



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

CPIA BRINDISI

“ANNA LORENZETTO”

2025-2026



ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE
Centro Provinciale Istruzione Adulti
“ANNA LORENZETTO”
BRINDISI

Via Vittorio Veneto, 13 (tel. 334 6548804 - 3346548736) brmm07900g@istruzione.it brmm07900g@pec.istruzione.it www.cpiabrindisi.edu.it

Codice IPA: cpiga

Codice univoco: UFEEQ

C.F. 91080110744

Codice meccanografico: BRMM07900G

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il vigente Regolamento di Istituto

VISTO il Dlgs n. 297/1994

VISTO il Dlgs n. 249/1998

VISTO il DPR n. 235/2007

VISTO il DPR n. 275/1999

VISTO il Dlgs n. 165/2001

VISTO il Dlgs n. 81/2008 e ss.mm.ii.

VISTA la L. n. 107/2015

VISTA la legge 241/1990

VISTO il D.I. n. 129/2028

VISTO IL DPR n. 135/2025

VISTI gli Atti degli Organi Collegiali

PREMESSO CHE

- Il Regolamento del CPIA Brindisi ha l'obiettivo di promuovere la più ampia e concreta partecipazione di tutte le componenti della comunità scolastica – studenti, docenti, personale ATA ed esercenti la responsabilità genitoriale – alla vita e alle attività dell'Istituto, nel rispetto delle normative vigenti e delle disposizioni interne.
- Il Regolamento rappresenta uno strumento di espressione democratica e partecipativa, ed è adottato dal Consiglio di Istituto, organismo rappresentativo dell'intera comunità scolastica.
- Ogni componente, secondo il proprio ruolo e nei limiti delle rispettive competenze, si impegna a garantire:

- il riconoscimento e il rispetto dei diritti e dei doveri di ciascun membro della comunità educativa;
- l'osservanza delle regole condivise;
- il perseguimento degli obiettivi formativi, culturali e professionali propri dei CPIA, con particolare attenzione ai principi di inclusione, integrazione, crescita personale e cittadinanza attiva.

TENUTO CONTO CHE

- Il Regolamento del Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA) di Brindisi è redatto in conformità ai principi della Costituzione della Repubblica Italiana, alle disposizioni normative vigenti in materia di istruzione degli adulti e alle linee guida ministeriali relative all'organizzazione e al funzionamento dei CPIA.
- Tiene conto:
 - della specificità del servizio scolastico per adulti, rivolto a un'utenza eterogenea per età, provenienza culturale e percorsi di vita;
 - della necessità di definire regole comuni per garantire il buon funzionamento dell'istituzione scolastica, promuovendo una gestione partecipata e responsabile della vita scolastica;
 - del riconoscimento del ruolo della scuola come luogo di formazione continua, integrazione interculturale e coesione sociale.
- Il CPIA di Brindisi si configura come una comunità educante articolata, composta da:
 - Studenti adulti italiani e stranieri, compresi i minori stranieri non accompagnati;
 - personale docente;
 - personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA);
 - genitori, tutori o esercenti la responsabilità genitoriale per gli studenti minorenni;
 - dirigente scolastico.
- Tutte le componenti della comunità scolastica, ciascuna nel rispetto delle proprie funzioni e competenze, sono chiamate a contribuire al corretto svolgimento delle attività didattiche e organizzative, attraverso comportamenti improntati a correttezza, rispetto reciproco, partecipazione e responsabilità.
- Il Regolamento ha carattere generale e vincolante per tutti i frequentanti e si propone di:
 - promuovere la corresponsabilità educativa;
 - tutelare e valorizzare gli ambienti e le attrezzature scolastiche;
 - favorire una convivenza civile e inclusiva all'interno della comunità scolastica.
- Il ruolo del personale amministrativo è fondamentale nel supporto all'azione didattica e nella realizzazione delle finalità educative. La valorizzazione delle competenze di ciascun membro del personale è determinante per garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico.

- Per quanto concerne le attività scolastiche svolte all'interno degli Istituti penitenziari, il Regolamento trova applicazione nei limiti della compatibilità con i regolamenti interni degli stessi Istituti, nel rispetto delle disposizioni specifiche previste dall'Amministrazione Penitenziaria.

DISPONE la diffusione e pubblicazione del REGOLAMENTO di ISTITUTO
Adottato con delibera n. XXXX del XXX dal Consiglio di Istituto

CAPITOLO I-PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1-Uguaglianza

L'erogazione del servizio scolastico presso il CPIA di Brindisi si fonda sul principio di uguaglianza e si svolge nel pieno rispetto della dignità della persona. Nessuna forma di discriminazione è ammessa, sia essa basata su orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche o socio-economiche. Ogni persona ha pari diritto all'accesso e alla fruizione del servizio educativo, in un clima di inclusione, rispetto e valorizzazione delle diversità.

Art. 2–Imparzialità

Il CPIA di Brindisi, attraverso tutte le sue componenti e con il contributo degli organi collegiali, assicura la regolarità, la continuità e la qualità del servizio scolastico e delle attività educative e didattiche. L'azione dell'Istituzione si svolge nel pieno rispetto dei principi di imparzialità e legalità, in coerenza con le normative vigenti e con le disposizioni contrattuali in materia.

Art.3-Accoglienza ed inclusione

Il CPIA di Brindisi promuove un ambiente accogliente, inclusivo e rispettoso delle diversità culturali, linguistiche, sociali e personali. Tutti gli operatori della scuola si impegnano a favorire l'inserimento e la partecipazione attiva degli studenti, dei loro familiari e dei rappresentanti di enti e associazioni che collaborano con l'Istituto.

Particolare attenzione è dedicata:

- agli studenti di origine straniera;
- alle persone con condizione di disabilità o in situazioni di fragilità;
- a coloro che vivono condizioni di disagio o con esigenze educative speciali.

Ogni azione educativa è orientata al rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti, promuovendone l'autonomia, la dignità e l'integrazione.

