



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

CPIA FERRARA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Anno 2017-2018



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

Sommario

Sommario	2
Premessa	4
NORME GENERALI	7
1. Ingresso e uscita degli studenti dagli ambienti scolastici	7
1.1 Ingresso in aula.	7
1.2 Sosta in ambienti scolastici.	7
1.3 Sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici.	7
1.4 Sorveglianza da parte dei docenti.	8
2. Frequenze e assenze	9
2.1 Giustificazione delle assenze	9
2.2 Variazione dell'orario didattico personale	9
2.3 Partecipazione ad attività integrative	10
2.4 Assenze prolungate	10
2.5 Deroghe alla validità del periodo didattico	10
2.6 Ritiro d'ufficio	10
3. Vigilanza	10
4. Assicurazione	11
5. Documenti di corresponsabilità	11
6. Comportamento negli ambienti scolastici	12
6.1 Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi	12
6.2 Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche	12
6.3 Riprese foto e video	13
6.4 Divieto di fumo	13
6.5 Attività di preghiera	13
7. Attività di accoglienza e consulenza	13
8. Accesso alle risorse della scuola e loro utilizzo	14
9. Sicurezza	14
9.1 Sicurezza degli alunni e dei lavoratori	14
9.2 Infortuni, malori, interventi ASL	15
9.3 Somministrazione di medicinali	15
OFFERTA FORMATIVA	16
10. Offerta formativa	16
10.1 Alfabetizzazione	16
10.2 Primo livello	16
10.3 Secondo livello	17
10.4 Corsi non ordinamentali	17
10.5 Ampliamento offerta formativa (progetti)	17



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

10.6 Certificazione CELI	18
10.7 Test per la conoscenza della lingua italiana livello A2	18
Allegato 1- Codice deontologico del personale docente	19
1. Condotta del personale	19
1.1 Riferimenti alla normativa	19
1.2 Etica professionale	19
1.3 Relazioni con gli studenti	20
1.4 Relazioni con i colleghi	21
1.5 Relazioni con le famiglie o i portatori di interesse	21
1.6 Immagine della scuola	22
1.7. Disposizioni specifiche per i collaboratori scolastici	22
2. Utilizzo della rete internet e del sito Web. Uso del cellulare	23
2.1 Restrizioni (Personale docente e Personale ATA)	23
2.2 Sito web (Personale docente e Personale ATA)	23
2.3 Uso del cellulare (Personale docente)	24
3. Utilizzo della fotocopiatrice (Personale docente)	24
4. Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni	24
4.1. obbligo di compilazione	24
4.2 Registro Personale (Personale docente)	24
4.3 Registro di Classe (Personale docente)	24
4.4 Registro delle presenze (Personale docente e Personale ATA)	25
5. Permessi e Congedi (Personale docente e Personale ATA)	25
5.1. Obblighi di legge	25
5.2 Modulistica	26
5.3 Assenze per malattia	26
5.4 Assenze per benefici L.104	26
5.5 Permessi brevi a recupero	26
5.6 Permessi retribuiti	27
5.7 Ferie	27
5.8 Assenze dalle riunioni collegiali	27
5.9 Ritardi del personale	27
Allegato 2- Codice disciplinare	29
1 Normativa di riferimento	29
2 Classificazione dei comportamenti sanzionabili	29
3 Modalità di attribuzione delle sanzioni	30



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

Premessa

Il regolamento d'istituto è l'attuazione dello Statuto in ogni scuola, deve dunque dichiarare le modalità, gli spazi, i tempi di azione degli studenti, deve stabilire le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedere eventuali sanzioni.

Risulta evidente lo stretto legame tra Regolamento d'Istituto e Piano dell'Offerta Formativa del quale il regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione.

Il regolamento del CPIA 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), che hanno rilevanza nel CPIA (in particolare nei confronti degli utenti minorenni).

Tiene altresì conto delle indicazioni in materia di :

Utilizzo dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici (Linee d'indirizzo del 15 marzo 2007) e dell'ultima nota (Nota ministeriale del 31 luglio 2008) relativa allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse della scuola secondaria.

Il regolamento tiene conto del fatto che l'utenza del CPIA di Ferrara è composta per la maggior parte di adulti che, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie azioni.

Le seguenti regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino al loro inserimento nei corsi e alla frequenza delle diverse



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

attività; hanno carattere generale per tutti i frequentanti e intendono sensibilizzare l'individuo e il gruppo alla gestione delle attività del CPIA, con l'assunzione diretta di responsabilità nell'utilizzo delle strutture e delle attrezzature messe a disposizione, anche nei confronti di chi, a qualsivoglia titolo, si trovi nei locali e negli spazi.

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

Elementi qualificanti del regolamento d'istituto sono :

- Regolamentazione dell'assistenza allo studio
- Attenzione alla valutazione
- Possibilità di modifica del Regolamento
- Coerenza tra il Regolamento e il Piano dell'Offerta Formativa
- Linguaggio semplice e comprensibile
- Codice deontologico del personale

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, procedure attuative.

La scuola organizza attività integrative, come da progetti presentati nel POF, alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce sul profitto, la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe o dal docente di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e dalle sue modifiche e integrazioni.

