



Ministero dell'Istruzione e del Merito – USR Lazio

CPIA N. 6 INTERPROVINCIALE RIETI - ROMA (RIMM035009)

VIA CESI N. 1 – 02100 RIETI - Telefono 0746 253318

con sedi associate in Guidonia (RM), Monterotondo (RM), Campagnano di Roma (RM), Subiaco (RM) sez. carceraria (RI) Poggio Mirteto (RI)

Email rimm035009@istruzione.it - Pec rimm035009@pec.istruzione.it

Codice fiscale 90073000573 COD. univoco UFVMJV

C.P.I.A. N. 6 - RIETI
Prot. 0004954 del 23/10/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO CPIA 6 INTERPROVINCIALE RIETI-ROMA

PREMESSA

Il regolamento del CPIA 6 Interprovinciale Rieti-Roma, viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012, CM 36/2014, DI 12 marzo 2015, CM 21 marzo 2017, CM 7647/2018) e di autonomia scolastica (DPR 275/1999), nonché a quelle parti dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR 249/1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR 235/2007, DPR 263/ 2012).

Il regolamento recepisce, ovviamente, anche le attuali normative in materia di iscrizione degli alunni stranieri e tiene altresì conto che l'utenza del CPIA è composta in maggioranza da adulti i quali, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie responsabilità personali.

La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti tramite il patto formativo individuale attivato tra il CPIA e i medesimi.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, delle famiglie e del territorio.

Le regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività. Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere il soggetto in formazione e il gruppo nella gestione del CPIA con l'assunzione diretta di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualsivoglia titolo dei locali e degli spazi.

Le regole sono previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i corsi, oltre che a garanzia di tutto il personale, specie per chi opera con professionalità e motivazione al servizio di una comunità.

La finalità principale perseguita è e rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e della difesa che non potranno, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Sommario

TITOLO I	4
CAPO I - NORME GENERALI.....	4
Art.1 - La comunità educante	4
Art. 2 - Beni e oggetti personali incustoditi	4
Art.3 - Sicurezza.....	4
Art. 4 – Segreto professionale e Privacy	4
Art.5 - Divieto di fumo.....	4
Art. 6 - Abbigliamento e comportamenti	4
Art.7 - Identità culturale e religiosa.....	4
Art.8 – Orientamento sessuale	4
Art.9 – Offerta formativa.....	4
CAPO II- GLI ORGANI COLLEGIALI	5
Art. 10 - Organi di governo	5
Art.11 - Convocazione degli organi collegiali	5
Art. 12 - Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica.....	5
Art. 13 - Consiglio di Istituto	5
Art. 14- Collegio Docenti.....	5
Art.15 -Verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti	6
Art. 16 - Consiglio di Classe	6
Art.17 - Comitato per la valutazione dei docenti	6
CAPO III- ALUNNI.....	7
Art. 18 - Utenza del CPIA 6	7
Art. 19 - Modalità di iscrizione	7
Art. 20 - Domande d’iscrizione	7
Art.21 -Termine di iscrizione ai corsi	7
Art.22 - Contributo volontario per l’iscrizione.....	7
Art. 23 - Quota di iscrizione per i percorsi di garanzia.....	7
Art.24 - Ammissione ai corsi	8
Art.25 - Comunicazioni relative all’avvio dei corsi.....	8
Art.26-Credenziali registro elettronico	8
Art.27 - Ingresso a scuola	8
Art.28 -Frequenza ai corsi.....	8
Art.29 - Assenze.....	8
Art. 30 - Deroghe alla validità del periodo didattico per i percorsi di I livello	8
Art.31 - Orari dei corsi	9
Art.32 - Conclusione dei percorsi di alfabetizzazione.....	9
Art.33 - Entrate posticipate e uscite anticipate concordate	9
Art.34 - Entrate o uscite fuori orario in caso di imprevisti.....	9
Art.35 - Malore o infortunio.....	9
Art. 36- Attestati e certificati	9
Art.37 - Diritto di Assemblea	9
Art.38 - Doveri degli alunni	10
Art. 39 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi	10
Art. 40 - Divieto d’uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche, divieto di riprese fotografiche e cinematografiche	10
CAPO IV - DOCENTI.....	11
Art. 41 - ingresso e accoglienza	11

Art. 42 - Compilazione dei registri.....	11
Art. 43 - Credenziali del docente.....	11
Art. 44 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni.....	11
Art.45- Uscita degli studenti durante la lezione.....	11
Art.46 -Cambio turno	11
Art. 47 -Disponibilità oraria per sostituzioni.....	12
Art. 48 -Ricevimento	12
Art. 49 - Assenza in caso di malattia- Assenza per incontri obbligatori.....	12
CAPO V- PERSONALE ATA	12
Art. 50 -Compiti di sorveglianza dei Collaboratori Scolastici.....	12
Art. 51 – Rinvio	12
CAPO VI- GENITORI E FIGURE SPECIFICHE DI RIFERIMENTO	12
Art. 52 - Patto Educativo di Corresponsabilità.....	12
Art. 53- Accesso dei genitori Tutori nei locali scolastici	12
TITOLO II – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	12
Art. 54- Sanzioni disciplinari.....	12
Art. 55 - Sospensione e/o esclusione dai corsi	13
Art. 55 - Impugnazioni avverso le sanzioni.....	14
Art. 56 Organo di garanzia.....	14
Art. 57 - Accettazione del Regolamento	14
Art. 58 Disposizioni transitorie e finali	15

