



C.M. BAMM29800L
C.F. 91116290726
Cod. un. Fatturazione UF9Q5C

CPIA 2 BARI

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via Ofanto, 21 - Altamura (BA) - Tel. 0803114234

E-mail: BAMM29800L@istruzione.it

Pec: BAMM29800L@pec.istruzione.it

Web: www.cpia2altamura.gov.it



Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca

Sedi associate: Alberobello – Altamura – Gravina in Puglia – Modugno – Monopoli – Santeramo in C. – Triggiano

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n. 72 del 30/03/2023

1



Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti

SOMMARIO

pag

<u>PREMESSA</u>	3
<u>TITOLO I – IDENTITA’ DEL CPIA (CORSI, ISCRIZIONI, CERTIFICAZIONI)</u>	
<u>Art. 1 FINALITA’ DEL CPIA</u>	4
<u>Art. 2 OFFERTA FORMATIVA</u>	4
<u>Art. 3 TEST PER LA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA LIVELLO A2</u>	4
<u>ART.4 CERTIFICAZIONE CELI</u>	4
<u>ART. 5 ISCRIZIONI</u>	5
<u>ART. 6 FREQUENZA</u>	6
<u>ART. 7 ASSICURAZIONE</u>	7
<u>ART. 8 CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI</u>	7
<u>TITOLO II - NORME GENERALI E CODICI DI COMPORTAMENTO</u>	
<u>ART.9 DIRITTI DEI CORSISTI-STUDENTI</u>	7
<u>ART. 10 AMBIENTI SCOLASTICI</u>	7
<u>ART.11 CONDOTTA DEI CORSISTI</u>	8
<u>ART.12 CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE SCOLASTICO</u>	12
<u>ART.13 DIVIETO DI UTILIZZO DEI CELLULARI E/O DI ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI</u>	13
<u>ART. 14 DIVIETO DI FUMO</u>	13
<u>TITOLO III - ORGANI DEMOCRATICI DI PARTECIPAZIONE</u>	
<u>ART. 15 ELENCO ORGANI DEMOCRATICI</u>	13
<u>ART. 16 RAPPRESENTANTI DI CLASSE</u>	13
<u>ART. 17 RAPPRESENTANTI D’ISTITUTO</u>	13
<u>ART 18 COMITATO STUDENTESCO</u>	14
<u>ART. 19 GIUNTA ESECUTIVA</u>	14
<u>ART. 20 CONSIGLIO D’ISTITUTO</u>	14
<u>ART. 21 ASSEMBLEE DEI GENITORI</u>	14
<u>ART. 22 ORGANO DI GARANZIA</u>	14
<u>TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI</u>	
<u>ART. 23 SICUREZZA</u>	14
<u>ART. 24 MALORI E INFORTUNI</u>	15
<u>ART. 25 UTILIZZO DELLA FOTOCOPIATRICE</u>	15
<u>ART. 26 SITO WEB (PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA)</u>	15
<u>ART. 27 CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO E CORRESPONSABILITA’</u>	15
<u>ART. 28 VALIDITA’ E DURATA DEL REGOLAMENTO</u>	15
<u>ART. 29 CAPO D’ISTITUTO</u>	15
<u>ART. 30 ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI</u>	16
<u>ART. 31 APPENDICI E ALLEGATI:</u>	16
- <u>Appendice 1</u> : PROTOCOLLO DI ISITITUTO MISURE ANTICOVID	
- <u>Appendice 2</u> : PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)	
- <u>Appendice 3</u> : REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO, IN MODALITÀ TELEMATICA, DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI	
- <u>Appendice 4</u> : REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI CHE COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELL’ ISTITUZIONE SCOLASTICA	
- <u>Appendice 5</u> : REGOLAMENTO DELL’ATTIVITA’ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI	
- <u>Appendice 6</u> : REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI Ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. H) del D.I. 129/2018	
- <u>Allegato 1</u> . PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’	

PREMESSA

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. In applicazione della vigente normativa, contenuta nel D.lg.vo 297/1994, L. 241/1990, DPR 275/1999, DPR 249/1998, DPR 235/2007 e successive modifiche, il Consiglio d'Istituto in data 23/10/2020 ha approvato il seguente Regolamento d'Istituto, con delibera n. 120.

Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento del CPIA2-Altamura affinché sia luogo di formazione e di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove il dialogo tra le generazioni, le diverse culture e le proposte di rinnovamento avvengono nel rispetto delle identità e dei diritti di ciascuno.

La **comunità scolastica** è composta dagli studenti-corsisti iscritti al centro, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente Scolastico, dai genitori degli alunni minorenni e da coloro che collaborano all'offerta formativa del CPIA.

Il CPIA agisce nel contesto sociale in cui opera, intessendo significativi **rapporti con istituzioni**, enti ed associazioni del territorio.

L'azione formativa muove imprescindibilmente dalla **qualità delle relazioni insegnanti-studenti** e si prefigge di contribuire alla crescita globale dei corsisti, allo sviluppo e al consolidamento della personalità e del senso civico e critico, all'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, all'orientamento verso la crescita culturale, al prosieguo degli studi e alla riqualificazione professionale. Il principio-guida è quello di tornare/restare in formazione per tutto l'arco della vita (**life long learning**) e di fornire un contributo all'inserimento e/o alla partecipazione nella vita attiva del territorio e dei territori.

I familiari degli **studenti minorenni** e/o i tutori, sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei figli e/o delle persone affidate, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

In generale il CPIA ritiene fondamentale promuovere un profondo **senso di appartenenza** a questa comunità scolastica,

Il regolamento tiene conto del fatto che il CPIA opera, mediamente, con una **utenza di giovani e soprattutto di adulti**, che aderiscono ai percorsi non per obbligo ma per cogliere opportunità formative e di riqualificazione. L'utenza di adulti, in quanto tali, risponde direttamente delle proprie responsabilità personali.

