



REGOLAMENTO D'ISTITUTO E DI DISCIPLINA

Il Regolamento del C.P.I.A.1 Cagliari viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (D.P.R. 263/2012, C.M 36/2014, DI 12 marzo 2015, C.M.21 marzo 2017, C.M. 7647/2018) e di autonomia scolastica (DPR 275/1999), nonché alle relative sezioni dello statuto degli studenti e delle studentesse (DPR 249/1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR 235/2007, DPR 263/ 2012). Il Regolamento include, inoltre, anche la normativa recente in materia di iscrizione dei corsisti stranieri.

PREMESSA

Il presente Regolamento tiene conto del fatto che l'utenza del C.P.I.A è composta in prevalenza da adulti che aderiscono ai percorsi non per obbligo, ma semplicemente per cogliere un'opportunità, rispondendo direttamente delle proprie responsabilità personali.

Il Regolamento ha carattere generale e si riferisce a tutti i frequentanti il C.P.I.A., al fine di disciplinare lo svolgimento delle attività e di coinvolgere singoli e gruppi nell'assunzione di responsabilità precise nei confronti di persone, ambienti e attrezzature.

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 generale.

La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti, dei genitori ovvero dei titolari della responsabilità genitoriale per i minori, anche tramite il Patto Formativo Individuale attivato tra il C.P.I.A. e i medesimi.

Le regole sono state previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i corsi con impegno, oltre che a garanzia di tutto il personale.

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.

Il Regolamento è in visione all'albo dell'Istituto e pubblicato nel sito web della scuola. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

CAPO I - NORME GENERALI

Art.1 - La comunità scolastica

La comunità scolastica è composta dagli studenti iscritti al centro, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente Scolastico, dai genitori ovvero dei titolari della responsabilità genitoriale per i minori, e da tutti coloro che hanno un interesse nei confronti del CPIA.

Art. 2 – Accesso

- Gli estranei, senza particolari autorizzazioni, possono accedere all'atrio degli edifici e dei punti di erogazione del CPIA, agli Sportelli di segreteria negli orari di apertura al pubblico.
- Gli estranei che prestano servizio presso l'Istituto (fornitori ecc.) o coloro che desiderano conferire con il personale per ragioni di servizio, possono essere ammessi ai locali solo dopo che è stata avvertita la persona con cui desiderano conferire.



- In ogni caso nessun estraneo non autorizzato può accedere alle aule o ai laboratori durante le lezioni e/o esercitazioni.

Art. 3 - Libertà di espressione

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 4 - Rispetto per tutti

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

Art. 5 - Diritto di partecipazione e di informazione. Diritto alla trasparenza

Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola intervenendo, nell'ambito delle scelte di loro competenza, in termini di organizzazione della scuola e di proposte del materiale didattico.

Gli studenti hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, secondo le indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 6 - Assicurazione

Tutti gli iscritti dovranno provvedere alla copertura assicurativa secondo le indicazioni date dal Centro al momento dell'iscrizione e, comunque, entro il primo mese di frequenza.

Art. 7 – Vigilanza

Al fine di assicurare la vigilanza sugli studenti, e per motivi di sicurezza, ogni insegnante di turno, nei limiti di tempo e spazio assegnato, è tenuto a controllare che il comportamento degli studenti sia conforme al presente Regolamento e a segnalare eventuali inadempienze.

Art. 8 - Beni incustoditi

L'Istituzione scolastica 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.9 - Sicurezza

Gli iscritti e tutto il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: presenti negli eventuali Regolamenti integrativi, nel *Regolamento misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2* relativo all'a.s. 2020/2021 e nel *Regolamento DDI*, inoltre essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'Istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, etc.

Art. 10 – Rapporti Docenti – Studenti - Famiglia

Il rapporto tra il CPIA e gli utenti deve essere trasparente e costruttivo, per favorire l'efficacia delle attività di studio e delle relazioni interpersonali.

Nel caso di studenti minorenni i familiari/tutori potranno chiedere colloqui ai singoli docenti per essere aggiornati sull'andamento didattico disciplinare degli studenti.

Gli studenti maggiorenni avranno cura di mantenere un rapporto dialogico costruttivo direttamente con tutti i docenti dei corsi frequentati.



CAPO II – DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 11 - Rispetto per gli altri

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

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Art. 12 - Rispetto per gli ambienti

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

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).

Sono tenuti a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature e a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene.

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

Art. 13 – Risarcimento

Gli studenti individuati come responsabili di danni cagionati agli ambienti, agli arredi, alle attrezzature, ai sussidi didattici e/o alle suppellettili sono tenuti a risarcire i danni, anche involontari.

In caso di studenti minori la responsabilità sarà assunta in capo dalla famiglia/tutore.