TITOLO I

CAPO I - NORME GENERALI

Art.1 - La comunità educante

La comunità educante è composta dagli adulti e dagli studenti minori iscritti al centro, dai docenti, dal personale amministrativo, ausiliario, dal Dirigente Scolastico, dai genitori/tutori/tutori degli alunni minorenni, da tutti coloro che hanno un interesse nei confronti del CPIA (stakeholders).

Ogni componente della comunità educante ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni e di avere rispetto della propria dignità da parte di tutti gli altri componenti.

Ogni componente della comunità educante ha il dovere di rispettare le convinzioni, i valori e la dignità di tutti coloro che vivono nella scuola.

Art. 2 - Beni e oggetti personali incustoditi

L'Istituto non risponde dei beni, preziosi o oggetti personali lasciati incustoditi. Sarà cura di ognuno cercare di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di fatti incresciosi anche mediante la vigilanza di tutti.

Art.3 - Sicurezza

Gli iscritti e il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza (c.d. prove di evacuazione).

Gli insegnanti e il personale ATA sono tenuti a esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

Gli insegnanti e il personale tutto sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi a esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

In ogni caso, in base al decreto legislativo 81/08 e assolutamente vietato ostruire con mobili o arredi, anche solo momentaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Il personale scolastico, inoltre, ove accerti situazioni potenzialmente pericolose o di immediato pericolo, sono tenuti a segnalarlo immediatamente al RLS e alla Dirigenza dell'Istituzione scolastica, avvisando altresì l'Istituzione scolastica di riferimento.

Art. 4 – Segreto professionale e Privacy

Tutto il personale in servizio nell'Istituto è vincolato al segreto d'ufficio per quanto riguarda dati, situazioni, notizie relativi a persone, fatti e dati nella loro generalità.

Tutti, personale scolastico e utenti, sono tenuti al rispetto della privacy di ciascuno e a non ledere tale diritto

Art.5 - Divieto di fumo

È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche

In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

È vietato uscire dalla scuola per fumare durante l'orario scolastico.

Art. 6 - Abbigliamento e comportamenti

Gli studenti, gli insegnanti e il personale tutto sono tenuti ad indossare un abbigliamento decoroso e consono al contesto educativo ed istituzionale che merita adeguato rispetto e ad usare un linguaggio corretto e un comportamento decoroso ovvero ad un uso appropriato della lingua e a un atteggiamento rispettoso e appropriato al contesto

Art.7 - Identità culturale e religiosa

Il Centro deve garantire parità di trattamento a tutti gli iscritti escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua. I corsisti hanno diritto al rispetto della cultura e della religione della comunità alla quale appartengono escludendo qualsiasi condizionamento psico-fisico e socio-economico.

Non sono ammesse nei locali dell'Istituto pratiche religiose.

Art.8 – Orientamento sessuale

Gli studenti hanno diritto a non subire discriminazioni per il proprio orientamento sessuale.

Art.9 – Offerta formativa

Il CPIA di Isernia realizza i seguenti percorsi ordinamentali:

- **Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana** per i cittadini stranieri, finalizzato al conseguimento di un titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana non

inferiore ad A2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue, elaborato dal Consiglio d'Europa. Il certificato di conoscenza della lingua italiana, livello A2, è utile per il rilascio del permesso CE per soggiornanti di lungo periodo (DM 4/6/2010 art. 2 c.1). Orario complessivo: **200 ore**.

- **Primo livello – primo periodo didattico**, per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media). Orario complessivo: **400 ore** più eventuali **200 ore** ulteriori se l'adulto non possiede la certificazione di scuola primaria.
- **Primo livello – secondo periodo didattico**, finalizzato alla certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione e relative alle attività comuni a tutti gli indirizzi degli istituti tecnici e professionali. Orario complessivo: **792 ore**.
- **Percorsi di garanzia (PdGC)** sono percorsi formativi, finalizzati ad aiutare le persone ad acquisire le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente, che includono la competenza alfabetica, digitale, matematica, multilinguistica, e quelle personali, sociali, di cittadinanza, imprenditoriali e culturali. Per approfondimento si rinvia alle Linee guida per la realizzazione dei Percorsi di Garanzia delle Competenze della Popolazione Adulta Approvate il 30 luglio 2021 dal gruppo di lavoro nazionale P.A.I.DE.I.A. (D.D.G. 1329 del 2.10.2018 e 1815 del 18.11.2019) e al Vademecum predisposto dal CPIA6 prot. n. 4840 del 5/12/2023
- **Corsi a completamento**

