



*Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca*

**CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI
LEVANTE TIGULLIO**

Cso IV Novembre, 115 - 16030 Cogorno (GE)

Tel. 0185 383442 Email: gemm18400q@istruzione.it - PEC: gemm18400q@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 90069040104 - C.M.: GEMM18400Q

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- Art. 1 – Premessa**
- Art. 2 – Percorsi formativi e progetti cui si riferisce il Regolamento**
- Art. 3 – Diplomi, certificazioni, attestazioni**
- Art. 4 – Iscrizioni**
- Art. 5 – Accoglienza**
- Art. 6 – Costi a carico dell'utenza**
- Art. 7 – Regolarità della frequenza. Entrate posticipate e uscite anticipate**
- Art. 8 – Uscite didattiche e visite guidate**
- Art. 9 – Norme sul rispetto delle persone**
- Art. 10 – Norme sul rispetto dell'ambiente scolastico**
- Art. 11 – Norme sul decoro personale**
- Art. 12 – Norme sull'uso di cellulari e altri apparecchi elettronici**
- Art. 13 – Divieto di fumare**
- Art. 14 – Abuso di sostanze alcoliche e psicotrope**
- Art. 15 – Altre norme**
- Art. 16 – Procedimenti disciplinari. Organi competenti**
- Art. 17 – Sanzioni disciplinari**
- Art. 18 – Sicurezza**
- Art. 19 – Infortuni, malori, interventi ASL**
- Art. 20 – Gestione emergenza Covid-19**
- Art. 21 – Accettazione del Regolamento**
- Art. 22 – Trattamento dei dati personali e sensibili**
- Art. 23 – Approvazione del Regolamento e sue modifiche**

Art. 1 – Premessa

La comunità scolastica è composta dagli studenti iscritti al centro, maggiorenni e minorenni, dai docenti, dal personale ATA, dal Dirigente scolastico, dai genitori degli alunni minorenni o di chi ne fa le veci, da coloro che a vario titolo sono interlocutori del CPIA.

Ogni componente della comunità scolastica ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni se correttamente manifestate e purché non lesive dell'altrui personalità, e di esigere rispetto da parte di tutti gli altri componenti

Il regolamento del CPIA si fonda, da un lato, sulla normativa in materia di istruzione degli adulti (DPR 263/2012) e sul Regolamento dell'Autonomia delle istituzioni scolastiche; dall'altro sulla normativa riguardante il Patto Educativo di Corresponsabilità, per quanto riguarda i minori (DPR n. 249 24 giugno 1998, DPR n. 235 del 21 novembre 2007).

Tiene altresì conto della peculiarità del CPIA, l'utenza del quale è composta prevalentemente da adulti maggiorenni, cui si aggiunge un certo numero di minorenni che frequentano sia i corsi di alfabetizzazione che di primo livello. A tutti si applica lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, ovviamente tenendo conto delle diverse età.

Il regolamento recepisce anche le norme in materia di iscrizione degli alunni stranieri.

Le regole stabilite accompagnano gli utenti del CPIA dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività. Hanno carattere generale e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nella gestione del Centro 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.

Alcune regole sono specifiche per i corsi di primo livello, primo periodo didattico (Licenza Media), in quanto percorsi che rispecchiano maggiormente l'idea di classe con presenza di studenti minori e adulti ancora privi del titolo.

Il presente Regolamento si riferisce in ogni caso a tutte le attività promosse dal CPIA Levante Tigullio nelle diverse sedi e nei punti di fruizione esterni, ivi compresa la sede carceraria. Per quest'ultima, come pure per le altre sedi esterne, si prevede di integrare il Regolamento con ulteriori norme specifiche che verranno di volta in volta allegate al Regolamento stesso, costituendone parte integrante, senza richiedere una nuova procedura di revisione e di adozione.

Agli studenti viene consegnato, al momento dell'inizio del corso, un *vademecum* contenente il sunto del documento con i principali doveri di comportamento.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto.

È parte integrante del Regolamento il **Patto di corresponsabilità** sottoscritto dallo studente (allegato).

Art. 2 – Percorsi formativi e progetti cui si riferisce il Regolamento

Presso il CPIA sono offerti i seguenti percorsi formativi:

- percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione secondaria (Licenza Media);
- percorsi di secondo periodo didattico del Primo Livello finalizzati al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al decreto del Ministro della pubblica istruzione 22 agosto 2007 n. 139;
- percorsi di alfabetizzazione alla lingua italiana per cittadini stranieri e per italiani analfabeti;
- percorsi modulari brevi rivolti agli adulti, stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico (lingua inglese, informatica, ricerca attiva lavoro, ecc.);
- corsi F.A.M.I.: percorsi modulari di insegnamento della lingua italiana finanziati con fondi dell'Unione Europea, rivolti a cittadini stranieri.

