CPIA 1 PRATO

Sede legale: Via San Silvestro, 11 – 59100 Prato
Tel. 0574/448250-58
PEO: pomm039004@istruzione.it PEC:
pomm039004@pec.istruzione.it SITO WEB: www.cpiaprato.edu.it
COD. FISC. **92096380487**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO CPIA 1 PRATO

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto del CPIA 1 Prato, viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012, CM 36/2014, DI 12 marzo 2015, CM 21 marzo 2017, CM 7647/2018), di autonomia scolastica (DPR 275/1999), e dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR 249/1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR 235/2007, DPR 263/ 2012).

Il Regolamento di Istituto recepisce le vigenti normative in materia di iscrizione degli studenti italiani e degli studenti con background migratorio e tiene altresì conto che l'utenza del CPIA 1 Prato è composta in maggioranza da adulti, giovani adulti e minorenni che abbiano compiuto 16 anni.

Ai sensi dell'accordo tra Regione Toscana e Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana (delibera n. 405 del 07/04/2015 Giunta Regionale - Toscana) possono essere iscritti ai percorsi di primo livello primo periodo didattico i minori che abbiano compiuto 15 anni privi di titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione, e che risultino nella condizione di forte rischio di dispersione ed abbandono scolastico, così come segnalato dalla scuola secondaria di primo grado presso cui sono iscritti e dallo stesso CPIA territorialmente competente.

La compartecipazione di tutti i portatori di interesse prevede l'assunzione di responsabilità personali tramite la stipula e la firma di un Patto di Corresponsabilità educativa, in fase di accoglienza, tra il CPIA 1 Prato e gli stessi studenti. Per gli studenti minori e per gli studenti minori non accompagnati, suddetto patto dovrà essere sottoscritto anche dagli esercenti la responsabilità genitoriale.

Il presente Regolamento è documento istituzionale dell'Istituto scolastico. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, delle famiglie e del territorio.

Le regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività educativo-didattiche. Le disposizioni del Regolamento coinvolgono tutti i membri della comunità scolastica del CPIA 1 Prato, con un'assunzione personale di responsabilità nei confronti degli ambienti e delle attrezzature, e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono presenti nell'Istituto.

Le regole sono previste anche a garanzia del diritto allo studio, alla privacy, alla sicurezza di tutti i membri della comunità scolastica.

Il presente regolamento, in base alle indicazioni espresse dal Collegio Docenti, è approvato tramite delibera dal Commissario *ad Acta*, nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento di Istituto, previe indicazioni espresse dal Collegio Docenti, e sono approvate tramite delibera del Consiglio d'Istituto o, nelle more della definizione del Consiglio di Istituto, del Commissario *ad Acta*.

Il suddetto Regolamento è in visione all'Albo dell'Istituto scolastico, ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto Scolastico nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al momento della presa di servizio nell'Istituto, tutto il personale scolastico è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, e a rispettarle nell'esercizio delle proprie funzioni.

TITOLO 1 – NORME GENERALI

Art. 1 - Modalità di iscrizione

Le iscrizioni ai corsi del CPIA, sia per la sede principale che per la sede associata ITS "Tullio Buzzi", avvengono tramite procedura online, con accesso dal sito internet *www.cpiaprato.edu.it*, oppure di persona, presso lo sportello Front Office (secondo gli orari consultabili sul sito della scuola) collocato all'ingresso della sede dell'Istituto scolastico.
Per la sede distaccata presso la Casa Circondariale di Prato "la Dogaia", le iscrizioni vengono filtrate dall'Area Trattamentale dell'Amministrazione Penitenziaria della struttura detentiva, gestito dal Ministero di Grazia e Giustizia.

Art. 2 - Domande di iscrizione

Le domande di iscrizione vanno sottoscritte dall'interessato, se maggiorenne, oppure dagli esercenti la responsabilità genitoriale del minore, e corredate dalla copia del documento (permesso di soggiorno, codice fiscale o tessera sanitaria, carta d'identità). Tali documenti saranno caricati nel registro elettronico a cura della Segreteria Scolastica.

Nel caso di documentazioni incomplete, lo studente è tenuto a presentare i documenti richiesti, presso la Segreteria Scolastica, pena l'esclusione dall'esame finale. L'informativa in materia di privacy è parte integrante dell'iscrizione.

Art. 3 - Utenza del CPIA

Possono iscriversi alle attività del CPIA:

- Adulti italiani e stranieri che intendono conseguire il diploma di Primo livello - primo periodo didattico (ex licenza media) adulti italiani e stranieri che intendono conseguire la certificazione di Primo livello - secondo periodo didattico (biennio scuola superiore);
- Adulti italiani e stranieri che intendono frequentare i corsi AALI;
- Adulti italiani e stranieri reclusi nella Casa Circondariale, che intendono conseguire il diploma di Primo livello - primo periodo didattico (ex licenza media) o/e frequentare i corsi AALI;
- Minori, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni di età e minori che abbiano compiuto i 15 anni di età, privi di titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione, e che risultino nella condizione di forte rischio di dispersione ed abbandono scolastico.
- Minori stranieri non accompagnati (MSNA) o ad alto rischio di dispersione solitamente inseriti in un programma socioassistenziale.