Le regole hanno carattere generale per tutti i frequentanti il CPIA e intendono coinvolgere la persona e il gruppo nella gestione del Centro con l'assunzione diretta di **responsabilità e rispetto** nei confronti dell'ambiente, delle procedure e delle attrezzature messe a disposizione, nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualunque titolo, dei locali e degli spazi.

La **finalità principale** perseguita dal CPIA è esclusivamente **di tipo educativo e formativo**; quindi gli **eventuali provvedimenti disciplinari** mireranno esclusivamente alla rieducazione (nel caso di comportamenti gravi) e alla salvaguardia di un clima scolastico sereno, proficuo e positivo, dei diritti della persona e della collettività allo studio e alla sicurezza.

Pertanto:

- per il rispetto di tali norme si richiede la consapevolezza e l'attiva **collaborazione** da parte di tutte le componenti del CPIA;
- si garantisce la **libertà di scelta** riguardo alle attività integrative e aggiuntive quali recupero, potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa, compatibili con gli impegni extrascolastici di ogni singolo corsista;
- questa istituzione si impegna a favorire e promuovere il valore dell'**interculturalità** ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche e culturali presenti nel proprio interno;
- il CPIA si impegna a migliorare e ad aggiornare costantemente la propria **offerta formativa**, a garantire la **salubrità degli ambienti** di studio e di lavoro.



TITOLO I – IDENTITÀ DEL CPIA (CORSI, ISCRIZIONI, CERTIFICAZIONI)

ART. 1 FINALITA' DEL CPIA

Il CPIA è luogo di **istruzione, formazione** e di **educazione** di **giovani** (a partire dai **16 anni di età** o dai 15 anni in caso di accordi speciali per il recupero della dispersione scolastica, previ accordi interistituzionali) e **adulti di ogni età** mediante lo studio, l'acquisizione delle competenze, delle conoscenze e delle abilità previste dal curriculum contemplato nelle specifiche Linee Guida ministeriali e promosso dalla proposta didattica dei docenti.

ART. 2 - OFFERTA FORMATIVA

Corsi attivi presso il CPIA:

- a) percorsi di 1° livello-1° periodo didattico (ex licenza media);
- b) percorsi di 1° livello-2° periodo didattico per la certificazione delle competenze di base connesse all'assolvimento dell'obbligo di istruzione (D.M.139/2007) e capitalizzabile come 1° periodo del 2° livello – area di base (ex biennio dell'istruzione superiore serale);
- c) percorsi di alfabetizzazione/italiano L2 per cittadini stranieri;
- d) percorsi modulari di lingue straniere e informatica;
- e) moduli integrativi di arricchimento dell'offerta formativa (orientamento, corsi FSE, stage, percorsi professionali).

ART. 3 - TEST PER LA CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA LIVELLO A2

Secondo gli Accordi-Quadro tra MIUR e Ministero dell'Interno, i CPIA nazionali sono enti autorizzati alla somministrazione di test certificanti il livello linguistico A2 dei cittadini non comunitari, richiedenti il permesso di lungo periodo (al D.M. 4/6/2010). A tal fine vengono effettuate sessioni periodiche di test di valutazione su indicazione della Prefettura di Bari con cui il CPIA condivide l'organizzazione.

Vengono inoltre organizzate sessioni periodiche di educazione civica della durata di 10 ore finalizzate all'ottenimento di crediti relativi all'avvio dell'Accordo di Integrazione. Le sessioni sono condotte dal personale docente qualificato del CPIA in una delle sedi del CPIA BARI2-ALTAMURA.

ART. 4 - CERTIFICAZIONE CELI

Il CPIA BARI2-ALTAMURA, in convenzione con il Centro Valutazioni e Certificazioni Linguistiche (CVCL) dell'Università per Stranieri di Perugia, è sede d'esame presso la quale è possibile iscriversi per ottenere la Certificazione di Lingua Italiana per tutti i livelli secondo il Quadro Comune Europeo (QCER). Le modalità, le date di sessione d'esame e i costi di iscrizione sono periodicamente definiti in accordo con le delibere del Collegio dei docenti e con l'Università per Stranieri di Perugia.

ART. 5 - ISCRIZIONI

5.1 Potenziali utenti

Possono iscriversi al CPIA:

- **minori**, italiani o stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni d'età o che li compiano entro il 31 dicembre;
- **adulti italiani e stranieri** (questi ultimi con regolare permesso di soggiorno) che intendono conseguire il titolo finale di scuola secondaria di I° grado (ex licenza media);
- **adulti italiani e stranieri** (questi con regolare permesso di soggiorno) che intendono frequentare i vari **corsi di lingua italiana** (alfabetizzazione/italiano L2);
- **adulti, italiani o stranieri** (questi ultimi con regolare permesso di soggiorno), che vogliono cogliere l'opportunità di **arricchire e migliorare le proprie competenze** in ambito tecnologico e/o linguistico.

5.2 Modalità d'iscrizione

Le domande d'iscrizione possono essere presentate, entro le scadenze sotto indicate, on line oppure direttamente agli **uffici di segreteria del CPIA** (secondo l'orario di sportello).

In via eccezionale, al fine di snellire le pratiche amministrative e per la particolare dislocazione di sedi del CPIA su di un vasto territorio, in caso di assenza del personale amministrativo, potranno essere rilasciate informazioni e raccolte le domande di iscrizione dai collaboratori scolastici e dai docenti. Resta compito dell'ufficio di segreteria verificare la correttezza e la validità delle domande e dei documenti allegati e l'adoperarsi per perfezionare le eventuali iscrizioni incomplete.

A) Percorsi di garanzia delle competenze

Le iscrizioni ai corsi modulari (lingue straniere, informatica, corsi di Italiano per stranieri di livello pre-alfa, scienze ecc.) sono aperte tutto l'anno e vanno effettuate direttamente agli uffici di segreteria del CPIA, secondo l'orario di sportello.

