

Il Regolamento di Istituto è l'insieme delle regole stabilite dalla comunità scolastica per garantire il corretto funzionamento della Scuola nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Regolamento d' Istituto
Istituto Enrico Falck

Ultimo aggiornamento
11 dicembre 2025

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:
20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-
mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

SOMMARIO

PREMESSA.....	pag. 3
PRINCIPI GENERALI.....	pag. 5
FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI.....	pag. 6
TUTELA DELLA SALUTE E NORME DI SICUREZZA.....	pag. 16
DIRITTO DI AFFISSIONE	pag.17
ALL.A DISCIPLINARE INERENTI RITARDI E USCITE ANTICIPATE.....	pag. 19
ALL.B REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLE DELLE SANZIONI.....	pag. 21
ALL.C REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA.....	pag. 28
ALL.D REGOLAMENTO MOBILITA' STUDENTESCA ALL'ESTERO.....	pag. 31
ALL.E REGOLAMENTO PER LA PARTECIPAZIONE DI VOLONTARI	pag. 34
ALL. F REGOLAMENTO SEDUTE TELEMATICHE ORGANI COLLEGIALI.....	pag. 38
ALL.G REGOLAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA.....	pag. 41
ALL.H COLLEGAMENTI AI PROTOCOLLI COVID.....	pag. 43
ALL. I REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI.....	pag. 44
ALL. L REGOLAMENTO D'ISTITUTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI MOBILI.....	pag. 48
ALL. M REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO	pag. 52
ALL. N REGOLAMENTO USO PALESTRE E AMBIENTI SPORTIVI	pag. 66
ALL O PIANO UTILIZZO INTELLIGENZA ARTIFICIALE (P.U.I.A.)	pag. 69
ALL.P- REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE E STAGE LINGUISTICI	pag. 79

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:
20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-
mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Il presente Regolamento e i relativi allegati sono stati approvati dal
Consiglio d'Istituto nella seduta del 11 dicembre 2012 con delibera n°2.

Revisionato il 3 ottobre 2013 con delibera n.2.
Revisionato il 15 maggio 2015 con delibera n.5.
Revisionato il 28 maggio 2015 con delibera n.12
Revisionato il 24 maggio 2018 con delibera n.9
Revisionato il 11 maggio 2020 con delibera n.11
Revisionato il 7 settembre 2020 con delibera n. 5
Revisionato il 28 maggio 2021 con delibere nn.7 e 10
Revisionato il 30 settembre 2021 con delibera n.3
Revisionato il 7 luglio 2022 con delibera n. 5
Revisionato il 21 settembre 2023 con delibere n. 4,6
Revisionato l'11 dicembre 2025 con delibera n. 14

Il Regolamento di Istituto e il Regolamento Disciplinare che vi è compreso, è realizzato in linea con quanto disposto dalla vigente normativa e rappresenta un riferimento certo per tutti coloro che operano all'interno dell'istituto: studenti, docenti, personale A.T.A.; è un riferimento anche per le famiglie, in quanto vi trovano linee e i principi che regolano i rapporti all'interno dell'istituzione scolastica,

Il Dirigente Scolastico

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000q@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Premessa

ART. 1

L'Istituto I.P.C.S.S.C.T.S. "E. Falck" è una Comunità Scolastica che si propone la formazione intellettuale, morale e fisica dei giovani, ispirando l'attività educativa ai principi democratici della Costituzione.

L'Istituto vuole operare nel rispetto della pluralità delle opinioni e dei ruoli, per il raggiungimento delle finalità formative che lo caratterizzano dall'origine.

Ogni componente dell'Istituto ha diritto al rispetto e alla valorizzazione della propria identità personale e ha il dovere di garantire, con le proprie attività e con il proprio comportamento, che anche i diritti degli altri possano essere realizzati.

Principi Generali

ART. 2

Tutte le componenti della Comunità Scolastica sono tenute ad osservare le norme relative al proprio ruolo e al proprio ambito di intervento e ad assumere un comportamento basato sui principi di rispetto e di correttezza negli atteggiamenti e nel linguaggio, contribuendo a creare un ambiente sereno, ordinato, aperto al dialogo e alla collaborazione.

ART. 3

Il Collegio dei Docenti è tenuto a garantire una formazione culturale e professionale adeguata, secondo le linee indicate dal PTOF.

Il Collegio dei Docenti adotta tutte le strategie metodologiche utili a rendere efficace l'azione didattica, soprattutto nei confronti degli studenti in difficoltà.

ART. 4

Il Consiglio d'Istituto ha il compito di favorire, con le forme e i mezzi consentiti, l'attuazione concreta del diritto costituzionale allo studio, inteso come rimozione di tutti gli ostacoli di carattere economico, sociale, culturale e ambientale.

ART. 5

Tutte le componenti della Comunità Scolastica sono tenute al rispetto degli ambienti e di tutto quello che in essi è contenuto. Sono inoltre tenute ad un corretto e appropriato utilizzo delle attrezzature, che sono un patrimonio a vantaggio del singolo e di tutta la comunità.

Devono infine rispettare i regolamenti dei vari ambienti, laboratori e palestre e delle relative norme di sicurezza.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000q@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 6

In presenza di atti di vandalismo, **i danni arrecati devono essere completamente risarciti** dai responsabili, qualora siano identificati dall'intero gruppo di studenti che sono stati presenti al fatto e fra cui si trovi il responsabile, se questi non è precisamente identificato. Il pagamento dei danni comunque non cancella la responsabilità personale dello studente, che potrà essere soggetto a sanzioni disciplinari.

L'Istituto non è responsabile della custodia dei valori personali (soldi e qualunque bene materiale) e non sono previste assicurazioni per i furti, per cui sta all'attenzione di ciascuno (docente, personale ATA, studenti e eventuali ospiti dell'Istituzione scolastica) prevenire episodi di tale natura, evitando di lasciare incustoditi oggetti personali di valore nelle aule, nei laboratori, in palestra, sala professori o in altri locali della scuola.

ART. 7

In presenza di comportamenti contrari ai principi enunciati nel Regolamento d'Istituto ed in contrasto con i doveri di cui allo Statuto della studentessa e dello studente (DPR 24/6/98 n° 249, art 3), saranno presi provvedimenti dagli organi competenti secondo le procedure e modalità previste dal Regolamento Disciplinare e dal Regolamento dell'Organo di Garanzia che si allegano al presente Regolamento di Istituto e ne formano parte integrante (ALL. B - ALL. C).

ART. 8

Consiglio d'Istituto: composizione

Essendo la popolazione scolastica di questo Istituto superiore ai 500 alunni, il Consiglio risulta così composto:

- Il Dirigente Scolastico
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale A.T.A.
- 4 rappresentanti dei genitori
- 4 rappresentanti degli studenti.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:
20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-
mail:mirco12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Funzionamento Organi Collegiali

ART. 9

Giunta esecutiva: composizione

Viene eletta in seno al Consiglio una Giunta Esecutiva composta da:

Presidente: Dirigente Scolastico

–1 docente

–1 A.T.A

- 1 genitore
- 1 Studente.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Amministrativi il quale svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa. La durata in carica dei membri della Giunta Esecutiva è di 3 anni scolastici salvo la rappresentanza studentesca, che viene rinnovata annualmente.

ART. 10

Presidente, Vicepresidente e Segretario del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio è presieduto da uno dei suoi membri scelto tra i rappresentanti dei genitori, eletto a maggioranza assoluta dai suoi componenti.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti in una seconda votazione, in caso di parità si procede ad altra votazione.

In caso di assenza del Presidente assume le funzioni di Vicepresidente il membro più anziano della componente genitori. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro della componente docenti.

ART. 11

Attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta

Il Consiglio d'Istituto delibera il Programma annuale (bilancio preventivo) ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto riguarda il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto ai sensi dell'art.2 e art.33 del Decreto n°44 del 01/02/01. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola sulle materie regolate dal T.U. D.L. n. 297 del 16/04/94; art. 16 DPR 275/1999 e nei limiti della disponibilità di bilancio.

La Giunta Esecutiva propone il Bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:
20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-
mail:mir12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 12

Durata, decadenza e surroga

Ogni membro eletto dura in carica 3 anni scolastici, fatta eccezione per i rappresentanti degli studenti che vanno rinnovati annualmente.

Coloro i quali durante il periodo del loro incarico perdono i requisiti di eleggibilità o si dimettono volontariamente verranno sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste, si procederà ad elezioni suppletive, conformemente a quanto prevede l'art.35 del T.U. D.L. 297/94. Decade dall'incarico qualunque membro che non sia intervenuto per 3 sedute consecutive del Consiglio senza adeguata giustificazione ai sensi dell'art.38 del T.U. D.L. n. 297 del 16/04/94.

ART. 13

Convocazione del Consiglio d'Istituto e della Giunta

Il Consiglio si riunisce almeno una volta ogni 3 mesi durante l'anno scolastico, su convocazione del Presidente, della Giunta Esecutiva, o almeno di un terzo dei suoi membri, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La data, l'ora di convocazione e l'ordine del giorno dovranno essere comunicati dal Presidente ai membri componenti con almeno 5 giorni di anticipo. Il Dirigente Scolastico farà la stessa comunicazione a tutta la popolazione scolastica tramite affissione all'albo e sito web dell'Istituto. In caso di particolare urgenza, valutata dal Presidente, il Consiglio d'Istituto può essere convocato con il solo preavviso di 24 ore. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico (almeno in precedenza di ogni riunione del Consiglio d'Istituto). Essa inoltre sarà convocata entro 3 giorni ogni qualvolta ne facciano richiesta almeno due membri della Giunta stessa.

La convocazione dovrà essere comunicata ai membri della Giunta con almeno 2 giorni di anticipo. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 14

Formazione ed esame dell'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto

La Giunta Esecutiva prepara l'ordine del giorno sulla base delle richieste formulate: dal Dirigente Scolastico, dai singoli Consiglieri, dal Collegio dei Docenti, dall'Assemblea dei genitori, dall'Assemblea degli studenti, dall'Assemblea del Personale A.T.A., dai Consigli di Classe.

Sugli argomenti dell'ordine del giorno del Consiglio tutti gli organismi e tutte le componenti della scuola hanno il diritto di far pervenire, per iscritto, proposte e pareri al Consiglio di Istituto e/ o alla Giunta, che devono annetterle agli atti e porle in discussione. Non possono essere posti in votazione argomenti che non figurino all'ordine del giorno contenuto nell'avviso di convocazione, fatti salvi motivi di urgenza, su richiesta del Presidente della Giunta e del Consiglio. Il Consiglio può invece votare a maggioranza una diversa successione dei punti da discutere.

ART. 15

Validità delle sedute

Tutte le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Quando si tratta di questione di persona, la discussione e le votazioni dovranno essere segrete, salvo esplicita richiesta degli interessati. Gli studenti minorenni non hanno voto deliberativo (cf. art. 8 com. 3 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.94) sulle materie di cui al 1° comma e al 2° comma, lettera B, art. 10 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.94.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:
20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-
mail:mirco12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART 16
Approvazione del verbale

Il Segretario redige il verbale che deve contenere le deliberazioni assunte dal Consiglio oggetto della discussione, l'esito di eventuali votazioni, con relative motivazioni. Il verbale viene letto all'inizio della seduta successiva e si intende approvato se nessuno muove obiezioni. Occorrendo una votazione, questa ha luogo per alzata di mano. In merito al verbale non è concesso di prendere la parola, se non per proporre rettifiche o chiarire il proprio pensiero espresso nella seduta precedente.

Il verbale è firmato del Presidente e dal Segretario e le delibere possono essere rese pubbliche solo dopo la sua approvazione.

ART. 17
Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art.43 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.94, deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'Istituto e sul sito dell'Istituto stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine di 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni. Si osservano inoltre le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 agosto 1990 n. 241.

ART. 18
Disciplina delle sedute

Il Consiglio di Istituto si riunisce nella sede della scuola in orari compatibili con le necessità di lavoro dei suoi membri, in ottemperanza al disposto dell'art. 6 della legge 14.1.1975 n° 1. Quando sia deciso dalla maggioranza dei due terzi dei membri, il Consiglio di Istituto può riunirsi anche al di fuori della scuola in caso di provata necessità. Le sedute del Consiglio sono pubbliche secondo i criteri espressi nell'art. 42 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994, eccetto quando l'argomento dell'ordine del giorno tratti di persone; durante le sedute il pubblico non ha diritto di parola.

ART. 19
Collegio Docenti

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Ha potere deliberante e di proposta nelle materie regolate dall'art. 7 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994 e D.L. "Regolamento sull'autonomia".

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo un calendario approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio stesso, oppure quando il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di Segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti collaboratori.

In funzione delle esigenze di programmazione, ricerca, verifica e valutazione delle attività, il Collegio si articola in gruppi di lavoro o in Commissioni.

Il Collegio Docenti può anche esprimere un Comitato Scientifico Didattico con compiti di provvedere alla impostazione e alla verifica della sperimentazione.

ART. 20
Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è composto dai docenti di ogni singola classe, da 2 rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti ed a 2 rappresentanti degli alunni eletti dagli studenti della classe.

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico, o dal docente delegato a presiedere, a uno dei docenti del Consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio può costituirsi secondo la programmazione del Collegio Docenti in assemblea di classe a cui partecipano con diritto di parola anche gli studenti e i genitori che non sono rappresentanti eletti. Il Consiglio di Classe ha il compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, e alle iniziative di sperimentazione, e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. Rientrano nella competenza dei Consigli di Classe, composti secondo il 1° comma del presente articolo, i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni previsti dal regolamento di disciplina di cui all'art. 328 commi 2 - 4 del T.U. D.L. n. 297 del 16.04.1994. Il Consiglio di Classe ordinario è convocato dal Dirigente Scolastico secondo un calendario approvato all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio stesso. Possono essere convocati Consigli di Classe straordinari per motivi di particolare gravità o su richiesta del docente coordinatore o dei rappresentanti di classe (genitori o studenti). In questi casi il preavviso sarà in relazione alla gravità del problema.

ART. 21
Assemblee degli studenti

Le assemblee possono essere di classe o di istituto. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, durante l'orario delle lezioni, secondo le modalità fissate dagli artt.13 e 14 D.L.16 aprile 1994, n° 297, con la precisazione che:

Per l'assemblea d'istituto, gli studenti devono presentare al Dirigente Scolastico la richiesta contenente la data di convocazione, l'ordine del giorno e le modalità organizzative almeno cinque giorni prima, perché se ne possa dare comunicazione a tutti gli interessati. Non è ammessa nelle assemblee la presenza di persone esterne all'istituto se non con autorizzazione del Consiglio d'Istituto. Per le assemblee di classe, gli studenti devono concordare giorno e ore con gli insegnanti interessati presentando l'ordine del giorno, almeno tre giorni prima, in Presidenza, dove sarà portato il verbale dell'avvenuta assemblea da cui emergano problemi, proposte ed eventuali richieste. Durante l'assemblea di classe il docente in servizio è tenuto ad essere presente, salvo diverse intese tra la Presidenza e i rappresentanti di classe degli studenti.

Non possono aver luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente il termine dell'anno scolastico. E' fatta salva la possibilità di indire una assemblea straordinaria previo accordo con la Presidenza, qualora si verifichino eventi di notevole importanza o fatti straordinari.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 22

Assemblee dei genitori

Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di sezione, di indirizzo e di Istituto. I genitori hanno diritto, di riunirsi in assemblea secondo le modalità fissate dall'art. 15 del D.L. 16 aprile 1994, n° 297

ART. 23

Progettazione delle attività curricolari

Ogni docente progetta il proprio piano di lavoro in coerenza con il quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto delle linee programmatiche e metodologiche assunte nei gruppi di lavoro di cui fa parte e collegialmente approvate nel PTOF dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Tale piano di lavoro deve esplicitare anche le modalità di valutazione e deve essere presentato e discusso con gli alunni stessi.

ART. 24

Verifica e valutazione dell'apprendimento

La verifica dell'apprendimento e la valutazione sono un momento formativo.

Pertanto le verifiche devono essere programmate con continuità nell'arco dell'anno scolastico e definite con chiarezza negli obiettivi e nei contenuti, le valutazioni devono essere tempestive e motivate.

I docenti sono tenuti a rispettare e valorizzare le identità personali degli studenti indipendentemente dal grado del loro successo scolastico. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

ART 25

Progettazione delle attività extracurricolari

I docenti che progettano e organizzano, nell'ambito di quanto previsto dal PTOF, attività extracurricolari con gli studenti dovranno darne preventiva comunicazione in Presidenza, ai fini di trovare le più idonee soluzioni organizzative, compatibili con il funzionamento generale dell'Istituto e le risorse finanziarie disponibili.

ART. 26

Calendario scolastico

All'inizio dell'anno scolastico, dopo le delibere del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti, il Dirigente Scolastico comunica il calendario scolastico, l'orario delle lezioni, l'orario di apertura e chiusura della scuola, l'orario e le modalità di colloquio tra docenti e famiglie.

Nella formulazione dell'orario delle lezioni si tiene conto delle specifiche esigenze ambientali e delle conseguenze derivanti dal fatto che numerosi alunni provengono da località limitrofe, non sempre ben collegate con mezzi di trasporto pubblici.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 27

Frequenza alle attività didattiche

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere. Pertanto la presenza degli studenti è obbligatoria oltre che alle lezioni, anche a tutte le attività programmate dai Consigli di Classe che si svolgono durante il normale orario scolastico. Gli studenti sono tenuti a partecipare alle attività didattiche secondo il calendario stabilito.

Devono presentarsi puntuali in classe, nei laboratori e nelle palestre con tutto l'occorrente per le diverse attività.