Art.4-Partecipazione ed efficienza

Il CPIA di Brindisi è una comunità educante basata sul dialogo, sulla partecipazione attiva e sui valori democratici. L'Istituto valorizza la persona nella sua globalità, sostenendo lo sviluppo delle potenzialità individuali e il superamento delle situazioni di svantaggio.

Tutti i membri della comunità scolastica – studenti, docenti, personale, genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale – collaborano nel rispetto dei propri ruoli, competenze e responsabilità, per costruire un percorso educativo condiviso e significativo.

L'Istituto promuove attività extra- curricolari e progettuali, anche in rete con il territorio, per valorizzare la scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Tali attività possono svolgersi anche oltre l'orario scolastico, compatibilmente con quanto previsto dal PTOF.

Nel garantire l'efficacia del servizio scolastico, il CPIA di Brindisi si impegna a:

- semplificare le procedure amministrative;
- offrire informazioni chiare, trasparenti e accessibili;
- organizzare il servizio secondo criteri di efficienza, equità, flessibilità e qualità.

CAPITOLO II–I DIRITTI E I DOVERI

Art.5-Diritti degli studenti

L'Istituto garantisce il diritto degli studenti previsti dall'art. 2 del DPR 249/1998 e in particolare:

- a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
- a relazionarsi nel rispetto delle regole, ispirandosi ai valori del pluralismo, della solidarietà e della convivenza democratica;
- al riconoscimento e al rispetto della propria identità personale, senza discriminazioni di tipo individuale, socio-culturale o religioso, nel rispetto delle leggi dello Stato;
- a ricevere una prestazione didattica - educativa qualificata, aggiornata sotto il profilo culturale, metodologico e didattico;
- a conoscere gli obiettivi educativi e didattici, nonché i criteri e le modalità di verifica e valutazione;
- a essere coinvolti in un confronto costruttivo che favorisca lo sviluppo della consapevolezza e dell'autovalutazione;
- alla tutela della propria riservatezza;
- a ricevere informazioni tempestive in merito alle decisioni e alle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- a un ambiente scolastico sereno, motivante e favorevole alla crescita integrale della persona;
- alla trasparenza nelle procedure relative alle sanzioni disciplinari.
-

Accoglienza e Orientamento

L'accoglienza è una fase fondamentale del percorso formativo al CPIA. Coinvolge i docenti delle sedi associate e ogni persona interessata a frequentare i corsi, per definire insieme un percorso educativo personalizzato.

Accoglienza e orientamento in entrata

L'accoglienza iniziale si svolge preferibilmente a settembre, ma prosegue durante tutto l'anno scolastico. Le attività prevedono prevalentemente

- Iscrizione e colloquio iniziale per conoscere motivazioni ed esigenze della persona.
- Raccolta della documentazione (titoli di studio o certificazioni ottenute in Italia o all'estero).
- Test di ingresso per delineare il profilo di competenze dello studente.

- Riconoscimento dei crediti formativi acquisiti.
- Stipula del Patto Formativo Individuale (PFI), firmato come da normativa vigente.
- Definizione dell'orario di frequenza compatibile con gli impegni personali.

Per gli studenti minorenni, ogni decisione è presa con la presenza dei genitori o tutori legali.

Orientamento in uscita

Si tratta di attività di informazione e accompagnamento per aiutare lo studente a scegliere i percorsi successivi (lavoro, formazione professionale, istruzione superiore).

Riconoscimento dei crediti formativi e Patto Formativo Individuale (PFI)

Il riconoscimento dei crediti è il processo con cui si validano le competenze già possedute dallo studente (formali, non formali o informali), in relazione al percorso scelto.

Il Patto Formativo Individuale (PFI) è un contratto condiviso che include:

- Dati anagrafici dello studente.
- Periodo didattico di iscrizione (primo o secondo).
- Competenze riconosciute come crediti.
- Monte ore totale del Piano di Studio Personalizzato (PSP).
- Unità di apprendimento da svolgere e quelle eventualmente in FAD (Formazione a Distanza).
- Durata del percorso (uno o due anni).
- Firme come da normativa vigente
- Data e numero di registrazione del Patto.

Iscrizioni

- Le iscrizioni seguono quanto stabilito ogni anno dalla circolare ministeriale.
- Rimangono aperte anche durante l'anno, se previsto da apposite deroghe del Collegio Docenti e compatibilmente con il numero di ore necessarie per il riconoscimento dei crediti.
- Al momento dell'iscrizione, può essere richiesto un contributo volontario, secondo quanto deliberato dal Consiglio di Istituto.

Frequenza

- Per accedere agli esami finali è richiesta una frequenza minima del 70% delle ore previste dal proprio PSP.
 - La Formazione a Distanza (FAD) può coprire fino al 20% del monte ore previsto.
 - In caso di discrepanze tra questo regolamento e la normativa vigente, prevale la normativa.
- All'inizio di ogni anno scolastico, e prima dell'avvio delle attività didattiche, il CPIA di Brindisi, dopo la fase di accoglienza, definisce l'orario settimanale delle lezioni per ciascuna delle proprie sedi associate.

La frequenza alle lezioni, pur essendo libera e non obbligatoria, è funzionale al raggiungimento del monte ore previsto e all'acquisizione delle competenze delineate nel Patto Formativo Individuale (PFI). Solo a seguito dell'accertamento della frequenza minima, sarà possibile:

- conseguire la certificazione o attestazione del titolo di studio corrispondente al livello didattico frequentato;
- nel caso degli studenti iscritti al primo periodo didattico, accedere agli esami conclusivi del primo ciclo nella sessione ordinaria di giugno o, se previsto, in quella straordinaria.

