



CPIA1 GROSSETO REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento del CPIA viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente: DPR 263/2012, D.lg.vo 297/1994, L. 241/1990, DPR 275/1999, DPR 249/1998, DPR 235/2007 e successive modifiche, D.P.R. 134/2025 pertanto il Commissario straordinario, in data xx maggio 2026, ha approvato il seguente regolamento d'Istituto.

PREMESSA

Il regolamento del CPIA di GROSSETO viene qui definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012) e di autonomia scolastica nonché a quelle parti dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 vedi Patto Educativo di Corresponsabilità e il D.P.R. 134/2025) che hanno rilevanza nel CPIA. Il regolamento tiene conto del fatto che si tratta spesso di un'utenza adulta, che aderisce ai percorsi non per obbligo, ma per cogliere un'opportunità. Trattandosi quindi di un'utenza al di fuori dell'obbligo scolastico, il regolamento intende rappresentare soprattutto una guida per coloro che rispondono direttamente delle loro responsabilità personali. Diverso è il caso degli alunni minorenni per i quali viene preso in considerazione anche lo Statuto degli studenti e delle studentesse e s.m. che lo modificano e lo integrano.

La corresponsabilità prevede l'assunzione di responsabilità personale da parte degli iscritti e dei genitori per i minorenni, tramite il patto formativo individuale. La conoscenza, la sottoscrizione e la consapevolezza del regolamento sono fortemente significative per la nostra istituzione, non solo per l'utenza adulta, ma anche per i minori, che provenendo spesso da percorsi scolastici connotati da insuccessi e interventi sanzionatori, devono sentirsi parte dell'istituzione, essere coinvolti personalmente nella condivisione delle regole, per poter intraprendere il percorso di cittadinanza a cui il Centro dà particolare rilevanza. La finalità principale perseguita, anche nel caso di norme sanzionatorie, rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo; gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e della difesa che non potranno, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti.

REGOLAMENTO INTERNO

CAPO I ORGANI COLLEGIALI

Si riporta l'art. 7 del DPR 263 del 2012

1. I Centri costituiscono i loro organi di governo e ne disciplinano il funzionamento secondo le disposizioni di cui al titolo I del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, con gli specifici adattamenti di seguito indicati:

- a) il consiglio di classe è composto dai docenti del gruppo di livello di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d), e da tre studenti, eletti dal relativo gruppo;
- b) il collegio dei docenti può essere articolato in sezioni funzionali alla specificità dell'assetto organizzativo e didattico dei Centri, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica;

Firmato digitalmente da GIOVANNI RAIMONDI

- c) la rappresentanza dei genitori nel consiglio di istituto e nella giunta esecutiva è sostituita con la rappresentanza degli studenti;
- d) il collegio dei docenti elegge nel proprio ambito il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti di cui all'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 297 del 1994, assicurando la rappresentanza di ciascuna delle due tipologie di docenti in servizio nei Centri.

CAPO II PRINCIPI FONDAMENTALI

Attenendosi al DPR 62/2013 sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e al DM MIUR 525/2014 che lo recepisce, il Centro sottolinea i seguenti principi fondamentali del personale scolastico.

Art.1 - Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica.

Art. 2 - Imparzialità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo i criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegiali, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative e didattiche, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Art. 3 - Accoglienza ed integrazione

La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti e con le azioni di tutti gli operatori di servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni di origine straniera, alle situazioni di diversa abilità e di disagio, alle condizioni particolari di salute. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

Art.4 - Partecipazione ed efficienza

Istituzioni, personale, genitori ed utenti sono, allo stesso tempo, protagonisti e responsabili dell'attuazione del presente Regolamento attraverso una gestione partecipata dell'Istituto nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti.

L'Istituto, luogo di formazione ed educazione, comunità di dialogo, informato ai valori democratici, è volto alla valorizzazione ed alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Nel CPIA 1 Grosseto ognuno, con pari dignità, anche nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione, lo sviluppo delle potenzialità ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica fonda l'azione educativa in stretta collaborazione tra alunni, genitori, insegnanti nel rispetto reciproco delle relative competenze, funzioni e responsabilità.