B) Corsi di alfabetizzazione Lingua italiana L2 per cittadini stranieri

Le iscrizioni vengono raccolte tutto l'anno.

C) Corsi di 1° livello – 1° periodo didattico (ex licenza media)

Le iscrizioni di norma vanno effettuate entro il 31 maggio di ogni anno sempre e comunque nel rispetto delle indicazioni ministeriali. E' prevista proroga per giuste ragioni al 31 dicembre o alla data stabilita ad inizio anno scolastico dal Collegio docenti

D) Corsi di 1° livello – 2° periodo didattico (ex biennio istruzione secondaria di 2° grado)

Le iscrizioni di norma vanno effettuate entro il 31 maggio di ogni anno sempre e comunque nel rispetto delle indicazioni ministeriali. E' prevista proroga per giuste ragioni al 30 novembre o alla data stabilita ad inizio anno scolastico dal Collegio docenti

Eventuali iscrizioni tardive, successive alla data di scadenza, verranno, in ogni caso, accolte con riserva, secondo le seguenti casistiche, definite dal Collegio dei docenti del CPIA nella seduta del 30/03/2023 (delibera n° 23) e approvate dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/03/2023 con delibera n°72.

- I corsisti iscritti ai percorsi di Alfabetizzazione che conseguono la certificazione di conoscenza della lingua e cultura civica italiana pari al livello A2, possono accedere ai corsi del Primo livello – primo periodo didattico con ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione, solo se effettuano il passaggio entro il termine di scadenza delle iscrizioni al I periodo. Diversamente, vengono ammessi ai percorsi di primo periodo come uditori e nel successivo a.s. formalizzeranno il patto formativo nel quale capitalizzeranno le ore di frequenza svolte in qualità di uditori nel precedente anno scolastico, in aggiunta ai crediti riconosciuti in fase di compilazione del patto formativo da parte della Commissione. Gli stessi potranno sostenere gli esami di licenza nella sessione straordinaria di febbraio se, entro la data dello scrutinio di ammissione, avranno maturato i crediti necessari.

- I corsisti che conseguono la certificazione finale relativa al "Primo livello – primo periodo didattico" a seguito degli esami di stato svolti nella sessione straordinaria non possono iscriversi al percorso di "Primo livello – secondo periodo didattico" e conseguire la relativa certificazione finale nel medesimo anno scolastico. Possono altresì richiedere la partecipazione a quest'ultimo percorso in qualità di uditori e presentare regolare domanda di iscrizione per il successivo anno scolastico, durante il quale potranno capitalizzare le ore maturate come uditori e conseguire la certificazione finale entro il 31 dicembre se avranno raggiunto il numero di ore previsto dal patto formativo individuale. A tal fine, specifico protocollo di intesa potrà essere sottoscritto con le istituzioni scolastiche di Secondo livello della nostra rete CPIA al fine di favorire il prosieguo degli studi.

- E' fatta eccezione per le iscrizioni ai percorsi di primo e secondo periodo didattico di Primo livello per coloro che risiedono in strutture detentive, ove vi è un frequente turn over che comporta una partecipazione "a singhiozzo" ai percorsi formativi, che possono essere acquisite per tutta la durata dell'anno scolastico;

- Sono altresì aperte tutto l'anno le iscrizioni ai percorsi di alfabetizzazione presso tutte le sedi del CPIA che predisporranno modalità organizzative dei corsi, tali da salvaguardare le esigenze di corsisti con diversi livelli di competenza.

5.3 Contributo volontario di iscrizione

Il contributo volontario di iscrizione viene stabilito annualmente per tipologia di corso dal Collegio dei docenti del CPIA e dal Consiglio d'Istituto. Esso comprende una partecipazione alle spese sostenute dal CPIA per la fornitura del materiale didattico (dispense, fotocopie, materiale multimediale, ecc.) e la copertura assicurativa.

Inoltre, sulla base dei fondi disponibili, il CPIA mette a disposizione ogni anno un numero limitato di posti a titolo gratuito per ciascun corso, destinati a persone in età lavorativa e disoccupati.

Le persone interessate a tale esenzione devono presentare:

- ✓ richiesta dettagliata al Dirigente Scolastico
- ✓ eventuale altra documentazione richiesta per attestare la condizione di disagio economico

Le richieste verranno valutate da una apposita Commissione di valutazione titoli, costituita dal Dirigente Scolastico, dalla Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e da un Assistente Amministrativo, che provvederanno successivamente a stilare una graduatoria interna con indicazione degli aventi diritto.

Il versamento della quota è da effettuarsi al momento della conferma della partecipazione al corso prescelto, e comunque entro 10 giorni dall'iscrizione.

Non è previsto il rimborso delle quote versate per la mancata frequenza alle lezioni né per eventuale rinuncia a posteriori.

5.4 Documentazione valida ai fini dell'iscrizione

Le iscrizioni sono da considerarsi regolari, pena l'esclusione dai corsi, solo se in regola con la vigente normativa in materia di documentazione/certificazione.

Al momento, sono da considerarsi valido documento di riconoscimento:

- carta di identità per tutti i cittadini residenti italiani e UE
- permesso di soggiorno; ricevuta di rinnovo dello stesso; richiesta su bollettino postale di rinnovo o attivazione di permesso di soggiorno per tutti i cittadini extra UE

E' compito dell'ufficio di segreteria aggiornarsi ogni anno sulla normativa in corso o su eventuali modifiche, con particolare attenzione alle nuove inclusioni nell'UE, alle modifiche relative la documentazione di avvenuta richiesta di soggiorno e alla gestione della documentazione relativa l'utenza minorenni.

Nel caso di documentazione incomplete ma sanabili la segreteria darà all'interessato un tempo di 15 giorni per la produzione dei documenti richiesti (o di autocertificazione, ove prevista), pena l'esclusione dai corsi.