I corsi a completamento sono corsi di livello A1 A2 erogati da enti/associazioni qualificati nella didattica dell'italiano che operano in collaborazione coi CPIA avvalendosi di docenti in possesso dei titoli richiesti per l'insegnamento nei percorsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana nei o per l'accesso alla classe di concorso A23. Per i suddetti corsi il titolo attestante un livello di competenza della lingua italiana non inferiore a livello A2, sarà eventualmente rilasciato solo al termine del percorso formativo di completamento (PFC) frequentato presso un CPIA. Il PFC ha una durata non inferiore al 50% del percorso di studio personalizzato formalizzato nel PFI, ivi compreso il monte ore da fruire a distanza; in ogni caso il PFC deve essere realizzato nel rispetto degli assetti organizzativi e didattici di cui al DPR 236/12 e al DI 12 marzo 2015; le modalità di svolgimento sono oggetto di un apposito accordo con il CPIA medesimo. (linee guida per la progettazione dei pini regionali per la formazione civico linguistica dei cittadini dei Paesi terzi 2018-2021 a valere sul FAMI)

CAPO II- GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 10 - Organi di governo

Il CPIA 6 Rieti istituisce i propri organi di governo e ne disciplina il funzionamento secondo le disposizioni di cui al titolo I del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, con gli specifici adattamenti di seguito indicati.

Art.11 - Convocazione degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore di 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione viene effettuata attraverso apposita circolare pubblicata sul sito dell'Istituto e/o sul registro elettronico, indicante la data, l'ora e l'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare gli OO.CC. ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Art. 12 - Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica

Data la particolare configurazione del CPIA con sedi associate distanti tra loro e con la sede amministrativa le riunioni degli organi collegiali si svolgono in modalità telematica sulla piattaforma G-suite for educations di norma da ciascuna sede di servizio dei docenti che in forma collegiale si collegano con le altre sedi e la sede amministrativa, come stabilito dal regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità telematica prot. n.3487 del 21/09/2023 approvato dal Collegio dei docenti e dal Commissario in funzione di Consiglio d'Istituto ed in vigore fino ad eventuale modifica e/o integrazione .

Art. 13 - Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, in caso di mancata elezione, viene sostituito da un Commissario straordinario in funzione di Consiglio d'Istituto nominato dall'USR per il Lazio.

Art. 14- Collegio Docenti

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività approvato all'inizio dell'anno.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in base al Piano Annuale delle Attività, ogni qualvolta si renda necessaria la consultazione collegiale, o quando la richiesta proviene da almeno un terzo dei componenti.

Considerata la particolare configurazione del CPIA con sedi associate molto distanti, il Collegio dei docenti si riunisce in modalità a distanza nel rispetto del regolamento degli OOC a distanza prot. n.3487 del

21.09.2023

Gli ambiti di intervento del Collegio Docenti sono definiti dalla normativa vigente in materia di organi collegiali, autonomia scolastica, leggi di riforma e dal CCNL

Il Collegio Docenti può svolgere i propri lavori tanto in seduta plenaria che per livelli. Sono trattate a livello congiunto tutte le questioni che riguardano il servizio scolastico nella sua globalità. La preparazione preliminare delle proposte dei docenti di ogni livello e/o punto di erogazione faciliterà le decisioni dell'intera collegialità.

Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di massimo tre minuti.

Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

Il collegio dei docenti può articolarsi in dipartimenti per ambiti disciplinari con il compito di supportare la didattica, collaborare nella progettazione formativa, definire obiettivi, criteri di valutazione e scelta dei libri di testo, nonché promuovere la continuità educativa tra percorsi di alfabetizzazione ed primo livello I periodo e tra quest'ultimo ed il percorso di I livello II periodo .

Art.15 -Verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti

Di ogni seduta, a cura del Segretario preposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei docenti presenti e assenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni.

Il verbale deve essere depositato presso l'ufficio di Presidenza, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 10 gg. dalla seduta.

Alla convocazione della seduta successiva il verbale della seduta precedente viene condiviso in piattaforma. Sul verbale della seduta precedente, ogni docente, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Art. 16 - Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe, costituito dai docenti, è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art. 4 del DPR 416/1974, da almeno 1/3 dei suoi membri.

Il Consiglio di classe è composto dai docenti del gruppo di livello e da tre studenti, eletti dal relativo gruppo. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente del Consiglio da lui delegato.

Al Consiglio di classe, senza i rappresentanti degli studenti, spetta: definire la programmazione, scegliere i libri di testo, proporre le attività extra curricolari (da sottoporre al Collegio).

Il Consiglio di classe si riunisce periodicamente con i soli docenti, per il coordinamento didattico e la valutazione periodica degli allievi; con docenti e rappresentanti degli studenti, per informare circa l'andamento della classe, proporre e promuovere iniziative. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali e i docenti si devono riunire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe o da un segretario.