Art. 4 - Iscrizioni reiterate

L'accoglimento delle iscrizioni per la terza volta al medesimo percorso verrà, in ogni caso, accolta con riserva, sentito il parere della "Commissione per la Definizione del Patto Formativo Individuale".

Art. 5 - Iscrizione ai percorsi di istruzione di primo livello

Le domande di iscrizione ai percorsi di istruzione di primo livello devono essere presentate entro il 15 ottobre; le iscrizioni successive a tale data sono accolte con riserva, previa istanza rivolta al Dirigente Scolastico e con l'eventuale sottoscrizione di un Patto Formativo di durata biennale.

Art. 6 - Iscrizione ai percorsi di italiano L2

Le domande di iscrizione ai percorsi di italiano L2 devono essere presentate entro il 30 ottobre; eventuali iscrizioni successive a tale data sono accolte con riserva, in base ai posti disponibili, entro e non oltre il 31 gennaio.

Art. 7 - Ammissione ai corsi

L'ammissione ai corsi prevede un colloquio orale e/o di un test d'ingresso in fase di accoglienza. Gli iscritti, dopo l'accertamento linguistico, vengono suddivisi in gruppi di livello, in base alle competenze in entrata che collocano lo studente nel percorso più appropriato con la stipula di un Patto Formativo Individuale.

Eventuali eccedenze di richiesta di iscrizione vengono inserite in liste d'attesa secondo l'ordine di presentazione delle domande. Sono esclusi dalle liste d'attesa gli studenti minori, i minori stranieri non accompagnati (MSNA) o gli studenti seguiti da assistenti sociali, poiché a rischio di abbandono scolastico.

Art. 8 - Comunicazioni relative all'avvio dei corsi

Le modalità di inizio dei corsi saranno comunicate telefonicamente e/o tramite SMS, tramite posta elettronica e il sito web, con l'affissione di avvisi in tutte le sedi.

Art. 9 - Credenziali di posta elettronica e registro elettronico

A ogni studente vengono rilasciate le credenziali di accesso all'e-mail istituzionale e al Registro Elettronico, utili per poter consultare la propria situazione personale relativa a presenze e valutazioni, per avvalersi della FaD e per ricevere comunicazioni importanti da parte dei docenti, dal Dirigente Scolastico e della Segreteria Scolastica.

L'account rimane attivo per tutto l'anno scolastico e verrà disattivato a conclusione del percorso di studi.

Le comunicazioni tra docenti-studenti-esercenti la responsabilità genitoriale, possono avvenire tramite:

- registro elettronico;
- colloqui individuali previo appuntamento;
- posta elettronica;
- telefonicamente.

Art. 10 - Contributo volontario

Ad ogni corsista viene richiesto il versamento del contributo volontario (comprensivo di assicurazione), secondo gli importi deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art. 11 – Monte orario di frequenza

Ai fini dell'ammissione ai test finali dei percorsi di Apprendimento e Alfabetizzazione della Lingua Italiana e ai fini dell'ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media) del Primo Livello - primo periodo didattico, si richiede a ciascun corsista la frequenza del 70% del monte orario erogato, definito attraverso la stipula del Patto Formativo Individuale. Tale percentuale di monte orario di frequenza può essere ridotta fino al 50% sulla base dei crediti formativi riconosciuti agli studenti in possesso dei requisiti stabiliti dalla "Commissione per la Definizione del Patto Formativo Individuale" o sulla base di assenze dovute a giustificati e comprovati motivi.

Art. 12 – Assenze ingiustificate e giustificazioni assenze dei minori

L'assenza ininterrotta che superi le due settimane scolastiche consecutive, senza giustificato motivo e/o senza alcuna preventiva comunicazione al docente coordinatore di classe da parte degli studenti interessati o da almeno uno degli esercenti la potestà genitoriale, per i minori, comporta l'avvio della procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione ufficiale all'interessato da parte della Segreteria scolastica.

Le eventuali assenze programmate e/o prolungate vanno comunicate preventivamente ai docenti coordinatori di classe dagli studenti interessati o da almeno uno degli esercenti la potestà genitoriale, per i minori.

Crediti formativi riconosciuti o assenze dovute a giustificati e comprovati motivi possono consentire eventuali deroghe in relazione al monte orario di frequenza, ai sensi dell'art. 11 del presente Regolamento d'Istituto,

valutabili di volta in volta dal docente coordinatore di classe o dal Consiglio di classe.