ART 28

Cambi di ora

Durante il cambio delle ore di lezione, gli studenti devono aspettare i docenti rimanendo nelle proprie aule, ad eccezione del caso in cui escano per recarsi in palestra.

Gli studenti che non usufruiscono dell'insegnamento della Religione Cattolica, devono trascorrere l'ora di studio individuale, assistito o non, nell'aula multifunzione; per nessun motivo possono sostare nei corridoi o in altri locali.

ART. 29

Accesso ai laboratori e alle palestre

Gli studenti possono accedere ai laboratori e alle palestre solo con la presenza di un docente oppure di un responsabile appositamente incaricato, negli orari stabiliti, rispettando le norme indicate nei relativi regolamenti.

ART. 30

Uscite durante le ore di lezione

Gli studenti non devono uscire dall'aula durante le ore di lezione, se non in casi di estrema urgenza. Gli insegnanti sono tenuti a far rispettare tale disposizione e, in ogni caso, a non far uscire dall'aula più di un alunno per volta, non consentendo una nuova uscita prima del rientro dello studente che è uscito in precedenza. Il personale non docente dovrà comunque sorvegliare i corridoi e rimandare in classe gli studenti o chiamare la Direzione, se necessario.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 31

Vigilanza sugli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme: Il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale docente di turno è responsabile del comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose, durante l'intervallo delle lezioni, i trasferimenti da aule, laboratori e palestre.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avverrà sotto la responsabilità del personale docente di turno.

Gli studenti che si fermano a scuola nel pomeriggio non possono rimanere nelle aule nell'intervallo pranzo. Gli operatori scolastici, a norma dell'art.31, tab. A "Profili Professionali", CCNL 26/5/99 svolgono compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, in particolare nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, anche in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

Concorrono inoltre alla vigilanza degli alunni durante i loro trasferimenti in concomitanza con i cambi di aule, di laboratori.

ART. 32

Supplenze brevi

I docenti, nelle ore a disposizione, devono rimanere in sala insegnanti per effettuare eventuali sostituzioni nel momento in cui se ne presenti necessità.

ART. 33

Apertura e chiusura delle aule, dei laboratori e delle palestre

Nelle ore in cui le attività didattiche si svolgono nei vari laboratori e palestre, l'operatore scolastico del piano deve chiudere le aule.

ART. 34

Accesso ai locali dell'Istituto

L'accesso ai piani è consentito solo al personale dell'Istituto e agli studenti regolarmente iscritti.

Gli esterni, per qualsiasi necessità, devono rivolgersi al collaboratore scolastico all'ingresso dell'Istituto

ART. 35

Assenze

La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le assenze devono essere giustificate dal docente della prima ora del giorno del rientro, previa presentazione del libretto personale debitamente compilato nella parte relativa alle assenze e firmato da uno dei genitori o da altro soggetto legittimato a farne le veci o dallo studente stesso, se maggiorenne. In tali richieste dovranno essere esplicitate in modo sintetico ma chiaro le motivazioni dell'assenza. Nel caso in cui il genitore non ritenga opportuno esplicitare tali motivazioni, può comunicarle di persona o tramite lettera alla Direzione, che si farà carico della giustificazione. Nel caso in cui la motivazione non sia ritenuta idonea, l'assenza sarà considerata ingiustificata. Non si accettano giustificazioni contenenti correzioni o cancellature.

1) Gli alunni che dovessero assentarsi per motivi diversi da quelli di salute per un periodo superiore ai cinque giorni, devono preventivamente avvisare il docente coordinatore di classe, tramite lettera dei genitori in cui è specificata la motivazione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

2) Nel caso di assenza dovuta ad astensioni collettive degli studenti, i genitori dovranno attestare di essere a conoscenza di tale assenza, che comunque sarà ritenuta ingiustificata. Gli insegnanti comunque sono tenuti a garantire il servizio, svolgendo attività didattica con i loro studenti presenti.

Nel caso in cui le aule siano completamente deserte, i docenti devono rimanere a disposizione della Direzione per eventuali sostituzioni.

3) Lo studente che si presenti al rientro senza giustificazione, è ammesso con riserva e invitato a regolare la sua posizione il giorno successivo dal docente della prima ora.

Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi sono effettuati con regolare periodicità dal docente coordinatore di classe che, ove riscontri situazioni d'irregolarità, le comunica alla famiglia. Nel caso queste si ripetessero, è informata la Direzione e convocato il Consiglio di classe che prenderà i provvedimenti più idonei.

Di tali provvedimenti sarà tenuta documentazione nel fascicolo personale dell'alunno a tutti gli effetti di legge.

ART. 36

Ritardi e uscite anticipate

1) All'inizio di ogni anno scolastico i competenti organi interni stabiliscono l'orario delle lezioni che sarà debitamente pubblicato.

2) Per la regolamentazione dei ritardi e delle uscite anticipate si fa riferimento al disciplinare che si allega al presente Regolamento e che ne forma parte integrante (All. A)

3) Gli studenti che, senza giustificato motivo, rivelino gravi discontinuità nella frequenza o ritardi nell'ingresso a scuola, incorreranno nelle sanzioni disciplinari esplicitate nel presente regolamento.

4) In caso di indisposizione sopravvenuta durante le ore di lezione, lo studente deve rivolgersi al docente presente nella classe oppure al personale non docente del piano che informerà tempestivamente la Direzione.

Nel caso in cui si presenti una situazione seria o problematica, la Direzione chiederà l'intervento del pronto soccorso. Contemporaneamente verrà informata la famiglia

. ART. 37

Utilizzo dei locali dell'Istituto

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto, al di fuori dell'orario di lezione e di servizio, di organizzare attività di studio e di ricerca, ricreative, sportive, politiche e sindacali, facendone preventiva richiesta al Dirigente Scolastico, che attribuirà i locali da utilizzare e i tempi di permanenza all'interno dell'istituto, in accordo all'orario di servizio del personale scolastico e delle norme di sicurezza.

Nella richiesta deve essere indicato il nominativo di uno o più responsabili e l'elenco dei partecipanti previsti per ogni gruppo.

Al termine delle attività i partecipanti provvederanno al riordino delle aule assegnate.

La presenza in istituto in orario extra curricolare è sottoposta alle stesse regole di corretto comportamento valide per l'orario curricolare.

Tutela della salute e norme di sicurezza

ART 38

Piano di sicurezza

L'Istituto è dotato di laboratori, aule informatiche e palestre che sono equiparate a luoghi di lavoro e nei quali scattano le norme riguardanti la sicurezza e la tutela della salute. In questi ambienti della scuola lo studente è equiparato ad un lavoratore ed è, di conseguenza, portatore di diritti e doveri che hanno come obiettivo quello di tutelare la sua salute e quella delle persone che stanno vicino.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

In ognuno dei luoghi nei quali si fa uso di macchine, utensili e videoterminali, il docente consegnerà all'allievo, dopo averlo spiegato bene, un regolamento che dovrà essere notificato e rispettato.

Tutto il personale e gli studenti devono in particolare:

- 1) Prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle persone presenti, sulle quali possono ricadere gli effetti delle proprie azioni od omissioni, conformemente alla formazione, istruzione e mezzi forniti;
- 2) Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai docenti;
- 3) Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati particolari, le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- 4) Segnalare immediatamente ai docenti o al personale le deficienze riscontrate nei mezzi messi a disposizione, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- 5) Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di propria competenza; apprendere con la massima attenzione quanto è insegnato sulla sicurezza dai docenti e dal Servizio di Prevenzione e Protezione.

Per prevenire e risolvere i problemi connessi al verificarsi di eventi particolarmente gravi per cui si rendesse necessario abbandonare l'Istituto ci si dovrà attenere alle seguenti disposizioni:

- in classe non porre mai zaini o cartelle nei corridoi tra i banchi;
- tenere sempre in tasca degli abiti i beni personali (chiavi, documenti, soldi, ecc...);
- avviarsi verso l'uscita della classe in modo ordinato ed in fila indiana senza scavalcare o spostare sedie o banchi, lasciando nel proprio banco gli zaini e le cartelle;
- avere le scarpe sempre ben allacciate;
- mantenere un comportamento attento e responsabile, privo di manifestazioni di panico;
- stare in silenzio ed attenersi alle disposizioni impartite;
- non spingere i compagni durante il percorso bensì cercare di mantenere, senza correre, un passo normale;
- dirigersi verso il luogo sicuro di raccolta indicato, stando insieme ai compagni della propria classe;
- attendere insieme ai propri compagni e all'insegnante con ordine, silenzio e calma l'arrivo dei soccorsi e/o ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme.

Sulla porta di ogni locale è descritto il percorso di esodo e le norme di comportamento da seguire.

Ogni allievo è tenuto al rispetto delle norme e a farle rispettare.

ART. 39

Divieto di fumare

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Pertanto si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto:

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto dipertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

I trasgressori saranno soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131T, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazioni fumo, IPC Falck).I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 220 a 2200Euro.

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare da un minimo di tre giorni a un massimo di quindici. La sanzione disciplinare sarà commisurata alla recidiva. Nel caso in cui uno/a studente/essa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà all'allontanamento dalla attività didattica e all'adenuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

ART. 40

Accesso terrazzini e scale di sicurezza

Per motivi di sicurezza è vietato accedere e sostare sulle scale antincendio e sui relativi terrazzini.

E' vietato utilizzare, senza autorizzazione della Presidenza, le scale antincendio e le uscite di sicurezza per entrare o uscire dall'istituto o per spostamenti. Il personale non docente è tenuto a far rispettare tale disposizione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Diritto di affissione

ART. 41

Modalità di affissione

Ogni componente dell'Istituto ha diritto di esporre negli spazi riservati per le affissioni, previo visto del Dirigente Scolastico, avvisi, comunicazioni relative alle attività didattiche o a manifestazioni culturali d'interesse generale, purché non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi alle persone, Enti o Associazioni, evitino la propaganda partitica/politica, non incitino alla violenza e comunque non siano in contrasto con i principi sanciti dalla Costituzione. Non sono ammesse affissioni anonime; i firmatari non sono perseguibili per le idee espresse, fermo comunque il rispetto dei precetti penalistici.

ART. 42

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla normativa vigente, con specifico riferimento al D.L. n°297 del16/4/94 "Testo Unico" e al D.P.R. n°249 del 24.6.98 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", in conformità ai quali il presente Regolamento è stato approvato e ne costituisce attuazione.

ALL. A- DISCIPLINARE INERENTE RITARDI E USCITE ANTICIPATE

Il rispetto del regolamento e delle norme che regolano la Comunità Scolastica sono a fondamento del patto educativo stabilito dall'istituto con gli studenti e le relative famiglie, patto che ha lo scopo di garantire una formazione morale, intellettuale e fisica a tutti i suoi alunni.

Un requisito fondamentale per il raggiungimento di tale obiettivo, è l'assidua e fruttuosa presenza alle lezioni da parte degli studenti. Tutte le componenti della scuola pertanto si impegnano al **rispetto scrupoloso dell'orario scolastico**, così come determinato all'inizio dell'anno scolastico.

Le famiglie in particolare sono tenute a collaborare affinché **l'attività didattica non sia interrotta se non per inevitabili e seri motivi debitamente comprovati**, rinviando ad altri momenti eventuali impegni che interferiscano con questa.

1) Gli studenti non possono accedere ai piani ed entrare nelle aule fino al suono della prima campanella perché, prima di tale orario, non è garantita la sorveglianza. I docenti devono essere presenti nelle proprie aule 5 minuti prima dell'inizio dell'attività didattica per accogliere gli studenti.

2) Dopo l'inizio delle lezioni, gli studenti potranno entrare in istituto **all'inizio della seconda ora**.

3) **Nessuno studente è accettato oltre l'inizio della seconda ora**, salvo gravi, eccezionali e documentati motivi.

4) **Sono tollerati 4 ritardi mensili (con ingresso in seconda ora)**, giustificabili per le seguenti motivazioni:

- Analisi e visite mediche documentate dal tagliando di presenza rilasciato dal personale di competenza;
- Accertato ritardo dei mezzi pubblici di trasporto;
- Casi straordinari, non prevedibili o imputabili a negligenza dell'alunno.

Gli alunni ritardatari a causa dei motivi sopra elencati, sprovvisti di richiesta di ammissione alle lezioni, potranno essere ammessi dalla Direzione, ma il giorno successivo dovranno consegnare al docente della prima ora di lezione la regolare richiesta di giustificazione firmata dal genitore. Al quinto ritardo mensile, lo studente non verrà ammesso in Istituto; in tale evenienza, verrà contattata la famiglia, se lo studente è minorenne.

Gli studenti sono ammessi in classe in ritardo (al massimo entro le ore 08:10) durante la prima ora di lezione nel caso in cui raggiungano la sede scolastica alle 08:05.

Alle studentesse e agli studenti che percorrono tragitti superiori ai 40 minuti con i mezzi pubblici per raggiungere la sede scolastica, previa richiesta documentata e approvata dal DS, è consentito entrare in classe entro le ore 8:15.

Si fa presente che i ritardi ripetuti, saranno considerati negligenze e mancanze ai doveri scolastici. Pertanto, influiranno sul voto di comportamento e nella valutazione complessiva dello studente. Gli insegnanti dovranno annotare il ritardo sul registro di classe.

5) L'operatore scolastico addetto all'ingresso ha l'obbligo di chiudere la porta di accesso in coincidenza con l'orario d'inizio delle lezioni e di attenersi a quanto sopra esposto.

E' consentito uscire anticipatamente dall'istituto un'ora prima del termine delle lezioni e non più di 1 volta al mese, solo per i seguenti tassativi motivi:

- Casi straordinari non prevedibili e non imputabili a negligenza dell'alunno.
- Analisi e visite mediche documentate dal tagliando di prenotazione o in caso di mancanza, devono essere comunque documentate a posteriori da quello di presenza rilasciato dal personale di competenza.

La richiesta, adeguatamente motivata sul libretto, deve essere inoltrata un giorno prima alla Direzione firmata da un genitore o dallo studente, se maggiorenne. Solo nel caso di imprevisti, e gravi motivi, possono essere richieste uscite anticipate durante la mattinata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, i quali, dopo aver verificato l'effettiva necessità, concedono l'autorizzazione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- 6) Gli studenti minorenni saranno ammessi alla uscita solo se prelevati da un genitore
- 7) Della autorizzazione alla uscita sarà fatta annotazione sul registro di classe.
- 8) Per nessun motivo è permessa l'uscita anticipata dall'istituto senza l'autorizzazione della Direzione.
- 9) Eventuali sospensioni dell'attività didattica dovute ad assemblee sindacali o scioperi dei docenti saranno comunicate tempestivamente alle classi.
Gli studenti devono prenderne nota sul libretto e darne comunicazione alla famiglia.
- 10) La trasgressione a quanto sopra costituisce violazione delle regole scolastiche (vedi All.B) e incide negativamente sulla valutazione del comportamento.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:

20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150

e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

**ALLEGATO B
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLE DELLE SANZIONI**

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dal DPR 235 del 21/11/2007 "Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
 - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
 - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. — Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
 - Direttiva del 30/11/2007, n.104 — Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali; Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 — Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
 - L. n. 169 del 30 ottobre 2008; o C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
 - DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 — chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- DPR n.134 dell' 8 agosto 2025 "Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola
- Normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica in base alla richiesta del Consiglio di classe, tenendo conto della gravità e/o recidività e compatibilmente con le risorse disponibili. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente. Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Art. 1

Sanzioni disciplinari

Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata:

20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150

e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

- a) richiamo verbale;
- b) nota sul RE
- c) ammonizione scritta sul registro di classe;
- d) convocazione dei genitori;
- e) deferimento al Dirigente Scolastico;
- f) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- g) riparazione del danno;
- h) Allontanamento dalle lezioni fino ai due giorni;
- i) Allontanamento dalle lezioni dai 3 fino a 15 giorni;
- j) Allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- k) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- l) esclusione dallo scrutinio finale;
- m) non ammissione all'Esame di Stato.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza - contestazione degli addebiti - esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione – decisione - adozione del provvedimento – comunicazione alla famiglia. L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto. Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Per le sanzioni di cui ai punti f), g), h), i), j), k), l), m) l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Dirigente Scolastico.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A) Non osservanza delle disposizioni organizzative		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul RE 1.3. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica.	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul RE 2.3. ammonizione scritta sul registro di classe 2.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente Docente
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul RE 3.3. ammonizione scritta sul registro di classe 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Docente Docente Docente Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa 4.2. Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa	Dirigente Scolastico Consiglio di classe
5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	Si rimanda all'apposito Regolamento (allegato L)	

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235
Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

<u>MANCANZE DISCIPLINARI</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<u>B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</u>		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1 nota sul RE 1.2 ammonizione scritta sul registro di classe 1.3 convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1 nota sul RE 2.2 ammonizione scritta sul registro di classe 2.3 convocazione dei genitori	Docente Docente Docente
3. Disordine e non aggiornamento del RE	3.1 richiamo verbale; 3.2 nota sul RE 3.3 ammonizione scritta sul registro di classe	Docente Docente Docente
4. Violazioni in merito a Ritardi e uscite anticipate (ALL:A)	4.1 richiamo verbale; 4.2 nota sul RE 4.3 ammonizione sul registro di classe 4.4 Convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore Docente
5. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione e del libretto personale delle giustificazioni	5.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 5.2. Allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	Dirigente Scolastico Consiglio di classe

<u>C. Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri	Si rimanda all'apposito Regolamento (Allegato M)	