Lo scopo generale del Consiglio di classe allargato è facilitare l'ascolto e il dialogo tra docenti e studenti (attraverso i loro rappresentanti), in modo da favorire la collaborazione e il buon svolgimento dell'anno scolastico

Art.17- Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti esplica le funzioni ad esso attribuite dal Testo Unico D. Lgs. 297/94 novellato art. 1 c. 129 della Legge 107/2015; ha una durata di tre anni scolastici ed opera secondo le tipologie di composizione previste dalla Legge medesima.

È presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- due docenti del CPIA 6 scelti dal Collegio dei Docenti
- un docente nominato dal Consiglio d'istituto
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra Docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Al Comitato sono attribuiti i compiti di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 297/1994 come sostituito dall'art. 1 comma 129 L. 107/2015:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
 - esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (a tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dai tre docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor);
 - valuta il servizio su richiesta del docente interessato (secondo l'articolo 448 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297).

CAPO III- ALUNNI

Art. 18 - Utenza del CPIA 6

Possono iscriversi alle attività del CPIA 6:

- Minori, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni di età o che li compiano entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.
- Minori che hanno compiuto il quindicesimo anno di età sottoposti a provvedimenti penali da parte dell'Autorità Giudiziaria minorile
- Minori stranieri che hanno compiuto il quindicesimo anno di età non accompagnati (nota MIUR prot.7647 del 03/05/2018 e prot.7755 del 3 maggio 2019)
- Minori che hanno compiuto il quindicesimo anno di età possono frequentare il CPIA solo in presenza di un accordo territoriale (art.3 co. 2 del DPR263/2012) concluso tra regione e ufficio scolastico regionale
- Adulti italiani e stranieri con regolare permesso di soggiorno, che intendono conseguire il diploma di primo livello, primo periodo didattico (ex licenza media).
- Adulti e stranieri con regolare permesso di soggiorno, che intendono conseguire la certificazione di primo livello secondo periodo didattico (biennio scuola superiore).
- Adulti stranieri con regolare permesso di soggiorno che intendono frequentare i corsi di lingua italiana (alfabetizzazione/italiano L2).
- Adulti italiani e stranieri reclusi presso la Casa Circondariale, che intendono conseguire il diploma di primo livello, primo periodo didattico (ex licenza media) o/e frequentare i corsi di lingua italiana (alfabetizzazione/italiano L2).

Art. 19 - Modalità di iscrizione

Le iscrizioni ai corsi del CPIA avvengono attraverso procedura online, con accesso dal sito internet www.cpiarieti.edu.it oppure, in via residuale, di persona presso il Front Office (attivo secondo gli orari consultabili sul sito della scuola, presso la sede centrale di via CESI o le altre sedi associate).

Il CPIA 6 Rieti ha una sede distaccata presso la Casa Circondariale di Rieti, pertanto le iscrizioni vengono effettuate dall'Ufficio Attività della struttura detentiva, gestito dal Ministero di Grazia e Giustizia.

Art. 20 - Domande d'iscrizione

Le domande di iscrizione vanno sottoscritte dall'interessato, se maggiorenne, oppure dal genitore o tutore legale del minore e corredate dalla copia o dalla scansione del documento (permesso di soggiorno, codice fiscale o tessera sanitaria, carta d'identità).

Nel caso di documentazioni incomplete ma sanabili l'interessato avrà 10 giorni di tempo per presentare i documenti richiesti, pena l'esclusione dai corsi. L'informativa in materia di privacy è parte integrante dell'iscrizione.

L'accoglimento delle iscrizioni per la terza volta al medesimo percorso verrà, in ogni caso, accolta con riserva, sentito il parere della Commissione patto formativo e previa delibera del Collegio docenti

Art.21 -Termine di iscrizione ai corsi

Le iscrizioni ai corsi per il conseguimento del diploma di primo livello vengono effettuate di norma entro la metà del mese di ottobre. Le iscrizioni successive a tale data vengono accolte fino al 30 Marzo. Tutte le iscrizioni effettuate dopo la data del 26 Febbraio, prevedono la biennializzazione del percorso, salvo casi particolari.

Art.22 - Contributo volontario per l'iscrizione

A ogni corsista viene richiesto il versamento del contributo volontario (comprensivo di assicurazione) di 15 euro. Per i corsi a completamento coordinati organizzati da enti/ associazioni con le associazioni del territorio, la quota sarà di 10,00 euro

Il contributo volontario sarà utilizzato per coprire le spese di assicurazione, registro elettronico. Materiale di facile consumo per la didattica e acquisto alcuni di testi scolastici.

Art. 23 - Quota di iscrizione per i percorsi di garanzia

I percorsi di garanzia sono attività extracurricolari per le quali è prevista una quota di iscrizione pari a 15,00 euro comprensiva della quota assicurativa:

- Per gli studenti del corso di Alfabetizzazione PRE A1
- Per gli studenti iscritti al CPIA che intendono frequentare un percorso di garanzia
- Per gli ex studenti del CPIA che intendono frequentare un percorso di garanzia

Si precisa che la quota è per il singolo percorso, pertanto se ne frequentano più di uno la quota va corrisposta per ogni percorso frequentato

Per tutti gli altri utenti che si iscrivono ad un percorso di garanzia è prevista la quota di 1,00 euro per ogni ora di lezione del modulo a cui aggiungere euro 6,50 corrispondente alla quota assicurativa.