Le assenze degli studenti minorenni devono essere giustificate, per iscritto e nei termini indicati, da almeno uno degli esercenti la potestà genitoriale, tramite libretto scolastico personale o eccezionalmente tramite apposito modulo, entrambi rilasciati dall'Istituto scolastico.

Nel caso in cui lo studente minorenne non produca la suddetta giustificazione entro il terzo giorno scolastico seguente a quello in cui ha ripreso la frequenza scolastica, potrà essere ammesso a frequentare le lezioni dei giorni successivi, ma dovrà essere accompagnato a scuola da almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Nel corso di tre mesi scolastici, le assenze degli studenti in obbligo di istruzione, per più di quindici giorni anche non consecutivi e senza giustificati motivi, costituiscono elusione dell'obbligo di istruzione e possono comportare l'irrogazione di sanzioni amministrative o penali agli esercenti la responsabilità genitoriale, responsabili dell'adempimento di tale obbligo.
I docenti coordinatori di classe verificano regolarmente la frequenza scolastica degli studenti soggetti all'obbligo di istruzione (studenti minorenni fino al compimento dei 16 anni), segnalando senza indugio al Dirigente Scolastico eventuali assenze nei termini di cui sopra.

Art. 13 - Orari dei corsi

Gli orari di ciascun corso sono stabiliti dal CPIA 1 Prato in base all'organizzazione didattica e amministrativa, alla disponibilità dei docenti e delle aule, nelle sedi associate e nei punti di erogazione attivati con specifici protocolli di intesa.

Art. 14 - Ingresso a scuola

Durante lo svolgimento dei corsi, nelle aule e in tutto l'edificio scolastico, l'ingresso è consentito esclusivamente agli studenti regolarmente iscritti. Sono ammesse soggetti esterni solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico e/o dai docenti coordinatori delle classi.

Art. 15 – Test finali dei corsi AALI

Al termine di ciascuno dei percorsi di Apprendimento e Alfabetizzazione della Lingua Italiana è prevista la somministrazione di test finali di italiano L2 predisposti dai docenti.

Art. 16 – Certificati rilasciati dal CPIA 1 Prato

Il CPIA 1 Prato, per gli usi consentiti dalla legge, tramite la Segreteria Scolastica rilascia:

- Diploma di scuola secondaria di primo grado (ex licenza media) e relativa certificazione delle competenze (L. 53/2003, D. Lgs. 59/2004, L. 169/2008, CCMM 50 e 51 del 2009; D.M. 14/2024);
- Certificazione delle competenze di Primo livello - secondo periodo didattico;
- Certificazioni individuali attestanti il conseguimento di uno dei livelli di competenza della lingua italiana (PRE-A1, A1 e A2) in base al Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER);
- Certificati individuali di iscrizione e frequenza per ogni percorso d'istruzione erogato dal CPIA 1 Prato, con espressa indicazione del monte ore di frequenza del corsista richiedente, alla data della richiesta, e con indicazione della data di inizio del corso in cui lo studente è iscritto.

Art. 17 - Durata dei percorsi di Primo Livello – primo periodo didattico

La durata dei percorsi di Primo Livello - primo periodo didattico (finalizzati a sostenere l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione) per complessive 400 ore (in un anno scolastico, diviso in due quadrimestri).

È possibile biennalizzare il percorso di Primo Livello - primo periodo didattico, sulla base di situazioni personali e/o lavorative e/o in presenza di Piani Didattici Personalizzati (PDP) e in questo caso il percorso compiuto il primo anno verrà riconosciuto come credito formativo per l'anno scolastico successivo.

In caso di particolari situazioni degli studenti è possibile svolgere il corso con esame conclusivo in una eventuale sessione straordinaria.

TITOLO 2 – GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 18 - Organi di governo

Il CPIA 1 Prato istituisce i propri organi di governo e ne disciplina il funzionamento, nell'osservanza della Costituzione della Repubblica Italiana, in base al Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado" e successive modifiche ed integrazioni, con gli specifici adattamenti di seguito indicati.

Art. 19 - Convocazione degli organi collegiali

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

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

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

Art. 20 - Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica

Ai sensi degli artt. 43 e artt. 44 del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca periodo 2019/2021, è possibile prevedere riunioni degli organi collegiali che non rivestano carattere deliberativo e, lo svolgimento a distanza di riunioni di programmazione didattica per i corsi AALI.

Art. 21 - Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto, in caso di mancata elezione, viene sostituito da un Commissario *ad Acta* nominato dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana.

Art. 22 - Collegio Docenti

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Funzioni, composizione e compiti del Collegio dei Docenti sono previsti nell'art. 7 del D.lgs. n. 297/94.

Quale organo collegiale il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del CPIA 1 Prato; a ciascun docente è sempre garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n.297/94, in osservanza dell'art.33 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- elabora il Piano Triennale 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 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, anche i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione dei docenti.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente del Collegio Docenti, coordina gli interventi al dibattito.