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mir12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul RE e riparazione del danno 2.3. ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7. Allontanamento dalle lezioni fino a 15giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio di classe
3. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul RE 3.3. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente coordinatore
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. nota sul RE 4.3. ammonizione sul registro di classe 4.4. convocazione dei genitori 4.5. deferimento al Dirigente Scolastico 4.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 4.7. Allontanamento dalle lezioni fino a 15giorni	Docente Docente Docente Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio di classe

D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul RE 1.3. ammonizione scritta sul registro di classe 1.4. deferimento al Dirigente Scolastico 1.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6. Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico Consiglio di classe

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mir12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

2. Sottrazione di materiali	2.1	richiamo verbale e riparazione del danno	Docente
	2.2	nota sul RE e riparazione del danno	Docente
	2.3	ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno	Docente
	2.4	convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente
	2.5	deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Consiglio di classe
	2.6	ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	2.7	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno	Consiglio di classe
	2.8	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	Consiglio di Istituto
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	1.1	richiamo verbale e riparazione del danno	Docente
	1.2	nota sul RE e riparazione del danno	Docente
	1.3	ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno	Docente
	1.4	convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente
	1.5	deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Consiglio di classe
	1.6	ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	1.7	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Consiglio di classe

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art.2 Procedure

sanzione	procedura
Richiamo verbale	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.
Nota sul RE	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro personale – controllo firma del genitore per presa visione.
Ammonizione scritta sul registro di classe	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell’ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro personale – controllo firma del genitore per presa visione.
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno convocazione genitori tramite RE o segreteria -annotazione sul registro personale.
Deferimento al Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno– deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni - annotazione ammonizione sul registro di classe – firma genitore
Riparazione del danno	relazione scritta sull’accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico /Dirigente Scolastico/etc – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni – provvedimento del Dirigente Scolastico che stabilisce il risarcimento - versamento di quanto dovuto sul c.c.p. della scuola.
Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni	<i>Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.</i> DPR n.134 dell’ 8 agosto 2025 “Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

Allontanamento dalle lezioni dai 3 sino a 15 gg	<i>Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze.</i> DPR n.134 dell' 8 agosto 2025 “Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
Allontanamento dalle lezioni superiori a 15 gg	<i>Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.»;</i> <i>L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo</i> DPR n.134 dell' 8 agosto 2025 “Regolamento concernente modifiche al Decreto del Presidente della repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	-Relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico –convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno –acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico –comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art. 3 Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art.4 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art.5 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL. C REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Finalità e compiti

ART. 1

E' costituito presso l'Istituto "E. Falck" ai sensi dell'art. 5, comma del DPR 249/98, l'Organo di Garanzia. Le sue funzioni, secondo quanto previsto nello Statuto degli studenti e delle studentesse, sono:

- decidere in merito ai ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari dicui all'art. 4, comma 7 del DPR 249/98, presi a norma del Regolamento Disciplinare;
- decidere sui conflitti che sorgono all'interno dell'istituto in me-rito all'applicazione del Regolamento di Istituto.

Criteri generali

ART. 2

Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico o un suo delegato, che lo presiede;
- due docenti eletti dal Collegio;
- uno studente, eletto dal Consiglio di Istituto;
- un genitore, eletto dal Consiglio di Istituto.

ART. 3

(Abrogato)¹

ART. 4

Durata

L'Organo di Garanzia ha durata triennale per la componente docenti. Le componenti genitori, studenti e docenti restano comunque in carica fino allanuova designazione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Modalità e criteri di funzionamento

ART. 5

Convocazione

L'Organo di Garanzia è convocato dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo mediante raccomandata a mano indirizzata ai singoli componenti.

In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocarlo anche con un solo giorno di anticipo mediante fonogramma. I componenti che non si presentano per tre sedute consecutive, automaticamente decadono e sono sostituiti con il primo dei non eletti.

ART. 6

Raccolta documentazione

Ricevuto il ricorso, il Presidente provvedere a reperire tutti gli atti e le dichiarazioni inerenti al caso. Tali materiali costituiranno la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

ART. 7

Riunione dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia si riunisce entro 7 giorni dalla presentazione del ricorso secondo le modalità di cui all'art.5 e si riserva di sentire le parti in causa per acquisire ulteriori elementi di valutazione.

Modalità e criteri di funzionamento

ART. 8

Validità della seduta e delle decisioni

L'Organo di Garanzia, riunitosi dopo regolare convocazione, è validamente costituito e ha potere deliberante se è presente la maggioranza dei membri. In ogni caso deve essere assicurata la presenza di almeno due delle componenti sulle tre previste. Le deliberazioni devono essere sancite con una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 9

Delibera finale

L'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione disciplinare precedentemente erogata e comunque assume delibera in merito al caso entro dieci giorni dalla prima convocazione. Il Dirigente scolastico informerà della delibera finale il Consiglio di classe con nota sul registro di classe e la famiglia dello studente mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ART. 10
Riservatezza

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in merito alle segnalazioni ricevute, alle informazioni di cui viene a conoscenza e alle discussioni che avvengono durante le riunioni. Non possono essere assunte iniziative personali, né essere utilizzati materiali raccolti senza il consenso dell'Organo stesso o per scopi diversi da quelli attinenti esclusivamente alle finalità del gruppo.

Ricorsi

ART. 11
Presentazione del ricorso

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare può essere presentato dall'alunno o da un genitore mediante richiesta scritta, indirizzata al presidente dell'Organo di Garanzia, contenente l'esposizione di fatti ed anche considerazioni personali inerenti all'accaduto.

Non saranno prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

ART 12
Tempi

Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica e protocollato entro il termine di 5 giorni dalla comunicazione della sanzione disciplinare. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso accolti.

ART 13
Ricorso avverso l'Organo di Garanzia

Avverso le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia è ammesso ricorso al Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica, secondo l'art.5 comma 4 del DPR 249/98.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL. D - PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO

Linee guida per la mobilità studentesca internazionale

In considerazione del costante incremento delle esperienze di studio compiute all'estero da studenti italiani, il MIUR ha ritenuto opportuno fornire, con la nota prot. n. 843 del 10/4/2013, le *Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale*.

L'Istituto Enrico Falck ha predisposto per l'utenza interessata un sintetico vademecum che possa risultare utile per chiarire e uniformare gli adempimenti richiesti agli alunni che fanno esperienza di studio all'estero. L'intento è quello di favorire e facilitare l'organizzazione e l'attuazione di tali esperienze, riconoscendone la valenza educativa, culturale e formativa

Come evidenziato nella già citata nota del MIUR prot. 843/2013, è importante che gli studenti e le famiglie che si orientano per un percorso di studio all'estero siano consapevoli che la partecipazione a tali esperienze implica un coinvolgimento delle risorse cognitive, affettive e relazionali dello studente, riconfigurando valori, identità, comportamenti e apprendimenti in un'ottica che contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline.

L'anno scolastico che può essere trascorso all'estero è di norma il **quarto anno**; è possibile effettuare questa esperienza anche al Terzo anno, ma l'impegno da parte della studentessa/studente dovrà essere sicuramente maggiore.

In considerazione del fatto che per la frequenza all'estero è richiesta l'ammissione all'anno successivo, diventa condizione necessaria per gli studenti la promozione a giugno

PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO DELLA DURATA DI UN ANNO

Adempimenti da parte dello Studente e della Famiglia

Prima della partenza

Presentare in segreteria didattica ed al coordinatore di classe **comunicazione al consiglio di classe**, redatta su apposito modulo (allegato 1), indicando la volontà di effettuare il periodo di studio all'estero, la durata, l'ente organizzatore e, possibilmente, l'istituto scolastico che si intende frequentare.

Sottoscrivere con questo Istituto, un **Patto Formativo** (allegato 2), nel quale siano evidenziati i reciproci impegni dello studente, della famiglia e del consiglio di classe, siano precisati gli obiettivi specifici da conseguire, siano evidenziate le modalità di interazione tra i vari soggetti durante il periodo di studio all'estero.

Durante il soggiorno studio

- Impegnarsi a utilizzare al meglio le opportunità di crescita e di apprendimento fornite dal periodo di studio all'estero, applicandosi nello studio delle materie seguite presso la scuola estera e al tempo stesso delle discipline che non rientrano nel curriculum della scuola ospitante, a proposito delle quali riceverà periodici aggiornamenti dal suo tutor in Italia.
- Mantenere periodici contatti con il tutor a lui assegnato per essere aggiornato sullo sviluppo del programma effettivamente svolto dalla classe di appartenenza e segnalare eventuali problematiche.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Al termine del soggiorno studio

- Alla fine del periodo di studio all'estero, far pervenire alla scuola la documentazione scolastica con i programmi svolti e le **valutazioni conseguite presso la scuola ospitante** (preferibilmente tradotte in italiano).
- Consegnare una relazione dell'esperienza svolta.
- Sostenere un **colloquio di riammissione** per le discipline non studiate nella scuola ospitante o per le quali si ritenga necessaria un'integrazione, che si concentrerà sui contenuti essenziali delle discipline e sulle competenze indispensabili per poter affrontare la classe successiva, sulla base di quanto precedentemente indicato dal consiglio di classe nel *Piano di apprendimento* redatto prima della partenza.

Adempimenti da parte del Consiglio di Classe

Prima della partenza

- Acquisire le informazioni presentate dallo studente attraverso l'allegato 1.
- Esprimere un parere motivato alla famiglia sull'idoneità dello studente a vivere un'esperienza scolastica all'estero e a reinserirsi successivamente con profitto in classe.
- Analizzare i punti di forza e di debolezza della preparazione di base dello studente, e formulare un *percorso essenziale di studio* o **Piano di apprendimento**, focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, corredato di indicazioni su attività didattiche da svolgere eventualmente anche durante il soggiorno all'estero.
- Individuare un docente di riferimento (**tutor**) che supporti l'alunno durante l'esperienza e ne coordini il rientro.

Durante il soggiorno studio

- Contando in modo particolare sull'azione del tutor, ma coinvolgendo anche gli altri studenti della classe, effettuare con lo studente scambi di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe e sull'esperienza che sta vivendo all'estero;

Al termine del soggiorno studio:

- Acquisire e valutare la **documentazione** scolastica prodotta dalla scuola ospitante e fatta pervenire alla scuola a cura della famiglia dello studente
- Fissare la data del colloquio di riammissione, nel quale l'alunno presenterà l'esperienza del percorso svolto all'estero (anche sulla base della relazione presentata) e potrà dimostrare di avere acquisito obiettivi di conoscenza e di competenza considerati irrinunciabili per affrontare la classe successiva, come indicato dal Piano di apprendimento redatto. Si precisa che il ricorso a prove integrative scritte è da considerarsi eccezionale e dovrà essere motivato e che i docenti del Consiglio di classe possono decidere di valutare contenuti e competenze disciplinari anche attraverso nuclei tematici comuni precedentemente definiti al fine di valutare competenze, coerenza logica e conoscenze irrinunciabili per il proseguimento del percorso scolastico. Nel caso di carenze importanti, il recupero dei contenuti fondamentali e la relativa verifica potranno essere portati a termine entro la fine del bimestre del quinto anno
- attribuire il credito scolastico relativo all'anno frequentato all'estero sulla base:
 - del monitoraggio effettuato dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all'estero;
 - delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante;

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- degli esiti del colloquio;
- degli esiti delle prove sui contenuti disciplinari oggetto di eventuali integrazioni.

-Sulla base della documentazione pervenuta dalla scuola ospitante e del piano di studi presentato il Consiglio di classe procede al riconoscimento delle ore di formazione scuola-lavoro previste per l'anno scolastico.

Si precisa che, nel caso di riscontro di carenze da verificare successivamente all'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il primo bimestre- l'attribuzione del credito scolastico viene differito alla seduta del mese di novembre.

BREVI PERIODI DI STUDIO O FORMAZIONE ALL'ESTERO

Tutte le procedure sopra riportate restano valide anche nel caso di brevi periodi studio trascorsi all'estero.

In questi casi, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione intermedia, valuterà l'alunno prendendo in considerazione, per le materie comuni, i voti attribuiti dalla scuola straniera mentre, per le materie non presenti nel curriculum, procederà ad una verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali (come definito nel *Piano di apprendimento* predisposto prima della partenza).

Per questi studenti potrebbe risultare opportuno lo svolgimento di eventuali attività di recupero e sviluppo degli apprendimenti, in analogia alle iniziative promosse per tutti gli studenti per i quali vengono riscontrate insufficienze al termine del periodo valutato.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL. E - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art.1 Oggetto e finalità del Regolamento. Principi generali

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra docenti o altro personale scolastico in pensione e altri adulti esperti in particolari campi, per migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o collegate al territorio, e/o interventi finalizzati all'abbellimento e alle migliorie delle strutture e degli spazi, e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile.
2. Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione dei dipendenti pubblici.

Art.2 Criteri generali di utilizzo

1. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
2. L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
3. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:
 - Alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera;
 - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti dell'Istituto e approvati dal collegio dei docenti;
 - assistenza e/o animazione durante uscite didattiche; attività di formazione e/o consulenza;
 - attività inerenti i seguenti settori di intervento: manutenzione dei cortili delle strutture di gioco; piccoli interventi di tinteggiatura senza utilizzo di ponteggi (H. max 2 mt.); piccole riparazioni (falegnameria...);
 - realizzazione di impianti per la trasmissione dei dati;
 - -piccole manutenzioni eseguibili esclusivamente con attrezzature manuali o attrezzi di tipo hobbistico.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod.

Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art.3 Modalità e criteri di affidamento

1. L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuato dal Dirigente Scolastico.
2. Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

Art.4 Requisiti soggettivi

1. Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - a. età superiore ad anni 18;
 - b. godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;

Art. 5 Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

1. L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
2. Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri disciplinari o impositivi che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento di Istituto. L'attività dei volontari si svolge sotto il controllo dell'insegnante docente incaricato.
3. L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
4. L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art.6 Rimborso spese

L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art.7 Modalità organizzative

1. Il Referente della sede a cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile del progetto), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'istituto.
2. Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
3. Il docente responsabile del progetto verifica i risultati delle attività attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con i beneficiari degli interventi.
4. All'inizio dell'attività il docente responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Art.8 Assicurazione

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per responsabilità civile verso terzi. Gli oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

Art.9 Doveri dei volontari

1. Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a:
 - a. svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento;
 - b. rispettare gli orari di attività prestabiliti; qualora gli orari non potessero essere rispettati, sarà cura del volontario contattare direttamente il referente di plesso e/o il referente di progetto;
 - c. tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza ed educazione;
 - d. non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
 - e. notificare tempestivamente all'ufficio segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
 - f. segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze che richiedano l'intervento di altro personale.
2. Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto e ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art.10 Accordi di servizio

All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Istituto e i singoli volontari, questi e il Dirigente Scolastico sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi riguardanti:

a. per l'amministrazione:

- i. la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- ii. la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti e autonomi;
- iii. la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Istituto e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- iv. l'assunzione delle spese di assicurazione dei volontari contro il rischio di infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività, ovvero per la responsabilità civile verso terzi;
- v. l'impegno a rimborsare ai volontari le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, secondo i criteri fissati dal presente regolamento;

b. per i volontari:

- i. presentazione della domanda al dirigente scolastico indicando l'attività e/o il progetto per cui si rendono disponibili;
- ii. La dichiarazione che le attività vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, che il servizio prestato è gratuito, senza carattere di prestazione lavorativa dipendente o professionale;
- iii. L'accettazione espressa di operare, in forma coordinata con il personale scolastico indicato, nell'ambito di programmi e progetti impostati dall'istituzione scolastica, assicurando l'adeguata continuità dell'intervento per il periodo stabilito ed essendo disponibili alle verifiche concordate;
- iv. La dichiarazione di operare nel pieno rispetto dell'ambiente e delle persone a favore delle quali l'attività viene svolta;
- v. La dichiarazione di prendere visione del piano di evacuazione di plesso, nonché delle norme che regolano la sicurezza di Istituto;
- vi. Il rispetto delle norme sulla tutela della privacy (d.lgs 196/2003) rispetto ai dati sensibili di cui possono venire a conoscenza nell'espletamento della loro attività.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL. F- REGOLAMENTO SEDUTE TELEMATICHE (A DISTANZA) DEGLI ORGANI COLLEGIALI¹

[La nota Miur del 6 marzo 2020 permette di convocare gli organocollegiali in modalità a distanza, senza però fornire ulteriori indicazioni. Il Decreto Legge 18 del 17 marzo 2020 Art. 73 (Semplificazioni in materia di organi collegiali) nel testo approvato con provvedimento 1900 di conversione al Senato il 9 aprile 2020 (Il provvedimento non è ancora legge e passa alla Camera per approvazione entro il 16 maggio 2020), recita: «2- bis. Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297»]

Il Consiglio di Istituto dell'IPS Enrico Falck, con questo regolamento delle sedute degli organi collegiali da tenere in modalità telematica, intende individuare alcune pratiche che possano permetterne lo svolgimento, favorire il dibattito e il confronto secondo una logica democratica, garantire la validità delle deliberazioni e indicare una procedura valida anche in altre eventuali situazioni di emergenza o di necessità.

Regolamento del Consiglio d'istituto

art. 1 Convocazione

Il Consiglio sarà di norma convocato entro 3 giorni prima con comunicazione mezzo mail e contestuale pubblicazione in albo. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica (o a distanza)", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti o alcuni i componenti l'organo partecipino anche a distanza, secondo la modalità della videoconferenza; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

La partecipazione in modalità telematica alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video;
- b) la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio- visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità, mediante un'adeguata conduzione delle riunioni che consenta interventi "a rotazione" e dibattiti dei partecipanti;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione (mediante gli stessi strumenti telematici e/o lo scambio di mail e/o documenti su canali precedentemente definiti ed attivati);
- e) la simultaneità nella espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e - ove prevista - la segretezza dei loro contenuti.