L'informativa in materia di privacy è parte integrante dell'iscrizione. L'intero testo della Legge sulla privacy viene conservato nell'ufficio di segreteria, dove può essere richiesto dagli iscritti.

ART. 6 - FREQUENZA

6.1 Patto Formativo Individuale

Al termine della fase di accoglienza, lo studente maggiorenne sottoscrive con il Centro il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti del percorso formativo (cartaceo o telematico). Nel caso di minori, il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Affinché un corso sia valido è necessaria la presenza al 70% dell'orario personalizzato.

I corsisti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e si impegnano a comunicare eventuali assenze o la necessità di dover abbandonare il corso. In quest'ultimo caso la segreteria provvederà alla loro cancellazione d'ufficio.

6.2 Deroghe e ritiri d'ufficio: corsi di 1° livello

Nei corsi per il conseguimento del titolo di 1° periodo didattico la frequenza del monte ore stabilito per ciascun corsista è obbligatoria; sono possibili deroghe ' motivate', stabilite annualmente e caso per caso dal Collegio dei docenti del CPIA e dalla commissione per la valutazione dei crediti.

Le eventuali deroghe al monte ore minimo previsto di lezioni, per conseguire il titolo o per rendere valido il corso stesso, hanno carattere eccezionale e possono essere concesse solo in base a motivata e documentata richiesta. I criteri di deroga sono indicati annualmente dal Collegio dei docenti del CPIA. Tuttavia, l'assenza ininterrotta che superi i tre mesi senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato, nei corsi finalizzati al conseguimento del titolo di studio, comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazioni d'indirizzo si provvederà al suo deprezzamento dagli elenchi.

6.3 Deroghe e ritiri d'ufficio: corsi di italiano L2

Nei corsi di italiano L2, l'assenza ininterrotta che superi il mese senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato.

6.4 Assenze

Gli adulti provvederanno direttamente a giustificarsi. I minori sono soggetti all'attuale normativa scolastica per le assenze. Potranno essere riammessi alle lezioni con giustificazione scritta sull'apposito libretto comunicazione scuola – famiglia.

Per il rientro a scuola dopo periodi di malattia superiori a cinque giorni è richiesta certificazione medica.

Il ritardo dei minori di oltre 15 minuti, non motivato (per iscritto dai tutori dei minori,) viene considerato a tutti gli effetti un modulo di assenza. Ritardi ripetuti devono giustificati da comprovati motivi. Per i minori le uscite anticipate devono essere richieste dai tutori tramite l'apposito libretto.

6.5 Uscita anticipata

In caso di necessità i genitori/tutori degli alunni minorenni possono chiedere l'uscita anticipata dei propri figli da scuola. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico, o in sua assenza al docente referente di sede o suo sostituto, per l'autorizzazione.

Gli alunni minorenni possono ottenere l'autorizzazione ad uscire anticipatamente dalla scuola solo se prelevati dai genitori/tutori o da adulti muniti di apposita delega e in possesso di idoneo documento di identità.

6.5 Giustifiche

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.

6.6 Cambi di classe/corso

E' possibile cambiare corso solo in caso di documentati motivi, con il nulla osta dei docenti interessati, che comunicheranno la variazione alla segreteria.

6.7 Incontri scuola-famiglia

I genitori/tutori degli alunni minorenni possono concordare con i docenti date, orari e modalità degli incontri per discutere dell'andamento didattico-disciplinare e di qualunque altra esigenza.

ART. 7 – ASSICURAZIONE

I corsisti sono provvisti di copertura assicurativa, compresa nel contributo d'iscrizione.

ART. 8 - CERTIFICAZIONI E ATTESTAZIONI

Il CPIA rilascia:

- 1) il titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex Licenza Media) relativo al 1° periodo didattico con relativa certificazione delle competenze [L. 53/2003; D.lgs 59/2004; L. 169/2008; CCMM 50 e 51/2009 e successive integrazioni];
 - 2) certificazione delle competenze connesse all'assorbimento dell'obbligo di istruzione (D.M. 139/2007) relativamente al 2° periodo didattico, capitalizzabile come 1° periodo del 2° livello – area di base (ex biennio dell'istruzione superiore serale);
 - 3) attestato di frequenza per i percorsi di garanzia delle competenze (lingue straniere, informatica, corsi di Italiano per stranieri di livello pre-alfa, scienze ecc.) a coloro che abbiano frequentato almeno il 70% delle lezioni previste dalla data di inserimento e che ne facciano richiesta;
 - 4) attestato del corso di lingua italiana per stranieri (alfabetizzazione) riportante un livello di competenza in lingua italiana pari ai livelli preA1 e A1 o A2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue (QCER), a coloro che ne facciano richiesta;
 - 5) ulteriori certificazioni, secondo standard nazionali o internazionali (CELI per la lingua italiana), su richiesta degli interessati possono essere richiesti previa specifica iscrizione e superamento delle prove d'esame previste presso la nostra sede;
 - 6) documentazioni relative alla iscrizione o frequenza ai corsi per gli usi consentiti dalla legge.
- Le richieste di certificazione/attestazione devono essere formalizzate all'ufficio di segreteria.



TITOLO II - NORME GENERALI. CODICI DI CONDOTTA E DEONTOLOGICI

ART. 9- DIRITTI DEI CORSISTI-STUDENTI

Gli studenti hanno diritto al rispetto e alla valorizzazione del proprio potenziale, delle peculiarità individuali e della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'intercultura e all'integrazione linguistica e sociale.

I corsisti partecipano attivamente e responsabilmente alla vita della scuola e possono intervenire, nell'ambito delle scelte di loro competenza, con proposte e azioni nell'organizzazione della scuola e nella didattica. Hanno diritto ad una valutazione trasparente e non tardiva, secondo le indicazioni del Piano dell'Offerta Formativa, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare le loro competenze.