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. 23 - Commissioni e gruppi di lavoro in seno al Collegio Docenti

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare l'istituzione di commissioni specifiche e/o gruppi di lavoro tematici.

Art. 24 - Verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti

Ad 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, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato presso l'ufficio di Presidenza, entro dieci giorni dalla data in cui si è tenuto il Collegio Docenti.

Sul verbale della seduta precedente, ogni docente, 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. 25 - 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 fino ad un massimo di tre studenti, eletti dal relativo gruppo. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente del Consiglio da lui delegato.

Al Consiglio di Classe, senza i rappresentanti degli studenti, spetta: definire la programmazione, scegliere i libri di testo, proporre le attività extra curricolari (da sottoporre al Collegio) e discutere la situazione di eventuali casi critici in vista dell'ammissione ai test finali.

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.
In relazione ai Consigli di Classe dei corsi di primo livello primo periodo deve essere redatto, dal segretario verbalizzante, un sintetico verbale che successivamente il coordinatore di classe provvederà ad inserire sul Registro elettronico. Suddetto verbale sarà anche depositato, in forma cartacea, presso la Segreteria scolastica per essere inserito nel registro dei verbali.

Delle riunioni dei Consigli di interclasse e di classe, viene redatto, dal segretario verbalizzante, un sintetico verbale che il coordinatore di classe provvederà ad inserire sul Registro elettronico. Suddetto verbale sarà anche depositato, in forma cartacea, presso la Segreteria scolastica per essere inserito nel registro dei verbali.

Art. 26 - 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.

Il Comitato 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 /Commissario AD ACTA;
- 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 e 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).

Art. 27 - Diritto di Assemblea

Gli studenti e i genitori degli alunni minori hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
L'Assemblea dei genitori può essere di classe o/e dell'Istituto Scolastico.
L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea e inviato all'Istituto scolastico.
Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti dell'Istituto scolastico.

TITOLO 3 – ALUNNI

Art. 28 - Doveri degli alunni

Tutti gli studenti sono tenuti al rispetto degli impegni comportamentali/sociali e degli impegni formativi controfirmati nel Patto di Corresponsabilità educativa e, nel Patto Formativo individuale.
In particolare, si richiamano gli studenti al rispetto dei doveri scolastici:

- di frequentare le lezioni con regolarità e diligenza, rispettando puntualmente gli orari di inizio e di fine attività scolastiche;
- di mantenere in ordine i locali utilizzati per le attività educativo-didattiche;
- di rispettare le indicazioni ricevute in merito all'utilizzo dei dispositivi elettronici personali durante lo svolgimento delle attività educativo-didattiche e più in generale in orario scolastico, ai sensi delle note MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e n. 3392 del 16 giugno 2025, come da artt. 51 e 52 del presente Regolamento di Istituto;
- di essere provvisti e di avere cura del materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle attività educativo-didattiche;
- di svolgere nei termini indicati i compiti per casa, eventualmente assegnati;
- di non permanere negli spazi comuni durante le ore di lezione e durante l'intervallo o la pausa delle lezioni;
- di chiedere l'autorizzazione al docente di classe per poter uscire dall'aula, in corso di attività educativo-didattiche;
- di comunicare preventivamente eventuali assenze programmate e/o prolungate o la necessità di dover abbandonare il corso frequentato.
- di rispettare il suddetto Regolamento d'Istituto, eventuali Regolamenti integrativi e le circolari emanate dal Dirigente Scolastico.

Art. 29 - Uscite anticipate in corso di attività didattica

L'uscita anticipata di studenti minorenni, in corso di attività didattica, deve essere preventivamente autorizzata, per iscritto e nei termini indicati, da almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale, tramite libretto scolastico personale o eccezionalmente tramite apposito modulo, entrambi rilasciati dall'Istituto scolastico.

Agli studenti che, per comprovati e giustificati motivi, ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, è possibile accordare per l'intero anno scolastico, o per periodi didattici, l'entrata posticipata o l'uscita anticipata in corso di attività didattica, per i minori, almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale deve farne

richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 30 - Uscite anticipate: casi particolari

Qualora l'assenza breve di un docente non potesse essere coperta da un collega o fosse motivata da eventi improvvisi che dovessero verificarsi nel corso delle attività didattiche, gli studenti sono autorizzati, dal Dirigente Scolastico, all'uscita anticipata.

Per i minori, in riferimento ai suddetti casi particolari ha valore e validità l'autorizzazione specificamente sottoscritta nel modulo di iscrizione scolastica, o in altro apposito modulo, da almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale.

Nell'eventualità che un minore esca dall'Istituto scolastico di sua iniziativa, senza preventiva autorizzazione, il docente di classe informerà quanto prima il Dirigente Scolastico o il Primo o/e il Secondo Collaboratore del Dirigente Scolastico, i quali provvederanno a contattare almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale e, se necessario, ad allertare le Forze dell'Ordine, per le iniziative del caso.