L'alunno deve essere messo in grado di conoscere:

- gli obiettivi formativi, didattici ed educativi del proprio itinerario formativo
- il percorso per raggiungerlo
- le fasi costitutive
- i traguardi raggiunti

In caso di utenza minorenni, i genitori possono:

- esprimere pareri e proposte
- collaborare alle attività progettuali e formative
- esercitare il diritto di accesso alla documentazione, secondo la normativa vigente

I genitori devono:

- conoscere l'offerta formativa
- essere informati sul comportamento e sull'andamento scolastico dei figli
- agire in sinergia con la scuola per risolvere situazioni di difficoltà e/o di disagio

Il CPIA, con risorse interne ed esterne, può organizzare attività extrascolastiche che realizzino la funzione dello stesso come centro promozionale culturale, sociale e civile, consentendo, compatibilmente con le attività ed i progetti deliberati nel PTOF, l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Questa Istituzione Scolastica, al fine di perseguire l'efficacia del pubblico servizio scolastico, garantisce la massima semplificazione delle procedure, oltre che un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira ai principi di uguaglianza ed imparzialità e si uniforma ai criteri di efficienza e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa, globalmente considerate.

CAPO III - ORGANIZZAZIONE

Art. 5 - Regolamentazione scioperi

Il personale della scuola esercita il diritto di sciopero nei limiti previsti dalla legge n. 146/1990, modificata dalla L. n. 83/2000. Pertanto, fermo restando il diritto del personale di astenersi dalla prestazione lavorativa, debbono comunque essere garantite le prestazioni essenziali con le modalità ed i criteri definiti secondo le norme vigenti.

Art. 6 - Area didattica

L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Esso individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti.

I docenti, nella scelta dei libri di testo, degli strumenti e dei sussidi didattici, assumono come criteri prioritari di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi ed alla rispondenza delle esigenze dell'utenza. Nelle indicazioni terranno comunque conto anche dell'economicità al fine di permettere la partecipazione di tutti alle proposte avanzate. I docenti potranno produrre materiali specifici, anche in formato digitale da adottare nei vari percorsi.

I docenti, nella scelta delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, assumono come criterio prioritario la coerenza con il PTOF ed effettuano un'attenta valutazione dei fattori rischio del percorso proposto.

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione all'albo e nelle sezioni dedicate del sito web dei seguenti documenti:

- il PTOF o Piano Triennale dell'Offerta Formativa (contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse). Esso costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

È pertanto da intendersi come in contratto formativo, ossia la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato dell'Istituto;

- il Regolamento di Istituto;
- le Delibere del Consiglio di Istituto;
- La documentazione relativa al Sistema di Gestione per la Qualità

L'Istituto si impegna ad assolvere gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni della Pubblica Amministrazione, così come novellato nel D.L.gs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Art.7- Servizi amministrativi e ausiliari

I servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano delle attività, predisposto dal DSGA, il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli uffici dell'Amministrazione Comunale.

La qualità dei servizi amministrativi è obiettivo fondamentale dell'Istituto: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria.

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

Il rilascio dei certificati è effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico, di norma entro tre giorni lavorativi dalla data di acquisizione al protocollo della richiesta per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli contenenti votazioni e/o giudizi.

Il rilascio dei certificati riguardanti lo stato giuridico del personale è effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico, di norma entro cinque giorni lavorativi, salvo le certificazioni complesse che richiedono particolari indagini di archivio.

I certificati di diploma sono consegnati a vista, a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione del risultato finale. I diplomi verranno consegnati dal momento in cui saranno in possesso della scuola. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati entro sette giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Gli orari di cui al presente punto possono subire variazioni delle quali si darà comunicazione mediante avvisi all'Albo.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento, anche telefonico.

Il personale a contatto con il pubblico deve essere identificabile e devono essere reperibili all'ingresso gli operatori scolastici in grado di dare le prime informazioni per la fruizione del servizio.

L'Istituto assicura l'informazione tramite il sito web dell'Istituto (www.cpia1grosseto.edu.it) e la bacheca sindacale in spazi dedicati.

Il diritto di accesso alla documentazione è garantito nei termini nei vincoli delle norme vigenti: L. n° 241/90, nel rispetto del diritto della riservatezza (D.Lgs. n. 196/2003).

Art. 8 - Sicurezza e privacy nella scuola

L'Istituto, nel rispetto delle norme e con eventuali vincoli da essa indipendenti, si impegna affinché il servizio scolastico sia erogato secondo i parametri di sicurezza fissati dal Decreto Legislativo n.

81/2008 e successive modifiche ed integrazioni e secondo le norme sulla privacy introdotte dal GDPR (Regolamento UE 2016/679) e sul Codice Privacy italiano (D.lgs. 196/2003, modificato dal D.lgs. 101/2018).