L'attestato finale verrà rilasciato solo a chi è in regola con il pagamento della quota di iscrizione.

Art.24 - Ammissione ai corsi

Per l'ammissione ai corsi è previsto un periodo di accoglienza con lo svolgimento di un colloquio orale e/o di un test d'ingresso. Ne consegue la stipula di un Patto Formativo Individuale che colloca lo studente nel percorso più appropriato.

Art.25 - Comunicazioni relative all'avvio dei corsi

La data di convocazione e le modalità di inizio dei corsi saranno comunicate telefonicamente, tramite posta elettronica e il sito web (per la sede), con l'affissione di avvisi in sezione presso la sede della Casa Circondariale.

Art.26-Credenziali registro elettronico

A ogni studente vengono rilasciate le credenziali di accesso al Registro Elettronico NETTUNO, utili per poter consultare la propria situazione personale relativa a presenze e valutazioni, per avvalersi della FAD e per ricevere comunicazioni importanti da parte dei docenti, del Dirigente Scolastico e della segreteria.

L'account rimarrà attivo per tutto l'anno scolastico e verrà disattivato al termine al termine del percorso di istruzione.

Art.27 - Ingresso a scuola

Durante lo svolgimento dei corsi, nelle aule e in tutto l'edificio scolastico, l'ingresso è consentito esclusivamente agli studenti regolarmente iscritti.

Non è presente a scuola il servizio di baby sitting rivolto ai figli minori degli utenti che frequentano i corsi attivi presso il CPIA 6, pertanto i minori, figli degli utenti, non sono ammessi a scuola, salvo situazioni eccezionali valutabili di volta in volta e sono sotto la diretta sorveglianza del genitore/tutore senza oneri e responsabilità della scuola.

Sono ammesse figure esterne solo se preventivamente autorizzate.

Art.28 -Frequenza ai corsi

Per completare il percorso formativo, compresi i percorsi di garanzia ed i percorsi a completamento, ai fini dell'ammissione all'esame finale e/o al rilascio delle certificazioni previste, si richiede la frequenza del 70% del monte orario definito attraverso la stipula del Patto Formativo Individuale.

Art.29 - Assenze

Eventuali assenze anche prolungate di alunni maggiorenni non comportano la cancellazione purché l'alunno frequenti il 70% del PFI nel corso in cui si è iscritto salvo biennializzazione.

Gli alunni minorenni sono tenuti a giustificare le assenze e eventuali assenze prolungate saranno valutate nel consiglio di classe o dal docente del corso L2.

Art. 30 - Deroghe alla validità del periodo didattico per i percorsi di I livello

1. Gli apprendenti, secondo quanto previsto dal Regolamento del CPIA 6, sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
2. Per l'accesso alla valutazione finale e al passaggio del periodo successivo è richiesta agli apprendenti la frequenza di almeno 70% del monte ore previsto dal Piano di Studio Personalizzato.
3. Il monte ore del PSP è dato dal monte ore complessivo del percorso, secondo le linee guida (decreto 12 marzo 2015), detratto la quota oraria utilizzata per attività di accoglienza ed orientamento (pari a non più del 10% del monte ore) e di quella derivante dal riconoscimento dei crediti (pari a non più del 50%, come stabilito dalla commissione art. 5 comma 2 del DPR 263/12).
4. Il Consiglio di Classe e/o di livello dei percorsi di I livello (primo periodo e secondo periodo) per casi eccezionali, può derogare dal limite posto al numero di assenze pari al 70% di presenza del monte ore pattuito, a condizione, comunque, che tali assenze documentate non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendenti interessati.
5. Deroghe: concorrono a costituire l'orario personalizzato e non sono conteggiate come assenze quelle dovute esclusivamente a:
 - a. comprovati e documentati motivi di salute
 - b. motivi di lavoro straordinari comprovati con certificazione del datore di lavoro
 - c. terapie documentate per patologie sia di natura fisica che psicologica
 - d. gravissimi motivi di famiglia debitamente documentati
 - e. lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado
 - f. viaggio verso il Paese di origine suffragato da timbro sul passaporto
 - g. ritardi e/o uscite anticipate entro i 15 minuti
 - h. ritardi e/o uscite anticipate dovute per motivi di organizzazione e di sicurezza per gli apprendenti

- della scuola carceraria fino a 30 minuti
- i. allattamento, accudimento e malattia certificata del figlio minore
 - j. per la sezione carceraria colloqui con parenti, avvocati e udienze
 - k. solo per gli alunni neo arrivati in Italia assenze ed orario complessivo devono essere computati dal giorno di inizio frequenza

Art.31 - Orari dei corsi

Gli orari, i giorni di frequenza dei corsi sono fissati dal CPIA in base all'organizzazione didattica e amministrativa, alla disponibilità delle aule (in sede e in punti di erogazione attivati con specifici protocolli di intesa) e dei docenti.