¹ N.B. Il seguente regolamento fa riferimento all'eventuale necessità, in caso di emergenza imputabile a cause esterne, di svolgere a distanza le sedute degli organi collegiali.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

art. 2 Eventuali problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi inutilmente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata.
2. Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

art.3 Assenze

I membri del Consiglio che, per diverse ragioni, non potranno partecipare, sono pregati di avvisare mezzo mail all'indirizzo mirc12000g@istruzione.it. Chi, per motivi tecnici, non riuscisse a connettersi, è pregato di avvertire un altro membro che comunicherà la difficoltà. In tempo utile per la seduta, sarà inviata una mail con l'indirizzo e i riferimenti della videoconferenza. I membri sono pregati di collegarsi con qualche minuto di anticipo.

art. 4-Presenze

A inizio seduta il Presidente farà l'appello. La seduta sarà valida con la presenza della metà più uno dei componenti.

art. 5-Delibere

Le delibere si eseguiranno durante la seduta a voce: il Presidente chiamerà ogni membro che darà parere Contrario Astenuto Favorevole.

art. 6 - Approvazione verbale

Il verbale verrà approvato contestualmente alla seduta o inviato mezzo mail ai componenti che risponderanno esprimendo il proprio voto in modo esplicito (contrario-astenuto-favorevole).

Regolamento del Collegio dei docenti a distanza

art. 1- Convocazione

Il Collegio sarà di norma convocato entro 3 giorni prima con comunicazione mezzo mail e contestuale pubblicazione sul sito. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica (o a distanza)", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, secondo la modalità della videoconferenza; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell'indizione della riunione.

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

La partecipazione in modalità telematica alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- a) l'identificazione degli intervenuti, mediante riconoscimento audio/video;
- b) la reciproca, biunivoca, adeguata percezione audio- visiva tra tutti i membri;
- c) la possibilità di partecipare al dibattito in tempo reale e su un piano di perfetta parità, mediante un' adeguata conduzione delle riunioni che consenta interventi "a rotazione" e dibattiti dei partecipanti;
- d) lo scambio di documenti e la visione di atti della riunione (mediante gli stessi strumenti telematici e/o lo scambio di mail e/o documenti su canali precedentemente definiti ed attivati);
- e) la simultaneità nella espressione dei voti, in caso di ricorso alla votazione per le decisioni da prendere;
- f) la sicurezza dei dati e delle informazioni (audio-video e testo) e - ove prevista - la segretezza dei loro contenuti.

art.2-Assenze

I docenti che, per diverse ragioni, non potranno partecipare, sono pregati di avvisare mezzo mail rispondendo alla mail di convocazione. Contestualmente alla convocazione, sarà inoltre inviata, dal Calendario delle GSuite, una mail con l'indirizzo e i riferimenti della videoconferenza sull'applicativo Meet. Chi, per motivi tecnici non riuscisse a connettersi, è pregato di avvertire il Dirigente o un suo collaboratore che comunicherà la difficoltà. I docenti sono pregati di collegarsi con qualche minuto di anticipo.

art.3-Presenze

I docenti si collegheranno con il proprio account istituzionale @enricofalck.com.

art.4- Delibere

Le delibere verranno presentate durante la seduta. L'espressione del voto sarà possibile tramite chat e/o compilazione di un Google Moduli dove sarà esplicitato il testo della delibera. La compilazione sarà nominativa

art.5-Approvazione verbale

Il verbale della seduta verrà messo in visione sul sito istituzionale e approvato nella seduta successiva.

ALL. G REGOLAMENTO DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Le regole elencate sono valide sia per i/il gruppo classe che segue la lezione da remoto, sia eventualmente per l'intera classe in caso di lockdown o quarantena.

1) All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.

2) Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole:

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante.
- Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto (il non rispetto di tale regola è considerata una grave violazione disciplinare per la quale viene convocato immediatamente il CdC straordinario);
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
- In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
- Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzatadi mano, chat, etc.);
- Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione. Dopo un primo richiamo, l'insegnante attribuisce una nota disciplinare alle studentesse e agli studenti con la videocamera disattivata senza permesso, li esclude dalla videolezione e l'assenza dovrà essere giustificata.

PRIVACY

La scuola si impegna a salvaguardare i dati trasmessi in DDI e adotta le seguenti misure:

- adozione di adeguate procedure di identificazione e di autenticazione informatica degli utenti;
- utilizzo di robusti processi di assegnazione agli utenti di credenziali o dispositivi di autenticazione;
- definizione di differenti profili di autorizzazione da attribuire ai soggetti autorizzati in modo da garantire un accesso selettivo ai dati;
- definizione di password policy adeguate (es. regole di composizione, scadenza periodica, ecc.);
- conservazione delle password degli utenti, mediante l'utilizzo di funzioni di hashing allo stato dell'arte (es. PBKDF2, bcrypt, ecc.) e di salt di lunghezza adeguata;
- utilizzo di canali di trasmissione sicuri tenendo conto dello stato dell'arte;
- adozione di misure atte a garantire la disponibilità dei dati (es. backup e disaster recovery);
- utilizzo di sistemi di protezione perimetrale, adeguatamente configurati in funzione del contesto operativo;
- utilizzo di sistemi antivirus e anti malware costantemente aggiornati;
- aggiornamento periodico dei software di base al fine di prevenirne la vulnerabilità;
- registrazione degli accessi e delle operazioni compiute in appositi file di log, ai fini della verifica della correttezza e legittimità del trattamento dei dati;

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 – Tel.02/6181235 Sede
coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494 Cod. Fisc.
85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- definizione di istruzioni da fornire ai soggetti autorizzati al trattamento;
- formazione e sensibilizzazione degli utenti.

Integrazione regolamento DDI

(delibera n. 4 del Consiglio d'Istituto del 21 settembre 2023)

Al fine di promuovere il contributo di esperti esterni alle attività scolastiche (GLO, formazione studenti, incontri di orientamento, ecc...) è autorizzata la partecipazione degli stessi da remoto.

Inoltre, per incentivare una relazione continua tra scuola e famiglie, sono previsti colloqui in presenza o da remoto tra genitori e docenti, nelle ore di ricevimento mattutine.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALLEGATO H-COLLEGAMENTI AI PROTOCOLLI DI SICUREZZA COVID 19

PROCEDURE PER IL PROTOCOLLO D'INTESA PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19

[https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/INFORMATIVA%20IPS%20FALCK%20-%20Integrazione%20DVR%20Covid%2019%20-%20\(2\).pdf](https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/INFORMATIVA%20IPS%20FALCK%20-%20Integrazione%20DVR%20Covid%2019%20-%20(2).pdf)

REGOLAMENTO -PROTOCOLLO UTILIZZO PALESTRE EMERGENZA COVID-19

[https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/Regolamento%20protocollo%20utilizzo%20palestre%20\(emergenza%20Covid-19\).pdf](https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/Regolamento%20protocollo%20utilizzo%20palestre%20(emergenza%20Covid-19).pdf)

REGOLAMENTO MISUSE PREVENZIONE COVID LABORATORI

[https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/Regolamento%20misuse%20prevenzione%20covid%20\(%20laboratori\)%20\(2\).pdf](https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/Regolamento%20misuse%20prevenzione%20covid%20(%20laboratori)%20(2).pdf)

PROTOCOLLO SANIFICAZIONE COVID 19

<https://www.ipfalck.edu.it/attachments/article/2123/Protocollo%20sanificazione%20COVID%2019.pdf>



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL.I - REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Articolo 1 – Generalità

Il presente regolamento, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 22, 3° comma, della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e dell'art. 2, 3° comma, del DPR 27 giugno 1992, n. 352, disciplina le modalità di accesso ai documenti amministrativi.

Con la definizione "documento amministrativo" s'intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica e di qualunque altra specie, di contenuti di atti anche interni, formati dagli organi dell'Istituto Professionale "E. Falck" o di atti di altre pubbliche amministrazioni o comunque, di documenti stabilmente detenuti dall'Ente o dallo stesso utilizzati ai fini della propria attività amministrativa.

Il Regolamento mette in atto concretamente il principio di trasparenza dell'azione amministrativa previsto dalla normativa in vigore.

Articolo 2 – Soggetti interessati

I soggetti interessati, che siano cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea o di altri Stati purché residenti in Italia, e che abbiano compiuto il 18° anno di età, o i rappresentanti di associazioni ed organismi vari per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti per se stessi o per quanto rappresentano, possono accedere ai documenti ed agli atti amministrativi.

Articolo 3 – Modalità della richiesta

L'istanza di accesso può essere redatta in carta semplice in caso di richiesta di visione o di copia uniforme non autenticata dei documenti e deve invece essere redatta in carta legale in caso di richiesta di copia conforme e autenticata dei documenti così come previsto dalle vigenti disposizioni della legge sul bollo, con la sola esclusione delle richieste per scopo previdenziale, assistenziale, occupazionale ecc. che potranno essere redatte in carta semplice come previsto dal DPR 627/72.

L'istanza indirizzata al Dirigente Scolastico deve contenere le generalità del richiedente ed eventualmente l'indicazione della rappresentanza, l'esplicitazione dell'interesse in relazione all'accesso e le indicazioni del documento richiesto o comunque notizie per la sua individuazione.

L'istanza deve in ogni caso essere motivata.

Dell'avvenuta presentazione dell'istanza l'ufficio ricevente rilascia formale attestazione.

Articolo 4 – Istruttoria della richiesta

La richiesta di accesso ai documenti amministrativi viene esaminata dall'ufficio competente che rilascia la documentazione richiesta o ne autorizza la visione. In caso di particolare complessità invia la richiesta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi affinché esprima il proprio parere sulla accoglibilità della richiesta in calce



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

all'istanza e la rinvii all'Ufficio competente con i documenti richiesti eventualmente in suo possesso. L'ufficio competente, sulla base del parere espresso, rilascia la documentazione o ne autorizza la visione. L'accesso deve essere permesso entro otto giorni e comunque non oltre trenta giorni per i casi di particolare complessità. Trascorsi comunque 30 giorni dalla richiesta senza avervi provveduto questa si intende rifiutata.

Articolo 5 – Esercizio del diritto di accesso

Il diritto di accesso si esercita mediante esame o estrazione di copia di documenti amministrativi.

L'esame del documento è gratuito ed avviene presso l'ufficio indicato nell'autorizzazione apposta in calce alla richiesta nelle ore allo scopo prestabilite.

Il rilascio di copie conformi, non autenticate, di documenti è assoggettato alle disposizioni vigenti in materia di bollo.

Articolo 6 – Esclusione del diritto di accesso

Sono esclusi dal diritto di accesso, come previsto dall'art. 24 Legge 07 agosto 1990 n. 241 e dall'art.11 DPR n. 352 del 27.06.1992, i seguenti atti e documenti amministrativi:

- a) che siano dichiarati riservati da espressa disposizione di legge;
- b) la cui divulgazione, in quanto non giustificata da interessi pubblici preminenti, sia esclusa per salvaguardare la riservatezza che la legge individua quale diritto alla tutela della vita privata nei suoi aspetti più intimi e personali, ed alla non ingerenza in vicende che possono danneggiare l'immagine delle persone fisiche e giuridiche, gruppi, enti, imprese e associazioni (compresi gli aspetti concernenti la loro organizzazione);
- c) la cui divulgazione, ostacolando l'attività delle amministrazioni preposte alla tutela dell'ordine pubblico ed alla prevenzione e repressione della criminalità, possa provocare una lesione immediata e diretta alla sicurezza di persone e di beni.

Sono altresì esclusi dal diritto di accesso:

- 1) i certificati penali e documentazione attinente all'attività istruttoria in pendenza di procedimenti penali e disciplinari nonché concernente l'istruzione di ricorsi amministrativi;
- 2) i certificati medici ed atti comunque relativi alla salute delle persone se non richiesti dal diretto interessato;
- 3) gli atti inerenti procedimenti giudiziari in corso, la cui divulgazione leda il diritto alla riservatezza dei singoli;
- 4) gli atti e le certificazioni contenute nei fascicoli personali dei dipendenti se non richiesti dai diretti interessati;
- 5) i rapporti trasmessi all'autorità giudiziaria;
- 6) gli atti relativi a processi produttivi indicati dalle imprese coperti da brevetto industriale;
- 7) gli atti preparatori nel corso della formazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- 8) la documentazione relativa alla situazione finanziaria economica patrimoniale di persone o gruppi di imprese utilizzata ai fini dell'attività amministrativa;

L'esclusione del diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni da questi desumibili, indicati nei commi



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

precedenti del presente articolo, è determinata dal Dirigente Scolastico con provvedimento motivato su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

È comunque garantita la visione degli atti e dei documenti sopra indicati a chi deve curare o difendere i propri interessi giuridici e nei limiti di essi. Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, con motivata determinazione, differire l'accesso a tali atti quando la loro visione può gravemente ostacolare l'attività amministrativa.

Articolo 7 – Temporanea esclusione dell'accesso agli atti

Gli atti e i documenti previsti nel precedente art. 6 non possono essere sottratti definitivamente all'accesso quanto risulti sufficiente fare ricorso alla temporanea esclusione del diritto.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 7 della Legge n. 142 dell'8 giugno 1990, l'esercizio del diritto di accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni da questi desumibili, può essere temporaneamente escluso dal Dirigente Scolastico, con determinazione quando la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza dei soggetti elencati nel comma primo lettera b) del precedente art. 6, e quando ciò risulti necessario per assicurare, per un periodo limitato, la tutela degli interessi diversi da quelli riguardanti i soggetti sopra indicati, quando la loro conoscenza possa gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o il buon esito delle iniziative intraprese.

Il provvedimento, emesso nella forma della determinazione dirigenziale, su proposta del DSGA, deve specificare i motivi per i quali è stata disposta l'esclusione temporanea, per ciascuna categoria di atti o per il singolo atto; in essa deve risultare ben definito e certo il periodo per il quale vige l'esclusione.

Il provvedimento di esclusione definitiva o temporanea è annotato nel registro delle determinazioni presidenziali, liberamente consultabile.

È comunque garantita agli interessati la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici e nei limiti di essi.

Articolo 8 – Comunicazione di esclusione o di limitazione

La comunicazione all'interessato dell'esclusione o della limitazione dell'accesso agli atti, ai documenti amministrativi ed alle informazioni previsti nei precedenti articoli è effettuata mediante PEC o, in subordine, per raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il termine di trenta giorni stabilito per l'accesso dall'art. 4.

Con la comunicazione dell'esclusione o della limitazione dell'accesso l'interessato deve essere informato della tutela giurisdizionale del diritto, dallo stesso attivabile secondo il 5° comma dell'art. 25 della legge 241 del 07 agosto 1990.

Articolo 9 – Documentazione per l'accesso

Le dichiarazioni ovvero le attestazioni rese per l'esercizio del diritto di accesso potranno essere prodotte con le modalità di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Articolo 10 – Relazioni con il pubblico e vigilanza sull'accesso

L'assolvimento delle funzioni di informazione volte a rendere concreto l'esercizio del diritto di accesso come pure della funzione di vigilanza, viene assicurato dal DSGA.

Articolo 11- Costo accesso agli atti-Costi di accesso per il Ministero dell'Istruzione.

Il Ministero dell'Istruzione, per tutte le richieste di accesso agli atti a lui afferenti come ente giuridico, ha emanato apposito **regolamento n.662 del 17 aprile 2019** stabilendo il rimborso dei costi di riproduzione secondo tali cifre:

- € 0,25 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A4;
- € 0,50 a pagina per riproduzioni fotostatiche formato UNI A3;
- € 1,00 a pagina qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy;
- € 10,00 per ogni notifica eseguita in favore dei contro interessati (comprensivi di spese postali e amministrative);
- € 16,00 sottoforma di marca da bollo per ogni 4 fogli/facciate, ove sia necessario;
- € 12,50 per ogni singola richiesta, a titolo di diritti di ricerca;
- € 0,10 per ogni pagina, a titolo di diritti di visura (anche per i documenti presenti in formato elettronico);
- € 1,00 per ogni pagina, a titolo di diritti di visura, qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga la copertura di dati personali nel rispetto del Codice sulla Privacy;

Per la spedizione tramite posta elettronica certificata di documenti archiviati in formato non modificabile nulla è dovuto, salvo i diritti di ricerca e visura.

L'art.3 del regolamento MIUR indica le modalità di versamento delle somme. Il versamento è da effettuarsi presso la Tesoreria Provinciale dello Stato in conto entrate Tesoro Capo 13 – Capitolo 3550 – ART. 02 denominato "Entrate eventuali e diverse concernenti il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – Somme relative a servizi resi dall'amministrazione", il cui IBAN è: IT43K0100003245348013355002 con indicazione della causale "rimborso accesso – L. 241/90"



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALL- L -REGOLAMENTO D'ISTITUTO SULL'USO DEI DISPOSITIVI MOBILI

Regolamento d'Istituto sull'uso dei Dispositivi Mobili Integrazione e parziale modifica *del Regolamento d'Istituto*

In vigore dall'a. s. 2025/2026 – Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N.4

Art.1– Finalità

Il presente regolamento disciplina l'uso dei dispositivi mobili (smartphone, tablet, earphones, smartwatch, ecc.) da parte degli studenti durante la permanenza nei locali scolastici, in coerenza con quanto previsto dalla Circolare MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025.

L'obiettivo è garantire un ambiente educativo sereno, inclusivo, centrato sull'interazione e sull'apprendimento.