8

ART. 10 - AMBIENTI SCOLASTICI

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Pertanto sono tenuti, come pure tutto il personale scolastico, a utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce grave azione soggetta a sanzioni.

Possono accedere all'ambiente scolastico esclusivamente gli iscritti ai corsi, o coloro che intendono iscriversi. L'ingresso è consentito non prima di cinque minuti dall'inizio delle lezioni o negli orari di accoglienza e sportello. In assenza del personale docente è vietato ai corsisti l'accesso ai laboratori o alle aule.

ART. 11 - CONDOTTA DEI CORSISTI

11.1 Comportamenti attesi. I corsisti sono tenuti a mantenere un atteggiamento decoroso e rispettoso di cose e persone, seguendo le regole di comportamento del vivere civile.

Essi devono curare il proprio linguaggio e il proprio modo di porsi verso docenti, compagni, personale in servizio e verso le altre persone in generale, mantenendo un atteggiamento collaborativo e dialogico.

I corsisti sono tenuti a portare con sé il materiale scolastico e di cancelleria utile allo svolgimento delle attività, secondo le indicazioni fornite dagli insegnanti, nonché a conservare con cura le fotocopie e/o altro materiale fornito dal CPIA.

11.2 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 misura corrispondente al valore del bene danneggiato, affinché venga ripristinato. In caso di studenti minori la responsabilità sarà assunta in capo dalla famiglia/tutore.

11.3 Beni incustoditi

E' fatto divieto di lasciare a scuola oggetti personali e materiali vari non concordati con i docenti. L'Istituto non risponde di effetti personali e/o preziosi 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.

11.4 Comportamenti gravi

Gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o le tutele in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per minori.

Nello specifico sono ritenuti comportamenti gravi:

1. violenza fisica
2. furto o danneggiamento
3. atti che mettano in pericolo la sicurezza di chicchessia
4. atti contrari al pubblico decoro
5. diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici
6. diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori)

11.5 Sanzioni disciplinari

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI		ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
Comportamenti che arrecano danno a strutture e/o attrezzature della scuola o a persone in essa operanti o esterne ad essa, come: <ul style="list-style-type: none"> – scrivere su muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature; – rompere e danneggiare vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri; – alterare o danneggiare documenti della scuola; – sottrarre beni, valori, oggetti della scuola o di terzi; – lanciare oggetti contundenti all’interno e verso l’esterno della scuola. 	Obbligo di rifondere il danno e, secondo la gravità del fatto	nota disciplinare	Docente
		sospensione dalle lezioni (fino a 15 giorni)	Consiglio di corso
Frequenza scolastica irregolare: <ul style="list-style-type: none"> – ritardi immotivati e reiterati nell’ingresso; – assenze ingiustificate da parte di minori; – oltre 60 giorni consecutivi di assenza 	Nota disciplinare		Docente
	Decade lo status di corsista		Consiglio di corso
Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza o di tutela della salute: <ul style="list-style-type: none"> – portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute (alcolici e superalcolici); – azionare immotivatamente sistemi di allarme; – contravvenire al divieto di fumo; mettere in atto comportamenti pericolosi o dannosi per sé e per gli altri, o vietati dalla legge (portare armi, droga).	Nota disciplinare		Docente
	Secondo la gravità, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni		Consiglio di corso
	Applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi ed eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti		Dirigente
Comportamenti che recano turbativa al normale andamento scolastico: <ul style="list-style-type: none"> – comportamento scorretto in aula o nella scuola; – azioni di ostacolo all’attività didattica; 	nota disciplinare		Docente
	in caso di recidiva: sospensione dalle lezioni (fino a 5 giorni)		Consiglio di corso
	Consegna da parte del corsista delle		

uso di apparecchiature non consentite (come telefoni cellulari, radio, riproduttori, ecc.).	apparecchiature non consentite e, in caso di minore, consegna delle stesse al genitore o tutore legale. In caso venga rifiutata la consegna delle apparecchiature verrà registrata una nota disciplinare e il consiglio di classe stabilirà eventuali sanzioni in relazione alla gravità dei comportamenti attuati.	Docente Consiglio di corso Dirigente
Comportamenti che recano offesa a persone, insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche: – insulti verbali o scritti; – atteggiamenti discriminatori o diffamatori; – aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola; – aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola; – comportamenti che causano impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga: • ostacolare l'ingresso di alunni, docenti, personale della scuola; • ostacolare lo svolgimento delle attività della scuola; • impedire in qualsiasi forma la libera espressione di chiunque.	nota disciplinare	Docente
	secondo la gravità sospensione dalle lezioni fino all'espulsione dall'Istituto	Consiglio di corso
	eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti	Dirigente

Le sanzioni per infrazioni commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla Commissione d'esame.

11.6 Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue.

La sanzione della nota disciplinare è assunta dal docente dopo aver esplicitato con chiarezza al singolo alunno le motivazioni che lo inducono ad adottare il provvedimento; in caso di contestazione

il tutto deve essere verbalizzato sul registro di corso.

Salvo il caso di irrogazione della sanzione di cui al precedente comma, il procedimento disciplinare è avviato dal Dirigente Scolastico che predisporre comunicazione scritta dell'avvio del procedimento contenente:

- indicazione sommaria del fatto;
- avviso della convocazione davanti al Consiglio di Corso con indicazione di data, ora e sede;
- avviso della possibilità di depositare memorie e di esercitare il diritto di difesa, anche con l'audizione personale o l'assistenza di persona di fiducia e di prendere visione e/o estrarre copia;
- l'individuazione del responsabile dell'istruttoria.

La convocazione è comunicata tempestivamente al corsista maggiorenne o ai genitori, se minorenni.

Il Consiglio di Corso, di fronte a fatti gravi, deve essere convocato nel più breve tempo possibile da parte del Presidente dell'Organo Collegiale, compatibilmente con le esigenze di difesa e, comunque, non oltre giorni dieci.