Art. 9 - Procedure di reclamo

I reclami devono sempre essere espressi in forma scritta; quelli telefonici non saranno ammessi. Essi devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente, quelli anonimi non saranno presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà in forma scritta ai reclami, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio di Istituto circa gli eventuali reclami pervenuti.

REGOLAMENTO ESTERNO

Un estratto di questa sezione del regolamento sarà illustrato nella fase di accoglienza ai corsisti, ai referenti delle cooperative e ai genitori dei ragazzi minorenni, ai quali verrà richiesto di sottoscriverne il contenuto.

CAPO I FREQUENZA/ASSENZE

Art.1 - Assenze prolungate

È auspicabile che i corsisti frequentino in modo costante i corsi. Tuttavia, in caso di eventuali assenze prolungate, sono tenuti a comunicarlo alla scuola (particolarmente in caso di malattie), così come nel caso in cui debbano abbandonare il corso.

Art.2 - Validità del corso

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza del 70% dell'orario personalizzato, cioè quello stabilito dal Patto Formativo Personalizzato. Per i corsi di ampliamento dell'offerta formativa il rilascio dell'attestato è subordinato ad una frequenza minima pari al 50% più uno delle ore di lezione previste.

Art. 3 Deroghe alla validità del percorso didattico

Nei percorsi di primo livello e di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana, il Collegio docenti, per casi eccezionali, ammette una deroga al limite di assenze del monte ore del Patto formativo. In casi adeguatamente documentati e a patto che non venga pregiudicata, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti, possono essere prese in considerazione le seguenti motivazioni:

- comprovati e documentati motivi di salute e lavoro
- rientro temporaneo nel paese d'origine.

Il monte ore del percorso, al netto dei crediti, delle assenze e delle deroghe, non potrà comunque scendere al di sotto del 50% del Patto Formativo Individuale.

Art. 4 - Disposizioni specifiche per i minori

A. Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

B. Gli studenti sono tenuti alla puntualità e alla presenza. L'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo, costituisce mancanza grave.

C. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di richiamo. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.

D. L'autorizzazione ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione è data dal docente; prolungare senza motivo l'uscita dalla classe costituisce una mancanza.

E. Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati passibili di richiamo che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando o alzandosi dal banco senza autorizzazione. Costituisce mancanza grave interrompere o impedire con comportamento non corretto la lezione.

F. I genitori dei ragazzi minorenni sono tenuti a giustificare le assenze all'interno del registro elettronico.

G. In casi eccezionali i genitori degli alunni minorenni possono chiedere l'uscita anticipata dalla scuola. La richiesta deve essere presentata al DS o in sua assenza al Coordinatore di classe, per l'autorizzazione; In caso di situazioni eccezionali potrà essere consentita l'uscita con l'accompagnamento di un adulto munito di delega del genitore e documento di riconoscimento di entrambi.

Per tutti gli studenti

H. La fase di ricreazione avverrà in maniera differenziata tra i diversi corsi. L'intervallo ha luogo secondo l'orario previsto per ciascuna sede e per ciascun corso. Durante l'intervallo, la vigilanza è assicurata dai docenti in orario in ciascuna classe.

I. Per i corsi Agorà è prevista più di una pausa durante l'orario giornaliero delle lezioni, per evitare i rischi visivi e posturali per un'eccessiva esposizione continuativa ai videotermini.

J. È assolutamente vietato introdurre nella scuola ogni genere di alcolici e stupefacenti; viceversa è vietato entrare nella scuola sotto l'effetto delle suddette sostanze.

Art. 5 - Assicurazione

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel PTOF.

Art. 6 – Documenti di corresponsabilità

In fase di iscrizione lo studente e/o la famiglia/tutori (in caso di studenti minorenni) prendono visione e sottoscrivono il Patto di Corresponsabilità (anche attraverso le funzionalità del Registro elettronico ove previsto)

Il Centro e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza e dell'eventuale riconoscimento crediti, sottoscrivono il Patto Formativo Personalizzato nel quale vengono registrati i dati salienti del percorso formativo. Nel caso di minori, il Patto viene sottoscritto da uno dei genitori o da chi ne faccia le veci. La sottoscrizione e il rispetto del Patto Formativo Individuale sono vincolanti al completamento dei percorsi formativi istituzionali.