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

NORME GENERALI

1. Ingresso e uscita degli studenti dagli ambienti scolastici

1.1 Ingresso in aula.

Ai sensi dell'art. 29, comma 5 del CCNL 29.11.2007 “per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi”. Si raccomanda pertanto ai docenti la massima puntualità nello svolgimento di questi compiti.

L'ingresso degli studenti a scuola e la loro permanenza oltre il termine delle lezioni è permesso solo per i 5 minuti precedenti o successivi oppure autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo sostituto.

1.2 Sosta in ambienti scolastici.

Il prolungarsi della permanenza degli alunni nel caso di problematiche individuali connesse agli orari dei mezzi di trasporto, è permessa in un'area facilmente controllabile dalla portineria, la quale deve svolgersi nelle forme ordinate e compatibili con l'ambiente scolastico per non arrecare disturbo o intralcio.

1.3 Sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli studenti durante l'ingresso nell'edificio, dei loro movimenti interni e lungo i corridoi e, alla conclusione dell'attività didattica, a coadiuvare gli insegnanti durante l'uscita dalle classi. I collaboratori scolastici eserciteranno inoltre compiti di sorveglianza nei confronti dell'utenza che



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

accede ai servizi igienici, utilizza gli eventuali distributori di bevande e alimenti per evitarne utilizzi impropri e assembramenti.

1.4 Sorveglianza da parte dei docenti.

I docenti concedono agli studenti l'uscita dall'aula, al di fuori dell'eventuale orario di intervallo, solo in caso di reale necessità e sempre uno per volta, controllandone il rientro e - in caso di eventuali utenti problematici - segnalando l'uscita dall'aula al collaboratore scolastico.

In caso di corsi di cinque/quattro ore giornaliere continuate, l'intervallo si svolgerà non prima delle prime due e sarà complessivamente di 16 minuti, di cui 8 di pertinenza della seconda ora e 8 della terza ora. Nella stessa maniera verranno ripartiti gli obblighi di sorveglianza dei docenti durante il periodo di intervallo. In caso di spazi scolastici quali cortili o aree verdi usufruiti all'utenza per l'intervallo, la sorveglianza da parte dei docenti è sempre dovuta. Per realizzare una sorveglianza attiva a supporto dei docenti, il responsabile di sede metterà in atto misure organizzative con l'aiuto dei collaboratori scolastici in maniera che la sorveglianza sia diffusa in tutti gli ambienti interessati.

In caso di avvicendamento dei docenti in orari diversi da quanto sopra indicato, il docente uscente attenderà il docente entrante, accertandosi che gli studenti non abbandonino l'aula.

Dal punto di vista della responsabilità, in caso di necessario momentaneo allontanamento dall'aula, il docente verificherà che gli studenti, in base all'età, alla maturità e all'attività in corso, possano essere lasciati senza sorveglianza.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

2. Frequenze e assenze

2.1 Giustificazione delle assenze

I docenti sono tenuti a verificare la giustificazione delle assenze in caso di studenti minorenni e a riportare sul registro di classe i nominativi dei minori:

- a) assenti
- b) che rientrano con giustificazione dell'assenza
- c) privi della necessaria giustificazione di assenza, per i quali si utilizzerà la dicitura "ammesso in classe con riserva, privo di giustificazione"
- d) con ritardo d'ingresso (precisando l'orario) o uscita anticipata (precisando l'orario) verificando la giustificazione firmata dall'adulto responsabile nell'apposito libretto

Le comunicazioni telefoniche di assenza o ritardo dovranno essere seguite immediatamente da giustificazione scritta da parte del responsabile del minore. La firma autorizzata è quella depositata nel libretto ed è compito del docente verificarne la corrispondenza.

2.2 Variazione dell'orario didattico personale

Le variazioni all'orario didattico richieste in maniera permanente dall'adulto responsabile del minore (es. per problemi logistici) dovranno essere richieste per iscritto e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Copia dell'autorizzazione verrà conservata nel registro di classe.

Nel caso di minori affidati a Comunità, è necessario richiedere la lista nominativa degli educatori a cui potrà essere affidato il minore nel caso di uscite anticipate. La lista sarà depositata presso la Segreteria del CPIA e una copia allegata al registro di classe; il docente controllerà il nominativo dell'adulto al verificarsi della situazione di cui trattasi.

Nel caso di adulti con particolari esigenze di riduzione dell'orario la stessa verrà segnalata al Dirigente.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

2.3 Partecipazione ad attività integrative

Per la partecipazione a progetti che comportano attività didattiche all'esterno della sede scolastica è necessario il permesso scritto del genitore o di chi esercita la patria potestà attraverso apposita circolare consegnata dai docenti con congruo anticipo.

2.4 Assenze prolungate

Tutti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e/o a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. In quest'ultimo caso la segreteria provvederà al ritiro dagli elenchi.

2.5 Deroghe alla validità del periodo didattico

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza del 70% dell'orario somministrato. Nei percorsi di 1° livello, 1° periodo e 2° periodo sono possibili deroghe ' motivate', stabilite annualmente dal Collegio dei Docenti.