L'alunno minorenni che accetta di intervenire al procedimento deve essere accompagnato dall'esercente la responsabilità genitoriale, appositamente invitato.

Ogni alunno sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Nel fascicolo del procedimento disciplinare vengono inserite tutte le informazioni raccolte utili per accertare il fatto, con indicazione di eventuali testimoni in grado di riferire e le memorie scritte eventualmente depositate.

Davanti al Consiglio di Corso si procede all'audizione, se presenti, del corsista individuato come responsabile, degli esercenti la responsabilità genitoriale e di eventuali persone da questi indicate come difensori o testimoni e si annota l'eventuale richiesta di sanzione alternativa.

All'esito dell'istruttoria, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti e, in caso di accertamento della responsabilità disciplinare sulla base di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dal corsista incolpato, irroga la relativa sanzione.

Della deliberazione viene redatto verbale contenente:

- a) l'indicazione dei componenti (presenti e assenti) e del segretario verbalizzante;
- b) gli estremi dell'episodio;
- c) i nomi di eventuali testimoni e la sintetica esposizione dei fatti da loro riportati;
- d) le ragioni del corsista passibile di sanzione; la motivazione del provvedimento finale;
- e) la sanzione disciplinare inflitta e l'eventuale sanzione alternativa;
- f) l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione;
- g) il termine entro il quale è possibile impugnare il provvedimento avanti l'Organo di Garanzia Interno.

La delibera è comunicata entro il minor tempo possibile mediante consegna di copia scritta al corsista interessato e, se minore, agli esercenti la responsabilità genitoriale, ed è inserita nel fascicolo personale del corsista con eventuale omissione dell'identità di terzi.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dall'avvio, prorogabili di ulteriori giorni quindici per esigenze istruttorie.

In caso di corsista minore la famiglia sarà tempestivamente coinvolta in ogni fase del procedimento.

11.7 Conversione delle sanzioni

A richiesta dell'interessato, o anche su consiglio dei docenti, ed in accordo con lo studente/tutore dello stesso se minore, le sanzioni possono essere convertite nelle sottoelencate attività utili alla comunità scolastica:

- attività alternative o aggiuntive rispetto ai normali impegni scolastici;
 - attività di collaborazione con il personale scolastico al di fuori del proprio normale tempo scuola.
- La durata e la tipologia saranno commisurate alle intemperanze commesse e hanno fini rieducativi e di riparazione del danno causato.

11.8 Organo di garanzia e impugnazioni

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, dai 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, da un docente e un corsista eletti dal Consiglio di Istituto, dal Docente coordinatore della Sede Associata coinvolta nella richiesta di ricorso, da un corsista maggiorenne rappresentante della Sede Associata coinvolta nella richiesta di ricorso

- a) Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni;
- b) L'Organo di Garanzia interno alla scuola, decide, su richiesta dei corsisti o dei genitori, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento;
- c) L'Organo è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma, con un preavviso non inferiore a cinque giorni, mediante avviso individuale;
- d) Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti;
- e) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti dei presenti che si sono espressi in modo favorevole o contrario (non è ammessa l'astensione dal voto);
- f) A parità di voti prevale il voto del Presidente;
- g) La votazione avviene in modo palese per alzata di mano;
- h) L'Organo di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso, pena l'irricevibilità, è legata a:

- aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
- carenza di motivazione,
- eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti può:

- a) confermare la sanzione;
- b) riformare la sanzione.

La riforma della sanzione a sua volta può comprendere una o più delle seguenti azioni:

- a) modifica parziale o totale;
- b) annullamento;
- c) remissione al medesimo Organo irrogante per una nuova valutazione sulla base di nuovi criteri o evidenze;
- d) remissione ad altro Organo irrogante qualora nella fase analitica sia emersa l'incompetenza dell'Organo che ha inflitto la sanzione.

Contro il provvedimento dell'Organo di Garanzia Interno di applicazione della sanzione, entro quindici giorni dalla comunicazione o comunque entro quindici giorni dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito, è ammesso, da parte di chiunque abbia interesse, ricorso scritto al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva previa acquisizione di parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

ART. 12 - CODICE DEONTOLOGICO DEL PERSONALE SCOLASTICO

Premessa. Fatti salvi i principi del codice di condotta del personale pubblico (DPR 62/2013, sui doveri del dipendente pubblico) e del codice disciplinare della scuola (C.M.88/2010, con relativi allegati attinenti alle varie tipologie di personale), il personale scolastico del CPIA BARI2-ALTAMURA osserva le seguenti indicazioni deontologiche.

Ogni membro del personale della scuola concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività. A partire dal dirigente scolastico che la rappresenta il CPIA in capo, ciascuno si impegna a creare un clima collaborativo ed accogliente, rifiutando eventuali atteggiamenti autoritari, discriminatori o lassisti.

12.1– Docenti

Tra i doveri di ogni docente vi è quello di approfondire e adeguare il proprio bagaglio di conoscenze e competenze teoriche ed operative con riferimento agli [standards professionali](#) richiesti dalla specifica professione presso il CPIA.

Nei rapporti con i corsisti l'insegnante:

- ✓ ascolta lo studente ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende circa la sua sfera privata;
- ✓ valuta ciascuno studente con regolarità, equanimità e trasparenza valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo;
- ✓ presta attenzione alle componenti emotive e affettive dell'apprendimento;
- ✓ aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati e all'etero e autovalutazione dei processi;
- ✓ sollecita nell'allievo forme di autoriflessione e autovalutazione;
- ✓ perviene alla certificazione finale delle conoscenze e delle competenze in maniera obiettiva e imparziale in base alle rubriche di valutazione approvate dal Collegio dei Docenti e prescindendo da condizionamenti di carattere psicologico, ambientale, sociale o economico degli allievi.