Utenza-caratteristiche

L'utenza adulta che frequenta il CPIA, si suddivide in diverse categorie in base ai percorsi formativi attivati ed è prevalentemente composta come di seguito specificato

1. Corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana (italiano L2)

- Studenti stranieri non italofoeni, con bassa o nessuna scolarizzazione nel Paese d'origine, che necessitano dei primi rudimenti di letto-scrittura in italiano.
- Giovani adulti richiedenti asilo, in attesa dell'esito della domanda di riconoscimento dello status di rifugiato.
- Adulti stranieri che devono acquisire il livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue, necessario per ottenere il permesso di soggiorno di lungo periodo.
- Adulti iscritti a corsi di ampliamento dell'offerta formativa, anche italiani, per lo sviluppo di competenze trasversali, linguistiche o digitali

2. Corsi di primo livello (primo e secondo periodo didattico)

- Adulti privi del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex licenza media).
- Adulti senza competenze di base connesse all'obbligo scolastico (DM 139/2007).
- Giovani dai 16 anni in su, che non hanno conseguito la licenza media o non hanno assolto l'obbligo scolastico/formativo.
- Minori stranieri non accompagnati che hanno compiuto il quindicesimo anno di età.
- Minori che hanno compiuto il quindicesimo anno di età, sottoposti a provvedimenti penali da parte dell'Autorità giudiziaria minorile.

Credenziali di accesso

- Tutti gli studenti e i genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minorenni possono ricevere specifiche credenziali (username e password) per accedere al Registro Elettronico del CPIA Brindisi.
- Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili. L'utente è responsabile del loro corretto utilizzo. Le credenziali vengono inviate dalla segreteria all'indirizzo di posta elettronica fornito al momento dell'iscrizione.

Art.6-Doveri degli studenti

Gli studenti e le studentesse sono tenuti a rispettare tutti i doveri previsti dall'art. 3 del DPR 249/1998 e in particolare:

- frequentare regolarmente le attività scolastiche secondo quanto stabilito nel Piano di Studi Individualizzato, come riportato nel Patto Formativo Individuale sottoscritto dallo studente o dalla studentessa, oppure, in caso di minore età, dai genitori, tutori o esercenti la potestà genitoriale;
- partecipare con il massimo impegno e in modo attivo al proprio percorso di formazione;
- collaborare con il personale scolastico e con i compagni, mantenendo un comportamento dignitoso, corretto, responsabile, educato e non violento, rispettando le persone e gli ambienti scolastici, in coerenza con le finalità educative dell'Istituto;
- rispettare le regole definite dall'Istituto, comprese le disposizioni organizzative e di sicurezza, attenendosi alle indicazioni del personale docente e del Dirigente Scolastico;
- evitare di portare a scuola oggetti di valore o somme di denaro non necessarie ed evitare di lasciarli incustoditi (l'Istituto non è responsabile di eventuali furti o danni, né all'interno né all'esterno dell'edificio scolastico);
- non utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (tablet, iPod, ecc.) durante le attività didattiche, salvo espressa autorizzazione da parte dei docenti;
- non fumare nei cortili e in tutte le aree di pertinenza delle scuole.
- per gli studenti minorenni, in caso di uscita anticipata, lasciare l'Istituto solo se accompagnati da genitori, tutori o da chi esercita la responsabilità genitoriale;
- avere cura degli arredi e del materiale didattico fornito dalla scuola: in caso di danni provocati intenzionalmente o per negligenza, gli studenti (o, in caso di minorenni, i genitori o i tutori) saranno tenuti a risarcire i danni arrecati al patrimonio della scuola, del Comune o della Provincia.

Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche

- Durante lo svolgimento delle attività didattiche e più in generale in orario scolastico è vietato l'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici. Tale divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal D.P.R. n. 235/2007) e dalla Disposizione Ministeriale prot. N. 3392 del 16/06/2025 e risponde a una più generale norma di correttezza che prevede la necessità di non introdurre nelle lezioni un elemento di distrazione e di disturbo.
- L'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito dei CPIA esclusivamente per finalità didattiche resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa
- È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video realizzati all'interno della scuola. È possibile utilizzare fotografie e/o video realizzati all'interno della scuola solo per finalità istituzionali e nell'ambito del contesto scolastico esclusivamente con il consenso scritto degli interessati (per i minori: dei genitori, tutori o esercenti la potestà genitoriale). La pubblicazione non autorizzata costituisce violazione delle norme in materia di privacy e può comportare responsabilità sanzionabili.

Art.7- Doveri dei genitori/tutori degli studenti minorenni

Il genitore/tutore/esercente la potestà genitoriale è tenuto a:

- rispettare tutte le regole e le disposizioni definite dall'Istituto scolastico;
- instaurare un rapporto di dialogo e collaborazione costruttiva con i docenti e con tutto il personale scolastico;
- garantire una frequenza regolare e la puntualità nella partecipazione alle attività didattiche.

Art- 8. Diritti dei lavoratori

Tutti i lavoratori devono essere tutelati secondo quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare:

- a un ambiente sereno e collaborativo
- alla tutela della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- alla tutela della privacy e trasparenza

Art.9- Doveri dei docenti

Il personale docente è tenuto a:

1. Garantire il rispetto dei diritti degli studenti, adottando comportamenti adeguati e conformi alla funzione educativa.
2. Promuovere un clima lavorativo positivo, improntando le relazioni con colleghi, personale ATA e Dirigenza alla correttezza, collaborazione e spirito costruttivo.
3. Svolgere con diligenza e professionalità le mansioni previste dal proprio profilo professionale.
4. Mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità scolastica, nei rapporti con tutti gli utenti.
5. Contribuire al buon andamento dell'Istituto, osservando puntualmente le regole interne e le disposizioni emanate dalla Dirigenza e dall'Amministrazione scolastica.
6. Rispettare con assoluta puntualità le scadenze e le disposizioni contenute nelle comunicazioni del Dirigente scolastico.
7. Curare la compilazione accurata di tutta la documentazione di propria competenza.
8. Osservare le normative in materia di sicurezza, partecipando attivamente alla prevenzione dei rischi.
9. Dare attuazione alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, per quanto di propria competenza.
10. Rispettare l'organizzazione dell'Istituto per quanto riguarda le valutazioni periodiche e finali.
11. Esplicitare chiaramente i criteri e i metodi di verifica e valutazione, favorendo la consapevolezza e l'autovalutazione da parte degli studenti.
12. Stimolare attivamente la partecipazione degli studenti alla vita scolastica.
13. Sensibilizzare gli studenti al rispetto dell'ambiente scolastico, in particolare alla cura dell'ordine e della pulizia degli spazi.
14. Rispettare rigorosamente l'orario di lavoro e non assentarsi dal luogo di servizio senza autorizzazione del Dirigente o del Referente di sede.