Art. 31 - Malori o infortuni degli studenti

Nel caso che uno studente accusi un malessere fisico o incorra in un lieve infortunio, il personale scolastico presta immediata assistenza e contatta, se lo studente è minorenne, almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale, per informarlo dell'accaduto.

In caso di malore o infortunio medio/grave di uno studente, il personale scolastico avvisa immediatamente il personale addetto al primo soccorso, che attua le misure di primo intervento e provvede a:

1. Attivare i soccorsi, chiamando il Numero di emergenza Unico Europeo 112;
2. Contattare almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale o un familiare;
3. Avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci.

Il docente di classe è sempre tenuto a redigere una relazione in merito all'accaduto, in base alle indicazioni della Segreteria Scolastica; in particolare, per infortuni con prognosi superiore a tre giorni (incluso quello dell'evento) il Dirigente Scolastico presenta tramite il Portale SIDI denuncia telematica all'INAIL competente per territorio; tale procedura è attivata entro e non oltre le prime 48 ore dalla ricezione del certificato medico.

TITOLO 4 – DOCENTI

Art. 32 - Ingresso e accoglienza

I docenti sono tenuti a trovarsi nell'aula scolastica della propria classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti (CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, art. 44, comma 7).
Nel caso di ingresso in ritardo, i docenti di classe devono al più presto avvisare telefonicamente il Dirigente Scolastico o il Primo Collaboratore del Dirigente e, nell'eventualità che entrambi siano assenti o non reperibili, il personale collaboratore scolastico, in modo che si possa provvedere alla vigilanza delle classi interessate.

I docenti, che per circostanze eccezionali e inderogabili dovessero allontanarsi dall'Istituto Scolastico in orario di servizio, devono chiedere preventivamente l'autorizzazione al Dirigente Scolastico o al Primo Collaboratore del Dirigente che provvederà, anche, ad assicurare la vigilanza delle classi eventualmente interessate.

Art. 33 - Compilazione del registro elettronico di classe

Il docente è tenuto ad annotare giornalmente sul registro elettronico di classe gli alunni presenti/assenti, eventuali entrate posticipate e uscite anticipate. Inoltre, dovranno essere riportati gli argomenti svolti durante la lezione ed eventuali compiti assegnati.

I docenti coordinatori di classe devono caricare sul registro elettronico la Programmazione Didattica/Disciplinare entro 30 giorni dalla data di inizio dei corsi, di ogni periodo didattico.

I docenti coordinatori di classe di italiano dei corsi AALI sono tenuti a predisporre la programmazione settimanale e a caricarla nel registro elettronico.

Art. 34 - Credenziali del docente

Il docente è tenuto a utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto scolastico *POMM039004@istruzione.it* per comunicazioni inerenti alla propria attività lavorativa/professionale.
Il docente è tenuto a utilizzare l'indirizzo di posta elettronica ARGO per comunicazioni e richieste, nei termini indicati dalla Segreteria scolastica.
Le credenziali relative alla posta elettronica e ai registri elettronici SOGI ed ARGO sono attive fino al 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento (vedi *Regolamento per la Didattica Digitale Integrata*).

Art. 35 - Presa visione delle circolari

Ogni docente è tenuto a controllare quotidianamente sul registro elettronico la presenza di circolari e ad apporre la propria firma per presa visione.
Gli obblighi di lavoro del personale scolastico sono comunicati dal Dirigente Scolastico esclusivamente tramite circolari emanate con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

Art. 36 – Adempimenti propedeutici alle attività scolastiche

In coerenza con la specificità degli assetti organizzativi-didattici dei CPIA e in relazione allo svolgimento dei percorsi di letto-scrittura, di Alfabetizzazione e di Apprendimento della Lingua Italiana, dei percorsi di istruzione di Primo Livello e dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa, i docenti controllano, consultando il libretto personale dello studente e il registro elettronico, che i dati personali riportati, relativi a ciascuno studente, siano corretti, eventualmente aggiornandoli, e che la documentazione necessaria per l'espletamento delle attività scolastiche sia stata caricata sul registro elettronico.

In caso di documentazione incompleta o scaduta, gli studenti interessati o almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale, per i minori, devono integrarla o aggiornarla. La consegna della documentazione va effettuata direttamente al personale amministrativo della Segreteria scolastica oppure tramite invio all'indirizzo di posta elettronica *POMM039004@istruzione.it*

Art. 37 - Responsabilità dei docenti: vigilanza sugli alunni

Il responsabile della vigilanza sugli alunni è il docente di classe in base all'orario di servizio.

Il docente di classe che è costretto ad assentarsi temporaneamente dall'aula deve avvisare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno, nel caso in cui fosse presente in classe almeno un minore.
Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto dal docente di classe l'affidamento dei medesimi.

Il docente di classe non può allontanarsi dall'aula della classe per fare fotocopie durante lo svolgimento dell'attività didattica, né tantomeno delegare tale compito a uno studente.