Art.32 - Conclusione dei percorsi di alfabetizzazione

Al termine dei corsi di alfabetizzazione di livello A2 è prevista una prova finale.

Art.33 - Entrate posticipate e uscite anticipate concordate

Eventuali richieste di entrate posticipate e/o di uscite anticipate che si rendano sistematicamente necessarie, per validi e comprovati motivi, devono essere effettuate e sottoscritte da un genitore o da chi ne fa le veci e saranno registrate sul patto formativo. Nella giornata dell'assenza, qualora il genitore o il tutore non possa essere presente, deve inoltrare alla segreteria della scuola all'indirizzo RIMM035009@istruzione.it una mail prima dell'avvio delle attività didattiche in cui si specifica l'orario di uscita e si allega relativo documento di identità.

Art.34 - Entrate o uscite fuori orario in caso di imprevisti

Qualora l'assenza breve di un docente non potesse essere coperta dalla disponibilità di un altro collega o in seguito a eventi improvvisi che dovessero verificarsi prima del termine delle lezioni, gli studenti adulti sono autorizzati all'uscita anticipata. Per i minori è necessario prendere contatti con la famiglia / tutori

I minori nel CPIA

Art.35 - Malore o infortunio

In caso che uno studente minorenni manifesti lieve malore durante le lezioni può essere mandato a casa anche con autorizzazione telefonica di un genitore o di chi ne fa le veci, qualora quest'ultimo non fosse disponibile a prelevare a scuola il docente avrà cura di annotarne l'uscita anticipata nel Registro Elettronico.

In caso di infortunio di uno studente, il docente avviserà il personale autorizzato che provvederà alle prime cure.

Lo studente o in sua vece il personale scolastico potrà telefonare a casa per informare la famiglia. In caso di infortunio o malore grave si dovrà attivare la seguente procedura:

1. telefonare al 118;
2. avvertire i familiari;
3. avvertire il primo collaboratore e il Dirigente Scolastico.

Il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su apposito modulo. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:

- o data, luogo e ora dell'infortunio;
- o modalità dell'infortunio;
- o indicazione degli eventuali testimoni adulti presenti;
- o eventuali responsabilità sull'infortunio.

Art. 36- Attestati e certificati

Il CPIA 6 rilascia:

- Diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza media) e relativa certificazione delle competenze (L. 53/2003, D. Lgs. 59/2004, L. 169/2008, CCMM 50 e 51 del 2009);
- Certificazione delle competenze di primo livello secondo periodo didattico;
- Attestati di frequenza per i corsi di lingua italiana per stranieri (secondo il QCER), con certificazione delle competenze raggiunte;
- Certificato di frequenza per i corsi di lingua italiana per stranieri;
- Certificato di iscrizione a richiesta degli studenti interessati, per usi consentiti dalla legge

Art.37 - Diritto di Assemblea

Gli studenti e i genitori degli alunni minori hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea.

Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

La partecipazione di studenti minori all'assemblea comporta la dichiarazione di esonero di responsabilità

Art.38 - Doveri degli alunni

Tutti gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni, secondo quanto stabilito dal Patto Formativo individuale, con attenta partecipazione e rispettando puntualmente gli orari di inizio e di fine attività;
- venire a scuola forniti di tutto il materiale occorrente ed averne cura;
- svolgere regolarmente i compiti assegnati per lo studio a casa;
- non permanere nei corridoi durante le ore di lezione e durante i cambi di corso;
- non riversarsi nei corridoi durante il cambio dei docenti e durante la pausa;
- chiedere l'autorizzazione al docente per poter uscire dall'aula durante l'ora di lezione;
- indossare un abbigliamento consono al contesto educativo ed istituzionale che merita adeguato rispetto e pertanto ciascun alunno è tenuto ad un abbigliamento sobrio, decoroso e rispettoso dell'igiene personale.
- non effettuare la preghiera o altre manifestazioni religiose nei locali scolastici e nelle pertinenze dell'Istituto, essendo la scuola laica
- comunicare eventuali assenze programmate e/o prolungate o la necessità di dover abbandonare il corso, nel qual caso devono produrre una richiesta scritta di rinuncia;
- evitare comportamenti inadeguati passibili di ammonizione che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando, mangiando o alzandosi dal banco senza autorizzazione. Costituisce invece mancanza grave interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione e rispettare le norme eventualmente emanate da Regolamenti integrativi e circolari del Dirigente.
- indossare indumenti che rendano possibile il riconoscimento come normato nell'articolo 5 della LEGGE 22 maggio 1975, n. 152 italiana. Secondo l'ordinamento italiano e in base a specifiche esigenze di pubblica sicurezza, le donne che indossano il velo devono poter essere riconosciute, anche rimuovendo l'indumento per identificazione. Sebbene il velo in sé non sia vietato, specialmente se motivato da ragioni religiose o culturali, la legge italiana prevede che le persone debbano consentire la propria identificazione mostrando il volto quando richiesto da un pubblico ufficiale per motivi di pubblica sicurezza. A tal proposito durante l'espletamento delle prove ufficiali gli utenti non riconoscibili dovranno procedere all'identificazione di riconoscimento da parte dei docenti incaricati.