Art. 14 – Rispetto per le norme

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente Regolamento.

In particolare: essi devono conoscere il Regolamento misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-COV-2; il Regolamento DDI; il piano di evacuazione dell'Istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, ecc. e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza.

Art. 16 - Beni 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 e la segnalazione di eventuali mancanze agli insegnanti e/o al personale della scuola.

CAPO III – FREQUENZA

Art. 17 - Frequenza e impegno

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di Studio, secondo quanto stabilito dal Patto Formativo individuale,. Tutti sono tenuti a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso.

Gli studenti sono tenuti altresì alla puntualità ed alla presenza.

Per gli studenti minori l'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo, costituisce mancanza grave.

Art. 17 - Ingresso degli studenti

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

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

Gli studenti sono tenuti a recarsi in aula all'orario prestabilito.

Dopo l'inizio delle lezioni saranno ammessi in aula solamente coloro che, per particolari circostanze, avranno chiesto di entrare in ritardo.

Di norma non sono ammessi ingressi in ritardo se non per valide e motivate ragioni.



Gli alunni minori che hanno necessità di accedere ai locali della scuola prima dell'inizio delle lezioni, possono farne richiesta al referente di sede, tramite lettera firmata dai genitori o dai tutori. La richiesta potrà essere accolta solo in caso di personale disponibile alla sorveglianza.

Art. 18 - Deroche alla validità del periodo didattico

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza del 70% dell'orario personalizzato. Nei percorsi di Primo livello Primo e Secondo periodo sono possibili deroghe motivate stabilite dal Collegio dei Docenti.

Art. 19 - Giustificazioni

Le giustificazioni delle assenze dalle lezioni da parte degli alunni minorenni vanno presentate all'inizio delle lezioni. Le assenze, quale ne sia il motivo, devono essere giustificate sull'apposito libretto individuale o su un quaderno, dai genitori – o da chi ne fa le veci. La giustificazione è valida se sottoscritta da chi ha depositato la firma al momento dell'iscrizione.

Nel caso in cui il corsista minorenne non presenti alcuna giustificazione, egli potrà essere ammesso con riserva dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore di classe o dal referente di sede e, contestualmente, la scuola informerà i genitori / tutori per la regolarizzazione dell'assenza.

Art. 20 - Assenze prolungate

Gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e/o a comunicare per iscritto eventuali assenze prolungate o la necessità di dover interrompere il corso di studi. In quest'ultimo caso lo studente (la famiglia/il tutore in caso di alunno minorenne) provvederà al ritiro formale.

Art. 21 – Depennamento

L'assenza ininterrotta dello studente maggiorenne che superi i due mesi, senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato, comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazione d'indirizzo, si provvederà al suo depennamento dagli elenchi.

Art. 22 – Comportamento

- Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente e con puntualità i corsi e ad assolvere agli impegni di studio. L'ingiustificata assenza, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo, costituisce una mancanza passibile di sanzioni.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, ne hanno cura in quanto importante fattore di qualità della vita all'interno della scuola.
- Lo stazionamento negli spazi interni della scuola è consentito durante l'intervallo. L'autorizzazione ad uscire dall'aula al di fuori del momento della pausa, è data dal docente a non più di un alunno per volta solo per inderogabili esigenze. Costituisce una mancanza sanzionabile prolungare, o richiedere più volte, senza valido motivo l'uscita dalla classe. E' severamente vietato, inoltre, circolare all'interno dell'Istituto nelle aree non adibite ad attività didattiche e introdurre estranei.
- Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica. Costituisce invece mancanza grave interrompere o impedire la lezione con comportamenti non corretti.
- Le giustificazioni delle assenze dalle lezioni, da parte degli alunni minori, vanno presentate all'inizio delle stesse. Le assenze, quale ne sia il motivo, devono essere giustificate sull'apposito libretto individuale, dai genitori dei corsisti minorenni o da chi ne fa le veci. La giustificazione è valida se sottoscritta da chi ha depositato la firma al momento del ritiro del libretto.
- Nel caso in cui lo studente minorenne non produca giustificazione entro il giorno consecutivo a quello in cui riprende la frequenza, potrà essere ammesso con riserva dal Dirigente Scolastico (o dal



referente di sede o dal docente in servizio) e dovrà essere accompagnato/autorizzato da un genitore o da chi ne fa le veci.

- Al rientro da assenze superiori ai cinque giorni consecutivi, tutti gli alunni devono presentare certificato medico.
- Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente se accompagnati da un genitore/tutore; in casi particolari si accetterà la richiesta scritta del genitore/tutore (previa telefonata di verifica da parte del docente). In caso di situazioni straordinarie (ad esempio malore) potrà essere consentita l'uscita se accompagnati da un adulto munito di delega del genitore/tutore (con firma confrontabile con quella depositata sul libretto) e di idoneo documento di riconoscimento.