Art.2–Divieto generale

1. È vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. orologi connessi con il cellulare) in tutti i locali della scuola da parte degli studenti durante l'intero orario scolastico, incluse:
 - le lezioni;
 - gli intervalli;
 - le attività extra curriculari e integrative.
2. Il divieto si applica anche all'uso passivo del dispositivo (es. ascolto musicale, notifiche, fotocamera, navigazione social, ecc.);
3. Durante l'intero orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente, alcun dispositivo di cui al comma 1;
4. È vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video, riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).
5. Eventuali fotografie o riprese fatte con smartphone, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.
6. RegISTRAZIONI audio, video o fotografiche sono ammesse durante l'orario scolastico per particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica, previa disposizione del Dirigente Scolastico e autorizzazione rilasciata dai genitori o da studenti maggiorenni.
L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana.
7. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in istituto.

Art. 3– Obblighi del personale scolastico

- 1 Per facilitare il rispetto delle nuove regole relative al divieto di utilizzo dei telefoni cellulari da parte degli studenti, il personale scolastico (docenti e personale ATA) è tenuto a segnalare eventuali violazioni e a un uso corretto e responsabile dei dispositivi elettronici personali, fungendo da esempio educativo. Durante le ore di lezione e di servizio, l'uso di tali dispositivi è ammesso solo per motivi di servizio (ad es. la compilazione del registro elettronico) o in casi di comprovata e urgente necessità, senza



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

interferire con lo svolgimento delle attività didattiche e/o con i propri doveri di servizio. Tale obbligo si estende anche al personale ATA (collaboratori scolastici, personale amministrativo, assistenti tecnici) e al personale educativo esterno (educatori e assistenti all'autonomia e alla comunicazione).

Art. 4–Modalità di custodia

1. All'ingresso, gli studenti devono riporre il proprio smartphone spento, in una delle seguenti modalità:
 - IN VIA ORDINARIA - nello zaino personale.
 - IN VIA STRAORDINARIA - esclusivamente ove deliberato dal singolo CdC, in accordo con le famiglie di tutte le studentesse e gli studenti della singola classe e previa la disponibilità dell'apposito armadietto / contenitore: all'interno di armadietti o contenitori riposti nella classe.
2. È responsabilità dello studente non utilizzare il dispositivo fino al termine delle attività scolastiche, salvo casi eccezionali (v. art. 5).

Art. 5–Deroghe ed eccezioni

L'uso del cellulare può essere autorizzato esclusivamente nei seguenti casi:

- 1 Bisogni educativi speciali (BES/DSA/PEI):

Uso consentito per fini compensativi, su indicazione del Consiglio di Classe o del docente di sostegno e riportato, esplicitamente, nel Piano Educativo Individualizzato o nel PDP.

- 2 Attività didattiche specifiche:

l'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito degli specifici indirizzi del settore tecnologico dell'istruzione tecnica dedicati all'informatica e alle telecomunicazioni. Tali eccezioni dovranno essere tempestivamente segnalate e motivate dal docente interessato sul Registro Elettronico, nell'apposita sezione "Attività svolte", indicando anche l'ora di inizio e di fine dell'attività.

- 3 Esigenze personali motivate:

Situazioni straordinarie (es. familiari, mediche, di sicurezza) potranno essere gestite con autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, a seguito di formale richiesta della famiglia, tramite mail inviata al Dirigente Scolastico da parte della famiglia.

Gli alunni, in possesso del cellulare in quanto autorizzati, su motivata richiesta del genitore al Dirigente Scolastico, possono utilizzarlo limitatamente alle attività di cui alla deroga concessa. In ogni caso il cellulare non va tenuto sul banco. I docenti della classe vengono informati della deroga concessa e delle modalità di utilizzo tramite RE.

Si precisa che la scelta di tenere il cellulare a scuola non implica la conseguente responsabilità da parte dell'Istituzione Scolastica per eventuali smarrimenti, furti o rotture. Pertanto i genitori risponderanno personalmente nel caso in cui dovessero verificarsi le situazioni sopramenzionate (smarrimenti, furti o rotture), in quanto non addebitabili all'istituzione scolastica che prevede la comunicazione con l'esterno attraverso i propri uffici di segreteria.

Esclusivamente per finalità didattiche resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento come: pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa. (Circ. MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025).

Art. 6 – Sanzioni

L'inosservanza del presente regolamento comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari graduate, come da Statuto delle Studentesse e degli Studenti, tra cui:

- Prima infrazione: richiamo scritto da parte della/del docente da inserire in ANNOTAZIONE GENERICA visibile alla famiglia per la presa visione;
- Seconda infrazione: richiamo scritto da parte della/del docente da inserire in NOTA DISCIPLINARE e segnalazione al tutor di classe che provvederà a convocare la famiglia che firmerà apposito modulo/ informativa in cui si precisa che ulteriori violazioni del regolamento comporteranno le successive sanzioni disciplinari;
- Terza infrazione: richiamo scritto da parte della/del docente da inserire in NOTA DISCIPLINARE (recidiva) e ritiro temporaneo del dispositivo, che sarà riconsegnato esclusivamente al genitore;
- Quarta infrazione: richiamo scritto da parte della/del docente da inserire in NOTA DISCIPLINARE (recidiva) con richiesta di allontanamento dall'attività didattica da 1 a 3 giorni, secondo le modalità già previste dal Regolamento d'Istituto;

Art. 7– Responsabilità

1 L'Istituto non risponde in alcun modo di smarrimenti, furti e danni ai dispositivi mobili lasciati incustoditi o usati a seguito di deroga o usati in violazione del presente regolamento;

2 L'uso improprio di dispositivi per foto, video, diffusione non autorizzata di contenuti potrà essere perseguito anche a norma di legge.

Art.8–Educazione al digitale

Il divieto si accompagna alla promozione di un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali attraverso:

- Iniziative di educazione civica digitale;
- Formazione per docenti, studenti e famiglie;
- Progetti con strumenti istituzionali (PC, tablet, LIM) sotto supervisione.

Art.9–Aggiornamento del Patto di corresponsabilità e del P.U.A.

1 Il Patto educativo è stato aggiornato per prevedere l'adesione consapevole da parte della famiglia e dello studente al presente regolamento;

2 Il P.U.A. viene aggiornato recependo le modifiche apportate dalla modifica e integrazione al *Regolamento d'Istituto in merito all'uso dei Dispositivi Mobili.*



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Art. 10 –Entrata in vigore e pubblicità

- 1 La presente modifica e integrazione al Regolamento d'Istituto (*"Regolamento d'Istituto sull'uso dei Dispositivi Mobili - Integrazione "*) entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, in allineamento con le disposizioni della Circolare Ministeriale M.I.M. n. 3392 del 16 giugno 2025;
- 2 La presente modifica e integrazione al Regolamento d'Istituto (*"Regolamento d'Istituto sull'uso dei Dispositivi Mobili - Integrazione "*) sarà diffusa tramite pubblicazione di apposita circolare sul sito web della scuola e su RE con richiesta di Presa Visione da parte di famiglie, alunne/alunni maggiorenni, docenti e personale della scuola.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

**ALLEGATO M- REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DI
BULLISMO E DI CYBERBULLISMO**

(Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto)

Il presente regolamento è stato approvato nella seduta del Collegio docenti del 27/10/2025



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail:mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
3. CHE COS'E' IL BULLISMO.....	4
4. CHE COS'E' IL CYBERBULLISMO.....	5
5. REATI E RESPONSABILITA' CIVILI IN CUI SI INCORRE.....	5
6. AZIONI DI PREVENZIONE.....	6
7. RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE.....	7
8. IL TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO.....	9
9. PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	9
10. CONCLUSIONI.....	12
ALLEGATO A.....	13



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

1. PREMESSA

La scuola rappresenta il luogo in cui gli studenti passano ampia parte del loro tempo, sperimentano i processi di apprendimento, vivendo opportunità di crescita intellettuale e di arricchimento culturale, di maturazione, di acquisizione, di consapevolezza critica e di responsabilità ma, al tempo stesso, il luogo in cui si misurano con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con i pari ed i momentanei insuccessi. La scuola, in collaborazione con la famiglia, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli alunni possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento.

Per tale motivo essa pone in atto misure educative e formative, nonché specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare ed eliminare ciò che mina il benessere dei singoli alunni.

Il *Patto Educativo di Corresponsabilità* e il presente *Regolamento per la prevenzione e per il contrasto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo* sono strumenti ed espressioni di tale volontà. In particolare, questo Regolamento risponde alle Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo delineate dalla Legge del 29 maggio 2017, n. 71 e alle Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyber bullismo delineate dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70.

2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa a cui fa riferimento il presente Regolamento è la seguente:

- artt.3-33-34 della Costituzione Italiana;
- Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- Direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo e di indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- Direttiva MIUR n.1455/06;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti" e "Patto di Corresponsabilità";
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;
- Legge 29 maggio 2017, n.71, "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo*";
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo. MIUR, ottobre 2017;
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo. MIUR, gennaio 2021;
- Legge 17 maggio 2024, n. 70, "*Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyber bullismo*";
- Nota USRL Prot. n.30288 del 17.06.2024;
- Decreto legislativo 12 giugno 2025, n.99, "Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo, in attuazione della delega di cui all'articolo 3 della legge 17 maggio 2024, n. 70;
- D.P.R. 134/2025 concernente modifiche al D.P.R. 249/98, recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

3. CHE COS'È IL BULLISMO

Ai sensi dell'art. 1, comma 1-bis, della Legge 17 maggio 2024, n. 70, per "**bullismo**" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce, ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni.

In risposta a tale fenomeno, l'art. 2 della stessa legge stabilisce che il progetto di intervento educativo, rivolto ai minori coinvolti, deve essere strutturato per prevenire e contrastare tali comportamenti, prevedendo attività specifiche quali partecipazione a laboratori teatrali, a laboratori di scrittura creativa, a corsi di musica e lo svolgimento di attività sportive, attività artistiche e altre attività idonee a sviluppare nel minore sentimenti di rispetto nei confronti degli altri e ad alimentare dinamiche relazionali sane e positive tra pari e forme di comunicazione non violente.

Caratteristiche del bullismo sono:

- Intenzionalità
- Ripetizione
- Squilibrio di potere nella relazione

Non è scherzo, non è gioco, non è litigio, non è una bravata.

Nel bullismo identifichiamo le figure e i comportamenti del **bullo**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste, gli **spettatori**.

- ✓ **Il bullo** è, in genere, più forte e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispettare le regole; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e insegnanti); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi ed acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra sensi di colpa. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei **bulli gregari** (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.
- ✓ **La vittima** subisce prepotenze spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento sessuale, la provenienza sociale, l'etnia, la disabilità, verso i compagni che hanno prestazioni scolastiche migliori); è più debole rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, è ansiosa ed insicura, ha una bassa autostima. A scuola è spesso sola, isolata dal gruppo di coetanei e difficilmente riesce a farsi degli amici. Spesso nega l'esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade.
- ✓ **I testimoni**: spesso gli episodi di bullismo avvengono in presenza del gruppo di coetanei, **gli spettatori passivi**, che non intervengono per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza ed **i difensori** che si schierano a sostegno della vittima.

Il fenomeno può assumere forme differenti:

- **bullismo diretto**: comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo **fisico o verbale** (calci, pugni, furti di oggetti, derisione, critica, provocazione, svalutazione, umiliazione, accuse, ecc.) con l'intenzione di creare forte disagio alla vittima, ferendola nei sentimenti, **bullismo psicologico**; danneggiamento di materiali, estorsione di denaro (**bullismo strumentale**);
- **bullismo indiretto**: danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

(**bullismo sociale**), rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima (**bullismo manipolativo**).

4. CHE COS'E' IL CYBERBULLISMO?

Il **cyberbullismo** è una azione aggressiva intenzionale compiuta da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può difendersi.

Caratteristiche del cyberbullismo sono:

- **l'anonimato**: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **assenza di relazione** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;
- **mancanza di feedback emotivo**: il cyber bullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **spettatori infiniti**: le persone che possono assistere ad episodi di cyber bullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

- **Flaming**: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- **Harassment**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- **Cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- **Denigrazione** □ pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- **Outing estorto**: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- **Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggio ingiurioso che screditino la vittima;
- **Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività online;
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

5. REATI E RESPONSABILITA' CIVILI IN CUI SI INCORRE

Il bullismo e il cyber bullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, pertanto, si fa riferimento alle fattispecie previste e disciplinate dai seguenti articoli del Codice Penale e del Codice Civile:

- Art. 581 c.p. (**reato di percosse**);
- Art. 582 c.p. (**reato di lesione**);
- Art. 586 c.p. (reato di morte come conseguenza non voluta di altro delitto);
- Art. 595 c.p. (**reato di diffamazione**);



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- Art. 600 ter c.p. (**pornografia femminile**);
- Art.600 quater c.p. (**reato di pedopornografia**);
- Art.612 c.p. (**reato di minaccia**);
- Art.612 bis c.p. (**reato di atti persecutori – stalking**);
- Art.635 c.p. (**reato di danneggiamento**);
- Art.660 c.p. (**reato di molestie o disturbo alle persone**) ed altre fattispecie del Codice Penale;
- dagli **artt.** 331-332-333-361 del Codice di Procedura Penale;
- dagli **artt.**2043-2046-2047-2048-2051del Codice Civile;
- dalla **Legge 29 maggio 2017- n.71**,*"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo"*;
- dalle nuove **Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo** - MIUR, ottobre 2017.

Responsabilità penale:

- **Art. 98 c.p.:** *"E' imputabile chi, nel momento in cui ha commesso il fatto, aveva compiuto 14 anni, ma non ancora i 18, se aveva capacità di intendere e di volere; ma la pena è diminuita."*

La responsabilità penale è personale e pertanto risponderà dell'illecito penale esclusivamente l'autore del reato. Dai 14 anni si è imputabili a meno che lo studente/essa non sia in grado di intendere e di volere.

Responsabilità civile genitori, docenti e personale Ata:

- **Art.2043 c.c. – Responsabilità extracontrattuale:** *"Qualunque fatto doloso o colposo, che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno"*
- **Art.2048 c.c. - Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte:** *"Il padre e la madre, o il tutore, sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi. La stessa disposizione si applica all'affiliante precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto"*

6. AZIONI DI PREVENZIONE

L'IP FALCK, dichiara l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyber bullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà.

La **prevenzione**, che è elemento fondamentale per cercare di evitare ogni fenomeno di bullismo e favorire un clima di rispetto e di cooperazione, si esplicita attraverso le misure e le iniziative che l'Istituto intende mettere in atto e non può prescindere da una sinergia d'intenti tra i genitori e tutto il personale scolastico.

La rilevazione del clima è la primissima azione preventiva, attuata attraverso l'osservazione dei comportamenti degli alunni da parte dei docenti del Consiglio di Classe.

L'osservazione sia da parte dei genitori, a casa, che di tutto il personale scolastico, dovrà cogliere ed



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

interpretare i messaggi di sofferenza che si possono manifestare in ambito scolastico. Le vittime possono mostrare sintomi fisici o psicologici, come il cambiamento improvviso del comportamento, stati d'ansia, bassa autostima o, ancora, calo improvviso del rendimento scolastico e disinteresse, scuse per non andare a scuola, interruzione delle relazioni con i coetanei e isolamento.

D'altro canto, le condotte e i segnali di disagio da osservare nei potenziali bulli e cyberbulli sono l'aggressività verbale, l'arroganza, gli atteggiamenti di sfida anche verso gli insegnanti e gli adulti in genere; gli atteggiamenti di scherno verso i compagni, specialmente quelli visti come deboli o diversi da sé; il distacco affettivo; la presenza di troppo denaro di incerta provenienza.

Gli interventi di tipo educativo-preventivo includono:

- l'attivazione di uno **sportello di ascolto psicologico**;
- l'individuazione di un **docente che funga da referente** per bullismo e cyberbullismo;
- l'attuazione di **progetti**, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali, per ampliare le **conoscenze digitali degli alunni**, creando in loro la consapevolezza dei rischi connessi all'utilizzo della rete;
- progetti curriculari ed extra-curriculari che mirino all'inclusione e al rispetto, con la creazione di un **ambiente che favorisca la relazione tra pari**;
- la formazione a un **uso corretto degli strumenti informatici** e una sensibilizzazione sui temi della comunicazione multimediale.

Il modo migliore per prevenire e per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è di adottare una politica scolastica integrata, traducibile in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche e in cui tutti gli adulti (coordinatore didattico, docenti, personale non docente, genitori) si assumano la responsabilità di relazionarsi con gli alunni fornendo loro informazioni e aiuto.

7. RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Così come previsto dalle *Linee di orientamento 2021*, le responsabilità all'interno dell'ambiente scolastico sono così distribuite:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo e un'equipe antibullismo da esso coordinata;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio, in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina, con il supporto dell'equipe antibullismo, le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione.

IL COLLEGIO DOCENTI

- all'interno del PTOF promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- Interviene nell'analisi e nella gestione dei casi secondo le proprie prerogative.

IL DOCENTE

- intraprende azioni congruenti con i propri alunni, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni;
- il personale scolastico, venuto a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo, è chiamato a segnalarli immediatamente al referente scolastico e al Coordinatore didattico, al fine di avviare una strategia d'intervento concordata e tempestiva.

I GENITORI

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se il proprio figlio, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire il miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano, attraverso i social e gli strumenti digitali e non;
- non utilizzano durante le lezioni o le attività didattiche in genere cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- rispettano il divieto di acquisire durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche e previo consenso del docente;
- sono consapevoli che la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

IL PERSONALE ATA

- Vigila sui comportamenti tenuti dagli alunni in ambito scolastico e riferisce tempestivamente al referente e al Coordinatore didattico sui fatti di cui è a conoscenza

8. TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO

La Legge 17 maggio 2024, n. 70 prevede (Art. 1, comma 5, lettera c, punto 3) che sia istituito un tavolo permanente di monitoraggio, composto da rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore.