2.6 Ritiro d'ufficio

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

3. Vigilanza

Tenuto conto che il dovere di vigilanza deve ragionevolmente essere correlato in modo proporzionale all'età degli utenti e che questa considerazione è particolarmente attinente all'azione didattica esplicita



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

dal CPIA, si richiama tuttavia l'attenzione del personale sull'importanza di attenersi alle seguenti disposizioni, ovviamente con particolare riguardo all'utenza minorenni.

Nei confronti di questa utenza, l'obbligo di vigilanza ha rilievo primario e si estende a ogni attività scolastica prevista e autorizzata, per l'intero periodo in cui gli studenti si trattengono all'interno degli spazi scolastici o sono oggetti dell'intervento didattico, e coinvolge sempre tutti i docenti, non solo quelli preposti al corso di iscrizione del minore.

La condotta degli studenti è quindi responsabilità di tutti i docenti ai quali è affidata la prevenzione e l'interruzione di eventuali comportamenti irregolari.

4. Assicurazione

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel POF compresi i viaggi di istruzione o le visite didattiche deliberate dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

5. Documenti di corresponsabilità

Il CPIA e gli iscritti, al termine della fase di accoglienza, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti il percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne faccia le veci. Il rispetto del Patto Formativo è vincolante per l'ammissione all'esame finale nei corsi volti al conseguimento del titolo finale di Scuola Secondaria di Primo Grado.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

6. Comportamento negli ambienti scolastici

6.1 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). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, non mangiando durante le lezioni.

Sono altresì tenuti a effettuare correttamente la raccolta differenziata dei rifiuti utilizzando gli appositi contenitori.

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

6.2 Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche

Nei locali del CPIA è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. (A norma della D.M. n.30 del 15 marzo 2007)

La stessa norma si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.) il cui uso non sia stato espressamente autorizzato dal docente per lo svolgimento di un'attività didattica.

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.

Nessuno studente può accedere alla rete Wi-fi della scuola né può ricaricare "abituamente" il cellulare in classe.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

6.3 Riprese foto e video

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

La raccolta, la comunicazione e l'eventuale diffusione di immagini e suoni deve rispettare i diritti e le libertà fondamentali degli interessati, nei limiti di cui al GDPR (General Data Protection Regulation) 25 maggio 2018.

6.4 Divieto di fumo

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza (cancelli e cortili) è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. (D.L. 104/2013, art. 4), In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

6.5 Attività di preghiera

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono.

Non sono ammesse tuttavia attività di preghiera all'interno delle pertinenze della scuola.

7. Attività di accoglienza e consulenza

La scuola prevede ore di accoglienza e di consulenza dedicate allo studente o al suo rappresentante in veste di tutore o educatore di riferimento per quanto concerne il percorso didattico.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

8. Accesso alle risorse della scuola e loro utilizzo

E' consentito utilizzare le strutture scolastiche o parte di esse sulla base di convenzioni (delegate dal Consiglio di Istituto al Dirigente) sottoscritte dal responsabile legale dell'ente beneficiario. Gli utilizzatori seguiranno le norme di comportamento di cui al punto 6.1.

Per i materiali, i docenti che lo richiedano potranno prendere in carico parte del materiale didattico della scuola (libri, apparecchiature) compilando l'apposito modulo presso la Segreteria e sotto il controllo del coordinatore didattico.

Si raccomanda ai docenti la massima cura nella custodia del materiale in loro possesso, che dovrà essere distribuito/impiegato all'inizio di ciascuna lezione, e ritirato (controllando il numero di copie restituite nel caso di libri di testo e lo stato d'uso) al termine della stessa prima dell'uscita dall'aula degli studenti. In nessun caso potranno essere prestate copie dei testi agli studenti. Detto materiale potrà essere lasciato nelle sedi didattiche solo in condizioni di sicurezza (armadio con chiave o locali non utilizzati in maniera promiscua), altrimenti rimarrà in custodia dell'insegnante stesso

9. Sicurezza

9.1 Sicurezza degli alunni e dei lavoratori

L'Istituto predispone:

- a) Il Piano di Emergenza e Sicurezza
- b) La valutazione dei rischi con le rispettive check list.

E' compito degli insegnanti è sensibilizzare gli studenti alla sicurezza, fare conoscere loro il Piano di Emergenza ed esercitarli per mezzo delle prove



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

di evacuazione organizzate dall'Istituto. Tutti (personale e studenti) devono osservare le norme di comportamento richiamate dal Piano di Emergenza. L'Istituto si può avvalere della collaborazione delle Amministrazioni Comunali, di altre scuole o consorzi di scuole, di altri soggetti pubblici e privati in grado di offrire consulenze e servizi.

9.2 Infortuni, malori, interventi ASL

In caso di malore o di infortunio di uno studente, l'insegnante cui compete la vigilanza (o comunque presente sul posto) valuta la gravità e l'urgenza dell'intervento, adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni avvalendosi del supporto dell'addetto al primo soccorso. Il comportamento da tenere dovrà comunque essere valutato, in autonomia e con senso di responsabilità, dall'adulto in servizio presente al momento dell'incidente.