15. Essere presenti in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
16. Assistere gli studenti minorenni all'uscita, garantendo che il deflusso sia ordinato in condizioni di sicurezza.
17. Non lasciare mai soli gli studenti minorenni. In caso di necessità di allontanamento per motivi gravi e giustificati, è obbligatorio avvisare un collaboratore scolastico che possa vigilare sulla classe.
18. Rispettare la normativa vigente in materia di privacy e segreto d'ufficio.
19. Osservare il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante le attività didattiche
20. Ad effettuare con celerità i cambi di classe al termine dell'ora di lezione. Nei casi in cui un docente debba eccezionalmente allontanarsi, anche per brevi periodi, dalla classe in cui presta servizio, deve incaricare un collaboratore scolastico della vigilanza.
21. A non portare gli studenti fuori delle pertinenze dell'edificio scolastico se non per attività programmate per le quali si è in possesso dell'autorizzazione scritta del dirigente scolastico e del genitore o dell'esercente la responsabilità genitoriale o del tutore.
22. A vigilare sull'uscita anticipata degli studenti minorenni

A tal proposito si richiama la nota ministeriale AOODPIT prot. 2379.12.12.2017 che ha fornito chiarimenti sulla sola uscita autonoma dei minori di 14 anni al termine dell'orario scolastico; mentre l'uscita anticipata rispetto al termine dell'orario scolastico di singoli studenti, in casi eccezionali, per improrogabili necessità di tipo logistico, familiare, per motivi di salute, può essere esercitata dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale o dal tutore dello studente minorenne. L'autorizzazione all'uscita anticipata e/o autonoma deve essere raccolta per iscritto, attraverso la sottoscrizione di apposito modulo dal genitore/tutore/esercente la responsabilità genitoriale. Lo studente minorenne lascerà la scuola solo se accompagnato dal genitore o dall'esercente la responsabilità genitoriale o dal tutore, che ne farà richiesta attraverso la compilazione di apposito modello. In casi eccezionali il genitore, l'esercente la responsabilità genitoriale o il tutore potranno delegare per iscritto una terza persona, purché maggiorenne, allegando alla richiesta una copia del proprio documento di identità. Ricevuta la richiesta, il collaboratore scolastico informerà il responsabile di sede o in mancanza il docente più anziano in servizio che si occuperanno della verifica della richiesta e dell'autorizzazione all'uscita anticipata, La segreteria didattica provvederà ad allegare la richiesta e l'autorizzazione al fascicolo personale dell'alunno; il docente presente in classe registrerà l'uscita anticipata sul registro di classe.

Per quanto riguarda il rientro autonomo dei minori al termine delle lezioni e delle uscite didattiche, si specifica che potranno far ritorno alle proprie abitazioni previa autorizzazione scritta e sottoscrizione di apposito modulo dal genitore/tutore/esercente la responsabilità genitoriale depositato agli atti di segreteria valido per l'intero anno scolastico.

Art.10- Doveri del Dirigente Scolastico (o suo delegato)

Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, è tenuto a:

1. Promuovere la condivisione delle informazioni, cogliendo ogni occasione utile per favorire la partecipazione e la diffusione di processi decisionali democratici all'interno della comunità scolastica.
2. Attivare le disposizioni organizzative necessarie a garantire il rispetto dei diritti degli studenti, assicurando un ambiente educativo equo e inclusivo.
3. Svolgere le proprie funzioni con diligenza, responsabilità e disponibilità al confronto, mantenendo un atteggiamento collaborativo con tutte le componenti della scuola.

4. Attuare le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, nei limiti delle proprie competenze.
5. Garantire l'uso efficace, trasparente e responsabile delle risorse disponibili, nel rispetto dei principi di legalità e di buona gestione amministrativa.
6. Rappresentare l'Istituto nei rapporti con enti, istituzioni e soggetti esterni, promuovendo l'identità e la missione educativa del CPIA.
7. Organizzare e convocare riunioni, assemblee e momenti di confronto, assicurando la partecipazione delle diverse componenti scolastiche.
8. Elaborare e diffondere disposizioni organizzative nel rispetto delle normative vigenti, con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico, nel rispetto del principio di economicità.
9. Favorire il dialogo costante e costruttivo tra le diverse componenti della comunità scolastica, promuovendo un clima di collaborazione, rispetto e corresponsabilità.

Art.11- Doveri del DSGA e degli addetti agli uffici amministrativi

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) è tenuto a:

1. Svolgere con diligenza e disponibilità le proprie funzioni, nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico.
2. Collaborare attivamente con il personale degli uffici amministrativi, assicurando il corretto svolgimento delle procedure.
3. Verificare la correttezza formale e sostanziale degli atti amministrativi, garantendo la conformità alle normative vigenti.
4. Assicurare il rispetto delle scadenze amministrative, attraverso un'efficace pianificazione del lavoro.
5. Promuovere la semplificazione e l'efficienza delle procedure amministrative, anche attraverso l'uso consapevole delle tecnologie
6. Collaborare alla realizzazione delle attività programmate dagli Organi Collegiali e/o dal Dirigente Scolastico, offrendo supporto organizzativo e gestionale.

Art. 12 - Doveri del personale amministrativo:

Il personale amministrativo è tenuto a:

1. Svolgere con precisione, correttezza e disponibilità le mansioni assegnate, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico e del DSGA.
2. Favorire e contribuire allo scambio di comunicazioni e documenti con la sede centrale, garantendo flussi informativi chiari e tempestivi.
3. Collaborare con studenti, docenti e altro personale, assicurando la corretta gestione delle procedure amministrative.
4. Curare i rapporti con l'utenza, garantendo cortesia, disponibilità e rispetto della normativa sulla trasparenza e sull'accesso agli atti.
5. Predisporre correttamente gli atti amministrativi, chiedendo chiarimenti al DSGA in caso di dubbi o incertezze.
6. Rispettare puntualmente le scadenze amministrative, organizzando adeguatamente le attività.
7. Collaborare alla realizzazione delle attività deliberate dagli Organi Collegiali o disposte dal Dirigente Scolastico.
8. Rispondere al telefono identificando chiaramente l'Istituzione scolastica
9. Non utilizzare i telefoni cellulari per fini personali durante l'orario di servizio.