Presso l'IP FALCK è, pertanto, istituito il suddetto tavolo permanente di monitoraggio, che sarà composto dal:

- Dirigente Scolastico
- referenti Bullismo e Cyberbullismo
- psicologa della Scuola
- membri del Consiglio di Istituto

Durante le riunioni del Consiglio di Istituto verrà preso atto del numero di segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e si valuteranno proposte da parte delle varie componenti.

9. PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

L'IP FALCK considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurino come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto, integrato dal presente regolamento.

In caso di atti di bullismo o cyberbullismo si dovrà seguire la seguente procedura di 5 passi fondamentali. Le fasi di intervento sono:



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>



FASE	SCOPO E AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
------	----------------	--------------------



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

1. <u>SEGNALAZIONE</u> ➤ Agire in modo tempestivo ➤ Non intraprendere azioni individuali (ad es. non contattare telefonicamente il bullo o i suoi genitori) MA rivolgersi direttamente alla SCUOLA ➤ I dati e le informazioni fornite saranno trattati solo dal team antibullismo	Segnalare un presunto caso di bullismo/cyberbullismo per attivare un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola. La segnalazione potrà avvenire: ✚ compilando in forma non anonima il modulo di segnalazione appositamente predisposto dalla Scuola (all. A) ✚ contattando direttamente o via mail il Dirigente o il Referente Bullismo e Cyberbullismo: ✚ oppure contattando un Docente con il quale si compilerà il modulo predisposto (All. A)	✚ Alunno vittima ✚ Alunni ✚ Testimoni ✚ Docenti ✚ Genitori ✚ Personale ATA
2. <u>VALUTAZIONE DEL CASO</u> ➤ Astenersi dal formulare giudizi ➤ Creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni	Le informazioni e le testimonianze potranno essere raccolte mediante: ✚ Colloqui individuali con la presunta vittima, con il presunto bullo, con vittima e bullo insieme ✚ Con i genitori della presunta vittima, con i genitori del presunto bullo Attraverso tali colloqui, raccogliere informazioni e testimonianze sull'accaduto, valutare se si tratta di un effettivo caso di bullismo o cyberbullismo e scegliere la tipologia d'intervento più adeguata al caso. Eventuale convocazione del Consiglio di Classe straordinario.	✚ Dirigente Scolastico ✚ Referente antibullismo ✚ Team antibullismo o parte di esso ✚ Coordinatore di classe ✚ Docenti di classe



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

3. <u>GESTIONE DEL CASO:</u>	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni, che prevedano la partecipazione delle famiglie degli alunni coinvolti, nonché misure per responsabilizzare il bullo / cyberbullo. Gli interventi che potranno essere messi in atto sono:	- Team antibullismo o parte di esso - Alunni coinvolti - Genitori degli alunni - Consiglio di classe
CODICE VERDE ➤ Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	➤ Approccio educativo con la classe (percorsi sulle competenze emotive)	Insegnanti di classe
CODICE GIALLO ➤ Interventi indicati e strutturati a scuola, interventi su bullo e vittima, coinvolgimento delle famiglie	➤ Intervento individuale con il bullo e con la vittima (colloqui di responsabilizzazione, colloqui riparativi) ➤ Gestione della relazione all'interno del gruppo (colloqui con mediatori, incontri individuali e incontri di gruppo con vittima e bullo) ➤ Coinvolgimento delle famiglie (colloqui volti all'approfondimento della situazione, alla comunicazione delle decisioni prese dal team, alla gestione del caso, al monitoraggio)	Psicologo della scuola Insegnante curriculare Psicologo della scuola Insegnante curriculare Team antibullismo Dirigente scolastico Team antibullismo
CODICE ROSSO ➤ Interventi di emergenza con il supporto di servizi territoriali (assistente sociale, polizia postale)	➤ Supporto intensivo a lungo termine (nei casi più gravi coinvolgimento di altri enti nel territorio)	Accesso ai servizi del territorio tramite: Dirigente Scolastico, Famiglie e Team antibullismo



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

4. <u>SANZIONI</u>	▪ Valore educativo dei provvedimenti disciplinari con possibilità di commutare la sanzione in attività in favore della comunità scolastica da espletare in condizioni di sicurezza ▪ In caso di reato avvio della procedura giudiziaria mediante denuncia ad un organo di polizia (solo per i soggetti ultra quattordicenni) ▪ Nel caso in cui la famiglia non collabori o mostri inadeguatezza o debolezza educativa si procederà alla segnalazione ai servizi sociali del Comune. <u>Si rimanda al Regolamento d'Istituto.</u>	 Dirigente Scolastico  Consiglio di classe  Team antibullismo
4.a <u>COMUNICAZIONE</u> alle famiglie	Lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo / cyberbullo sulle decisioni prese dal Consiglio di classe	 Dirigente Scolastico
5. <u>MONITORAGGIO</u>	Monitorare l'efficacia nel tempo delle azioni intraprese.	 Team antibullismo o parte di esso  Docenti di classe  Genitori

10. CONCLUSIONI

Il presente Regolamento è solo una delle azioni del processo antibullismo che il nostro Istituto ha adottato nella consapevolezza che, per fronteggiare il fenomeno, occorre mettere in atto molteplici strategie per il pieno successo della politica scolastica di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

**Allegato al REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E PER IL CONTRASTO AI FENOMENI DI
BULLISMO E DI CYBERBULLISMO**

SCHEDA DI SEGNALAZIONE DI CASI DI PRESUNTO BULLISMO/CYBERBULLISMO

Nome e Cognome di chi compila la scheda:

Data di compilazione della scheda: _____

Nome e Cognome dell'autore della segnalazione (se diverso da chi compila):

Data della segnalazione (se diversa da quella di compilazione):

Ruolo dell'autore della segnalazione:

☐vittima

☐compagno/a della vittima

☐madre/padre/tutore della vittima

☐docente

☐altro _____

Vittima/e degli episodi (indicare nome/i,cognome/i e classe/i)

Bullo/i (indicare nome/i,cognome/i e classe/i)

Eventuale/i testimone/i degli episodi (indicare nome/i,cognome/i e classe/i)

Descrizione del problema che si intende segnalare (fornire esempi concreti degli episodi
avvenuti)

Quante volte si sono verificati gli episodi?

Firma di chi compila la scheda



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALLEGATO N

REGOLAMENTO USO PALESTRE E AMBIENTI SPORTIVI NELLE SEDI DI SESTO SAN GIOVANNI, CINISELLO BALSAMO E COLOGNO MONZESE

Il presente regolamento disciplina l'uso delle palestre, degli ambienti sportivi, degli spogliatoi e delle attrezzature sportive dell'Istituto, garantendone un impiego sicuro, responsabile e rispettoso da parte di studenti, docenti e utenti autorizzati.

Art. 1 - Accesso palestre e ambienti sportivi

1. L'accesso alle palestre è consentito esclusivamente negli orari stabiliti e in presenza di un docente, tecnico sportivo o personale incaricato.
2. È vietato accedere alle strutture sportive senza autorizzazione o al di fuori delle attività programmate.
3. Le aree sportive devono essere utilizzate unicamente per le attività didattiche o extrascolastiche regolarmente autorizzate.
4. Durante le attività motorie, la vigilanza sugli studenti è affidata al docente titolare della lezione o al personale incaricato.
5. Durante l'orario scolastico è vietato agli alunni non impegnati nelle lezioni di scienze motorie e sportive, ovvero ad estranei, di trattenersi in palestra. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività presenti nel PTOF.

Art. 2 - Utilizzo delle attrezzature sportive

1. Le attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per gli scopi previsti dalle attività didattiche, secondo le istruzioni del docente.
2. È vietato arrampicarsi su spalliere, porte da calcio, canestri o strutture non idonee.
3. Attrezzi complessi (pesi, panche, ostacoli, pedane, attrezzi di ginnastica) possono essere utilizzati solo sotto supervisione diretta.
4. Gli studenti sono tenuti a segnalare tempestivamente guasti, anomalie o situazioni di pericolo al docente responsabile.
5. I danni arrecati intenzionalmente o per negligenza saranno soggetti a risarcimento da parte dei responsabili.
6. Al termine delle attività, gli attrezzi devono essere riposti negli spazi dedicati, in ordine e in sicurezza.
7. L'uso improprio o non autorizzato delle strutture e delle attrezzature può comportare responsabilità disciplinari.
8. Eventuali danni devono essere segnalati per iscritto dal docente responsabile al Dirigente scolastico.

Art.3 - Comportamento degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle persone, delle strutture e delle attrezzature.
2. Durante il tragitto classe-palestra, gli studenti accompagnati dall'insegnante devono procedere in



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

maniera ordinata e in silenzio per non recare disturbo alle altre classi.

3. È vietato correre, spingersi o tenere comportamenti pericolosi negli spogliatoi, nei corridoi e in aree non destinate all'attività sportiva.
4. È vietato l'utilizzo degli smartphone. Gli studenti devono riporre il proprio smartphone spento, all'interno del proprio zaino.
5. È vietato introdurre cibo e bevande all'interno delle palestre.
6. Devono essere rispettate tutte le disposizioni impartite dal docente o dal personale responsabile.

Art. 4 - Abbigliamento e norme di sicurezza

1. È obbligatorio indossare abbigliamento sportivo idoneo e pulito, nonché scarpe da ginnastica idonee.
2. Non è consentito l'utilizzo di accessori (anelli, collane, bracciali, orologi, spille ecc..) durante l'ora di scienze motorie. L'Istituto non risponde di eventuali rotture, furti o smarrimenti di accessori personali lasciati incustoditi.
3. Le attrezzature non possono essere utilizzate senza preventiva autorizzazione o supervisione del docente.
4. Ogni infortunio o malessere deve essere immediatamente comunicato all'insegnante responsabile.
5. Tutti gli studenti che intendono partecipare alle attività di gruppi sportivi e dei campionati studenteschi devono presentare la certificazione medica prevista dalla normativa, per garantire la copertura assicurativa.

Art. 6 - Spogliatoi

1. L'accesso agli spogliatoi è consentito esclusivamente negli orari previsti per la lezione.
2. L'utilizzo dei servizi igienici nel corso dell'attività è consentito previa l'autorizzazione del docente. Nessun studente può lasciare la palestra senza l'autorizzazione del docente. Gli spogliatoi devono essere mantenuti puliti, ordinati e utilizzati in modo corretto.
3. L'Istituto non risponde di eventuali furti o smarrimenti di oggetti personali lasciati incustoditi.
4. È vietato l'uso improprio di docce, rubinetti, armadietti e arredi.

Art. 7 - Norme di evacuazione e comportamenti in caso di emergenza

1. Gli utenti devono conoscere ed osservare le procedure di evacuazione previste dal Piano di Emergenza dell'Istituto.
2. In caso di allarme, tutte le attività sportive devono essere immediatamente sospese.
3. Gli studenti devono seguire le indicazioni del docente e abbandonare ordinatamente la palestra, senza recuperare oggetti personali.

Art. 8 - Esoneri e infortuni

1. L'esonero deve essere richiesto mediante certificato medico rilasciato da un medico curante o specialista, che indichi chiaramente la motivazione sanitaria e la durata dell'esonero;
2. Lo studente che usufruisce dell'esonero deve comunque frequentare la lezione e svolgere attività



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

alternative, teoriche o di supporto, indicate dal docente.

3. I certificati devono essere consegnati tempestivamente alla segreteria o al coordinatore di classe, secondo le modalità stabilite dall'Istituto.
4. Ogni infortunio, anche lieve, occorso durante l'attività sportiva deve essere immediatamente comunicato al docente responsabile.
5. Il docente, valutata la situazione, attiva le procedure previste dal protocollo di primo soccorso dell'Istituto e, se necessario, richiede l'intervento del personale addetto al primo soccorso o dei servizi di emergenza.
6. L'infortunato non deve allontanarsi autonomamente dalla palestra o dagli spazi scolastici senza autorizzazione del docente.
7. Non saranno prese in considerazione eventuali denunce di infortunio qualora il docente di scienze motorie non sia stato messo tempestivamente a conoscenza, durante la lezione dell'infortunio occorso.
8. L'insegnante compila la relazione di infortunio secondo le procedure interne dell'Istituto, indicando dinamica, testimoni e attrezzature coinvolte.
9. Qualora l'infortunio comporti attivazione dell'assicurazione scolastica, la famiglia è tenuta a presentare la documentazione medica richiesta in segreteria entro 24 ore.
10. Gli studenti infortunati che rientrano a scuola dopo un periodo di assenza devono presentare, se necessario, certificazione medica che attesti la idoneità alla ripresa dell'attività motoria o indichi eventuali limitazioni.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALLEGATO O

Piano Utilizzo Intelligenza Artificiale (P.U.I.A.)

Il Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale **definisce la strategia con cui la scuola integra in modo graduale, consapevole e responsabile gli strumenti di IA nella didattica e nell'organizzazione**, in coerenza con quanto sarà riportato nel PTOF e con le Linee guida MIM 2025. Il documento intende valorizzare le opportunità offerte dalle nuove tecnologie per migliorare qualità ed equità dell'offerta formativa, semplificare i processi amministrativi e sviluppare competenze digitali e di cittadinanza, tutelando al contempo la centralità della persona, i diritti fondamentali e la protezione dei dati

Indice e sommario

0.	Indice e sommario.....	69
1.	Premessa e riferimenti normativi	71
1.1.	Finalità del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale.....	71
1.2.	Riferimenti europei, nazionali e al Piano Scuola 4.0	71
1.3.	Raccordo con PTOF, RAV, PDM e Atto di indirizzo del Dirigente scolastico	71
2.	Visione pedagogica e principi etici per l'uso dell'IA	72
2.1.	Centralità della persona, inclusione e riduzione dei divari.....	72
2.2.	Uso critico, consapevole e responsabile dei sistemi di IA	72
2.3.	Tutela dei dati personali, sicurezza, trasparenza e non discriminazione	72
2.4.	Rischi, limiti e misure di mitigazione nelle attività didattiche e amministrative.....	72
3.	Obiettivi e ambiti di applicazione dell'IA nella vita dell'istituto.....	73
3.1.	Obiettivi formativi e didattici	73
3.2.	Obiettivi organizzativi e amministrativi.....	73
3.3.	Ambiti di applicazione nella didattica	73
3.4.	Ambiti di applicazione nell'attività amministrativa e gestionale.....	74
4.	Governance del Piano e ruoli	74
4.1.	Ruolo del Dirigente scolastico	74
4.2.	Gruppo di lavoro per l'IA e Team per l'innovazione digitale	74
4.3.	Ruoli di DSGA, personale di segreteria e referenti per privacy e sicurezza.....	75
4.4.	Coinvolgimento degli organi collegiali, dei docenti, degli studenti e delle famiglie.....	75
5.	Formazione, sviluppo professionale e sostenibilità del PUIA.....	75
5.1.	Analisi dei fabbisogni formativi del personale	75
5.2.	Piano di formazione interno.....	75
5.3.	Partecipazione a iniziative nazionali, reti e progetti.....	76
5.4.	Sostenibilità nel tempo e aggiornamento periodico del Piano	76



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

6.	Azioni operative e cronoprogramma di attuazione	76
6.1.	Azioni a breve termine	76
6.2.	Azioni a medio e a lungo termine.....	77
6.3.	Cronoprogramma indicativo per anno scolastico.....	77
7.	Monitoraggio, valutazione e revisione del Piano	77
7.1.	Strumenti e indicatori di monitoraggio	77
7.2.	Valutazione degli esiti su studenti, docenti e organizzazione	78
7.3.	Procedure di revisione annuale e aggiornamento del Piano.....	78
7.4.	Trasparenza e rendicontazione verso la comunità scolastica	78



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Premessa e riferimenti normativi

L'introduzione dell'Intelligenza Artificiale (IA) nei processi didattici e organizzativi dell'istituto si colloca nel più ampio quadro delle politiche nazionali ed europee per la trasformazione digitale della scuola e per lo sviluppo delle competenze digitali e di cittadinanza. L'istituzione scolastica intende governare tale transizione in modo consapevole, responsabile e trasparente, valorizzando le potenzialità dell'IA per migliorare la qualità dell'offerta formativa e dei servizi, nel pieno rispetto della centralità della persona e dei diritti fondamentali, così come indicato anche dalle [Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche](#).

Finalità del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale

Il Piano d'Istituto per l'Utilizzo della Intelligenza Artificiale (di seguito "PUIA") definisce le scelte culturali, pedagogiche, organizzative e tecnologiche con cui la scuola intende orientare l'uso dei sistemi di IA, integrandoli nei curricoli, nella didattica e nei processi gestionali. Il PUIA persegue le seguenti finalità generali:

- promuovere un uso critico, etico e sicuro dell'IA da parte di studenti, docenti e personale, in coerenza con i principi di trasparenza, equità, inclusione e non discriminazione;
- migliorare gli apprendimenti e valorizzare potenzialità, talenti e inclinazioni di ciascuno studente, anche attraverso percorsi personalizzati e strumenti di supporto all'inclusione;
- semplificare e ottimizzare i processi amministrativi e organizzativi dell'istituto, potenziando l'efficienza dei servizi rivolti alla comunità scolastica e al territorio;
- sviluppare le competenze digitali e di cittadinanza digitale, in linea con i documenti di indirizzo nazionali ed europei e con gli obiettivi del PTOF.