Se uno studente subisce un infortunio o ha un malore di una certa rilevanza sarà chiamata un'ambulanza; se uno studente minorenni è condotto al pronto soccorso il docente avverte immediatamente la famiglia, così pure qualora sia necessario l'intervento del pronto soccorso o del personale sanitario dell'ASL a scuola. L'insegnante avverte poi il Dirigente Scolastico.

In caso di infortunio di uno studente, viene compilata una dichiarazione (su apposito modulo) contestualmente all'infortunio. La dichiarazione deve essere redatta dall'infortunato e dal docente e indicare eventuali testimoni presenti. La relazione è indirizzata al dirigente scolastico.

In caso di prognosi superiore a 3 giorni, l'Istituto Scolastico provvede entro 48 ore a inviare copia della dichiarazione e del referto all'assicurazione.

9.3 Somministrazione di medicinali

Di norma il personale non somministra medicinali, potrà farlo, su autorizzazione del Dirigente scolastico e seguendo le procedure da questi



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

indicate, solo nei confronti dei minori (secondo quanto previsto dallo specifico protocollo concordato dai Ministeri dell'Istruzione e della Salute).

OFFERTA FORMATIVA

10. Offerta formativa

10.1 Alfabetizzazione

I corsi di alfabetizzazione sono di tre livelli pre A1, A1, A2. La durata di ciascun corso dipende dal livello, per un totale di 200 ore.

Le iscrizioni ai corsi di alfabetizzazione sono sempre aperte nel corso dell'anno scolastico, ma l'inizio della frequenza è comunicato direttamente agli iscritti all'inizio di ogni quadrimestre. I corsi vengono attivati con un minimo di 10 iscrizioni fino a un massimo di 30, considerate le norme di sicurezza dell'aula.

10.2 Primo livello

I percorsi di istruzione di primo livello/primo periodo didattico, sono finalizzati al conseguimento del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Hanno una durata di 400 ore.

In assenza della certificazione conclusiva della scuola primaria o di scarsa conoscenza della lingua italiana, l'orario complessivo viene incrementato fino ad un massimo di ulteriori 200 ore, ripetibile in relazione ai saperi e alle competenze possedute dallo studente.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

10.3 Secondo livello

I percorsi di primo livello/secondo periodo didattico sono finalizzati al conseguimento della certificazione attestante l'acquisizione delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione di cui al Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione 22 agosto 2007 n°139, relativo alle attività e insegnamenti generali comuni a tutti gli indirizzi degli Istituti Professionali e degli Istituti tecnici. Tali percorsi sono organizzati in modo da favorire lo sviluppo delle "competenze chiave per l'apprendimento permanente".

A conclusione del percorso è rilasciata apposita certificazione delle competenze acquisite.

10.4 Corsi non ordinamentali

E' prevista l'attivazione di corsi straordinari con finanziamento europeo (FAMI). I destinatari di tali corsi sono cittadini extracomunitari con regolare permesso di soggiorno. Sono esclusi i richiedenti asilo in quanto, gli stessi, già usufruiscono di progetti mirati. I corsi FAMI sono di livello Pre-A1, A1, A2, B1. Al termine del corso viene rilasciato un attestato di competenze.

10.5 Ampliamento offerta formativa (progetti)

Ogni anno sulla base dell'aggiornamento del PTOF (Piano dell'Offerta Formativa) il Collegio Docenti elabora dei progetti di validità annuale che costituiscono un ampliamento dell'offerta didattica-formativa: si tratta di progetti che possono svolgersi o durante le ore curricolari o in maniera extra-curricolare, senza aggravio di costi per gli utenti.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

10.6 Certificazione CELI

La scuola CPIA, in convenzione con l'Università per Stranieri di Perugia, è sede d'esame presso la quale è possibile iscriversi per ottenere la Certificazione di Lingua Italiana per tutti i livelli secondo il Quadro Comune Europeo (QCER). Le modalità, le date di sessione d'esame e i costi di iscrizione sono annualmente definiti in accordo con l'Università per Stranieri di Perugia e sono pubblicate sul sito della scuola.

10.7 Test per la conoscenza della lingua italiana livello A2

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

Vengono inoltre organizzate sessioni periodiche di educazione civica della durata di 10 ore finalizzate all'ottenimento di crediti relativi all'avvio dell'Accordo di Integrazione. Le sessioni sono condotte dal personale docente del CPIA nelle sede centrale.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

Allegato 1- Codice deontologico del personale docente

1. Condotta del personale

1.1 Riferimenti alla normativa

Fatti salvi i principi del codice di condotta del personale pubblico (DPR 62/2013, sui doveri del dipendente pubblico) e del codice disciplinare della scuola (di cui a ultimo riferimento la C.M.88/2010, con relativi allegati attinenti alle varie tipologie di personale) introduciamo un personale codice deontologico del personale Cpia.

1.2 Etica professionale

Il primo dovere di ogni docente è quello di approfondire e adeguare il proprio bagaglio di conoscenze e competenze: *teoriche, operative, sociali* con riferimento agli standards professionali richiesti dalla specifica professione presso il Cpia.