Costituisce mancanza grave interrompere o impedire, con comportamento non corretto, la lezione.

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i corsi e delle varie dotazioni strumentali. Si impegnano a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature.

Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) e tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando o bevendo in classe; sono tenuti a evitare di consumare bevande al di fuori dello spazio attiguo alla macchina distributrice.

Tutti i frequentanti rispettano gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola (giardino).

Si accede all'ambiente scolastico solo un minuto prima dell'inizio delle lezioni.

In assenza del personale docente è vietato l'accesso alle aule.

Art. 39 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i percorsi e delle varie dotazioni strumentali ed a risarcire i danni causati volontariamente ad arredi e attrezzature.

Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) e di tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando o bevendo in classe; sono tenuti a evitare di consumare bevande al di fuori dello spazio attiguo alla macchina distributrice.

Tutti i frequentanti devono rispettare gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola. In assenza del personale docente è vietato l'accesso alle aule.

Art. 40 - Divieto d'uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche, divieto di riprese fotografiche e cinematografiche

Nei locali del CPIA 6 è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.).

Data l'età e la tipologia dell'utenza scolastica, a discrezione del docente e sotto la sua diretta responsabilità, sarà consentito l'utilizzo dei suddetti strumenti solo per fini didattici.

L'uso del cellulare può essere concesso in deroga alla normativa vigente, solo ai frequentanti adulti che abbiano particolari e documentate esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, motivi familiari) solo in modalità silenziosa. L'utente avrà cura di uscire dall'aula qualora sopraggiungano ineludibili necessità di comunicare con l'esterno.

È vietato effettuare riprese fotografiche e cinematografiche. La pubblicazione di riprese effettuate in violazione del suddetto divieto determina sanzioni di tipo amministrativo e la denuncia all'autorità giudiziaria.

CAPO IV - DOCENTI

Art. 41 - Ingresso e accoglienza

I docenti sono tenuti a trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli studenti (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, comma 5).

Art. 42 - Compilazione dei registri

Il docente è tenuto ad annotare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti e a riportare sul medesimo i compiti assegnati e gli argomenti svolti durante la lezione.

I docenti di italiano L2 sono tenuti a predisporre la programmazione settimanale e a caricarla in apposita scheda nel Registro Elettronico entro e non oltre la settimana successiva.

In caso di assenza superiore ai 5 giorni, il docente della prima ora deve richiedere il certificato medico e/o autocertificazione.

Qualora lo studente fosse sprovvisto di certificato medico e/o autocertificazione, l'insegnante segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico che valuterà il provvedimento da adottare.

In caso di ritardo o di uscita anticipata di uno studente, l'insegnante ne dovrà annotare sul registro elettronico l'orario e la motivazione.

Art. 43 - Credenziali del docente

Il docente è tenuto a utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola (@cpiarieti.com) per qualsiasi comunicazione inerente la propria attività lavorativa.

Le credenziali relative alla posta elettronica e al Registro Elettronico sono attive fino al 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (vedi Regolamento presente nel piano della didattica digitale integrata, approvato nel collegio docenti nella seduta del 26/09/2011).

Avvisi e informative saranno inviate direttamente a ciascun docente all'indirizzo di posta elettronica. Attraverso tali procedure le comunicazioni si intendono regolarmente notificate al personale tutto.

Art. 44 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che è costretto ad assentarsi temporaneamente dall'aula, non per futili motivi, deve avvisare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno, nel caso in cui fosse presente in classe almeno un minore.

Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Non è possibile allontanarsi per fare fotocopie durante lo svolgimento dell'attività didattica, né tantomeno delegare tale compito a uno studente.

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante i cambi d'ora e gli intervalli.

Art.45- Uscita degli studenti durante la lezione

Durante l'ora di lezione è possibile fare uscire dalla classe non più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi urgenti e seriamente motivati.

Art.46 -Cambio turno

Qualora il docente abbia necessità di un cambio turno o di un cambiamento orario dovrà farne richiesta scritta, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata al Dirigente Scolastico e potrà usufruirne previa autorizzazione.

Art. 47 -Disponibilità oraria per sostituzioni

Ogni docente può comunicare la propria disponibilità oraria per eventuali sostituzioni oltre il proprio orario di servizio.

Art. 48 -Ricevimento

I docenti ricevono genitori, tutori, studenti, referenti di cooperativa previo appuntamento nei giorni e nelle ore stabilite dal calendario scolastico.