Il C.P.I.A. è delegato dal Ministero degli Interni per lo svolgimento degli esami che accertano la conoscenza della lingua italiana ai fini del rilascio del permesso di soggiorno di lunga durata e per lo svolgimento di corsi di informazione civica per il rilascio del 1° permesso di soggiorno.

Fa parte del CPIA una sezione Carceraria operante presso la Casa di Reclusione di Chiavari con corsi per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione secondaria e di alfabetizzazione alla lingua italiana per cittadini stranieri. In base alla normativa vigente, per gli alunni frequentanti le classi della Sezione Carceraria valgono le norme stabilite dalla Direzione della Casa di Reclusione di Chiavari.

Fanno altresì parte del CPIA i seguenti punti di erogazione esterna dell'attività didattica (fatte salve nuove convenzioni costituite in corso d'anno):

- Centro Socioriabilitativo "Franco Basaglia" di Genova Quarto;
- Parrocchia di San Bartolomeo della Ginestra in Sestri Levante.

All'unità amministrativa e agli ulteriori punti di erogazione del servizio succeduti si aggiungono le scuole di secondo grado che costituiscono l'unità didattica del CPIA (IIS "Caboto" di Chiavari, IIS "Majorana-Giorgi" di Genova, IPSSARR "Marco Polo" di Genova, IIS "Liceti" di Rapallo, ITS "In Memoria dei morti per la Patria" di Chiavari).

Art. 3 – Diplomi, certificazioni, attestazioni

Il CPIA rilascia:

- il titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione secondaria (Diploma di Licenza Media), con certificazione delle competenze;
- certificazione di competenze per l'assolvimento dell'obbligo scolastico;
- attestazioni del livello di competenza linguistica per corsi di italiano L2;
- attestato di frequenza per i corsi di prima alfabetizzazione in lingua italiana e per chi non ha frequentato il 70% delle lezioni;
- attestato di frequenza per i corsi modulari (lingue straniere, informatica, ecc.), su richiesta, per le ore di effettiva frequenza.

Art. 4 – Iscrizioni

Le iscrizioni possono avvenire anche tramite compilazione dell'apposito modulo online da perfezionare presso la segreteria di C.so IV Novembre, 115 Cogorno e presso la segreteria di via Montezovetto 7, Genova per la sede associata di Albaro.

Le iscrizioni sono aperte, di norma, dal 31 di maggio al 15 di ottobre. Le domande di iscrizione pervenute al di fuori di tali termini saranno comunque prese in considerazione e valutate ai fini di un eventuale inserimento in corso d'anno o nell'anno successivo.

Si dettagliano di seguito le regole fondamentali relative alle iscrizioni al CPIA:

- occorre aver compiuto i 16 anni di età;
- occorre presentare un documento di riconoscimento valido;
- per gli stranieri, oltre al documento valido d'identità, occorre presentare la documentazione che attesti la regolarità della presenza sul territorio italiano (permesso di soggiorno o prova dell'avvenuta richiesta dello stesso);
- occorre possedere una conoscenza della lingua italiana di livello A2 per accedere al corso di Scuola Secondaria di I grado;
- i corsi brevi sono rivolti alla popolazione adulta;
- i corsisti minorenni devono essere accompagnati al momento dell'iscrizione da un genitore o da chi ne fa le veci.

Art. 5 – Accoglienza

L'accoglienza ai corsi istituiti dal Centro prevede un incontro (intervista, somministrazione test) con i docenti finalizzato a:

- rilevazione delle aspettative del corsista;
- accertamento delle competenze e degli eventuali crediti formativi (fase del riconoscimento crediti);
- assegnazione al percorso più idoneo tramite la stipula del patto formativo individuale (PFI).

Art. 6 - Costi a carico dell'utenza

I corsi di Licenza media e Italiano per Stranieri sono gratuiti tranne che per il costo dell'assicurazione.

I percorsi modulari brevi sono di norma a pagamento, salvo quelle attività didattiche che possono considerarsi, per la loro natura, destinate a sostenere situazioni di fragilità economica. Altri esoneri dal pagamento della quota di adesione possono essere valutati caso per caso. Si potrà richiedere ai corsisti adulti o ai genitori/tutori degli studenti minorenni

modello ISEE in corso di validità. Le quote sono stabilite di anno in anno dal Dirigente scolastico in accordo con il Commissario Straordinario. Il versamento della quota è da effettuarsi entro la prima lezione del corso tramite piattaforma PAGOPA.