In particolare è dovere di ogni docente Cpia conoscere la terminologia e la conseguente condizione cui fa riferimento la situazione degli utenti del Cpia.

A questo proposito viene allegato un prontuario terminologico e prevista, nel Collegio di inizio anno scolastico, una adeguata formazione relativa alla specificità della scuola.

E' altresì dovere di ogni insegnante contrastare l'accesso alla professione di persone incompetenti. Pertanto ogni docente ha il dovere di non tollerare, con il silenzio o l'indifferenza, comportamenti di colleghi che possano nuocere agli allievi e alla dignità della professione docente.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

1.3 Relazioni con gli studenti

E' dovere dell'insegnante avere comportamenti coerenti alle finalità della "formazione". Questo implica di non appiattare l'insegnamento su un modello standardizzato e in quanto tale astratto, ma di progettarlo e applicarlo, tenendo conto delle inclinazioni e aspirazioni degli allievi che si hanno di volta in volta di fronte.

L'insegnante evita ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, orientamento sessuale, infermità e si adopera per valorizzare le differenze.

L'insegnante contribuisce alla socializzazione dello studente e alla sua integrazione nel gruppo-classe e nella collettività; lo coinvolge nell'elaborazione delle regole necessarie alla vita in comune e le fa rispettare.

L'insegnante ascolta l'allievo ed è attento a tutte le informazioni che lo riguardano; mantiene riservatezza su ciò che apprende e non rivela ad altri fatti o episodi che possano violare la sua sfera privata.

L'insegnante valuta ciascun allievo con regolarità, equanimità e trasparenza; si astiene dal giudicare in maniera definitiva, valorizza gli aspetti che possono offrire prospettive di sviluppo, presta attenzione alle componenti emotive e affettive dell'apprendimento; aggiusta la propria azione educativa in relazione ai risultati, sollecita nell'allievo forme di autoriflessione e autovalutazione.

Ciò non toglie che la certificazione finale delle conoscenze e delle competenze debba essere il più possibile obiettiva e imparziale in base agli standards concordati e prescindendo da condizionamenti di carattere psicologico, ambientale, sociale o economico degli allievi.

Il personale ATA è tenuto a rispettare gli studenti e ad agevolare, secondo le proprie competenze il corretto comportamento degli studenti e a favorire la loro integrazione nell'ambiente scolastico.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

1.4 Relazioni con i colleghi

L'insegnante si impegna a promuovere la collaborazione con i colleghi, anche attraverso la raccolta, la sistematizzazione e lo scambio delle esperienze didattiche più significative, contribuendo a creare un circuito virtuoso nella comunità scientifica e professionale. Quando si tratta di esperienze e ricerche altrui chiede l'autorizzazione alla loro divulgazione e ne cita la provenienza.

L'insegnante favorisce il lavoro collegiale, al fine di progettare e coordinare l'azione educativa, di sviluppare il collegamento disciplinare e interdisciplinare, di promuovere criteri omogenei di valutazione e adempie alle risoluzioni collegialmente assunte.

L'insegnante tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi, rispetta il loro lavoro ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze.

L'insegnante sostiene i colleghi in difficoltà, agevola l'inserimento dei supplenti e dei neo assunti. Infine favorisce l'autovalutazione fra gruppi di colleghi per migliorare la professionalità.

Corpo docente e personale ATA sono parte dello stesso progetto formativo pertanto sono tenuti a collaborare, nell'ambito delle specifiche competenze, in modo da favorire un clima improntato all'efficienza e al benessere.

1.5 Relazioni con le famiglie o i portatori di interesse

Tutto il personale, in particolar modo il corpo docente, si impegna a favorire una varietà di comunicazioni formali e informali con le famiglie e le associazioni di riferimento degli utenti per sviluppare un clima costruttivo fra la scuola e l'ambiente esterno in modo da creare un virtuoso circuito relazionale.

Il corpo docente espone chiaramente ai riferimenti esterni i propri obiettivi educativi e culturali, rende conto dei risultati, favorisce il confronto, considera attentamente i problemi che gli vengono presentati,



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

pur avocando a sé e al proprio gruppo professionale le questioni attinenti alla specifica sfera di competenza tecnica della docenza.

Il corpo docente approfondisce, per quanto di propria competenza, la conoscenza e il collegamento con il contesto produttivo e in generale con il mondo del lavoro, e ne tiene conto ai fini della preparazione e dell'orientamento professionale degli allievi.

1.6 Immagine della scuola

Ogni membro del personale della scuola, dirigente compreso contribuisce a creare nella propria scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente, si oppone ad eventuali atteggiamenti autoritari, discriminatori e lassisti.

Concorre a costruire una buona immagine della scuola e a farla apprezzare dalla collettività.

Partecipa all'elaborazione delle regole della propria Istituzione, le rispetta e si adopera per farle rispettare.