In caso di incidenti occorsi agli studenti durante l'orario delle lezioni nelle aule delle classi, si configura una responsabilità personale del docente di classe se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- tranne in caso di inderogabile necessità, abbandona l'aula momentaneamente senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni della classe durante i cambi d'ora e gli intervalli o nella pausa delle lezioni;
- non vigila sugli alunni della classe per prevenire atti di bullismo, o danni alle persone e a cose.

Il docente di classe, per essere esonerato dalla responsabilità personale in relazione ai suddetti casi, deve dimostrare di non aver potuto impedire l'evento, in quanto risultato straordinario, non prevedibile e non evitabile usando l'ordinaria diligenza.

I docenti di classe devono assicurare la vigilanza sul gruppo classe al piano della propria aula durante l'intervallo o la pausa delle lezioni.

Ciascun docente, incaricato della sorveglianza al piano terreno, all'inizio dell'intervallo o della pausa delle lezioni, deve recarsi tempestivamente al piano terra per assicurare la vigilanza sugli alunni.

Art. 38 - Uscita degli studenti durante le lezioni e al termine delle lezioni

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

Gli studenti, nei cambi d'ora, nell'intervallo o nella pausa delle lezioni, non possono uscire dall'Istituto Scolastico.

Al termine delle lezioni i docenti di classe verificano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.

Al termine delle lezioni, i docenti di classe e i collaboratori scolastici, ciascuno per le proprie competenze, devono sorvegliare gli studenti fino all'uscita dell'Istituto scolastico.

Art. 39 - 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 D.lgs.81/2008 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 al Dirigente Scolastico.

Art. 40 - Orario di servizio

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolati dagli articoli 43 e 44 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-21.
Ciascun docente ha la facoltà di richiedere per iscritto al Dirigente Scolastico copia del proprio orario di servizio settimanale.

Qualora un docente necessiti di un cambio orario dovrà farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico, che ha potere decisionale in merito, tramite l'e-mail istituzionale, precisando il motivo e la soluzione organizzativa prospettata.

Art. 41 - Attività aggiuntive e ore eccedenti di insegnamento

Ogni docente può comunicare al Dirigente Scolastico la propria disponibilità a svolgere attività aggiuntive e ore eccedenti di insegnamento; in merito rileva l'art. 45 del CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-21.

Art. 42 - Ricevimento

I docenti ricevono gli esercenti la responsabilità genitoriale, gli studenti, i referenti di cooperative sociali, gli assistenti sociali e altre figure istituzionali, previo appuntamento nei giorni e nelle ore stabilite dal calendario scolastico.

Art. 43 - Assenze del personale docente

L'assenza per malattia deve essere comunicata alla Segreteria scolastica in modalità telematica (tramite portale ARGO) e mail al referente entro le ore 9:00 AM, per i docenti in servizio in orario mattutino, o entro e non oltre

tre ore prima dell'inizio di servizio nei restanti casi, del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza. La Segreteria scolastica provvederà ad inviare comunicazione telematica agli studenti dell'eventuale assenza del docente e della cancellazione delle lezioni.

L'assenza per motivi personali e in concomitanza di impegni istituzionali deve essere comunicata al Dirigente Scolastico; tale assenza è da considerarsi, in linea di massima, permesso breve, e quindi soggetta a recupero. Qualora l'assenza del docente superi il 50% del monte orario giornaliero sarà considerata assenza giornaliera e non soggetta a recupero.

TITOLO 5 – PERSONALE ATA

Art. 44 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori Scolastici

Ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006-2009, ai collaboratori scolastici spetta l'obbligo di vigilanza degli studenti e delle aree scolastiche:

- in ingresso e in uscita degli studenti presso la portineria;
- all'inizio e alla fine delle lezioni in prossimità delle aule didattiche;
- durante i cambi d'ora, nell'intervallo o nella pausa delle lezioni;
- per l'accesso ai servizi igienici;
- garantire la sicurezza degli studenti dall'ingresso alle aule scolastiche (e viceversa);
- sorvegliare le classi momentaneamente scoperte su segnalazione del docente.

Il collaboratore scolastico contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. Provvede all'igiene e alla 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, gli esercenti la responsabilità genitoriale ed altri soggetti autorizzati, che si rivolgono e accedono all'Istituto scolastico.

Il collaboratore scolastico non può allontanarsi dal proprio posto di servizio tranne che per motivi di emergenza autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico; inoltre, ove accerti situazioni di disorganizzazione o di immediato pericolo per la sicurezza e la salute, deve procedere immediatamente alla segnalazione al DSGA o al Dirigente Scolastico.

Art. 45 - Disposizioni comuni per la sicurezza

Il personale scolastico è tenuto a prendere visione attentamente del piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e di attenersi ad esso; in particolare i collaboratori scolastici sono tenuti a verificare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo, in base alle planimetrie di emergenza.

I docenti e i collaboratori scolastici, ognuno per le proprie competenze, devono vigilare affinché le persone che accedono alle aule scolastiche siano esclusivamente studenti iscritti ai corsi.
Nel caso in cui persone non autorizzate accedano alle aule scolastiche, compete al personale scolastico provvedere al loro immediato allontanamento; in caso di necessità, si procederà ad allertare le Forze dell'Ordine.

TITOLO 6 - ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ PER GLI STUDENTI MINORENNI, DA PARTE DEGLI ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Art. 46 - Patto di Corresponsabilità educativa

In fase di accoglienza, tutti gli studenti sottoscrivono il Patto di Corresponsabilità educativa; in merito, gli esercenti la responsabilità genitoriale si impegnano a:

- sottoscrivere, a loro volta, il Patto di Corresponsabilità educativa;
- prendere visione del Patto Formativo Individuale stipulato tra lo studente e l'Istituto scolastico,

eventualmente anche sottoscrivendolo;
- stabilire rapporti rispettosi con i docenti, riconoscendone il ruolo e la professionalità con atteggiamenti di reciproca fiducia, stima, scambio e comunicazione.

Art. 47 - Accesso dei familiari, degli esercenti la responsabilità genitoriale e di altre persone nell'Istituto scolastico e nelle sedi associate

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei familiari, degli esercenti la responsabilità genitoriale e di soggetti estranei nei locali scolastici, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico e/o del docente coordinatore di classe.

TITOLO 7 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 48 - Smarrimenti e furti

Tutti i membri della comunità scolastica sono responsabili dei propri effetti personali poiché l'Istituto scolastico non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.

Art. 49 - Uso dell'ascensore

L'uso dell'ascensore interno all'Istituto è riservato al personale scolastico. Per eventuali necessità, il suo utilizzo può essere concesso dal Dirigente Scolastico ai corsisti, previa richiesta scritta effettuata dallo studente maggiorenne interessato o da almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale, per gli studenti minorenni; tale richiesta deve essere accompagnata da certificato medico, che la legittimi.

Art. 50 - Disposizioni in merito alla salute e alla sicurezza nei locali scolastici

Ai sensi della Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni, vige il divieto di fumare in qualsiasi locale dell'Istituto scolastico, ivi compresi i cortili; il divieto concerne anche le cosiddette "sigarette elettroniche". La violazione del suddetto divieto comporta l'irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie ai sensi della Legge n. 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale scolastico è tenuto a conoscere e ad attenersi al Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), in conformità con le normative di sicurezza e tutela della salute stabilite dal D.lgs. 81/2008.

Ai sensi del DM n. 30 del 15/03/2017, e successive modifiche e integrazioni, e in particolare ai sensi delle note MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e n. 3392 del 16 giugno 2025, vige in via generale un divieto di utilizzo dei telefoni cellulari, degli smartphone e di altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività educativo-didattiche e più in generale in orario scolastico.

I docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, i docenti che svolgono specifici incarichi aggiuntivi e i docenti di classe sono autorizzati all'uso dei dispositivi elettronici per attività inerenti al proprio servizio e per finalità educativo-didattiche. Il personale scolastico, in orario di servizio, può utilizzare i dispositivi elettronici, per motivi personali, solo in caso di effettiva necessità.

Gli studenti, durante le lezioni, non possono utilizzare e tenere sui banchi i loro dispositivi elettronici, che devono essere sempre tenuti in modalità silenziosa; l'uso dei dispositivi elettronici può essere autorizzato, in deroga e previo accordo con i docenti di classe, per motivate esigenze personali; nell'eventualità, gli studenti interessati dovranno utilizzare la suoneria in modalità silenziosa e avere l'accortezza di uscire dall'aula scolastica per rispondere alla chiamata telefonica.

Gli studenti potranno comunque utilizzare telefoni cellulari/smartphone personali e altri dispositivi digitali, quali PC, tablet e LIM, sotto la guida dei docenti di classe, per finalità didattiche.
L'uso dei telefoni cellulari, degli smartphone e di altri dispositivi elettronici sarà sempre ammesso nei casi in cui esso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato, dal Piano Didattico Personalizzato, o come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.

Agli studenti è vietato l'utilizzo, in qualsiasi locale dell'Istituto scolastico, di registratori vocali e di dispositivi dotati di camera fotografica o di videocamera, salvo espressa autorizzazione dei docenti di classe.

La violazione, da parte degli studenti, dei suddetti divieti costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei termini previsti dal Regolamento di Istituto.