Art. 49 - Assenza in caso di malattia- Assenza per incontri obbligatori

L'assenza per malattia deve essere comunicata in segreteria e ai coordinatori in tempo utile per organizzare le attività didattiche.

Il personale docente, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri di programmazione, Collegio Docenti, Consigli di classe...), si mette in contatto con il DS per l'autorizzazione prima dell'assenza stessa. Tali assenze sono da considerarsi in linea generale permessi brevi e quindi soggetti a recupero.

CAPO V- PERSONALE ATA

Art. 50 -Compiti di sorveglianza dei Collaboratori Scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007.

Durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà alla sua postazione lungo i corridoi, in prossimità dell'ingresso dei bagni. I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti.

All'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, è necessario che i collaboratori scolastici si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al primo collaboratore e/o al Dirigente Scolastico le classi senza insegnanti.

Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. Provvede all'igiene e la pulizia dei locali scolastici, collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta gli utenti, i genitori/tutori ed altri soggetti autorizzati che si rivolgono all'istituzione scolastica.

Art. 51 – Rinvio

Si invia alla normativa nazionale in materia di dipendenti pubblici, al contratto collettivo nazionale e al contratto integrativo

CAPO VI- GENITORI E FIGURE SPECIFICHE DI RIFERIMENTO

Art. 52 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Centro e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti il percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne abbia le veci.

Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di primo grado.

Art. 53- Accesso dei genitori Tutori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori o di qualunque altro familiare nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, salvo previa autorizzazione.

TITOLO II – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 54- Sanzioni disciplinari

Qualsiasi atto o comportamento che possa causare danni di ordine fisico o psicologico, compromettendo la sicurezza individuale e/o collettiva, la tutela in materia di privacy e il regolare svolgimento delle attività può essere motivo di sanzioni disciplinari.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Relativamente ai corsi formali, nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto delle singole discipline secondo quanto previsto dall'articolo 4 del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, ma solo, secondo quanto previsto dall'art.4 del D.M. 16 gennaio 2009 n. 5, dall'art.7, comma 2, del DPR 22 giugno 2009 n.122 e dal D.lgs. 62/2017, sul voto di comportamento, che contribuisce, insieme alle valutazioni delle discipline, al calcolo della media aritmetica e pertanto alla valutazione globale. 5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni, che sono temporanee e proporzionate alla gravità delle infrazioni e alla reiterazione delle stesse, sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'eventuale pagamento per il danno a strutture o attrezzature può essere anche rateizzato, in un arco di tempo non superiore alla fine dell'anno scolastico in corso. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, a cui comunque può essere offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica.

Sono sanzionabili con provvedimenti di esclusione o sospensione dai corsi:

- atti di violenza fisica, verbale, psicologica;
- danneggiamenti, atti di vandalismo, furti;
- atti che mettano in pericolo la sicurezza propria o altrui;
- atti contrari al pubblico decoro;
- ripresa e/o diffusione di immagini e registrazioni audio e video effettuate senza il consenso;
- uso e/o diffusione di alcolici o di sostanze stupefacenti;
- atti di bullismo e cyberbullismo (così come definiti dalla legge n. 71/2017)
- atti di discriminazione di genere

Nel caso di atti o comportamenti che violino le norme del codice penale o civile si provvede a tempestiva denuncia presso le autorità competenti.

Art. 55 - Sospensione e/o esclusione dai corsi

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori.

Si riporta un elenco – non esaustivo ma esemplificativo – di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni.

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente ad irrogare la sanzione
Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni (es. uso del cellulare ed altro)	Annotazione della mancanza nel registro di classe. Ritiro dell'oggetto	docente

Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
Atti contrari al pubblico decoro	Sospensione fino a 15 gg.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg. commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica. Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg. commutabile in attività in favore della comunità scolastica.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg. Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione o esclusione dalle attività scolastiche. Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti.

In casi di particolare gravità il Dirigente Scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e dei collaboratori scolastici per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

Art. 55 - Impugnazioni avverso le sanzioni

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori/tutori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di garanzia.

Art. 56 Organo di garanzia

Nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto, l'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, da un docente e da due studenti rappresentanti del gruppo di livello/classe di appartenenza dello studente.

Art. 57 - Accettazione del Regolamento

Come previsto dall'art. 3 del DPR del 21 novembre 2007 n. 235, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori o dei tutori degli alunni minorenni di un patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti

e famiglie.

La sottoscrizione del suddetto patto verrà effettuata all'atto delle iscrizioni alle classi iniziali di ciascuno ordine scolastico.

Nel periodo iniziale delle attività scolastiche, nell'ambito delle iniziative di accoglienza, verranno presentati agli studenti i regolamenti d'istituto e di disciplina, il piano dell'offerta formativa ed il patto educativo di corresponsabilità.

Art. 58 Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non regolamentato si rinvia alla normativa di carattere generale.

Il presente regolamento ha validità a partire dall'approvazione dello stesso da parte del Commissario straordinario in funzione di Consiglio d'Istituto nella seduta del 21/10/2025 fino a revisione o modifica.