1.7. Disposizioni specifiche per i collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici:

- Coadiuvano gli insegnanti nella vigilanza all'ingresso e all'uscita dei corsi
- Sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza
- Comunicano tempestivamente al responsabile di sede l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la classe rimanga incustodita
- Vigilano sulla sicurezza e incolumità degli studenti nelle fasi di ingresso, uscita, intervallo e utilizzo degli spazi scolastici comuni
- Impediscono agli studenti di svolgere azioni di disturbo nel corridoio e negli spazi comuni



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

- Prestano servizio presso la postazione assegnata
- Controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo
- Segnalano prontamente al responsabile di sede situazioni ed episodi che necessitano di interventi e vigilanza.

2. Utilizzo della rete internet e del sito Web. Uso del cellulare

2.1 Restrizioni (Personale docente e Personale ATA)

Durante le ore lavorative esiste l'obbligo per i pubblici dipendenti di adottare comportamenti conformi al corretto espletamento delle prestazioni evitando usi impropri di Internet.

Si invitano pertanto i docenti e il personale ATA ad astenersi dall'uso della rete per uso diverso da quello didattico e d'ufficio.

2.2 Sito web (Personale docente e Personale ATA)

In attesa di una ridefinizione e riorganizzazione del sito web, si ricorda a tutto il personale che, ad oggi, il sito istituzionale del CPIA è consultabile all'indirizzo www.cpiaferrara.it. Il sito svolge una funzione fondamentale nei confronti:

- Dell'utenza ai fini informativi e divulgativi, per il download della modulistica, per la visione del POF e del Regolamento di Istituto, per il calendario didattico
- Del corpo docente e ATA del CPIA medesimo, per rintracciare la normativa di interesse.

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



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

2.3 Uso del cellulare (Personale docente)

E' il caso di sottolineare che l'uso del cellulare da parte del personale tutto in presenza degli studenti e ovviamente dei docenti durante le attività didattiche, è vietato.

Al di là dell'aspetto normativo e dell'oggettivo disturbo, è evidente la mancanza di rispetto che questo gesto rappresenterebbe nei confronti degli studenti, sottoposti a loro volta a precise restrizioni d'uso.

3. Utilizzo della fotocopiatrice (Personale docente)

Si invitano i docenti a fare un uso parsimonioso della fotocopiatrice e a ottimizzarne l'utilizzo in considerazione dei costi di d'uso e manutenzione

4. Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni

4.1. obbligo di compilazione

Tutti i docenti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Si precisa quanto segue:

4.2 Registro Personale (Personale docente)

Ogni docente è tenuto a compilare giornalmente il registro personale.

4.3 Registro di Classe (Personale docente)

Si raccomanda a ogni docente la tenuta puntuale delle assenze, in virtù dei comportamenti irregolari tipici dell'utenza del CPIA. Come di prassi la Segreteria provvederà a inserirvi l'elenco aggiornato degli iscritti. Se



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

tuttavia il docente verificasse la presenza in classe-autorizzata di un nuovo iscritto non ancora registrato nell'elenco, ne riporterà il nome a penna in calce all'elenco stesso.

Qualsiasi annotazione riferita al comportamento degli studenti dovrà essere riportata in maniera chiara e concisa nell'apposito spazio del registro di classe e firmata dal docente.

Per quanto attinente in modo specifico all'utenza minorenni, vale quanto già precisato in questo stesso documento nella sezione "Vigilanza".

4.4 Registro delle presenze (Personale docente e Personale ATA)

Si ricorda a tutto il personale l'assoluta necessità di rispettare scrupolosamente l'orario di servizio e di permanere nella sede di lavoro per tutta la durata dello stesso.

Eventuali uscite anticipate per gravissimi motivi dovranno essere concesse dal Dirigente Scolastico o dal DSGA o, in loro assenza, dal responsabile di plesso o dal vicario.

Per i docenti la firma giornaliera sul Registro di Classe è un obbligo di legge e, in ogni caso, può essere anche sufficiente ai fini dell'attestazione della presenza in servizio. Si ritiene comunque necessario, perché più funzionale da un punto di vista gestionale per gli uffici di segreteria, firmare in aggiunta il Registro giornaliero di presenza, che dovrà essere sempre lasciato a disposizione di tutto il personale docente in servizio.

Analogamente, anche il Personale ATA dovrà giornalmente compilare il proprio Registro delle presenze.

Eventuali controlli sulle presenze potranno essere effettuati con altre modalità e in qualunque momento.

5. Permessi e Congedi (Personale docente e Personale ATA)

5.1. Obblighi di legge

Si invita il personale a fare riferimento al CCNL comparto scuola 2006-2009 e in particolare al contenuto degli artt. 13-19 nonché al



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

D.L.112/2008 convertito il Legge 133/2008 e alla circolare Dip.to Funzione Pubblica 10/20 11 relativa al D.L. 98/2011 convertito in Legge 111/2011, art. 16 commi 9 e 10.

Per migliore l'organizzazione si precisano i seguenti punti, oggetto di frequente richieste di chiarimento.

5.2 Modulistica

Tutti i moduli necessari alle richieste di cui trattasi sono disponibili per il personale nel sito web dell'Istituto nella sezione modulistica

5.3 Assenze per malattia

Il personale comunicherà telefonicamente alla Segreteria e al Vicario incaricato la propria assenza entro le ore 8.00 indipendentemente dal proprio turno di servizio, in maniera da permettere le azioni organizzative necessarie.