Nel rapporto con gli altri docenti, l'insegnante:

- ✓ si impegna a collaborare con i colleghi, anche attraverso la raccolta, la sistematizzazione e lo scambio delle esperienze didattiche virtuose, chiedendo l'autorizzazione alla divulgazione e citando la provenienza quando utilizza materiale altrui;
- ✓ favorisce il coordinamento dell'azione educativa, promuovendo il collegamento disciplinare e interdisciplinare;
- ✓ adempie alle risoluzioni collegialmente assunte;
- ✓ cura la comunicazione e collabora con tutto il personale scolastico in modo da favorire un clima improntato all'efficienza e al benessere.

Nel rapporto con le famiglie e il territorio, l'insegnante:

- ✓ si impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali e informali con le famiglie e le associazioni di riferimento degli utenti;
- ✓ approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il territorio, le sue associazioni e il tessuto produttivo e in generale con il mondo del lavoro ai fini dell'orientamento professionale degli allievi.

Relativamente agli adempimenti della sua funzione, l'insegnante:

- ✓ rispetta l'orario di servizio,
- ✓ compila regolarmente i documenti scolastici;
- ✓ dà il suo contributo costruttivo negli incontri collegiali.

12.2 - Personale ATA

Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici, ciascuno secondo le proprie mansioni e competenze, sono tenuti a fornire servizi efficaci ed efficienti agli studenti e ad agevolare lo svolgimento delle attività collaterali all'insegnamento.

I collaboratori scolastici:

- ✓ Coadiuvano gli insegnanti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita dei corsi, nelle fasi di intervallo e al cambio dell'ora, promuovendo comportamenti corretti;
- ✓ Comunicano tempestivamente al referente di sede l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la classe rimanga incustodita
- ✓ Controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo
- ✓ Segnalano prontamente al referente di sede situazioni ed episodi che necessitano di interventi e vigilanza.

ART. 13 - DIVIETO DI UTILIZZO DEI CELLULARI E/O DI ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI

E' vietato, ai sensi della C.M. n. 30 del 15.03.2007 e della Direttiva ministeriale n. 104 del 30.11.2007, l'uso in classe di telefoni cellulari, macchine fotografiche, smartphone e apparecchi elettronici per scopi personali.

L'uso del cellulare può essere concesso, in deroga alla normativa vigente, per motivi didattici oppure ai frequentanti adulti che abbiano particolari esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.). In caso di necessità è 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, avendo cura di non disturbare ed interrompere lo svolgimento dell'attività didattica in corso.

Sono assolutamente vietati gli usi non autorizzati dei dispositivi di registrazione audio e foto-video, lettori MP3, qualsivoglia auricolare o altre apparecchiature non scolastiche, né curative.

Il loro uso indiscriminato e/o scorretto può dare origine al provvedimento di esclusione temporanea, nei casi più gravi definitiva, dai corsi del CPIA.

L'infrazione verrà sanzionata come previsto dalle norme in vigore.

ART. 14 - DIVIETO DI FUMO

In tutti i locali ed in tutti gli spazi adiacenti e delimitati dove opera il CPIA si osserverà la normativa vigente inerente al "divieto di fumo". L'infrazione verrà sanzionata come previsto dalle norme in vigore.



TITOLO III - ORGANI DEMOCRATICI DI PARTECIPAZIONE

ART. 15– ELENCO ORGANI DEMOCRATICI

La partecipazione alla vita democratica della scuola avviene attraverso:

- ✓ La componente studentesca dei Rappresentanti di Classe
- ✓ La componente studentesca nel Consiglio di Istituto
- ✓ La componente studentesca nella Giunta Esecutiva
- ✓ La componente studentesca nell'Organo di Garanzia
- ✓ Le Assemblee dei Genitori

Art. 16– RAPPRESENTANTI DI CLASSE

In ciascun gruppo-classe vengono eletti 2 rappresentanti secondo lo Statuto delle studentesse e degli studenti e altra normativa vigente. I rappresentanti di classe partecipano ai consigli di classe nella parte aperta alla componente studentesca e a nome del gruppo che rappresentano si esprimono circa la vita scolastica in generale per quanto di propria pertinenza e competenza. La loro carica dura un anno scolastico.

Art. 17 – RAPPRESENTANTI D'ISTITUTO

I Rappresentanti d'Istituto sono otto; sono eletti annualmente dagli studenti iscritti nell'anno in corso. Esercitano il loro ruolo senza vincolo di mandato ed agiscono in vista del conseguimento esclusivo delle finalità del Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti.

I Rappresentanti d'Istituto partecipano in modo assiduo, propositivo, collaborativo e deliberativo, al Consiglio d'Istituto, al Comitato Studentesco e alla Giunta Esecutiva

Art. 18 – COMITATO STUDENTESCO

Fanno parte del Comitato Studentesco la componente studentesca del Consiglio d'Istituto. Il Comitato Studentesco si rinnova ogni anno.

Art. 19 – GIUNTA ESECUTIVA

Ai sensi dell'Art. 6 dell'O.M. 215 del 15 luglio 1991 e dell'Art. 8 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, della giunta esecutiva fanno parte il dirigente scolastico; il direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); un docente, un alunno maggiorenne e un rappresentante del personale, individuati dal consiglio d'istituto tra i suoi componenti.

La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Art. 20 – CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il consiglio d'istituto del Centro Provinciale di Istruzione degli Adulti Bari2 - ALTAMURA è costituito da 19 membri: 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. 21 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

Nonostante gli utenti del CPIA siano prevalentemente adulti, è concesso ai genitori degli alunni minorenni, costituirsi in assemblea e proporre agli Organi collegiali del CPIA, attività, argomenti, tematiche da trattare. In tal modo è data la possibilità di contribuire fattivamente alla organizzazione delle attività del Centro.