Non è previsto il rimborso delle quote versate per la mancata frequenza alle lezioni.

Per i corsi brevi che comportino attività motoria è obbligatorio il certificato di idoneità fisica per attività sportiva non agonistica rilasciato in base alla normativa vigente.

La durata dei corsi brevi è variabile e dipende dalla tipologia dei corsi stessi.

Art. 7 – Regolarità della frequenza. Entrate posticipate e uscite anticipate

1. *Premessa.* I corsisti devono impegnarsi a frequentare con regolarità. Non sono ammessi ritardi. Chi ha problemi di orario deve segnalarlo all'inizio del corso.

Per i minorenni, i permessi continuativi di entrata posticipata e uscita anticipata sono disposti dal Dirigente scolastico in presenza di motivazione adeguata e documentata e sono revocabili in ogni momento. Le richieste occasionali vanno di regola presentate con almeno un giorno di anticipo sul libretto scolastico, corredate di adeguata motivazione, in assenza della quale il Dirigente scolastico o suo delegato, si riserva di non autorizzare.

Anche per gli adulti non è ammesso, di regola, il ritardo rispetto all'ora di inizio delle lezioni, che comunque non deve eccedere i primi quindici minuti per un massimo di tre volte. Superati tali limiti, è consentito l'accesso solo all'inizio dell'ora successiva. Eventuali deroghe continuative sono autorizzate dal Dirigente scolastico a fronte di adeguata e documentata motivazione.

2. *Frequenza minima e validazione anno scolastico.* Affinché un corso sia valido, è necessaria la frequenza del 70% delle ore del PSP (piano di studio personalizzato), salvo motivate deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti. Dal computo del monte ore di frequenza utile per la validazione del percorso sono sottratti non solo i giorni e le ore di assenza, ma anche i minuti di ritardo, le uscite anticipate, il giorno e le ore di lezione persi per motivi disciplinari.

3. *Giustificazione delle assenze.* I minori che frequentano i corsi di alfabetizzazione e il corso per il conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di I° grado sono soggetti all'attuale normativa scolastica sulle assenze. Pertanto, in caso di assenza, gli alunni minori potranno essere riammessi alle lezioni con giustificazione scritta entro tre giorni sull'apposito libretto per le comunicazioni scuola-famiglia con firma del genitore o di chi per legge ha titolo a svolgere tale funzione, alla scadenza dei quali è di regola prevista la convocazione presso il Dirigente scolastico. La giustificazione dell'assenza è annotata sul registro. Sul registro di classe viene annotata la presenza con la registrazione dell'ora esatta d'ingresso.

4. *Giustificazione assenze per gli adulti.* Le assenze programmate devono essere comunicate in anticipo ai docenti della classe. In caso di assenza continuativa superiore a quattro settimane di lezione, non adeguatamente comunicata o motivata, l'allievo può perdere il diritto alla frequenza del corso.

5. *Libretto Scolastico.* Il Libretto scolastico è il documento ufficiale di comunicazione tra la scuola e la famiglia. Esso contiene le firme dei genitori o di chi per legge ha titolo a svolgere tale funzione riconosciuta dalla scuola e deve essere, pertanto, conservato con cura e portato a scuola tutti i giorni. I genitori controllano quotidianamente il Libretto e firmano le eventuali comunicazioni in esso presenti. In caso di smarrimento o deterioramento, i genitori ne danno comunicazione alla segreteria e si attivano per ritirarne copia nel minor tempo possibile.

È vietato l'uso del bianchetto e la compilazione deve avvenire con inchiostro non cancellabile blu o nero.

6. *Registro elettronico.* Ogni iscritto ha le credenziali di accesso al registro elettronico per verificare le assenze, le valutazioni, e visionare le comunicazioni della scuola. Per i minorenni, le credenziali saranno consegnate ai genitori o tutori.

7. Per conferire con i docenti o con il Dirigente, al di fuori dell'orario di lezione, è necessario fissare un appuntamento facendone richiesta presso la segreteria o, per i corsisti minorenni, sul libretto delle assenze.

Art. 8 – Uscite didattiche e visite guidate

Lo scopo delle uscite e delle visite è quello di favorire una più approfondita e articolata conoscenza dell'ambiente in relazione alle attività didattiche. Tutte le iniziative devono, perciò, essere coerenti con il programma scolastico annuale, del quale fanno parte integrante, e migliorare i rapporti tra gli studenti e tra studenti e docenti.