5.4 Assenze per benefici L.104

Il dipendente produrrà idonea e documentata istanza all'inizio di ogni anno scolastico; i permessi andranno usufruiti possibilmente in giornate non ricorrenti. Per ragioni di carattere organizzativo si invita il personale a comunicare possibilmente con congruo anticipo la necessità di fruizione del permesso.

5.5 Permessi brevi a recupero

I permessi brevi possono essere richiesti per particolari esigenze personali e la loro durata non può essere superiore alla metà dell'orario giornaliero di servizio (non più di due ore per il personale docente). Le ore di permesso dovranno essere recuperate come da indicazione sul modulo apposito.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

5.6 Permessi retribuiti

Occorre documentare in maniera circostanziata - anche con autocertificazione - le motivazioni della richiesta, indicando tutti gli elementi atti a consentire la verifica dell'Amministrazione.

Le richieste devono pervenire in Segreteria con tre giorni di anticipo.

5.7 Ferie

L'art.13 (comma 9) del CCNL comparto scuola 2006-2009 e l'art.19 (commi 1 e 2) dello stesso disciplinano, rispettivamente, la concessione delle ferie al personale docente assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato. Il docente può usufruire delle ferie durante il periodo di svolgimento delle lezioni a condizione che la sua sostituzione non comporti né oneri finanziari per l'Amministrazione né l'interruzione del servizio scolastico. Il docente richiedente è tenuto in queste circostanze a indicare il nome del collega che lo sostituirà senza oneri per l'Amministrazione. È opportuno che i docenti in sostituzione siano della medesima area disciplinare per garantire un'equivalente offerta formativa.

5.8 Assenze dalle riunioni collegiali

Se non concordate in precedenza con il D.S., le assenze dovranno essere giustificate per iscritto entro il giorno successivo alla riunione collegiale medesima.

5.9 Ritardi del personale

Nel sottolineare che è essenziale osservare il proprio orario di servizio per non incorrere in responsabilità di tipo penale e amministrativo per danni occorsi agli studenti a causa di mancata vigilanza, si invita in caso di ritardo a dare immediata comunicazione alla Segreteria (i docenti anche al



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

responsabile di sede). Si invita a precisare le cause del ritardo, l'orario di arrivo e a formalizzarlo, entro il giorno seguente, con documento giustificativo o autocertificazione. L'orario non svolto dovrà essere recuperato.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

Allegato 2- Codice disciplinare

1 Normativa di riferimento

In ottemperanza all'art 4. dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 235/2007- *La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione ed espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale*) si rammenta che la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

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

Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

2 Classificazione dei comportamenti sanzionabili

2.1 Azioni e comportamenti che rechino disturbo alla regolare attività didattica

2.2 Violazione del regolamento interno

2.3 Comportamenti indisciplinati

a) Comportamenti indisciplinati di natura verbale rivolti agli altri studenti e studentesse

b) Comportamenti indisciplinati di varia natura, non violenti, rivolti agli altri studenti e studentesse.

2.4 Comportamenti violenti

a) Comportamenti violenti di varia natura, rivolti agli altri studenti e



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

studentesse.

b) Atti contro il patrimonio della Scuola e il patrimonio del Personale.

c) Atti contro il Personale della Scuola.

3 Modalità di attribuzione delle sanzioni

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte in tre tabelle, che fanno riferimento:

1. alle infrazioni disciplinari non gravi, facilmente verificabili e individuali (tabella A)
2. alle infrazioni disciplinari gravi e individuali (tabella B)
3. alle infrazioni disciplinari sanzionabili pecuniariamente (tabella C)

Contro le sanzioni disciplinari diverse è ammesso ricorso da parte degli studenti. Il ricorso è da presentare all'organo di garanzia interno alla scuola, costituito a norma del punto 8.4, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.

I provvedimenti decisi dall'organo collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione secondo il presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

TABELLA A infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI CHE SI CARATTERIZZANO COME INFRAZIONI AI 'DOVERI'	QUANDO SCATTA LA SANZIONE?	CHI ACCERTA E STABILISCE?	COME? PROCEDURE
FREQUENZA REGOLARE "comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum"	<ul style="list-style-type: none"> · Elevato n° di assenze · Assenze ingiustificate · Assenze "strategiche" · Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate) · Ritardi al rientro dell' intervallo o al cambio di ora 	A discrezione del Consiglio di Classe o dell'insegnante di classe	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe	I DOCENTI annotano sul registro le infrazioni e, una volta raggiunto il limite di 5 note si procede con l'attribuzione di una sanzione superiore da parte del consiglio di classe o del docente dei corsi di alfa previo accordo con il DS
RISPETTO DEGLI ALTRI "comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali"	<ul style="list-style-type: none"> · insulti, termini volgari e offensivi tra studenti durante le lezioni · interruzioni continue del ritmo delle lezioni · non rispetto del materiale altrui · atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti 	A discrezione dell'insegnante	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe	I DOCENTI annotano sul registro le infrazioni e, una volta raggiunto il limite di 3 note si procede con l'attribuzione di una sanzione superiore da parte del consiglio di classe o del docente dei corsi di alfa previo accordo con il DS
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE "comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche"	<ul style="list-style-type: none"> · mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente · incisione di banchi/ porte · danneggiamenti involontari delle attrezz. di classe ecc. · scritte su muri, porte e banchi 	Per tutti sanzione immediata	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe accertano gli estremi per l'infrazione e il Ds accerta la gravità tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di classe (docenti e rappresentanti dei genitori o referenti delle associazioni di accoglienza), il quale decide il tipo di sanzione da irrogare: allontanamento dalla comunità scolastica o sanzione alternativa