Il PUIA costituisce parte integrante del PTOF e ne specifica le linee di sviluppo sull'innovazione digitale, nel rispetto dell'autonomia scolastica e del profilo educativo, culturale e professionale degli indirizzi di studio attivati.

Riferimenti europei, nazionali e al Piano Scuola 4.0

Il PUIA si ispira al quadro strategico europeo in tema di competenze digitali, innovazione educativa e uso responsabile dell'IA, tenendo conto del processo di attuazione del Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act) e delle iniziative UE per l'educazione al digitale e al pensiero critico. A livello nazionale, il Piano richiama in particolare il quadro normativo che costituisce la base giuridica a supporto dell'utilizzo della IA nelle istituzioni scolastiche :

- il Piano Nazionale Scuola Digitale e i successivi atti di indirizzo per l'innovazione tecnologica nella didattica;
- il PIANO "Scuola 4.0" e le misure del PNRR dedicate alla trasformazione degli ambienti di apprendimento e alle competenze digitali;
- l'AI ACT, [Regolamento \(UE\) 2024/1689 del parlamento europeo e del consiglio del 13 giugno 2024](#);
- la legge 132 del 23/09/2025, "[Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale](#)". Le Linee guida nazionali in tema di cittadinanza digitale, STEM e competenze trasversali, con particolare riferimento alle competenze informative, critiche e comunicative.

Il quadro strategico europeo si completa anche con le seguenti linee guida, che sono alla base della stesura del presente documento:

- le [Linee guida del Garante europeo del 3 giugno 2024](#);
- le [Linee guida del MIM per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche](#).

Tali riferimenti costituiscono il quadro di coerenza entro cui l'istituto elabora il proprio PUIA, calibrandolo sulle caratteristiche dell'utenza e del contesto territoriale.

Raccordo con PTOF, RAV, PDM e Atto di indirizzo del Dirigente scolastico

Il PUIA discende dall'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico, che individua l'innovazione digitale e l'uso consapevole dell'IA come priorità strategiche per il triennio di riferimento, e ne costituisce articolazione operativa. Gli obiettivi e le azioni previste dal PUIA sono integrati nel PTOF, in coerenza con il Rapporto di Autovalutazione (RAV) e con il Piano di Miglioramento (PDM), in particolare per quanto riguarda:

- il potenziamento delle competenze chiave degli studenti, con attenzione alle competenze digitali e di cittadinanza;
- l'innovazione metodologica e organizzativa, con l'impiego di ambienti e strumenti digitali avanzati;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- il miglioramento dei risultati scolastici e la riduzione dei divari, anche mediante l'uso mirato di tecnologie basate su IA.

Il PUIA contribuisce, infine, alla rendicontazione sociale dell'istituto, attraverso il monitoraggio e la documentazione delle azioni realizzate, dei risultati conseguiti e dell'impatto sull'apprendimento degli studenti e sulla qualità dei servizi erogati.

Visione pedagogica e principi etici per l'uso dell'IA

L'istituto adotta un approccio antropocentrico all'Intelligenza Artificiale, ponendo al centro lo sviluppo integrale della persona, la tutela della dignità, della libertà e dei diritti fondamentali di studenti, personale e famiglie. L'IA è concepita come strumento di supporto ai processi educativi e amministrativi, senza sostituire il ruolo professionale di docenti, dirigente, DSGA e personale ATA, e viene utilizzata in modo proporzionato, trasparente, etico e rispettoso della normativa in materia di protezione dei dati.

Centralità della persona, inclusione e riduzione dei divari

L'impiego dell'intelligenza artificiale nella didattica ha l'obiettivo di sostenere il percorso formativo di tutti gli studenti, con particolare riguardo a chi si trova in condizioni di svantaggio o presenta bisogni educativi speciali, promuovendo soluzioni personalizzate e flessibili. Ogni tecnologia scelta deve quindi contribuire a ridurre le disuguaglianze, sia educative sia digitali, evitando qualsiasi forma di discriminazione o esclusione e assicurando a tutti accessibilità e facilità d'uso.

La progettazione di attività che includono strumenti basati sull'IA considera la varietà degli stili cognitivi, i differenti tempi di apprendimento e le diverse provenienze culturali, così da favorire ambienti didattici inclusivi e attenti al benessere psicofisico. Anche nelle funzioni amministrative, l'IA viene adottata per rendere più semplici le procedure e migliorare i servizi rivolti alla comunità scolastica, senza mai comprimere diritti né generare disparità nell'accesso all'istruzione.

Uso critico, consapevole e responsabile dei sistemi di IA

L'istituto si impegna a sviluppare competenze critiche verso i sistemi di IA, affinché studenti, docenti e personale amministrativo comprendano potenzialità, limiti e rischi degli strumenti adottati. L'IA è presentata come tecnologia di supporto da vagliare e verificare, non come fonte infallibile: si promuove la capacità di riconoscere bias, errori, stereotipi e distorsioni, sia nei contenuti didattici sia nelle funzioni amministrative automatizzate.

Le attività di educazione civica digitale includono moduli dedicati all'impatto sociale delle decisioni algoritmiche e all'uso etico dell'IA, mentre per il personale di segreteria e gli uffici si prevedono momenti formativi specifici sull'uso consapevole di strumenti di automazione, chatbot, sistemi di analisi documentale e gestione dei flussi informativi. In tal modo l'istituto promuove un uso responsabile dell'IA in tutti gli ambiti, evitando deleghe acritiche alle macchine.

Tutela dei dati personali, sicurezza, trasparenza e non discriminazione

La protezione dei dati personali e la sicurezza delle informazioni sono principi irrinunciabili in ogni utilizzo dell'IA, sia didattico sia amministrativo, in conformità a GDPR, Linee guida MIM e pareri del Garante. I sistemi di IA impiegati per la gestione di pratiche amministrative, iscrizioni, gestione del personale, comunicazioni scuola-famiglia o analisi dati devono rispettare i principi di liceità, minimizzazione, limitazione delle finalità e privacy by design e by default.

L'istituto utilizza preferibilmente piattaforme che garantiscano adeguate misure di sicurezza, tracciabilità e controllo umano, evitando funzionalità invasive quali riconoscimento delle emozioni, profilazioni dettagliate o analisi non necessarie di dati sensibili. Nei confronti di studenti, famiglie e personale è assicurata una comunicazione chiara e comprensibile sulle finalità, le modalità e i limiti di utilizzo degli strumenti di IA, compresi quelli impiegati in segreteria e negli uffici, a tutela della trasparenza e della non discriminazione.

Rischi, limiti e misure di mitigazione nelle attività didattiche e amministrative

Il PUIA riconosce l'esistenza di rischi connessi all'uso dei sistemi di IA, tra cui disinformazione, dipendenza tecnologica, rafforzamento di stereotipi, errori procedurali, violazioni della privacy e possibili impatti negativi sui diritti delle persone. Tali rischi riguardano sia l'uso didattico (contenuti generati, valutazione, feedback agli studenti) sia l'uso amministrativo (istruttorie automatizzate, gestione documentale, comunicazioni automatizzate), e richiedono una costante valutazione preventiva e periodica.

L'istituto definisce pertanto, attraverso una specifica valutazione d'impatto (DPIA), misure di mitigazione specifiche: selezione accurata degli strumenti, definizione di procedure interne per la supervisione umana delle attività automatizzate, controllo dei risultati prodotti dai sistemi di IA, formazione continua di docenti, dirigente, DSGA,



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mircl2000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

personale ATA e operatori degli uffici. Sono stabiliti canali e protocolli per segnalare criticità o malfunzionamenti legati all'uso dell'IA, nonché per sospenderne l'utilizzo in caso di rischi per la sicurezza, la correttezza delle procedure o la tutela dei diritti, garantendo che innovazione e protezione delle persone procedano insieme.

Obiettivi e ambiti di applicazione dell'IA nella vita dell'istituto

L'istituto integra l'Intelligenza Artificiale per casi d'uso specifici ed in modo organico nella propria azione educativa e organizzativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità degli apprendimenti, l'inclusione, l'efficienza dei processi amministrativi e la qualità dei servizi offerti alla comunità scolastica. Negli specifici casi d'uso, che saranno individuati nel corso del periodo di sperimentazione, la IA è utilizzata come strumento di supporto alla didattica disciplinare e trasversale, alla progettazione e valutazione, nonché alle attività di segreteria, gestione del personale, comunicazione e analisi dei dati, nel rispetto dei principi etici, della normativa vigente e della centralità della persona.

Obiettivi formativi e didattici

Dal punto di vista formativo, il PUIA mira a individuare le strategie di scelta dei casi d'uso specifici grazie ai quali sviluppare negli studenti competenze digitali avanzate, pensiero critico e consapevolezza rispetto al funzionamento e all'impatto dei sistemi di IA. In particolare, l'istituto intende:

- favorire la personalizzazione degli apprendimenti, attraverso strumenti che adattino contenuti, ritmi e modalità di esercitazione alle caratteristiche dei singoli studenti;
- sostenere l'inclusione e il successo formativo, usando l'IA a supporto di studenti con bisogni educativi speciali, disturbi specifici dell'apprendimento, fragilità linguistiche o situazioni di svantaggio;
- potenziare creatività, problem solving, capacità di ricerca, produzione e rielaborazione di contenuti, anche mediante attività laboratoriali che integrino strumenti di IA generativa e analitica.

Tali obiettivi sono declinati nei curricoli, nei progetti di istituto e nei percorsi di educazione civica e cittadinanza digitale, in coerenza con gli indirizzi di studio e con il PTOF.

Obiettivi organizzativi e amministrativi

Sul versante organizzativo, l'istituto individua casi d'uso specifici affinché l'uso della IA migliori l'efficienza della segreteria e degli uffici, ridurre il carico burocratico e liberare tempo per attività a maggior valore educativo e relazionale. In particolare, il PUIA persegue i seguenti obiettivi:

- semplificare e automatizzare compiti ripetitivi (bozze di circolari, catalogazione di documenti, supporto alla compilazione di modelli, pre-istruttoria di pratiche), mantenendo sempre la supervisione umana;
- migliorare la qualità e la rapidità della comunicazione scuola-famiglie-territorio, anche con strumenti che supportino la traduzione e l'accessibilità linguistica;
- supportare dirigente, DSGA e uffici nell'analisi dei dati (esiti scolastici, frequenze, fabbisogni formativi, indicatori di miglioramento), per una pianificazione più informata e tempestiva.

Tutte le applicazioni amministrative dell'IA sono individuate, progettate e gestite nel rispetto del GDPR, delle Linee guida MIM e delle indicazioni del Garante Privacy, con particolare attenzione alla minimizzazione dei dati e al controllo umano delle decisioni.

Ambiti di applicazione nella didattica

L'IA è integrata nei processi didattici secondo logiche gradualistiche e sperimentali e attraverso casi d'uso (come indicato nelle linee guida ministeriali), con particolare attenzione a:

- IA come oggetto di studio: moduli e percorsi interdisciplinari che introducono concetti di base (dati, algoritmi, modelli, bias, AI Act), anche nell'ambito di STEM, informatica, educazione civica e PCTO;
- IA come strumento di supporto alla progettazione didattica: generazione assistita di idee per unità di apprendimento, attività, esempi, esercizi e materiali, sempre validati dal docente;
- IA per la personalizzazione e il feedback: piattaforme che offrono esercizi adattivi e feedback immediato, sotto la guida del docente;
- IA per la valutazione e il monitoraggio: strumenti che aiutano nell'analisi degli esiti e nella costruzione di rubriche, lasciando al docente ogni decisione valutativa.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

Le scelte sugli strumenti sono deliberate dagli organi collegiali, nel rispetto delle linee etiche e di sicurezza definite nel PUIA e nella documentazione sulla privacy di istituto.

Ambiti di applicazione nell'attività amministrativa e gestionale

L'IA è utilizzata anche a supporto dell'organizzazione e dell'amministrazione, con casi d'uso gradualmente introdotti e monitorati. Tra gli ambiti principali si prevedono:

- segreteria didattica e amministrativa: assistenza nella predisposizione di bozze di comunicazioni, circolari, note informative, nel rispetto dei modelli istituzionali; supporto alla classificazione documentale e alla ricerca di informazioni;
- gestione del personale e degli orari: strumenti che aiutino nell'ottimizzazione di orari, turni di sorveglianza, utilizzo di spazi e risorse, sempre con validazione finale da parte dei responsabili;
- analisi e reportistica: strumenti per aggregare e visualizzare dati relativi a iscrizioni, esiti, frequenze, progetti, utili per il RAV, il PDM, la rendicontazione sociale e la programmazione.

In tutti questi ambiti è garantita la supervisione costante da parte del personale competente (dirigente, DSGA, assistenti amministrativi), la possibilità di intervento e correzione delle proposte generate dai sistemi di IA e la tracciabilità delle operazioni, in coerenza con le raccomandazioni nazionali su sicurezza e responsabilità nell'uso dell'IA nella pubblica amministrazione.

Governance del Piano e ruoli

La governance del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale (PUIA) si fonda su una chiara distribuzione di ruoli e responsabilità tra le diverse componenti della comunità scolastica, al fine di garantire un'adozione consapevole, etica e sostenibile dei sistemi di IA nella didattica e nell'attività amministrativa. L'istituto opera secondo una logica di collaborazione tra dirigenza, docenti, personale amministrativo, studenti, famiglie e soggetti esterni, valorizzando gli organismi collegiali e i gruppi di lavoro dedicati all'innovazione digitale.

Ruolo del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico esercita una funzione di leadership strategica nella definizione, attuazione e monitoraggio del PUIA, in coerenza con l'Atto di indirizzo e con il PTOF. A tale figura spetta:

- orientare la comunità scolastica verso un uso consapevole, sicuro ed etico dell'IA, assicurando il rispetto delle norme vigenti e dei principi richiamati dalle Linee guida ministeriali;
- orientare la scelta delle piattaforme tecnologiche da utilizzare verso fornitori che rispettino i principi del GDPR e valutare i rischi dei diversi casi d'uso specifici attraverso la definizione e stesura di una apposita "valutazione del rischio" (DPIA);
- regolamentare l'uso della IA nonché istituire e coordinare il Gruppo di lavoro per l'IA, promuovendo la partecipazione attiva di docenti, personale ATA, DSGA e referenti;
- garantire la istruzione e la autorizzazione al trattamento dei dati a tutto il personale docente, ATA e DSGA relativamente ai casi d'uso regolamentati;
- garantire il raccordo tra PUIA, PTOF, RAV, PDM e documenti sulla privacy, nonché la rendicontazione verso gli organi collegiali e la comunità scolastica.

Il Dirigente si avvale, ove opportuno, di strumenti di IA per attività di analisi e supporto decisionale, mantenendo in ogni caso la responsabilità ultima delle scelte organizzative e pedagogiche.

Gruppo di lavoro per l'IA e Team per l'innovazione digitale

Presso l'istituto è istituito un Gruppo di lavoro per l'Intelligenza Artificiale, composto dal Dirigente scolastico, dal Referente per la transizione digitale o Animatore digitale, da docenti di diversi indirizzi disciplinari, dal DSGA e da rappresentanti del personale amministrativo, con eventuale supporto del DPO e di esperti esterni.

Il Gruppo di lavoro:

- cura la progettazione, l'aggiornamento e il monitoraggio del PUIA;
- coordina le azioni di sperimentazione didattica e di innovazione amministrativa legate all'uso dell'IA;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- supporta la diffusione delle buone pratiche e la documentazione delle esperienze, promuovendo un confronto sistematico all'interno dei dipartimenti e della segreteria.

Il Team per l'innovazione digitale e l'Animatore digitale, in coerenza con il PNSD, svolgono un ruolo di facilitazione, formazione interna e accompagnamento dei colleghi nell'uso delle tecnologie e degli strumenti di IA nonché di supporto operativo al DS su tutti i punti elencati al paragrafo precedente.

Ruoli di DSGA, personale di segreteria e referenti per privacy e sicurezza

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e il personale di segreteria sono attori centrali per l'implementazione dell'IA nei processi amministrativi e nella segreteria digitale. In particolare:

- collaborano alla mappatura dei processi che possono essere supportati da strumenti di IA (gestione documentale, comunicazioni, analisi dati, modulistica);
- partecipano alla definizione di procedure operative che garantiscano controllo umano, tracciabilità e sicurezza nell'uso dei sistemi di automazione;
- contribuiscono al monitoraggio dei benefici e delle criticità legate all'IA nell'attività amministrativa, proponendo eventuali correttivi.

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) e i referenti per la privacy e la sicurezza informatica affiancano il Dirigente e il Gruppo di lavoro nella valutazione dei rischi, nella verifica della conformità al GDPR e alle Linee guida su IA e privacy, e nella definizione di misure di protezione adeguate.

Coinvolgimento degli organi collegiali, dei docenti, degli studenti e delle famiglie

Il Collegio dei docenti delibera gli indirizzi pedagogici e didattici relativi all'uso dell'IA, integra le azioni del PUIA nella progettazione curricolare ed extracurricolare e valuta gli esiti delle sperimentazioni. Il Consiglio di istituto definisce le priorità strategiche e le scelte di carattere organizzativo, gestionale e finanziario necessarie per l'attuazione del PUIA, nel rispetto dell'autonomia scolastica.

Docenti, studenti e famiglie sono coinvolti attraverso attività informative, consultazioni, questionari e momenti di confronto sulle opportunità e sui rischi connessi all'uso dell'IA, in un'ottica di corresponsabilità educativa. L'istituto favorisce la partecipazione a reti di scuole, progetti territoriali, percorsi formativi nazionali (ad esempio nell'ambito di Scuola Futura) e collaborazioni con università ed enti di ricerca, per consolidare le competenze e la qualità della governance del PUIA.