CAPO II - AMBIENTI, BENI E ARREDI

Art. 7 – Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i corsi e delle varie dotazioni strumentali. Si impegnano a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature. Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) e tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando

o bevendo in classe; sono tenuti a evitare di consumare bevande al di fuori dello spazio attiguo alla macchina distributrice. Si accede all'ambiente scolastico solo poco prima dell'inizio delle lezioni. In assenza del personale docente è vietato l'accesso alle aule.

Art. 8 – Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche.

Nei locali del Centro è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici il cui uso non sia stato espressamente autorizzato dal docente per lo svolgimento di un'attività didattica (circolare MIM n°3392 del 16/06/2025).

L'uso del cellulare può essere concesso in deroga alla normativa vigente, solo 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. È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video senza il consenso degli interessati (per i minori si fa riferimento ai genitori). La pubblicazione priva di consenso determina violazioni di tipo amministrativo e di tipo penale. Nel caso in cui non vengano rispettate queste disposizioni, potranno essere applicate le sanzioni previste.

Art. 9 – Divieto di fumo

È fatto assoluto divieto per tutti fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle pertinenze come da normativa vigente: art. I L.584/75, direttiva del Ministro 14.12. 95 e successivo DL 12/09/2013 n. 104 con modifica in legge con provvedimento dell'8/11/ 2013 che ha individuato gli spazi in cui è operante tale divieto. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche.

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

CAPO III -REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI LABORATORI DI INFORMATICA E PER LA NAVIGAZIONE IN INTERNET DALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Art. 10

Ogni anno, l'Istituto provvederà alla nomina dell'animatore digitale, che collabora con il dirigente scolastico nella gestione e nel miglioramento degli spazi e delle attrezzature.

Art. 11

1. L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature da parte degli studenti e dei docenti comporta l'accettazione incondizionata del presente Regolamento.

Art. 12

1. Appena si accede alla postazione, controllare scrupolosamente che i computer (case, tastiera, mouse, monitor, ecc...) non siano danneggiati.

2. Eventuali anomalie devono essere immediatamente segnalate al docente che tiene la lezione. Non installare nuovi software. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di contattare l'animatore digitale del laboratorio per avere le indicazioni necessarie.

4. Al termine della lezione è cura del docente e degli studenti riordinare le strumentazioni utilizzate.

Art. 13

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei dispositivi.

2. L'account amministratore per l'installazione dei programmi è riservato al docente animatore digitale o, se presente, ad un responsabile dell'aula di informatica.

3. Ogni utente, inoltre, è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza.

Art. 14

L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro. L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza. È vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema. È consentita l'installazione di nuovi programmi software o di nuovi hardware solo previo accordo con l'animatore digitale o con il responsabile dell'aula d'informatica.

Art. 15

L'istituzione scolastica ha il diritto di verificare l'attività degli utenti compresa la navigazione internet e, qualora riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.

Art. 16

L'utente è tenuto a rispettare le regole imposte dall'uso della rete e di internet. L'uso di dispositivi personali da parte degli studenti è consentito solo per attività didattiche, sotto stretto controllo del docente.

Art. 17

L'uso di dispositivi da parte del personale docente per fini personali è vietato durante le lezioni.

Art. 18

Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In casi particolarmente gravi, potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.

Art. 19

Gli studenti e i docenti non possono in alcun modo fruire di contenuti non idonei all'ambiente educativo qual è la scuola.

Art. 20

Ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di software illegale o la presenza di contenuti non idonei, va segnalata tempestivamente al coordinatore di plesso o al responsabile dell'aula di informatica, che ne daranno notizia prontamente al Dirigente scolastico.

Art. 21

Tutte le macchine del laboratorio mobile possono accedere a Internet. La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. Per ottenere delle credenziali di accesso (nome utente e password) ci si deve rivolgere all'amministratore di sistema.

Art. 22

Nel caso dei percorsi del progetto agorà, per consentire a tutti la frequenza al corso, è prevista la consegna in comodato d'uso di pc/tablet agli studenti che non ne sono in possesso. I dispositivi saranno consegnati dalla segreteria, previa firma del documento di comodato d'uso e settati per le attività necessarie. I dispositivi dovranno essere consegnati dagli studenti alla fine del corso, nelle stesse condizioni in cui sono stati ricevuti.

Art. 23

Username e password personali di accesso al sistema vengono assegnate individualmente solo al personale docente e ATA della scuola e non agli studenti; gli stessi possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente utilizzando le credenziali create appositamente a tale scopo; il docente non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione ma anche è direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli studenti cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete. Al termine della sessione sarà cura disconnettere il computer dal sistema così come spiegato nella documentazione.

Ogni segnalazione di abuso delle proprie credenziali di accesso devono essere tempestivamente comunicate all'animatore digitale. È compito dei docenti controllare gli studenti durante l'attività in aula di informatica.

Art. 24

1. La stampa di documenti da parte degli studenti deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.
2. Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine, o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria.
3. È fatto assoluto divieto a chiunque di utilizzare le stampanti dell'Istituto per motivi personali.

CAPO IV - NORME DISCIPLINARI

Poiché la frequenza ai percorsi del GPIA è un'opportunità per il rientro nei percorsi di formazione e

istruzione, ed è pertanto per gli adulti svincolata 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 ed eventualmente segnalazione ad autorità competenti. Per gli studenti minori invece è prevista la sospensione e segnalazione ad autorità competenti. Tutte le sanzioni sono irrogate nel rispetto DPR 263/2012, D.lg. vo 297/1994, L. 241/1990, DPR 275/1999, DPR 249/1998, DPR 235/2007 e successive modifiche, D.P.R. 134/2025

Art. 25 – Sanzioni

	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI
1	Abbigliamento non decoroso, condotta e linguaggio non conformi ai principi di correttezza e buona educazione	1, 2, 3: Richiamo verbale in caso di recidiva, ammonizione scritta sul registro e comunicazione alla famiglia (in caso di minori)	1,2,3: docenti o dirigente scolastico
2	Ritardo reiterato e/o non giustificato rispetto all'inizio delle lezioni		
3	Assenze non giustificate o giustificazioni falsificate (per i minori)		
4	Assenza dalle lezioni all'insaputa dei genitori (per i minori)	4, 5: Ammonizione scritta sul registro ed eventuale convocazione della famiglia	4.5: docenti o dirigente scolastico
5	Allontanamento dall'aula, dai laboratori, senza autorizzazione del docente. Mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente o di altro personale scolastico, in relazione a comportamenti che rallentano le lezioni, turbano l'ordine ed il clima, possono essere fonte di pericolo o contravvengono al rispetto delle norme della comunità scolastica (per es, grida, spinte...)		

	INFRAZIONE	SANZIONE	ORGANI COMPETENTI
6	Violazione del divieto di fumo	6: Ammonizione scritta sul registro ed eventuale convocazione della famiglia; sanzione amministrativa prevista dalla legge (per i minorenni, a carico dei genitori)	6,7,8: docenti o dirigente scolastico, 6. preposto alla sicurezza.
7	Uso della fotocamera e di altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione	7: Ammonizione scritta sul registro; ritiro del cellulare e successiva riconsegna al termine delle lezioni.	
8	Uso del cellulare durante una verifica	8: Ammonizione scritta sul registro; ritiro del cellulare e relativa consegna alla fine delle attività scolastiche; ritiro della verifica.	
10	Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte con scritte di qualsiasi genere, danneggiamento volontario di oggetti, strumenti o strutture, atti vandalici	10: Sospensione per i minorenni fino a 5 giorni, risarcimento del danno. Per gli adulti risarcimento del danno.	
11	Violazione delle norme e delle disposizioni sulla sicurezza del dirigente scolastico	11, 12: Sospensione fino a 7 giorni per i minorenni; per gli adulti allontanamento dal corso.	Consiglio di classe "aperto" (docenti più rappresentanti degli studenti), Preposto alla sicurezza.

Firmato digitalmente da GIOVANNI RAIMONDI

12	Litigi con ricorso a percosse e/o gravi insulti verbali ai compagni		
13	Reiterazione plurima delle infrazioni dai punti 10 a 12; uso di sostanze psicotrope a scuola	13: Sospensione fino a 10 giorni per i minorenni; per gli adulti allontanamento dal corso.	13,14,15: docenti o dirigente scolastico
14	Litigi con i compagni con ricorso a vie di fatto, che hanno provocato lesioni personali; insulti al personale scolastico	14: Sospensione fino a 10 giorni, voto insufficiente in comportamento per i minorenni; per gli adulti allontanamento dal corso.	
15	Comportamenti vessatori nei confronti dei compagni, con attribuzione di soprannomi e appellativi offensivi, derisione reiterata, umiliazioni, affermazioni calunniose o diffamanti, violazione del diritto alla riservatezza, anche attraverso le tecnologie digitali ovvero tutto ciò che può essere ricondotto a dinamiche di bullismo e cyberbullismo	15: Sospensione fino a 15 giorni, voto insufficiente in comportamento per i minorenni; per gli adulti allontanamento dal corso. Eventuale comunicazione alle autorità competenti.	
16	Reiterazione plurima delle infrazioni dalla n. 14 alla n. 15	16, 17, 18, 19: sospensione oltre i 15 giorni per i minorenni; per gli adulti allontanamento dal corso. Comunicazione alle autorità competenti	16, 17, 18, 19: Consiglio d'Istituto
17	Spaccio di sostanze psicotrope/ stupefacenti		
18	Molestie sessuali		
19	Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.		
20	In caso di recidive (infrazioni n. 16,17,18, 19), di atti di violenza grave o che generano comunque elevato allarme sociale.	20: Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico; nei casi più gravi con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di riferimento.	20: Consiglio d'Istituto