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

TABELLA B- infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni gravi	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce? secondo quali procedure?
	<ul style="list-style-type: none"> · ricorso alla violenza all'interno di una discussione · atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui · utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 	Per tutti subito	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe accertano gli estremi per l'infrazione e il preside accerta la gravità tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di classe (docenti e rappresentanti dei genitori o referenti delle associazioni di accoglienza), il quale decide il tipo di sanzione da irrogare: allontanamento dalla comunità scolastica o sanzione alternativa.
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	<ul style="list-style-type: none"> · propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone · furto · lancio di oggetti contundenti · violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati · introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe 	Per tutti subito	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe accertano gli estremi per l'infrazione e il preside accerta la gravità tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di classe (docenti e rappresentanti dei genitori o referenti delle associazioni di accoglienza), il quale decide il tipo di sanzione da irrogare: allontanamento dalla comunità scolastica o sanzione alternativa.
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> · danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre...) · infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate 	Per tutti subito	Il consiglio di classe o l'insegnante di classe accertano gli estremi per l'infrazione e il preside accerta la gravità tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di classe (docenti e rappresentanti dei genitori o referenti delle associazioni di accoglienza), il quale decide il tipo di sanzione da irrogare: allontanamento dalla comunità scolastica o sanzione alternativa.



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

TABELLA C – infrazioni disciplinari NON GRAVI, SANZIONABILI PECUNARIAMENTE (MULTA)

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta e stabilisce?	COME? Procedure
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	<ul style="list-style-type: none"> · infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola · infrazione alle norme che regolano il parcheggio · utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni 	ALL'ACCERTAMENT O DELL'INFRAZIONE	<p>IL CONSIGLIO D'ISTITUTO STABILISCE</p> <ul style="list-style-type: none"> · le procedure per i ricorsi all'Organo di Garanzia · le sanzioni ulteriori per chi non ottempera al pagamento della multa (aumento della sanzione pecuniaria e/o ricorso a sanzioni ulteriori) · l'entità delle sanzioni · chi è abilitato a emettere tali sanzioni 	<p>Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono definite dal Consiglio d'Istituto. Devono ovviamente venire sanzionati tutti i trasgressori (non solo gli studenti, ma anche il personale docente e non docente) seppure con modalità che tengano conto del diverso stato giuridico e dei diversi ruoli di responsabilità ricoperti all'interno dell'istituzione. Anche l'entità della sanzione può essere opportunamente diversificata</p> <p>Si suggerisce un periodo "di prova" per verificare la praticabilità e l'efficacia delle procedure</p> <p>I fondi raccolti con queste modalità saranno messi a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> · del Cdl col vincolo di spenderli per il diritto allo studio · per interventi di prevenzione del Comitato Studentesco
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	ALL'ACCERTAMENT O DELL'INFRAZIONE Da parte del docente responsabile della classe o del docente dell'ora successiva o del personale non docente.	vedi sopra	vedi sopra



C.P.I.A. Ferrara Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

www.cpia-ferrara.gov.it - Cod. Meccanografico FEMM07000R - C.F. 93088940387

4 L'Organo di Garanzia (OG)

L'organo di garanzia, individuato ai sensi del Dpr. 235 /2007 è composto da:

- 2 docenti eletti dal Consiglio di Istituto
- 2 studenti eletti dal Consiglio di Istituto

Le elezioni avvengono all'inizio di ogni anno scolastico, secondo le modalità definite da ogni singola componente.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle sospensioni) e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse.

Le funzioni dell'OG sono:

- Proposta di eventuali modifiche/integrazioni (a seguito delle indagini effettuate)
- Facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti
- Assistenza agli Organismi di Disciplina dei Consigli di Classe nella definizione delle sanzioni sostitutive
- Assistenza agli studenti che subiscano un provvedimento di allontanamento dalla scuola (sospensione) durante e dopo il provvedimento stesso
- Intermediario con l'Autorità Giudiziaria in caso si renda necessario.

Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse.

In caso di ricorso o di conflitto, l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno, può consultare un esperto anche esterno alla scuola.

Lo scopo primario dell'OG è quello di arrivare a una mediazione soddisfacente per le parti in causa; nel caso ciò non sia possibile, l'OG elabora una risoluzione a cui le parti si devono attenere.

La decisione viene verbalizzata e pubblicizzata mediante l'affissione in un apposito spazio.

L'OG si riunisce obbligatoriamente in caso di necessità.