Art. 22 – ORGANO DI GARANZIA

In attesa di ulteriori disposizioni in merito, l'Organo di Garanzia d'Istituto è presieduto e convocato dal Dirigente Scolastico ed è composto da un docente del CPIA di designato dal Consiglio d'Istituto,

uno studente eletto dalla componente studenti del Consiglio d'Istituto al proprio interno e il Referente di sede di riferimento. L'organo di Garanzia si rinnova ogni anno in seguito al rinnovo della componente alunni. Se l'Organo di Garanzia è chiamato a pronunciarsi su un ricorso rispetto al quale uno dei suoi membri è direttamente o indirettamente parte in causa (incompatibilità) il Consiglio d'Istituto nomina un membro supplente.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

Contro la decisione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto è ammissibile un ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, ai sensi dell'Art. 5 (impugnazioni) dello Statuto delle studentesse e degli studenti



TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

15

ART. 23 – SICUREZZA

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione predispone il **Piano di Emergenza e Sicurezza** e la **Valutazione dei rischi** con le rispettive check list, per ciascuna sede didattica. E' compito dei docenti sensibilizzare gli studenti alla sicurezza, fare conoscere loro il **Piano di Emergenza** ed esercitarli per mezzo delle simulazioni e prove di evacuazione (da effettuarsi in caso di calamità naturali, incendi, ecc.) organizzate dall'Istituto. Tutti (personale e studenti) devono conoscere e osservare le norme di comportamento richiamate dal Piano di Emergenza.

L'Istituto ospitante e il CPIA possono avvalersi della collaborazione delle Amministrazioni Comunali, di altre scuole (istituti ospitanti) o consorzi di scuole, di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi.

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

ART 24 - MALORI E INFORTUNI

In caso di malore o di infortunio di uno studente o altro componente del personale scolastico, l'insegnante cui compete la vigilanza (o comunque presente sul posto), valutata la gravità e l'urgenza dell'intervento, adotta i provvedimenti più opportuni avvalendosi del supporto dell'addetto al primo soccorso. Se trattasi di malore percepito grave, viene chiamata un'ambulanza. Se uno studente minorenni viene condotto al pronto soccorso, il docente avverte immediatamente la famiglia, così pure qualora sia necessario l'intervento del pronto soccorso o del personale sanitario dell'ASL a scuola. Subito dopo aver espletato le misure di soccorso viene avvertito il dirigente scolastico.

In caso di rilevazione di sintomi riconducibili al **contagio da Covid 19**, si rimanda alle procedure specifiche riportate in **Appendice 1** al presente Regolamento.

Contestualmente all'infortunio (o appena possibile) eventualmente occorso sarà compilata, dal docente e, sottoscritta dall'infortunato (quando possibile), una relazione fedele all'accaduto, riportante i nominativi dei testimoni presenti. La relazione sarà celermente inviata al dirigente scolastico. In caso di prognosi superiore a 3 giorni, l'Istituto Scolastico provvederà entro 48 ore a inviare copia della dichiarazione e del referto alla compagnia assicurativa.

ART 25 - UTILIZZO DELLA FOTOCOPIATRICE

Si invita il personale scolastico a fare un uso parsimonioso della fotocopiatrice favorendo l'utilizzo di dispositivi e materiale didattico digitale.

ART 26 - SITO WEB (PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA)

Si ricorda a tutto il personale che, il sito istituzionale del CPIA è consultabile all'indirizzo www.cpia2altamura.gov.it.

Il sito svolge una funzione fondamentale:

- Per l'utenza ai fini informativi e divulgativi, per il download della modulistica, per la visione del PTOF e del Regolamento di Istituto, per il calendario didattico
- Per il corpo docente e ATA del CPIA medesimo, per gli usi informativi, didattici e per rintracciare la normativa di interesse.

Si fa presente a tutto il personale e agli studenti che sul sito vengono pubblicate tutte le comunicazioni di Istituto nella sezione Circolari e pertanto si invitano i docenti e il personale ATA a consultare quotidianamente il sito web per prendere visione delle circolari a loro indirizzate. La mancata visione non giustificherà la non conoscenza della comunicazione.

ART. 27 - CONOSCENZA DEL REGOLAMENTO E CORRESPONSABILITA'

Al momento dell'iscrizione, i corsisti prendono atto del regolamento generale e si impegnano a rispettare, sottoscrivendolo, l'allegato patto educativo di Corresponsabilità. Il rispetto del Regolamento è vincolante per la frequenza ai corsi di ogni genere e per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di scuola secondaria di primo grado. Il Regolamento potrà essere visionato ogni volta che se ne ravvisi la necessità mediante copia custodita per ogni classe.

ART. 28- VALIDITA' E DURATA DEL REGOLAMENTO

Il Regolamento è di competenza del Consiglio di Istituto e entra in vigore dopo 15 giorni dalla sua approvazione, affissa all'Albo di Istituto; le eventuali future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

ART. 29 – CAPO D'ISTITUTO

Il Capo d'Istituto è tenuto a far rispettare il presente Regolamento ed avverte il Consiglio di Istituto qualora si verifichi la necessità di modifiche del presente Regolamento.

ART. 30 – ALTRI RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al Codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai Contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore.

ART. 31 – APPENDICI E ALLEGATI

I seguenti documenti fanno parte integrante del presente Regolamento:

- [Appendice 1](#) : PROTOCOLLO DI ISITITUTO MISURE ANTICOVID
- [Appendice 2](#): PIANO SCOLASTICO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)
- [Appendice 3](#): REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLO SVOLGIMENTO, IN MODALITÀ TELEMATICA, DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- [Appendice 4](#): REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INVENTARI DEI BENI CHE COSTITUISCONO IL PATRIMONIO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA
- [Appendice 5](#): REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
- [Appendice 6](#): REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI Ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H) del D.l. 129/2018
- [Allegato 1](#). PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