Le uscite didattiche avvengono durante l'orario scolastico, le visite guidate si effettuano nell'arco di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc. La funzione di accompagnamento è affidata ai docenti ma può essere svolta anche dal personale A.T.A. che però non ha compiti di vigilanza.

È previsto un accompagnatore ogni 15 studenti, e almeno un accompagnatore ogni due studenti diversamente abili. Il Consiglio di livello individua, accanto ai docenti accompagnatori, un docente di riserva per eventuali sostituzioni. I docenti accompagnatori sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di vigilanza sugli studenti (art. 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980 n. 312 che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai solo casi di dolo e colpa grave).

È possibile usufruire dei mezzi di trasporto pubblici o privati, tenendo conto delle necessità e dei costi.

Le richieste sono sottoposte, per l'autorizzazione, al Dirigente scolastico, utilizzando i moduli forniti dalla segreteria, dai quali risulteranno: programmazione educativo-didattica del viaggio; giorno, meta, percorso; numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori; mezzi di trasporto; orario di partenza e orario di arrivo; docente referente dell'organizzazione; assenso scritto degli interessati o di chi eserciti la potestà familiare.

Lo studente che al momento dell'uscita non possa parteciparvi, per sopraggiunti validi motivi, ha diritto ad avere il rimborso solo della quota di cui si prevede il pagamento diretto da parte degli studenti (biglietti, pasti...). Tutti i costi quantificati in modo forfettario non saranno rimborsati (pullman, guide...).

Potranno essere consentite uscite e visite guidate non inserite nel piano annuale solo per rispondere a particolari esigenze didattiche o partecipare a iniziative ed eventi non prevedibili.

Nessun studente dovrà essere escluso dalle visite e dalle uscite per motivi economici, sociali, culturali. A tale scopo, la scuola potrà contribuire in parte al costo dell'uscita.

Gli studenti che non volessero partecipare, potranno essere affidati agli insegnanti disponibili in sede.

I contatti con le agenzie di viaggio e le ditte di trasporto sono di competenza della segreteria. I docenti organizzatori curano solo gli aspetti didattici e i contatti operativi e organizzativi con le strutture di accoglienza (responsabili di enti, musei, guide, esperti, ecc.) per quanto riguarda gli orari di visita, i tempi, le modalità.

Tutti i partecipanti (docenti, alunni, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e R.C., personale o cumulativa, ed essere muniti di documento di riconoscimento e tessera sanitaria.

Per quanto non specificato, si rinvia alla normativa vigente.

Art. 9 – Norme sul rispetto delle persone

1. Il rispetto dell'altro è una delle condizioni per la frequenza del CPIA.

2. Tutti gli allievi del CPIA rispondono personalmente di comportamenti non rispettosi nei confronti di compagni, del personale docente e non docente, del Dirigente scolastico, di qualunque persona che entri nello spazio del CPIA.

3. Rivolgersi a un insegnante in modo insolente o provocatorio comporta una sanzione commisurata alla gravità dell'atto.

4. Il turpiloquio e le imprecazioni sono oggetto di sanzione tanto più grave quanto più manifestamente formulate con l'intenzione di insultare o offendere deliberatamente qualcuno.

5. Atti, comportamenti o molestie, tanto più se di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona danno luogo a sanzioni che possono portare all'allontanamento parziale, temporaneo o definitivo dal CPIA.

6. Qualora la violazione delle disposizioni dei codici di comportamento possa dare luogo anche a responsabilità penale, civile o amministrativa, il Dirigente scolastico ha il potere di attivare, in accordo con il Coordinatore di classe, le autorità giudiziarie competenti.

Art. 10 – Norme sul rispetto dell'ambiente scolastico

1. *Valore dell'ambiente e del tempo scolastico.* L'ambiente scolastico si qualifica come lo spazio entro il quale viene esercitato il diritto allo studio, per cui ogni comportamento non rispettoso di tale ambiente, ivi compreso il disturbo delle lezioni, nonché ogni tipo di danno alle cose, costituisce un'infrazione del regolamento scolastico.

2. *Partecipazione attiva.* Tutti gli allievi del CPIA partecipano attivamente al mantenimento del decoro dell'ambiente scolastico, non solo evitando di sporcare o di danneggiare materiali e arredi della scuola, ma rendendosi disponibili per migliorare l'intero ambiente, anche attraverso il proprio contributo personale.