Art. 23 – Documenti 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 del percorso formativo e il Patto di Corresponsabilità.

Nel caso di minori, il Patto verrà sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne faccia 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 e per le certificazioni delle competenze nei corsi di Secondo periodo..

Art. 24 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi

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). Sono tenuti a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature e a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene.

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

Si accede all'ambiente scolastico immediatamente prima dell'inizio delle lezioni. In assenza del personale docente è vietato l'accesso alle aule.

Art. 25 – Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche

E' vietato l'uso del telefono cellulare durante l'attività didattica.

La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.) il cui uso non sia stato espressamente autorizzato dal docente.

È consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche durante le lezioni per motivi didattici, solo se preventivamente autorizzato dal docente.

L'uso del cellulare può essere concesso in deroga alla normativa vigente, solo ai frequentanti che abbiano particolari esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.). E' comunque richiesto l'uso della suoneria in modalità silenziosa. L'utente avrà cura di uscire dall'aula qualora sopraggiungessero impellenti necessità di comunicare con l'esterno.

È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video e/o audio senza il consenso degli interessati (dei genitori per i minori). La pubblicazione priva di consenso determina violazioni di tipo amministrativo e penale.

Art. 26 – Divieto di fumo

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche.

In caso di infrazione l'addetto alla vigilanza sul fumo (referente di sede) procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

CAPO IV – GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 27 Organi di governo



Il CPIA 1 Cagliari 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. 28 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, 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. 29 Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica

È possibile svolgere in modalità telematica le riunioni degli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, gruppi di livello), come stabilito dal *Regolamento per il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità telematica* (art.73 legge 27 del 24 aprile 2020).

Art. 30 Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto del CPIA1 Cagliari è costituito da: il Dirigente Scolastico; 8 docenti; 8 studenti; 2 rappresentanti del personale ATA. Dura in carica 3 anni, con esclusione della componente studentesca che si rinnova ogni anno. Il Consiglio d'Istituto è l'Organo Collegiale di governo dell'istituzione scolastica.

Art. 31 Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico e svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del CPIA nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento dei docenti;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede alla proposta o all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del CPIA;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi. 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.

Art. 32 Commissioni in seno al Collegio Docenti

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Art. 33 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, 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 la convocazione della seduta successiva.

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. 34 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 due 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. 35 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:

- tre docenti del CPIA, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- due rappresentanti degli studenti;
- 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 V – DOCENTI

Art. 36 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. 37 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.

Tutti i docenti devono caricare la programmazione annuale nel Registro Elettronico entro la data indicata dal D.S.

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

Qualora lo studente fosse sprovvisto di certificato medico e/o autodichiarazione, l'insegnante segnalerà il nominativo al Referente di plesso o 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.

Art. 38 Credenziali del docente

Il docente è tenuto a utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola (@cpia1karalis.gov.it) per qualsiasi comunicazione inerente la propria attività lavorativa.

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. 39 Presa visione delle circolari

Ogni docente è tenuto a controllare quotidianamente sul proprio indirizzo di posta elettronica e/o sul sito istituzionale della scuola la presenza di circolari.

Art. 40 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, per validi motivi, deve chiedere ad un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno, nel caso in cui fosse presente in classe almeno un minore o nel caso di necessità.

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.

Il docente incaricato alla vigilanza durante l'intervallo dovrà aver cura di sorvegliare anche il cancello di ingresso, al fine di evitare uscite non autorizzate degli studenti, nel caso l'intervallo si svolgesse negli spazi esterni.

Art. 41 Malore o infortunio

Tutto il personale docente e non docente deve attenersi al *Regolamento misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS -COV-2*.

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 coordinatore di classe, il referente di plesso, un collaboratore del D.S. e il Dirigente Scolastico.

Appena possibile, e comunque non oltre il mattino successivo all'evento, il docente dovrà presentare una dettagliata relazione scritta su apposito modulo. La relazione dovrà contenere i seguenti dati:

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

Art. 42 Entrate o uscite fuori orario in caso di imprevisti

Qualora un docente, in seguito a eventi improvvisi che dovessero verificarsi prima del termine delle lezioni dovesse assentarsi e la sua assenza imprevista non potesse essere coperta dalla disponibilità di un altro collega, gli studenti sono autorizzati all'uscita anticipata.

Per i minori vale l'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.

Art. 43 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. 44 Visione dei piani di evacuazione

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione delle Istituzioni scolastiche di riferimento e/o delle strutture presso cui si svolge l'attività didattica e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. In ogni caso, in base al decreto legislativo 81/08 è assolutamente vietato ostruire con mobili o arredi, anche solo momentaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

I docenti, inoltre, ove accertino situazioni potenzialmente pericolose o di immediato pericolo, sono tenuti a segnalarlo immediatamente al RLS e alla Dirigenza dell'Istituzione scolastica di riferimento.