Formazione, sviluppo professionale e sostenibilità del PUIA

La formazione e lo sviluppo professionale di docenti, personale amministrativo, dirigente e DSGA rappresentano una leva strategica per l'attuazione e il consolidamento del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale. L'istituto promuove percorsi continuativi di aggiornamento che coniughino aspetti tecnico-operativi, pedagogici, organizzativi, etici e giuridici, in coerenza con le Linee guida MIM 2025 e con il PTOF.

Analisi dei fabbisogni formativi del personale

Ogni anno l'istituto effettua una ricognizione dei fabbisogni formativi relativi all'uso dell'IA, coinvolgendo docenti, personale ATA, DSGA e dirigenza tramite questionari, colloqui e analisi dei bisogni emersi in sede di dipartimento e di collegio. Tale analisi tiene conto:

- dei diversi livelli di competenza digitale e di familiarità con gli strumenti di IA;
- delle esigenze specifiche dei vari indirizzi di studio e dei diversi uffici amministrativi;
- degli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV, nel PDM e nei piani di formazione di istituto.

I risultati della ricognizione orientano la programmazione del piano annuale di formazione, con percorsi differenziati e progressivi.

Piano di formazione interno

Sulla base dei fabbisogni rilevati, l'istituto elabora un piano di formazione interno che prevede laboratori, workshop, comunità di pratica e attività di tutoring tra pari sull'uso dell'IA nella didattica e nell'attività amministrativa. Le iniziative, inserite anche in futuri piani di formazione finanziati (come descritto nel seguito del documento), possono riguardare a titolo esemplificativo:



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mircl2000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- uso didattico di strumenti di IA generativa e analitica per progettare, personalizzare e valutare percorsi di apprendimento;
- utilizzo di sistemi di IA per la gestione documentale, la semplificazione dei flussi di lavoro di segreteria, la predisposizione di bozze di atti e comunicazioni;
- approfondimenti su privacy, sicurezza, etica dell'IA, con particolare attenzione al trattamento dei dati in ambito scolastico.

Il Team per l'innovazione digitale e il Gruppo di lavoro per l'IA coordinano e documentano le attività formative, favorendo la condivisione di materiali, esempi e buone pratiche tra colleghi.

Partecipazione a iniziative nazionali, reti e progetti

L'istituto valorizza le opportunità di formazione e aggiornamento offerte a livello nazionale e territoriale, partecipando a percorsi promossi dal MIM, dalla piattaforma Scuola Futura, da reti di scuole, università, enti di ricerca e soggetti qualificati. Particolare attenzione è riservata:

- ai percorsi PNRR e Piano Scuola 4.0 che riguardano competenze digitali, ambienti innovativi, segreteria digitale e IA a scuola;
- ai progetti di ricerca-azione e ai laboratori territoriali sull'uso dell'IA nella didattica disciplinare e interdisciplinare;
- alle iniziative rivolte specificamente al personale amministrativo e ai dirigenti, per l'innovazione dei processi organizzativi e gestionali.

La partecipazione a queste iniziative contribuisce a innalzare il livello di competenza dell'intera comunità scolastica e a mantenere aggiornato il PUIA rispetto all'evoluzione normativa e tecnologica.

Sostenibilità nel tempo e aggiornamento periodico del Piano

Per garantire la sostenibilità nel tempo del PUIA, l'istituto prevede una revisione periodica delle azioni formative e degli obiettivi di sviluppo professionale, verificandone l'impatto sugli apprendimenti, sui processi amministrativi e sull'organizzazione complessiva. Ogni anno scolastico il Gruppo di lavoro per l'IA, in raccordo con il Collegio dei docenti, il Consiglio di istituto e la segreteria, procede a:

- analizzare esiti, criticità e bisogni emergenti derivanti dall'uso dell'IA in classe e negli uffici;
- aggiornare il piano di formazione, integrando nuove priorità, strumenti, metodologie e indicazioni normative;
- proporre eventuali modifiche al PUIA e al PTOF, in coerenza con il RAV, il PDM e i documenti di indirizzo.

La sostenibilità del PUIA è assicurata anche attraverso una programmazione pluriennale delle risorse economiche e strumentali (fondi PNRR, PTOF, bilancio di istituto), l'adesione a reti e partenariati stabili e la progressiva costruzione di competenze interne, in modo da rendere l'innovazione non episodica ma strutturale.

Azioni operative e cronoprogramma di attuazione

L'attuazione del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale si articola in fasi operative progressive, che coinvolgono l'intera comunità scolastica e prevedono, in coerenza con il PTOF, una pianificazione triennale con verifiche annuali. Le azioni riguardano sia l'ambito didattico sia quello organizzativo-amministrativo e sono coordinate dal Dirigente scolastico e dal Gruppo di lavoro per l'IA, in raccordo con gli organi collegiali.

Azioni a breve termine

Nel primo anno di attuazione il PUIA si concentra sull'avvio del percorso, con azioni di analisi, progettazione e prime sperimentazioni. In particolare, sono previste:

- costituzione o aggiornamento del Gruppo di lavoro per l'IA e definizione del piano di comunicazione interna verso docenti, ATA, studenti e famiglie;
- analisi di contesto e mappatura dei bisogni formativi, delle dotazioni tecnologiche, dei processi amministrativi e delle pratiche didattiche esistenti;
- definizione operativa del PUIA (versione 1.0) e sua approvazione negli organi collegiali, con integrazione nel PTOF e nei documenti di istituto;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- avvio di una prima fase di formazione di base per docenti, personale amministrativo e dirigenza sull'uso consapevole dell'IA e sui profili etico-giuridici;
- sperimentazione (sulla base di specifici casi d'uso concordati con la comunità) in classi pilota e in uno o più processi amministrativi a basso rischio (es. supporto alla redazione di bozze di comunicazioni, catalogazione di documenti), con supervisione costante del personale.

Entro la fine del primo anno il Gruppo di lavoro elabora un primo report di monitoraggio, individuando punti di forza, criticità e priorità per l'anno successivo.

Azioni a medio e a lungo termine

Nel secondo e nel terzo anno di attuazione, il PUIA entra in una fase di consolidamento e strutturale integrazione nella vita dell'istituto, con azioni che si sviluppano in modo progressivo ma continuo.

In questa prospettiva, le azioni a medio e lungo termine si fondono in un unico percorso che prevede: il potenziamento della formazione (intermedia e avanzata) per docenti, personale ATA, DSGA e dirigenza; l'estensione graduale dell'uso dell'IA a tutte le classi e agli indirizzi, con percorsi curricolari e interdisciplinari stabilizzati; l'adozione stabile di strumenti di IA a supporto della personalizzazione degli apprendimenti, della valutazione formativa e del monitoraggio degli esiti; la progressiva integrazione dell'IA nei processi amministrativi e nella segreteria digitale, con procedure codificate, ruoli chiari e standard di qualità; lo sviluppo di comunità di pratica e reti di collaborazione con altre scuole, università ed enti del territorio.

Tale fase è accompagnata da una programmazione pluriennale delle risorse economiche e strumentali (anche in collegamento con PNRR e Piano Scuola 4.0) e da cicli periodici di monitoraggio, valutazione e revisione del PUIA e del PTOF, così da rendere l'innovazione non episodica, ma parte integrante e duratura della cultura professionale e organizzativa dell'istituto.

Cronoprogramma indicativo per anno scolastico

Per ciascun anno scolastico il PUIA è accompagnato da un cronoprogramma operativo che dettaglia tempi, responsabilità e risorse per le principali azioni.

A titolo esemplificativo, nel primo semestre di ciascun anno si prevede:

- conferma/aggiornamento del Gruppo di lavoro e del PUIA;
- individuazione e regolamentazione dei casi d'uso specifici per i quali la valutazione di impatto (DPIA) definisce un basso rischio;
- definizione del piano di formazione annuale;
- avvio delle attività informative verso la comunità scolastica.

Nel secondo semestre si prevede invece:

- la realizzazione delle principali attività formative; avvio o prosecuzione delle sperimentazioni in classe e negli uffici; primo monitoraggio intermedio con raccolta di dati e feedback;
- l'estensione o consolidamento delle pratiche ritenute efficaci; predisposizione di report di monitoraggio; proposta di aggiornamento del PUIA e del PTOF per l'anno successivo.

Monitoraggio, valutazione e revisione del Piano

Il monitoraggio e la valutazione del Piano d'Istituto per l'Intelligenza Artificiale sono parte integrante del ciclo di miglioramento dell'istituto e si svolgono in modo sistematico, secondo criteri di trasparenza, partecipazione e misurabilità dei risultati. Le attività di controllo riguardano sia l'impatto dell'IA sugli apprendimenti e sui processi didattici, sia gli effetti sull'organizzazione amministrativa, in coerenza con il RAV, il PDM e la rendicontazione sociale.

Strumenti e indicatori di monitoraggio

Per il monitoraggio del PUIA l'istituto utilizza un insieme di strumenti qualitativi e quantitativi (questionari, griglie di osservazione, report di utilizzo delle piattaforme, analisi di processo) che consentono di rilevare l'andamento delle azioni e i risultati intermedi. In particolare, vengono definiti indicatori relativi a:

- coinvolgimento di docenti, classi e personale amministrativo nelle attività che prevedono l'uso dell'IA;



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mirc12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

- miglioramento percepito nella qualità della didattica, nella personalizzazione degli apprendimenti e nella gestione dei processi amministrativi;
- frequenza e tipologia di utilizzo degli strumenti di IA, con attenzione al rispetto delle regole di sicurezza e privacy.

Gli indicatori sono scelti in coerenza con il quadro di riferimento nazionale per la valutazione delle scuole e con le specificità del PUIA di istituto.

Valutazione degli esiti su studenti, docenti e organizzazione

Su base almeno annuale il Gruppo di lavoro per l'IA elabora una relazione sugli esiti del Piano, analizzando i dati raccolti e confrontandoli con gli obiettivi previsti. La valutazione tiene conto:

- degli effetti sull'apprendimento degli studenti (esiti scolastici, partecipazione, motivazione, competenze digitali e di cittadinanza digitale), anche attraverso strumenti di autovalutazione e feedback;
- dell'impatto sulla pratica professionale dei docenti, in termini di innovazione metodologica, uso di strumenti digitali e percezione di supporto fornito dall'IA;
- dei benefici e delle criticità riscontrati nell'organizzazione e nei processi amministrativi (semplificazione delle procedure, tempi di risposta, qualità delle comunicazioni).

I risultati della valutazione sono discussi negli organi collegiali e utilizzati per orientare le successive scelte di formazione, di investimento e di organizzazione scolastica.

Procedure di revisione annuale e aggiornamento del Piano

In esito al monitoraggio e alla valutazione, il PUIA è soggetto a revisione almeno annuale, con la possibilità di aggiornare obiettivi, azioni, strumenti, cronoprogramma e indicatori. Il processo di revisione prevede:

- la raccolta di proposte migliorative da parte di docenti, personale ATA, studenti e famiglie, anche tramite consultazioni e questionari;
- la redazione, da parte del Gruppo di lavoro per l'IA, di una proposta di aggiornamento del Piano (versioni successive 1.0, 2.0, ecc.), da sottoporre al Collegio dei docenti e al Consiglio di istituto;
- il raccordo con il RAV, il PDM e il PTOF in fase di aggiornamento triennale, assicurando coerenza tra priorità, traguardi e azioni connesse all'uso dell'IA.

Le revisioni sono documentate e conservate agli atti dell'istituto, anche ai fini della rendicontazione sociale e degli eventuali controlli connessi a progetti finanziati (PNRR, Piano Scuola 4.0, altre misure).

Trasparenza e rendicontazione verso la comunità scolastica

L'istituto assicura la massima trasparenza sulle finalità, le azioni e i risultati del PUIA, nel rispetto delle norme sulla pubblicità degli atti e sulla protezione dei dati personali. I principali documenti (versioni del PUIA, sintesi dei monitoraggi, esiti significativi) sono resi disponibili nel sito web di istituto e presentati in forme accessibili alla comunità scolastica.

La rendicontazione dei risultati legati all'uso dell'IA confluisce nella rendicontazione sociale prevista a conclusione del triennio di riferimento, evidenziando il contributo del PUIA al raggiungimento delle priorità e dei traguardi individuati nel RAV e nel PTOF. In questo modo l'uso dell'IA nella scuola è costantemente sottoposto a verifica pubblica e condivisa, a garanzia della responsabilità e della qualità del servizio educativo.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mir12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

ALLEGATO P- Regolamento uscite didattiche, viaggi d'istruzione e stage linguistici

1 – QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- a) C. M. n. 291 del 14.10.1992,
- b) C. M. n. 623 del 02.10.1996
- c) nota MIUR prot. n. 674 del 03.02.2016
- d) D.Lgs 81/2008
- e) Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs 36/2023)

2 – FINALITA'

- a) L'Istituto considera le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione e gli stages linguistici come parte integrante della formazione degli studenti, sia per quanto concerne l'aspetto didattico, attraverso la scelta culturale/professionalizzante delle mete, che per quanto concerne l'aspetto educativo attraverso il rafforzamento della comunicazione e della socializzazione in ambito extrascolastico.
- b) Tali attività devono pertanto rientrare nella programmazione annuale delle classi, programmazione che deve tenere conto delle finalità culturali, didattiche, professionali ed educative previste dal P.T.O.F. ed essere coerente con gli obiettivi stabiliti dai CdC.

2 – DEFINIZIONI

- a) Si definiscono "uscite didattiche" le visite a musei, mostre, manifestazioni culturali, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive; sono riferite a luoghi situati nel territorio urbano e raggiungibili con i mezzi pubblici urbani e si concludono temporalmente entro l'orario di lezione.
- b) Per "viaggio d'istruzione" si intende un'attività didattica extracurricolare organizzata dalla scuola svolta al di fuori dell'edificio scolastico, in ambito nazionale o internazionale e della durata di uno o più giorni.

3 – PARTECIPAZIONE

- a) Il viaggio di istruzione è approvato e autorizzato solo a condizione che vi partecipino almeno i due terzi della classe.
- c) Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il consueto orario delle lezioni.
- d) Ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche è vietata la partecipazione di persone estranee alla scuola.
- e) I genitori/Educatori degli studenti con disabilità, se previsto dal PEI, possono partecipare al viaggio e alle uscite, interamente a proprie spese, previa comunicazione e accordo con il Dirigente Scolastico.
- f) Alle uscite didattiche è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe, salvo gli assenti della giornata. L'eventuale assenza deve essere giustificata.

4 – PERIODO DI EFFETTUAZIONE

- a) Non è possibile effettuare uscite o viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione, salvo deroghe debitamente motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
- b) Il periodo di svolgimento dei viaggi d'istruzione viene individuato dalla Commissione Viaggi e dal Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico, tenendo presente il calendario scolastico e l'articolazione didattica nel suo complesso.



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI
"E. FALCK"**

Sede: 20099 SESTO SAN GIOVANNI - Via Balilla, 50 - Tel.02/22470857

Sede coordinata: 20092 CINISELLO BALSAMO - Via G. di Vittorio, 1 - Tel.02/6181235

Sede coordinata: 20093 COLOGNO MONZESE - Via Leonardo da Vinci, 1 - Tel.02/25410494

Cod. Fisc. 85016430150 e-mail: mir12000g@istruzione.it sito web: <http://www.ipfalck.edu.it>

5 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a) Tutte le attività, uscite didattiche e viaggi d'istruzione, devono prevedere ed assicurare un accompagnatore ogni 15 studenti più un sostituto dello stesso, scelti fra i Docenti della classe o, in alternativa, per attività che raggruppino più classi diverse, Docenti di altre classi.
- b) Per i viaggi all'estero è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese oggetto di visita.
- c) Per gli Studenti con disabilità viene privilegiata la presenza dell'Insegnante di sostegno come accompagnatore e si fa riferimento a quanto stabilito nei PEI.
- d) I Docenti accompagnatori devono assumersi la responsabilità di vigilanza di tutti gli studenti partecipanti.

6 – NUMERO, METE E DURATA VIAGGI

- a) Ciascuna classe può svolgere nell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione
- b) La meta e la durata massima dei viaggi d'istruzione sono fissate entro i parametri riportati nel seguente prospetto:

CLASSI	META	DURATA MASSIMA IN GIORNI
Classi prime	limite REGIONE	1
Classi seconde	limite ITALIA	1
Classi terze	limite ITALIA	3 (due pernottamenti)
Classi quarte	limite ITALIA	3 (due pernottamenti)
Classi quinte	Limite ITALIA/UE	3 (due pernottamenti)/ 4(3 pern.)

7 - NUMERO USCITE DIDATTICHE

- a) Ciascuna classe può svolgere non più di due uscite didattiche a quadrimestre, ad esclusione delle uscite per orientamento e/o progetto Salute.

8 - ASPETTI ECONOMICI

- a) L'aspetto economico deve costituire uno dei criteri determinanti per la valutazione della meta, della durata e della scelta dell'Agenzia organizzatrice.
- b) Le quote di partecipazione a viaggi e uscite devono essere versate alla scuola esclusivamente attraverso la piattaforma PagoinRete entro i termini previsti.
- c) La quota di partecipazione al viaggio d'istruzione viene versata in due rate (anticipo e saldo), l'anticipo corrisponde, di norma, circa alla metà della spesa prevista, che sarà definita esattamente dopo una volta definito il numero esatto dei partecipanti.
- d) Il costo definitivo del viaggio è stabilito dopo avere saputo il numero esatto dei partecipanti che hanno aderito alla partecipazione versando l'acconto.
- e) In caso di ritiro successivo al pagamento dell'acconto, lo stesso non viene rimborsato.