Art. 51- Sanzioni disciplinari

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

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

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

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

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

Sono sanzionabili con provvedimenti di esclusione o sospensione dai corsi:

- atti di violenza fisica, sessuale, verbale, psicologica;
- danneggiamenti, atti di vandalismo, furti;
- atti che mettano in pericolo la sicurezza propria o altrui;
- atti contrari al pubblico decoro;
- ripresa e/o diffusione di immagini e registrazioni audio e video effettuate senza il consenso dei docenti di classe;
- uso e/o diffusione di alcolici o di sostanze stupefacenti;
- atti di bullismo e cyberbullismo (così come definiti dalla legge n. 71/2017);
- recidiva nell'uso dei dispositivi elettronici personali durante lo svolgimento delle attività educativo-didattiche e più generale in orario scolastico, in violazione delle disposizioni previste dalle note MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e n. 3392 del 16 giugno 2025.

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

Il Dirigente Scolastico ha facoltà di commutare la sanzione della sospensione in attività socialmente utili da svolgersi all'interno dell'Istituto scolastico.

Art. 52 - Comportamenti sanzionabili e provvedimenti disciplinari

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA 1 Prato è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori.

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

Comportamento sanzionabile	**Sanzione**	**Organo competente a irrogare la sanzione**
Lieve inadempimento dei doveri scolastici, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento d'Istituto	Ammonizione verbale. Annotazione sul registro elettronico di classe. Convocazione di almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale in seguito alla comminazione della terza annotazione sul registro elettronico relativa all'inadempimento del medesimo dovere scolastico, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento d'Istituto.	Docente/consiglio di classe
Inadempimento grave dei doveri scolastici, ossia atteggiamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana	Annotazione sul registro elettronico di classe. Informativa al Dirigente Scolastico e convocazione di almeno uno degli esercenti della responsabilità genitoriale.	Docente/consiglio di classe
Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro elettronico di classe e/o informativa al Dirigente Scolastico e convocazione di almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale.	Docente/consiglio di classe
Fumo nei locali scolastici	Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie.	Addetto alla vigilanza sul fumo
Recidiva nell'uso dei dispositivi elettronici personali durante lo svolgimento delle attività educativo-didattiche e più generale in orario scolastico, in violazione delle disposizioni previste dalle note MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e n. 3392 del 16 giugno 2025, come da art. 51 del presente Regolamento d'Istituto **Atti contrari al pubblico decoro**	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione.	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico

	d'istruzione.	
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione; Denuncia alle autorità competenti di PS.	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione; Denuncia alle autorità competenti di PS.	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione. Denuncia alle autorità competenti di PS.	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico
Commissione di reati e/o sussistenza di pericolo attuale di un danno grave alla persona	Sospensione o esclusione dalle attività scolastiche; Denuncia alle autorità competenti di PS.	Docente/consiglio di classe Dirigente Scolastico

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 del personale scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

Art. 53 - Impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia da parte degli studenti maggiorenni interessati, o da parte di almeno uno degli esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni, entro 15 giorni dalla data di comunicazione dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

L'Organo di Garanzia, ai sensi della normativa vigente, si impegna a esaminare i ricorsi e a comunicare la propria decisione entro e non oltre due settimane dalla data di ricezione del ricorso stesso.
Sarà considerata data di ricezione del ricorso quella in cui il documento è stato ufficialmente registrato dall'organo di competenza, secondo le procedure stabilite. La decisione assunta dall'Organo di Garanzia sarà notificata all'interessato attraverso i canali ufficiali di comunicazione dell'Istituto scolastico.

Art. 54 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due docenti titolari e un docente supplente, individuati annualmente dal Collegio Docenti, la cui nomina è ratificata con decreto, nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto, dal Commissario *ad Acta.* Il docente supplente viene convocato e partecipa attivamente in sostituzione di uno dei docenti titolari in caso di sua assenza, o in caso di sua astensione per motivi

di opportunità.
Fanno altresì parte dell'Organo di Garanzia due studenti e due genitori in qualità di rappresentanti delle rispettive componenti scolastiche, la cui nomina è ratificata dal Dirigente Scolastico con apposito decreto.

Il Dirigente Scolastico, all'occorrenza, potrà convocare mediatori linguistici per supportare l'attività del suddetto Organo nel garantire una comunicazione efficace.

L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che possono sorgere in merito all'applicazione del presente Regolamento di Istituto, ai sensi della normativa vigente.

I componenti dell'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, hanno pari diritto di parola e di voto; le decisioni sono valide se assunte a maggioranza. Non è prevista l'astensione dal voto.

Art. 55 - Soggetti destinatari del Regolamento d'Istituto

Tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti a conoscere, a rispettare e a far rispettare le norme previste dal Regolamento d'Istituto.

Il Regolamento di Istituto è in visione all'Albo dell'Istituto Scolastico ed è pubblicato sul sito web dell'Istituto nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente regolamento, in base alle indicazioni espresse dal Collegio Docenti, è approvato tramite delibera dal Collegio di Istituto o, nelle more della definizione del Consiglio d'Istituto, dal Commissario *ad Acta*.

Approvato dal Commissario ad Acta con DELIBERA N.8 del 27.01.2026