Art. 45 Cambio turno

Qualora il docente abbia necessità di un cambio turno o di un cambiamento orario dovrà comunicarlo al Referente di plesso e a quello di Distretto; farne richiesta scritta, precisando la motivazione, compresa la soluzione organizzativa adottata, e inviarla al Dirigente Scolastico.

Potrà usufruirne solo previa autorizzazione.

Art. 46 Ricevimento

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

Art. 47 Assenza in caso di malattia

L'assenza per malattia deve essere comunicata in segreteria, ai Referenti di plesso e di distretto, entro e non oltre le 8 del mattino del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.



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.

CAPO VI – PERSONALE ATA

Art. 48 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, e, laddove le condizioni logistiche lo consentano, 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 referente di plesso 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. 49 Disposizioni comuni

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

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

CAPO VII– GENITORI E FIGURE SPECIFICHE DI RIFERIMENTO

Art. 50 Patto Educativo di Corresponsabilità

I genitori e le figure di riferimento si impegnano a:

- condividere con la scuola il progetto educativo di ciascun studente;
- collaborare con la scuola sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità e il Patto Formativo Individuale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione.

In presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o vandalismo, per eventuali danni causati dai minori a persone o cose, si ritiene opportuno far presente che i genitori/tutori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 51 Accesso dei genitori o delle figure di riferimento nei locali scolastici

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

CAPO VIII – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

NORME 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 disposto 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.

Il voto di comportamento contribuisce, insieme alle valutazioni delle discipline, al calcolo della media aritmetica e pertanto alla valutazione globale.

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 e/o enti o associazioni che collaborano con il CPIA1 Cagliari.

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

Art. 52 Sanzioni disciplinari

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente a irrogare la sanzione
1-Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
2Inadempimento grave dei doveri scolastici.	Annotazione sul registro di classe; se minore, convocazione/informazione alla famiglia/tutore con firma per presa visione.	Docente
3-Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni (es. uso del cellulare ed altro).	Annotazione della mancanza nel registro di classe; allontanamento immediato dalla lezione del giorno, previa comunicazione alla famiglia nel caso di minore.	docente
4 -Assenza ingiustificata	Nel caso di minore annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia/tutore con firma per presa visione	docente
5-Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
6- Mancanza dei doveri relativi alle norme di sicurezza e di tutela alla salute	A seconda della gravità e/o del reiterarsi del fatto: • richiamo verbale; • richiamo scritto sul registro; per i minori, comunicazione alla	A seconda della gravità e/o del reiterarsi del fatto: -Docente -Consiglio di classe completo di tutte le



	famiglia/tutori; • sospensione fino a 15 giorni;	componenti e/o Dirigente scolastico.
7-Atti contrari al pubblico decoro anche negli ambienti virtuali di apprendimento.	Sospensione fino a 15 gg	Consiglio di classe completo di tutte le componenti e/o Dirigente scolastico
8-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 e/o Dirigente scolastico
9-Diffusione di immagini, filmati o registrazioni vocali 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 P.S.	Consiglio di Classe completo di tutte le componenti e/o Dirigente scolastico
10-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 e/o Dirigente scolastico
11-Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
12-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 e/o Dirigente scolastico
13-Reiterazione di comportamenti già sanzionati	Trasferimento d'ufficio in altra sede del Cpia (previo accordo con il CdC interessato) /esclusione dal corso	Consiglio di classe completo di tutte le componenti e/o Dirigente scolastico

Art. 53 Sospensione e/o esclusione dai corsi

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta prevalentemente, e non solo, ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, gli atti e/o i comportamenti posti deliberatamente in essere allo scopo di ostacolare l'apprendimento all'interno dei corsi, quelli 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.

I provvedimenti disciplinari sono adottati, comprensivi della motivazione, con forma scritta e sono notificati dal Dirigente Scolastico allo studente, ai genitori e a chi esercita la patria potestà.

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 del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

.Art. 54 – Impugnazioni avverso 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. 55 – 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. 56- Accettazione del Regolamento e del Patto educativo di corresponsabilità

Come previsto dall'art. 3 del DPR del 21 novembre 2007 n. 235, contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei corsisti e 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. Nel periodo iniziale delle attività scolastiche, nell'ambito delle iniziative di accoglienza, verranno presentati agli studenti anche i Regolamenti d'istituto e di Disciplina, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Tutti gli iscritti, con la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, dichiarano di aver preso visione e di aver accettato i Regolamenti presentati.

Il presente Regolamento è approvato dal _____ con delibera n. _____ del _____ e si applica a decorrere dall'anno scolastico 2020/2021.

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