Art. 11 – Norme sul decoro personale

Il decoro personale rappresenta una forma fondamentale di rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico del CPIA. Si richiede a tutti i discenti di presentarsi e comportarsi a scuola in modo adeguato e consono alla dignità dell'istituzione di cui sono parte. Si fa divieto di indossare capi di abbigliamento o accessori contenenti scritte, disegni, simboli o loghi che siano lesivi di sensibilità, cultura, religione altrui. Si richiede di curare l'igiene e la pulizia personale.

Art. 12 – Norme sull'uso di cellulari e altri apparecchi elettronici

1. *Limiti all'uso del cellulare o di altri strumenti di comunicazione.* Nei locali del Centro è vietato l'uso del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le lezioni, salvo causa di forza maggiore o per usi specificatamente ammessi dal docente. È assolutamente vietato l'uso di dispositivi dotati di camera fotografica o videocamera per acquisire immagini. Si precisa che, per gli alunni minorenni, la responsabilità civile ricade sui genitori o chi ne fa le veci, anche con risarcimento dei danni in base alla violazione dell'art. 10 del Codice Civile (abuso dell'immagine altrui), dell'art. 96 Legge 633/1941 (Disposizioni relative al "Ritratto" in tema di diritto d'autore), alla violazione del diritto alla riservatezza tutelato dalle norme in vigore sulla privacy.

2. *Regole per gli utenti adulti.* Solo ai frequentanti adulti che abbiano particolari esigenze (reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.) può essere concesso dal docente di tenere acceso il cellulare in aula. È comunque richiesto l'uso della suoneria in modalità silenziosa. Qualora vi fosse, per le ragioni suddette, la necessità inderogabile di comunicare immediatamente con l'esterno, l'utente adulto avrà cura di uscire dall'aula e di mantenere un tono di voce consono al rispetto delle attività didattiche in corso.

3. *Prove di verifica.* In caso di prove di verifica, il cellulare viene spento e collocato in luogo visibile e controllabile dal docente di vigilanza.

4. *Regole per i minori.* Ai minori è vietato l'uso del cellulare durante le lezioni. Su richiesta del docente i minori consegnano all'inizio dell'attività i cellulari e li depongono in apposito contenitore posto sulla cattedra ovvero in armadio blindato ovvero in altro luogo sicuro. In caso di necessità, per gravi motivi, è sempre disponibile il telefono della scuola. In caso di abuso il cellulare viene ritirato per essere riconsegnato ai genitori.

In merito all'utilizzo dei device destinati allo svolgimento di attività didattiche a distanza si rimanda alle disposizioni riportate nel contratto di comodato d'uso (allegato).

Art. 13 – Divieto di fumare

1. *Regole.* A salvaguardia e tutela della salute di ciascuno, in tutti gli spazi di pertinenza e servizio del CPIA, anche dedicati ad attività di tipo ricreativo (intervallo, consumazione pasto etc), si osserva la normativa vigente inerente al "divieto al fumo".

2. *Sanzioni.* Le eventuali infrazioni sono oggetto sia di provvedimento disciplinare sia di sanzione amministrativa pecuniaria nei modi e nelle misure stabilite dalla legge.

Art. 14 – Abuso di sostanze alcoliche e psicotrope

È fatto divieto di recarsi a scuola sotto l'effetto di sostanze alcoliche o psicotrope, consumare o cedere le suddette sostanze nei locali scolastici. Tali azioni potrebbero essere sanzionate con la dimissione dal percorso scolastico. A discrezione del Dirigente scolastico si potrà attivare la comunicazione alle autorità competenti e/o al personale sanitario.

Art. 15 – Altre norme

Per accedere ai locali delle diverse sedi si deve fare uso degli ingressi riservati.

L'uso dell'ascensore interno è vietato. Per eventuali necessità particolari, l'uso può essere concesso a fronte di richiesta esplicita, con l'indicazione del periodo interessato e della motivazione.

Durante la pausa di ricreazione, è consentito utilizzare gli spazi comuni (corridoi, servizi igienici, etc) o pertinenziali (es. cortile del Villaggio del Ragazzo) mantenendo un comportamento rispettoso del contesto. I minori saranno sempre affidati alla sorveglianza di un docente. Al termine della pausa tutti gli allievi devono trovarsi già in aula. Gli allievi minorenni non possono lasciare i locali della scuola durante la pausa.

Si raccomanda di non lasciare oggetti incustoditi poiché la scuola non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

Le infrazioni alle regole richiamate da questo articolo sono sanzionate ai sensi del successivo articolo 16.