Ai sensi del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 agosto 2025, n. 134 *“Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.”*

- Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. La scuola, nell'ambito della sua autonomia, individua i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo
- Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, ha stipulato convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale.

Si precisa quanto segue: **Firmato digitalmente da GIOVANNI RAIMONDI**

Il Regolamento di Istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, nel rispetto dei principi di cui ai seguenti articoli.

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. Nessuna sanzione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto, ma può condizionare quello sul comportamento.
5. In nessun caso può essere sanzionata, direttamente o indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
7. Le sanzioni mirano prioritariamente al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale.
8. In casi di mancanze disciplinari che compromettano il sereno svolgimento delle normali attività scolastiche, il dirigente scolastico, o uno dei suoi due collaboratori, può chiedere telefonicamente la

Art. 26 - Sicurezza

Con riferimento al D.lgs 81/2008 la sicurezza è un obiettivo trasversale a tutte le discipline del curriculum formativo. L'esigenza primaria è la conoscenza dell'edificio scolastico e del contesto nel quale esso è inserito. Il requisito principale, per attuare processi che garantiscono la sicurezza (limitando quindi il danno determinato da una situazione di pericolo), resta quello dell'informazione, accanto ad una formazione mirata e calibrata alle varie esigenze e correlata alle mansioni dei vari operatori scolastici (docenti, discenti e non docenti). Il Documento di Valutazione dei Rischi e il relativo Piano di Evacuazione costituiscono riferimento certo per la piena conoscenza della realtà scolastica delle varie sedi e per il conseguente comportamento da assumere in caso di pericolo.

CAPO V - NORME IGIENICO SANITARIE

Art.27 - Igiene personale

1. Se necessario, i docenti ricordano agli studenti, anche organizzando specifiche esperienze formative, l'importanza e l'obbligo della cura e dell'igiene personale, con particolare riferimento alla frequenza delle lezioni.

Art. 28 - Vaccinazioni

1. Le famiglie degli studenti di 15 e 16 anni si impegnano a rispettare la vigente normativa in termini di obblighi di vaccinazione.

Art. 30 - Somministrazione farmaci

1. È fatto divieto a tutto il personale scolastico di somministrare farmaci, anche su indicazione e assunzione di responsabilità da parte della famiglia, ad eccezione dei farmaci "salvavita", che possono essere somministrati sulla base di una richiesta presentata ai docenti del gruppo di livello e al dirigente scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, dallo studente maggiorenne, o dalla famiglia, per i minorenni, accompagnata da un certificato medico, che specifichi in maniera inequivocabile i sintomi in presenza dei quali procedere alla somministrazione, il nome del farmaco e le dosi.

2. Il personale scolastico ha l'obbligo di avvisare le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, nel caso in cui questi ultimi siano colti da malori, che impediscano loro provvedervi direttamente.

CAPO VI- PRIVACY

I docenti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali autorizzati al trattamento dei dati personali degli studenti ai fini dello svolgimento delle funzioni istituzionali e nel rispetto della

normativa vigente.

I soggetti esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti a:

- a) Prendere visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- b) Sottoscrivere la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della/delle piattaforme in uso nell'Istituzione scolastica;
- c) Sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità.

CAPO VII - MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il presente regolamento può essere modificato/integrato, tramite allegati che costituiranno parte integrante del documento e con delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto, qualora la sua applicazione pratica riveli aspetti critici, che ne richiedano un'adeguata revisione. Il presente Regolamento è stato elaborato dalla Commissione per la revisione del Regolamento di Istituto, e presentato in data al Collegio dei Docenti in data 20/05/2026 Delibera n°18 del Commissario straordinario del 26/05/2026.