10. Rispettare rigorosamente l'orario di lavoro, garantendo la presenza e la disponibilità durante tutto il turno assegnato.

Art.13- Doveri dei collaboratori scolastici

I Collaboratori Scolastici svolgono un ruolo fondamentale nel garantire il buon funzionamento dell'Istituto e nel supportare l'azione educativa. **Sono pertanto tenuti a:**

1. Mantenere relazioni corrette, rispettose e collaborative con studenti, famiglie, docenti, personale amministrativo e Dirigenza.
2. Svolgere con diligenza e disponibilità le mansioni assegnate, secondo le indicazioni del DSGA e del Dirigente Scolastico (o suo delegato).
3. Rendersi reperibili e collaborare con i docenti per ogni eventuale necessità, contribuendo attivamente al funzionamento didattico e formativo dell'Istituto.
4. Collaborare con il DSGA e con la sede centrale per l'approvvigionamento del materiale di largo consumo necessario al servizio.
5. Segnalare tempestivamente alla Segreteria eventuali situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, nonché la rottura o il malfunzionamento di arredi e suppellettili prima di procedere alla sostituzione.
6. Non utilizzare il telefono cellulare personale per fini privati durante l'orario di servizio.
7. Vigilare sugli accessi al plesso scolastico durante l'attività didattica, impedendo l'ingresso agli estranei non autorizzati.
8. Collaborare attivamente alla vigilanza degli studenti minorenni, garantendo attenzione e presenza costante.
9. Favorire l'integrazione e i movimenti degli studenti con disabilità, prestando supporto e assistenza secondo le necessità.
10. Garantire la sicurezza e l'incolumità degli studenti minorenni, in particolare durante gli intervalli, gli spostamenti verso i servizi igienici e altri locali della scuola.
11. Accogliere il genitore, tutore o esercente la responsabilità genitoriale in caso di richiesta di uscita anticipata dello studente minorenne, secondo le procedure previste.
12. Rispettare le normative in materia di sicurezza sul lavoro, utilizzando correttamente i dispositivi e i prodotti forniti dall'Istituto.
13. Prestare servizio nella sede assegnata, secondo le mansioni indicate e nel rispetto dell'orario di servizio.
14. Non allontanarsi dal posto di servizio, se non per motivi autorizzati dal DSGA, dal Dirigente Scolastico o dal Referente di Sede.
15. Mantenere i servizi igienici sempre puliti, decorosi e accessibili durante tutto l'orario di apertura al pubblico.
16. Provvedere, al termine delle attività didattiche, alla quotidiana pulizia e sanificazione dei servizi igienici, degli ambienti scolastici e delle suppellettili delle aule, utilizzando esclusivamente i prodotti forniti dall'Istituto.
17. Effettuare i controlli di fine turno, assicurandosi che:
 - tutte le luci siano spente;
 - i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - porte, finestre e serrande delle aule e della scuola siano correttamente chiuse;

- ogni ambiente sia lasciato in ordine e pulito, con ogni oggetto al proprio posto.

CAPO III - ORGANI COLLEGIALI

Art.14- Organi collegiali dell'Istituto

Gli Organi Collegiali, strumenti fondamentali per la partecipazione democratica e il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, sono così articolati:

- Consiglio di Istituto. Organo rappresentativo di tutte le componenti della comunità scolastica, con funzioni di indirizzo e di gestione amministrativa e finanziaria.
- Collegio dei Docenti. Organo tecnico-professionale composto da tutto il personale docente, presieduto dal Dirigente Scolastico. Può articolarsi in Dipartimenti disciplinari, Commissioni di lavoro e Gruppi di progetto, secondo le esigenze educative e organizzative dell'Istituto.
- Consigli dei Corsi di Alfabetizzazione e dei Corsi di I livello (I e II periodo didattico). Organi collegiali di programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività didattiche dei singoli percorsi. Sono composti dai docenti dei corsi e dai rappresentanti degli studenti.
- Comitato per la valutazione dei docenti. Organo previsto dalla normativa vigente, con funzioni di supporto alla valorizzazione del merito professionale dei docenti e alla valutazione del periodo di formazione e prova per i neoassunti.

Art.15- Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Validità delle votazioni

Una volta avviate le operazioni di voto all'interno degli Organi Collegiali, non è più possibile intervenire né chiedere la parola per esprimere commenti successivamente alla votazione.

Per la validità delle votazioni si rispetterà la normativa vigente in materia.

Nel Consiglio di Istituto e nel Collegio Docenti, il voto è segreto solo su espressa decisione dell'organo collegiale o quando si tratti di valutazioni riguardanti persone, salvo diversa deliberazione.

Verbalizzazione

I verbali degli Organi Collegiali dell'Istituto hanno carattere sintetico e devono contenere:

- Le proposte formulate;
- I risultati delle votazioni;
- Le delibere adottate.

Su espressa richiesta di un componente, può essere inserito nel verbale il contenuto del suo intervento.

Il verbale del Collegio dei Docenti è redatto da un collaboratore del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente designato dal Dirigente.

I verbali sono letti e approvati all'inizio della seduta successiva dell'organo di riferimento.

- I verbali del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, una volta approvati e firmati, sono resi pubblici secondo la normativa vigente.
- I verbali dei Consigli di classe sono archiviati digitalmente.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni che richiedono pubblicazione formale sono pubblicati all'Albo online a cura del DSGA (o suo delegato), entro 10 giorni dalla data della seduta.

Gli atti riguardanti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, in conformità alla normativa sulla privacy.