Art. 16 – Procedimenti disciplinari. Organi competenti

1. *Principi generali.* Gli atti e i comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, nonché le tutele in materia di *privacy*, possono essere motivo di esclusione definitiva dai corsi. Nel caso di atti o comportamenti che violino le norme del codice civile o penale, si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti. Per la tipologia delle sanzioni e le modalità di erogazione si rinvia al successivo articolo 17.

2. *Organi competenti.* Gli organi competenti del CPIA per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono: il Consiglio di classe, il Dirigente scolastico, il Commissario straordinario, l'Organo di garanzia. In particolare, l'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico, membro di diritto, è composto da due rappresentanti degli studenti adulti e da due docenti designati dal Commissario straordinario, e resta in carica tre anni, salvo surroga di membro decaduto.

3. *Procedimenti relativi ai frequentanti il I livello.* Per i procedimenti relativi alle attività del primo livello, l'organo competente è il Consiglio di Classe, fatti salvi i procedimenti che richiedano l'intervento del Commissario Straordinario.

4. *Procedimenti relativi ai frequentanti altre attività.* Per le sanzioni riguardanti la sospensione o l'allontanamento degli studenti frequentanti gli altri corsi, compresi i corsi di alfabetizzazione per gli stranieri, l'organo di competenza è il Consiglio di livello, presieduto dal Dirigente scolastico, fatti salvi i procedimenti che richiedano l'intervento del Commissario Straordinario.

5. *Sanzioni di particolare gravità.* Per le sanzioni superiori a 15 giorni di allontanamento dalla comunità scolastica (minori) e per l'allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico (adulti e minori) è competente il Commissario Straordinario.

6. *Fasi del procedimento.* In caso di infrazione del regolamento per la quale gli organi competenti ravvisino la necessità di avviare un procedimento che conduca all'irrogazione di una sanzione, ovvero all'archiviazione del procedimento stesso, le fasi del procedimento prevedono:

- a. la nomina di un responsabile del procedimento;
- b. la comunicazione all'interessato dell'avvio del procedimento e la sua convocazione per essere ascoltato;
- c. la decisione da parte dell'organo competente;
- d. la comunicazione della decisione stessa all'interessato, di norma entro 15 giorni dall'avvio del procedimento.

Lo studente può presentare una memoria scritta sostitutiva dell'audizione stessa. La mancata presentazione all'audizione e la mancata consegna di memoria difensiva comportano la decadenza per lo studente dell'esercizio del diritto di difesa.

7. *Organo di garanzia.* Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori (per i minori), entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di garanzia.

8. Qualora la violazione delle disposizioni dei codici di comportamento potesse dare luogo anche a responsabilità penale, civile o amministrativa, il Dirigente scolastico ha il potere di attivare, in raccordo con il Coordinatore dell'area didattica, le autorità giudiziarie competenti.

Art. 17 – Sanzioni disciplinari

1. *Natura, finalità e criteri di applicazione dei provvedimenti disciplinari*

Le sanzioni disciplinari all'interno della scuola sono parte integrante del processo formativo, come si evince in particolare dall'art. 4 dello *Statuto delle Studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, D.P.R.249/98 e successive modifiche. A tale *Statuto* si rimanda per ogni ulteriore approfondimento e se ne richiede la progressiva conoscenza da parte di tutti gli allievi del CPIA. Dette sanzioni, la cui applicazione osserverà il principio di gradualità, in relazione all'età del discente, alla gravità della mancanza, alla recidività dell'atto, avranno pertanto lo scopo di:

- a. far crescere in ogni allievo l'autoconsapevolezza e il rispetto di sé;
- b. insegnare a riconoscere e rispettare gli altri, specialmente se svantaggiati;
- c. sviluppare la consapevolezza, il rispetto e la cura dello spazio pubblico;
- d. promuovere il processo formativo nell'ambito della comunità scolastica;
- e. promuovere le competenze di cittadinanza.

2. *Provvedimenti disciplinari e procedure*

In conseguenza delle succitate infrazioni sono previste le seguenti sanzioni:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta sul registro di classe da parte del docente;
- c. ammonizione scritta da parte del Dirigente scolastico;
- d. sospensione dalle lezioni per un periodo fino a 15 giorni adottata dal Consiglio di classe o di livello;
- e. sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni adottata dal Commissario straordinario;
- f. sospensione che implica l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del ciclo di studi.

In caso di infrazioni riconducibili alle fattispecie di cui alla lettera precedente, è previsto l'allontanamento definitivo dalla frequenza dei corsi di questo CPIA.

Come già accennato, dell'avvio dei procedimenti amministrativi che possono comportare l'irrogazione delle sanzioni di cui sopra alle lettere (d), (e), (f) sarà data informazione agli adulti interessati ovvero, in caso di minori, alle famiglie e/o

tutori, tramite comunicazione del Dirigente scolastico. Tale comunicazione non corrisponde all'irrogazione della sanzione, ma solo all'avvio della fase istruttoria, cui può seguire una qualunque delle sanzioni di cui alle succitate lettere, oppure l'archiviazione del procedimento.

3. *Lavori socialmente utili.* È possibile convertire la sospensione dalle lezioni in attività a favore della comunità scolastica, laddove le condizioni organizzativo-didattiche e la disponibilità del discente lo consentano.

4. In ogni caso, come già ricordato all'art. 7, le ore di sospensione si aggiungono, senza possibilità di deroga, alle ore di assenza dalle attività didattiche, ai ritardi e alle uscite anticipate, ai fini del calcolo della percentuale minima di frequenza per la validazione dell'anno scolastico.

Tavola di correlazione tra infrazioni e sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto da parte degli alunni degli impegni sottoindicati comporterà le seguenti sanzioni:

ASPETTO DEL REGOLAMENTO	TIPO DI INFRAZIONE (ESEMPIO)	SANZIONE
Frequenza	Ritardo. Assenze frequenti non motivate.	Richiamo verbale. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS.
Materiale non autorizzato	Possesso e uso di oggetti non consentiti e/o pericolosi. Uso non consentito del cellulare o di altro strumento non autorizzato di acquisizione e diffusione di contenuti multimediali.	Richiamo verbale. Ritiro dell'oggetto. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Sospensione dalle lezioni.
Divieto di fumo	Fumare negli spazi scolastici. Fumare nelle pertinenze della scuola.	Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Sanzione amministrativa pecuniaria a norma di legge. Sospensione dalle lezioni.
Rispetto dei beni materiali della scuola	Danneggiare strutture o oggetti. Imbrattare banchi, sedie o servizi igienici etc.	Richiamo verbale. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Riparazione del danno o risarcimento dello stesso. Sospensione dalle lezioni.
Rispetto degli impegni scolastici	Rifiuto di partecipare all'attività didattica. Ritardo nelle consegne quali giustificazioni, bollettini di pagamento, etc...	Richiamo verbale. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Sospensione parziale o totale dalle lezioni.
Decoro formale	Utilizzo di abbigliamento inadatto all'ambiente.	Richiamo verbale.
Rispetto del contesto scolastico, anche durante la pausa, l'entrata e l'uscita da scuola, le visite guidate e le uscite didattiche e le attività extrascolastiche	Disturbare le attività didattiche. Alzare la voce, assumere un atteggiamento scorretto, insolente o provocatorio con i compagni, i docenti e tutto il personale scolastico, sia nello spazio scolastico che nelle immediate vicinanze della scuola; sporcare l'ambiente. Uso di linguaggio volgare	Richiamo verbale. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Sospensione parziale o totale dalle lezioni.
Rispetto della dignità delle persone	Violenza fisica o verbale. Minacce. Violazione della privacy anche attraverso l'uso improprio di strumenti multimediali. Bullismo e cyberbullismo. Uso di linguaggio volgare con intento offensivo.	Richiamo verbale. Ammonizione scritta sul registro. Ammonizione del DS. Sospensione dalle lezioni fino all'esclusione dallo scrutinio conclusivo o alla non ammissione all'esame di stato conclusivo del ciclo di studi. Allontanamento definitivo dalla frequenza ai corsi.

Art. 18 - Sicurezza

Gli allievi e tutti i destinatari del regolamento sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: (Legge 81/2008); essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, ecc. e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza.

L'Istituto predispone:

- a) il Piano di Emergenza e Sicurezza
- b) la valutazione dei rischi con le rispettive check list
- c) la nomina del Responsabile SPP e dei vari addetti (primo soccorso, antincendio, ecc.)
- d) l'organizzazione delle attività formative obbligatorie in base alle norme vigenti.

E' compito degli insegnanti sensibilizzare gli studenti alla sicurezza, fare conoscere loro il Piano di Emergenza ed esercitarli per mezzo delle prove di evacuazione organizzate dall'Istituto (almeno due all'anno). Tutti (personale e studenti) devono osservare le norme di comportamento richiamate dal Piano di Emergenza. L'Istituto si può avvalere della collaborazione delle Amministrazioni Comunali, di altre scuole o consorzi di scuole, di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi. il personale in servizio individua, con specifiche modalità, l'R.L.S.

Art. 19 - Infortuni, malori, interventi ASL

In caso di malore o di infortunio di uno studente, l'insegnante cui compete la vigilanza (o comunque presente sul posto), valutata la gravità e l'urgenza dell'intervento, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni avvalendosi del supporto dell'addetto al primo soccorso. Il comportamento da tenere dovrà comunque essere valutato, in autonomia e con senso di responsabilità, dall'adulto in servizio presente al momento dell'incidente.

Se uno studente subisce un infortunio o ha un malore di evidente gravità sarà chiamata un'ambulanza; se uno studente minorenne è condotto al pronto soccorso il docente avverte immediatamente la famiglia o il tutor, così pure qualora sia necessario l'intervento del pronto soccorso o del personale sanitario dell'ASL a scuola. L'insegnante avvertirà poi il Dirigente Scolastico.

Nel caso di infortunio di uno studente, si compila una dichiarazione contestualmente all'infortunio. La dichiarazione deve essere redatta dall'infortunato e dal docente e indicare eventuali testimoni presenti. La relazione è indirizzata al dirigente scolastico.

In caso di prognosi superiore a 3 giorni, l'Istituto Scolastico provvede entro 48 ore a inviare copia della dichiarazione e del referto all'assicurazione.

Art. 20 - Gestione emergenza Covid-19

Le misure riportate si adottano limitatamente al periodo di applicazione delle normative riguardanti l'emergenza epidemiologica.

1. Rientro dopo assenza.

- In caso di *assenza non dovuta a malattia o per patologie non Covid-19 correlate*, si acquisisce l'autocertificazione dell'interessato o di chi ne abbia la responsabilità.

- In caso di *rientro dopo assenza per malattia sottoposta ad accertamento diagnostico* secondo il percorso disposto dalla normativa necessita attestazione medica.

- In caso di *assenza dovuta a provvedimento di quarantena* il rientro a scuola potrà avvenire previa autocertificazione (Deliberazione ALISA n. 432 del 27.11.2020) e solo al termine del periodo comunicato dal Dipartimento di Prevenzione della ASL, cioè 14 giorni dall'ultima esposizione al caso, oppure dopo 10 giorni dall'ultima esposizione qualora venga effettuato nel decimo giorno un test antigenico o molecolare che risulti negativo e solo nei casi in cui, durante la quarantena, il soggetto non abbia manifestato sintomi riconducibili all'infezione da Covid-19 (temperatura superiore a 37,5 gradi oppure sintomi respiratori oppure sintomi gastroenterici) e non sia stato a contatto con soggetti risultati positivi al Covid-19 all'interno del nucleo familiare.

2. Rispetto delle norme di igiene e sicurezza.

Nei locali della scuola è fatto obbligo di indossare la mascherina, rispettare il distanziamento di almeno 1 metro e igienizzare adeguatamente le mani.

La mancata osservanza delle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza, comporta l'adozione di provvedimenti commisurati alla gravità dell'inadempienza.

Art. 21 - Accettazione del Regolamento

Il Regolamento, pubblicato sul sito web istituzionale del CPIA, è considerato accettato dal corsista e, in caso di allievo minorenne, anche dai genitori/tutore al momento della firma di ricevuta del *Vademecum* contenente il sunto del Regolamento stesso nelle linee guida generali.

Art. 22 – Trattamento dei dati personali e sensibili

1. L'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

2. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegata al DM 305/2006. Il presente Regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.

3. Nell'ambito delle attività didattiche e in quanto autorizzate dai docenti possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori.

4. Ove l'iniziativa delle riprese di cui al comma 3 è promossa dagli insegnanti, dovrà essere:

- a) fornita informativa specifica ai genitori/affidatari;
- b) acquisita l'autorizzazione da parte dei genitori/affidatari.

5. E' sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni e operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.

6. E' sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.

7. Stante il rilevante interesse pubblico, la Scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ASL o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, a indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della Scuola. In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale.

La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a) informativa specifica rivolta ai genitori/tutor;
- b) autorizzazione da parte dei genitori/tutor medesimi.

Art. 23 - Approvazione del Regolamento e sue modifiche

Il presente Regolamento è approvato dal Commissario ad acta con delibera n. 24 del 02.02.2021.

Con la stessa procedura si apporteranno eventuali modifiche/integrazioni/aggiunte.