Durata della validità delle delibere

Le delibere degli Organi Collegiali restano valide fino a eventuale modifica, sostituzione o revoca, salvo diversa indicazione temporale esplicitamente contenuta nella stessa delibera.

Esse cessano inoltre di avere efficacia in caso di introduzione di norme superiori (leggi, circolari ministeriali, regolamenti) che ne superano o contraddicono i contenuti.

Conduzione delle riunioni

Il Presidente dell'organo collegiale, normalmente coincidente con il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto, è tenuto a:

1. Dichiarare l'apertura, la chiusura, la sospensione o lo scioglimento della seduta.
2. Introdurre e mettere in discussione i punti all'Ordine del Giorno, nel rispetto delle priorità e dei tempi.
3. Favorire l'efficienza e la produttività della riunione, evitando dispersioni e digressioni.
4. Concedere la parola ai presenti, rispettando l'ordine cronologico delle richieste, con priorità a chi non è ancora intervenuto sul punto in discussione.
5. Regolare il dibattito, richiamando i partecipanti al rispetto dei tempi, dei temi e dei toni, evitando interventi ripetitivi o confronti diretti (botta e risposta).
6. Formulare in modo chiaro le questioni da porre ai voti, precisando le opzioni disponibili.
7. Leggere la formulazione esatta dei punti in votazione ed enunciarne l'esito dopo lo scrutinio.
8. Richiamare all'ordine i partecipanti che non rispettano le regole di conduzione della riunione. In caso di reiterazione, può procedere con richiamo verbalizzato.
9. In caso di grave inosservanza del regolamento o delle norme vigenti, può sospendere temporaneamente la seduta o, se necessario, dichiararne lo scioglimento.

Art.16-Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo quanto stabilito nel Piano Annuale delle Riunioni, concordato e approvato prima dell'avvio delle attività didattiche.

Le riunioni si svolgono:

- In seduta ordinaria, secondo il calendario previsto nel Piano Annuale, su convocazione del Dirigente Scolastico;
- In seduta straordinaria, su iniziativa del Dirigente Scolastico, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità, oppure su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Collegio.

- Al fine di rendere più snella, efficiente e partecipata l'attività del Collegio, è possibile deliberare la costituzione di commissioni di lavoro e/o di studio.
- Le commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono essere composte da membri del Collegio stesso, da rappresentanti delle diverse componenti della comunità scolastica e, se necessario, da esperti esterni con specifiche competenze. Ogni commissione elegge al proprio interno un coordinatore. Le commissioni svolgono un ruolo propositivo e possono formulare suggerimenti e proposte in merito agli ambiti per cui sono state costituite.

Art.17-Consiglio d'Istituto

Il **Consiglio di Istituto** definisce e adotta gli indirizzi generali dell'Istituto e stabilisce le forme di autofinanziamento. Delibera il programma annuale e il conto consuntivo e su tutte le materie previste dalla normativa vigente. È di sua competenza l'adozione del Regolamento d'Istituto.

Nel rispetto delle competenze attribuite al Collegio dei Docenti e ai Consigli di corso, il Consiglio di Istituto esercita potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita scolastica, nei limiti delle risorse disponibili, per quanto previsto dall'autonomia scolastica. In particolare, approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei Docenti.

Art.18 -Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, da due docenti eletti dal Consiglio di Istituto, da due studenti eletti dagli studenti in occasione delle elezioni annuali. Possono essere chiamati con funzione di consulenza il docente coordinatore, il docente responsabile di plesso, nonché uno studente rappresentante di classe.

Art.19 - Consigli di classe

Competenze

I Consigli di classe esercitano tutte le funzioni previste dalle norme e in particolare:

- a) Coordinamento della programmazione educativa e didattica
- b) Coordinamento disciplinare e interdisciplinare per una didattica condivisa e partecipata
- c) Valutazione dell'azione didattica ed educativa
- d) Monitoraggio delle frequenze e dell'andamento complessivo delle attività didattiche ed educative, per favorire eventuali adeguamenti della programmazione
- e) Promozione dei rapporti collaborativi tra docenti e studenti
- f) Sperimentazione e diffusione delle buone pratiche didattiche
- g) Formulazione di proposte al Collegio dei Docenti in merito all'azione educativa, alla progettazione didattica, alle iniziative di sperimentazione, all'adozione dei libri di testo

Convocazione

- I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- In via straordinaria, la convocazione può essere richiesta dalla maggioranza dei componenti del Consiglio.

- Il Dirigente Scolastico (o un delegato) può convocare anche consigli di interclasse AALI o Primo Livello, in base agli argomenti da trattare.
- La comunicazione della convocazione deve pervenire almeno 5 giorni prima della data stabilita per la seduta; in caso di urgenza, è ammessa la convocazione con un preavviso minimo di 24 ore, tramite e-mail.
- Il calendario delle attività annuali approvato dal Collegio dei Docenti ha valore di convocazione ufficiale, salvo diverse comunicazioni durante l'anno scolastico.

Referente e Segretario

- Il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore di classe per agevolare i lavori collegiali.
- Le funzioni di Segretario del Consiglio sono svolte da un docente nominato dal Dirigente Scolastico.

Art.20- Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è istituito e composto secondo la normativa vigente e si attiene scrupolosamente alle sue funzioni e doveri.

CAPO IV- Regolamento di disciplina

Ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 il regolamento di istituto individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri degli studenti, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche del CPIA 'Anna Lorenzetto' di Brindisi, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i seguenti criteri:

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio 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.
- ***Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.***
L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
- 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 sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Sanzioni

- Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori/tutori tale da preparare il rientro nel gruppo classe

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. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano 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, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali il CPIA, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato delle attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze.

Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-

ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

Il CPIA Anna Lorenzetto, nell'ambito dell'autonomia scolastica, individua le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nell'ambito dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dei percorsi, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con gli esercenti la responsabilità genitoriale e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Infrazioni tipizzate	Sanzioni tipizzate/ misure educative / provvedimenti	Organo competente
----------------------	--	-------------------

Danni a strutture, attrezzature, materiali scolastici o beni di terzi: • Scrivere su muri, porte, banchi, arredi o attrezzature • Danneggiare o rompere vetri, porte, arredi, attrezzature, libri, dispositivi • Manomettere o danneggiare documenti scolastici • Sottrarre beni, oggetti o materiali della scuola o di terzi • Lanciare oggetti contundenti all'interno o verso l'esterno dell'edificio scolastico.	• Obbligo di risarcimento del danno materiale • Annotazione disciplinare scritta (nota formale) • Sospensione dalla frequenza (fino a 15 giorni), in base alla gravità • Attività interne di riflessione, lettura e confronto sui temi del rispetto e della convivenza da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati se la sospensione è fino a 2 giorni (DPRn.249/1998 Art.4, co.8 e 8- bis). • Attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, da svolgere presso le strutture ospitanti convenzionate con figure di riferimento delle strutture. Devono essere individuati anche i referenti della scuola da retribuire con il MOF. • In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato (in particolare se la sospensione supera 2 giorni DPR n. 249/1998 Art.4,co.8,8-ter,8- quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3- bis). • Le attività devono essere documentate e valutate ai fini della valutazione del comportamento.	Consiglio di classe
Violazione delle norme di sicurezza e tutela della salute: • Portare con sé oggetti pericolosi (armi, oggetti contundenti) • Introduzione o consumo di sostanze dannose (alcol, droghe...) • Attivazione immotivata di sistemi di allarme • Violazione reiterata del divieto di fumo • Allontanamento non autorizzato dai locali scolastici	• Annotazione disciplinare scritta • Sospensione dalla frequenza (anche oltre i 15 giorni nei casi gravi DPRn.249/1998 Art.4,co.8-sexies9) • Applicazione delle norme di legge nei casi previsti • Segnalazione agli organi competenti (forze dell'ordine, servizi sociali, etc.) • Attività di recupero / riflessione / educazione (elaborati, progetti di educazione alla legalità o al benessere) • Impiego di attività di cittadinanza attiva / lavori sociali / collaborazione con enti esterni, se la sospensione supera 2 giorni.	Consiglio di classe Consiglio di Istituto (in casi gravi o per applicare sanzioni più incisive) Dirigente scolastico quando provoca la proposta di sanzione. nei casi relativi a sostanze illecite o violenza, eventuale intervento delle autorità competenti

Comportamenti che recano turbativa al normale andamento scolastico: • Comportamento scorretto in aula o nei locali scolastici • Ostacolo all'attività didattica • Uso non consentito di apparecchiature (cellulari, radio, etc.)	• Richiamo verbale • Nota disciplinare • Sospensione dalle lezioni (fino a 15 giorni), ma: – per ≤ 2 giorni: attività interna di approfondimento – per > 2 giorni: attività di cittadinanza solidale	Docenti / Consiglio di classe, con eventuale coinvolgimento del Consiglio d'Istituto per sanzioni più lunghe
Comportamenti che arrecano offesa a persone o istituzioni, insulto, discriminazione, aggressione, diffamazione: • Insulti verbali o scritti • Atti discriminatori, diffamatori • Aggressione verbale / fisica • Comportamenti che impediscono servizi scolastici	• Nota disciplinare • Sospensione (anche oltre 15 giorni) • Espulsione nei casi più gravi (DPRn.249/1998 Art.4,co.9-bis). • In casi estremi, segnalazione agli organi competenti (autorità giudiziaria).	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto; Dirigente scolastico
Comportamenti riconducibili a bullismo /cyberbullismo: • Azioni offensive persistenti contro uno o più studenti, anche tramite strumenti digitali • Reiterazione di comportamenti • Rapporti squilibrati, prevaricazione • Uso irresponsabile dei dispositivi digitali	• Richiamo verbale • Nota disciplinare • Ammonizione scritta + comunicazione alle famiglie • Sospensione (anche oltre 15 giorni) • Espulsione per casi estremi • Segnalazione agli organi competenti	Consiglio di classe Consiglio d'Istituto; in caso di gravi lesioni / reati può intervenire l'autorità esterna
Altri comportamenti gravi o reiterati che violano il regolamento di istituto: Ad esempio: danneggiamento di beni, indebita entrata/uscita, atti vandalici, mancato rispetto di misure specifiche stabilite dal regolamento.	Le stesse misure previste per “turbativa” o “offesa”, in funzione della gravità. In aggiunta: influenza sul voto di condotta che tiene conto del comportamento complessivo, della collaborazione e del rispetto delle regole e che può portare nei casi estremi anche all'esclusione dallo scrutinio o dall'esame (DPRn.249/1998 Art.4,co.9-bise 9-ter).	Docenti / Consigli / Dirigente, secondo regolamento interno

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da due docenti designati dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dagli studenti ed è presieduto dal dirigente scolastico.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti del CPIA o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici.

Deliberazioni dell'Organo di Garanzia

L'Organo, previa votazione a maggioranza semplice (non è ammessa astensione; in caso di parità prevale il voto del Presidente), può:

- confermare la sanzione;
- riformare la sanzione, mediante:

- modifica parziale o totale;
- annullamento;
- rinvio all'organo che ha irrogato la sanzione per nuova valutazione;
- trasferimento ad altro organo se è emersa incompetenza dell'organo originario.

Partecipazione della famiglia/tutori

Nel caso di studenti minorenni, i genitori/tutori devono essere coinvolti in tutte le fasi del procedimento disciplinare.

Tabella Riassuntiva Procedimento Disciplinare – CPIA Brindisi

Fase	Descrizione	Ruoli coinvolti	Tempistiche
1. Nota disciplinare del docente	Provvedimento immediato per infrazioni lievi (richiamo, nota sul registro). L'annotazione concorre al voto di condotta e deve essere riportata nel registro elettronico.	Docente, Studente	Immediata – annotazione sul registro di corso in caso di contestazione
2. Avvio del procedimento disciplinare	Redazione della comunicazione formale contenente le motivazioni del procedimento e la sanzione ipotizzata. Il Dirigente verifica che il regolamento d'istituto sia aggiornato ai sensi del D.M. 134/2025.	Dirigente Scolastico	Entro 10 giorni dalla conoscenza dei fatti
3. Convocazione dell'audizione	Audizione con i docenti della classe/gruppo di livello, ascolto dello studente e/o genitori/tutori (se minorenne)	Dirigente, Studente, Genitori/Tutori, Docenti	Data fissata nella comunicazione (preavviso adeguato)
4. Raccolta prove e testimonianze	Inserimento nel fascicolo disciplinare di prove, testimonianze, memorie scritte. Lo studente deve poter esercitare pienamente il diritto di difesa.	Responsabile dell'istruttoria, Studente, Docenti	Entro 30 giorni dall'avvio (prorogabili di 15 giorni)
5. Delibera del Consiglio della sede associata	Decisione sulla responsabilità disciplinare e irrogazione della sanzione	Docenti della sede associata	Entro 30 giorni dall'avvio (prorogabili di 15 giorni)
6. Comunicazione della sanzione	Decisione sulla responsabilità disciplinare e irrogazione della sanzione, con eventuale proposta di attività di cittadinanza attiva in luogo della sospensione. Consegna scritta del provvedimento allo studente e, se minorenne, ai genitori/tutori	Dirigente Scolastico	Il prima possibile dopo la delibera
7. Ricorso all'Organo di Garanzia Interno	Possibilità per lo studente o la famiglia/tutore di impugnare la sanzione disciplinare	Studente o Famiglia/Tutore	Entro 15 giorni dalla comunicazione della sanzione
8. Decisione dell'Organo di Garanzia Interno	Verifica della procedura e legittimità della sanzione: esiti possibili — conferma, modifica, annullamento, remissione	Organo di Garanzia Interno	Entro 10 giorni dalla ricezione del ricorso
9. Ricorso all'Ufficio Scolastico Regionale	Ricorso in seconda istanza con decisione definitiva	Studente, Famiglia/Tutore, Direttore USR, Organo di Garanzia Regionale	Entro 15 giorni dalla decisione o dal mancato provvedimento dell'Organo di Garanzia Interno

Propaganda nella scuola

La distribuzione di volantini e manifesti all'interno delle sedi del CPIA Brindisi è soggetta ad autorizzazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico o, se presente, del docente responsabile sul territorio. Tale autorizzazione sarà concessa nel rispetto dei seguenti criteri:

- Non è consentita la diffusione di materiale con contenuto di propaganda elettorale.
- È consentita la distribuzione di volantini firmati dai rappresentanti degli studenti, dei docenti o del personale ATA, finalizzati a convocare riunioni in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali.
- È ammessa la distribuzione di materiale informativo relativo ad attività rivolte agli studenti, proveniente da Enti Pubblici.
- La distribuzione di volantini e manifesti provenienti da altri enti, associazioni o soggetti privati è consentita solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente responsabile, il quale valuterà:
 - l' idoneità dei materiali al contesto educativo del CPIA,
 - la conformità dei contenuti alle finalità educative e formative del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Ogni richiesta di autorizzazione deve essere presentata **in forma scritta**, indicando chiaramente il mittente, il contenuto e la finalità del materiale da distribuire.

CAPO V - REGOLAMENTAZIONE SPECIALE

Il presente Regolamento si integra con il Patto Educativo di Corresponsabilità, redatto in lingua italiana e tradotto nelle principali lingue straniere, che costituisce parte integrante del Regolamento stesso.

Il Patto è riportato nell'Appendice A.

1. Documento di e-Policy (Regolamento per l'Uso Consapevole delle Tecnologie)

Il Regolamento si integra con il Documento di e-Policy, che definisce le regole per l'uso sicuro, consapevole e responsabile delle tecnologie digitali da parte di studenti e personale scolastico.

Il documento è allegato come parte integrante in Appendice B.

2. Uscite Didattiche, Visite d'Istruzione

Il Regolamento si integra con lo schema regolamentare relativo alle uscite didattiche e attività formative fuori sede, che ne rappresenta parte integrante. Le uscite didattiche sono parte essenziale della proposta educativa del CPIA, finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

Il documento è allegato come parte integrante in Appendice C.

3. **REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI**

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 36 – Disposizioni finali

Riservatezza e tutela dell'immagine dell'Istituto

Tutto il personale del CPIA è tenuto ad operare nel rispetto del principio di riservatezza (segreto d'ufficio) e a contribuire alla salvaguardia dell'immagine dell'Istituto. I rapporti ufficiali con l'esterno sono gestiti esclusivamente dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Fanno eccezione i rapporti con le famiglie/tutori e con gli studenti per gli aspetti didattico-educativi.

Poteri regolamentari del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può emanare ulteriori disposizioni o integrazioni al presente Regolamento, per regolare aspetti non previsti o per precisare le modalità attuative, al fine di migliorare l'organizzazione del servizio formativo del CPIA.

Tali disposizioni saranno comunicate per iscritto e pubblicate sul sito istituzionale.

Validità

Il Regolamento entra in vigore a seguito della delibera di approvazione del Consiglio di Istituto e resta valido fino a sua modifica o sostituzione.

Divulgazione del Regolamento

Il **DSGA** assicura che:

- Il Regolamento sia pubblicato sul sito ufficiale del CPIA Brindisi;
 - Tutto il personale, incluso il personale supplente, sia informato del contenuto del Regolamento.
- I docenti referenti di classe o di corso provvederanno a illustrare i contenuti essenziali agli studenti all'inizio dell'anno scolastico o del percorso formativo.

Disposizioni integrative

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento:

- Alla normativa vigente;
- A specifiche disposizioni del Dirigente Scolastico.

INDICE DEGLI ALLEGATI:

Allegato A – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’

Allegato B – DOCUMENTO DI E-POLICY (IA, Whatsapp)

Allegato C - REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE

Allegato D - REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NEI LOCALI SCOLASTICI

Allegato E – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI