



Ministero dell'istruzione e del merito

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI

CPIA "Silver Sirotti" di FORLÌ – CESENA

Codice M.P.I. – FOMM09500N

C.F. - 92085980404

Sede amministrativa: Via E. Dandolo, n. 18 – 47121 – FORLÌ (FC) Tel. 0543 34180

e-mail fomm09500n@istruzione.it pec: fomm09500n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto
del 4/12/2023 con integrazione artt.18
e 19 approvata dal Consiglio di
Istituto del 22/05/2024**

PREMESSA

Il regolamento del CPIA "Silver Sirotti" Forlì-Cesena 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).

Il regolamento tiene conto del fatto che si tratta di un'utenza adulta, che aderisce ai percorsi non per obbligo ma semplicemente come ad un'opportunità. Non si può, infatti, ignorare il dato che istituzionalmente la maggioranza dei percorsi è frequentata da persone maggiorenni che, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie responsabilità personali e che la presenza di minori, quindi di soggetti ancora in fase di maturazione e sottoposti alla responsabilità dei genitori, risulta marginale. In questa prospettiva l'adesione allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse è dovuta solo per la presenza di minori.

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.

La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti - dei genitori/comunità per i minori - tramite il Patto Formativo Individuale attivato tra il Centro e i medesimi.

Le regole accompagnano gli utenti dal primo contatto per l'iscrizione sino alla loro immissione nei corsi e alla frequenza delle diverse attività. Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nella gestione del Centro con l'assunzione diretta di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti a qualsivoglia titolo dei locali e degli spazi.

Le regole più sanzionatorie sono state previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i nostri corsi con impegno e con grande spirito di sacrificio, oltre che a garanzia di tutto il personale, specie per chi opera con professionalità e motivazione al servizio di una comunità.

La finalità principale perseguita è e rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo e gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e della difesa che non potranno, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti.

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;

-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 Triennale dell'Offerta Formativa, del quale il Regolamento costituisce norma e garanzia di attuazione. È indispensabile, quindi, che la formulazione dei regolamenti sia affidata ad una Commissione in cui siano rappresentate tutte le componenti scolastiche: studenti, famiglie, docenti, tutti quelli cioè legati dal patto espresso nel PTOF e dal fine ultimo del successo formativo di ogni studente. L'adesione ad un regolamento condiviso fin dalla sua formulazione si configura per tutti come assunzione di responsabilità e di consapevolezza del proprio ruolo e del proprio contributo per migliorare la partecipazione al processo di miglioramento continuo dell'Offerta Formativa.

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto sono strumenti fondamentali per delineare un sistema di regole condiviso nell'ambito dell'autonomia scolastica. La modifica del Regolamento d'Istituto diviene quindi un'occasione per ripensare, in modo democratico e con particolare attenzione al criterio dell'inclusione, i processi decisionali e il sistema dei rapporti tra le varie componenti della comunità scolastica. In considerazione del fatto che lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti sostanzia la cittadinanza studentesca e il sistema di partecipazione e rappresentanza, il Regolamento d'Istituto dovrebbe analizzare anche gli aspetti legati alla partecipazione studentesca. Occorre quindi individuare:

-i comportamenti che configurano mancanze disciplinari;

-le sanzioni previste per queste mancanze, tenendo conto del contesto di provenienza degli studenti;

-la possibilità di commutare le sanzioni in attività socialmente utili;

-la regolare la composizione, la procedura di nomina e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno;

-le forme di dialogo tra studenti e istituzioni scolastiche sulle scelte in tema di programmi, didattica, criteri di valutazione, scelta dei libri, ecc. ...

le modalità di esercizio del diritto di associazione, di uso dei locali, dell'organizzazione delle attività, ecc. ... Elementi qualificanti del Regolamento d'Istituto sono:

- regolamentazione dell'assistenza allo studio (Learning center, attività di tutoraggio...)
- attenzione alla valutazione
- flessibilità del regolamento
- coerenza tra il Regolamento e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- comitato studentesco (autoregolamentato, con potere decisionale in base al D.P.R. 567/1996);
- linguaggio semplice e comprensibile.

Art.1 Normativa

Il presente Regolamento è conforme:

-ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007, vedi Patto Educativo di Corresponsabilità), del Regolamento

dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni;

-ai CCNL di categoria;

-alla CII;

-al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.62/13; D.M.28/11/2000 e successive integrazioni);

-alla normativa vigente in materia di istruzione degli adulti (D.P.R.263/12);

-al Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/2025.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rimanda ai documenti riportati.

Art. 2 Commissione

Il presente Regolamento è stato redatto nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Sono previsti documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto, contenuti in appendice, quali: 1-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA; 2-REGOLAMENTO STUDENTI UDITORI; 3-VADEMECUM ISCRIZIONE MINORI; 4-LINEE-GUIDA CPIA FORLI'-CESENA 2023 ACCOGLIENZA-ORIENTAMENTO-PATTI FORMATIVI; 5-REGOLAMENTO COMMISSIONE PATTO FORMATIVO (Art. 5 D.P.R.263/12); 6-USCITE DIDATTICHE; 7-RACCOLTA SOMME DI DENARO

ai quali poter eventualmente aggiungere in fase di revisione del presente regolamento: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, procedure attuative.

È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici, compresi quelli per disciplinare l'assemblea di classe. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Art. 3 Mandati istituzionali della scuola

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico – metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 4

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal Patto Formativo; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del Patto Formativo, ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5 Modifiche al Regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Art. 6 Diritti degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero approfondimento, tutoring, Learning center) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 7

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

Art. 8

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterle formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal

Regolamento del Comitato studentesco, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

Art. 9

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

Art. 10

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente 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 ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal d.P.R. 567/96 e 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 e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

Art. 11

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto della legge 31 dicembre 1996, n. 675. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dalla predetta legge 31 dicembre 1996, n. 675; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

Art. 12

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai loro bisogni. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

La scuola organizza servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito del Progetto di sportello psicologico di consulenza orientamento. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti diversamente abili.

Art. 13

Gli studenti hanno diritto ad effettuare un intervallo tra una lezione e l'altra quantificato in 10 min. per i corsi che prevedano tre ore complessive giornaliere, di 20-30 minuti per i corsi di durata superiore alle tre ore, da decidere con i docenti dei rispettivi corsi.

Possono recarsi ai servizi e consumare in classe ciò che ritengono utile al proprio ristoro, senza allontanarsi dall'aula e dagli spazi circostanti

Art. 14 Deroghe alla validità del periodo didattico

Affinché un corso sia valido è necessaria la frequenza dei tre quarti dell'orario personalizzato, corrispondenti al 70% del monte ore personalizzato.

Nei percorsi di I livello, I PD e II PD sono possibili deroghe ' motivate', stabilite annualmente dal Collegio dei docenti.

Art. 15 Depennamento

L'assenza ininterrotta dello studente maggiorenne che superi le tre settimane 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 variazione d'indirizzo si provvederà al suo depennamento dagli elenchi.

Art. 16 Doveri degli studenti

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del Patto Formativo e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal CCNL 2016/2018, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'art.1.

Art. 17

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo, ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico. Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art.18. Autorizzazioni all'entrata posticipata/uscita anticipata

Su autodichiarazione dello studente o del genitore/comunità per i minori, compilando l'apposito modulo, il Dirigente Scolastico concede l'autorizzazione all'ingresso posticipato/uscita anticipata nei seguenti casi:

- problemi di trasporto;
- motivi di lavoro;
- motivi di famiglia (il Dirigente in merito si riserva di valutare caso per caso);
- frequenza di attività sportiva agonistica;

-frequenza stage (nel caso di studenti iscritti ai percorsi di IeFP)

I permessi concessi vengono annotati dalla segreteria accanto ai nominativi degli studenti interessati, sul registro elettronico.

Art.19.Gestione organizzativa entrate/uscite fuori dall'orario previsto

Fatti salvi i 15 minuti di eventuale ritardo concessi a tutti gli studenti, la gestione degli ingressi posticipati/uscite anticipate degli stessi verrà articolata tenendo conto di quanto segue:

- a) gli studenti autorizzati all'entrata posticipata, a prescindere dal livello frequentato, accedono in classe all'orario indicato nell'autorizzazione; gli studenti autorizzati all'ingresso posticipato che dovessero arrivare in anticipo rispetto a quanto richiesto verranno accolti in classe al momento dell'arrivo;
- b) gli studenti adulti di I livello arrivati in ritardo e non autorizzati attendono l'ingresso in classe all'ora successiva all'interno dell'edificio al piano terra (per le sedi dislocate su più piani), fuori dalla classe (per le sedi su un solo piano);
- c) tutti gli studenti frequentanti i corsi AALI non autorizzati accedono in classe compilando il registro per la gestione degli imprevisti appositamente predisposto;
- d) gli studenti minori frequentanti i corsi AALI e i corsi di I Livello non autorizzati e in ritardo, oltre a compilare l'apposito registro di cui sopra verranno accolti sempre in classe. I collaboratori scolastici in servizio si occuperanno di informare la famiglia/comunità del ritardo sia telefonicamente che via mail, mettendo in conoscenza sia il docente di classe che la Dirigente Scolastica;
- e) gli studenti che hanno impegni personali o appuntamenti già presi lo comunicano in anticipo ai docenti del corso, i quali ne danno comunicazione in segreteria e ai collaboratori scolastici.

La certificazione attestante eventuali necessità va esibita all'ingresso ai collaboratori scolastici e di seguito consegnata al docente di classe che avrà cura di conservarla.

Art. 20 Responsabilità disciplinare

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 del profitto. 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. 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).

Art. 21 Regolamento di disciplina

Per le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni si rimanda al documento allegato in Appendice "REGOLAMENTO DI DISCIPLINA"

Art. 22 Vigilanza sugli alunni e infortuni

Gli obblighi per i pericoli incombenti sugli alunni all'interno della comunità educativa sono quelli propri del fornitore di un servizio pubblico e risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile, affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona. La vigilanza, con grado di intensità proporzionale al grado di sviluppo o maturazione psicomotoria dell'alunno, ad opera di docenti e collaboratori scolastici non ha soluzioni di continuità dall'istante in cui questi entra nella "sfera" di vigilanza della scuola e fino al momento in cui rientra nella sfera di esercizio delle potestà genitoriali o familiari.

Connessa all'obbligo di vigilanza sulla scolaresca, incombe su ogni docente l'osservanza dell'orario scolastico. Gli insegnanti in servizio alla prima ora si devono trovare nelle aule 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli insegnanti in servizio

all'ultima ora hanno la responsabilità di rispettare l'autorizzazione delle famiglie relativa all'uscita autonoma e di accompagnare ordinatamente le classi al limite di pertinenza del plesso scolastico.

È obbligo dei docenti segnalare per iscritto alle famiglie/comunità, richiedendo la firma della comunicazione per presa visione nei seguenti casi:

- a) variazioni nel calendario o nell'orario scolastico;
- b) uscite didattiche (anche a piedi, se programmate) e visite di istruzione;
- c) tutte le modifiche all'orario scolastico per qualsiasi motivo;

È fatto divieto, per non incorrere in responsabilità civili ai sensi delle norme citate, di “mettere fuori dalla porta” alunni che restino così senza vigilanza. In caso di frequenti e gravi atti di indisciplina si faccia riferimento al REGOLAMENTO DI DISCIPLINA allegato in Appendice al presente Regolamento.

L'insegnante, inoltre, risponde dei danni causati dai propri alunni a se stessi, ai compagni, a terzi, sia nella scuola che fuori, qualora essi ne siano allontanati senza preavviso scritto o telefonico ai familiari/tutori legali. Dalla non osservanza di tali disposizioni deriva la responsabilità del docente, da cui consegue la condanna al risarcimento dei danni. Pur tuttavia, in materia di responsabilità civile vi sono numerose pronunce della giurisprudenza che appaiono costanti e cioè che la responsabilità dell'insegnante non è chiamata in causa quando egli possa dimostrare che l'evento dannoso è stato causato nonostante la sua presenza e sorveglianza; ovvero non vi è colpa “in vigilando” prevista dall'art. 2048 del C.C. A riguardo, per esemplificazione, si riportano testi normativi e decisioni giurisprudenziali. Codice civile art. 47 1[^] comma: Danno cagionato all'incapace

In caso di danno cagionato da persone incapaci di intendere e di volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto. Codice civile art. 2048 3[^] comma: Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte. I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi o apprendisti, nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate nei commi precedenti sono liberate da responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto.

USCITA ANTICIPATA DA SCUOLA - PRECISAZIONI RELATIVE ALLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

L'alunno può uscire anticipatamente da scuola solo se prelevato da un genitore, da un maggiorenne da lui delegato o se munito di regolare autorizzazione sottoscritta dal genitore/tutore.

INFORTUNI

Pur rammentando gli obblighi dell'istituzione scolastica per i pericoli incombenti sugli alunni utenti all'interno della comunità educativa che risalgono fondamentalmente al dovere di vigilanza sui minori e alla predisposizione di ogni cautela indispensabile affinché gli alunni possano usufruire del servizio in assenza di pericolo evitabile di danno alla persona, in caso di infortunio è obbligo denunciare all'INAIL l'infortunio non guaribile in 3 giorni (fa fede la protocollazione del certificato medico o del Pronto Soccorso), entro 48 ore dalla consegna del certificato all'Ufficio di segreteria.

Ne consegue che, in caso di infortunio occorso ad un alunno o ad un docente/Ata durante l'orario scolastico, si deve inoltrare alla Segreteria

1. da parte del/i docente/i-collaboratori scolastici presenti al fatto, per iscritto, immediatamente, una relazione contenente la descrizione dell'infortunio e altri dati utili.
2. eventuali dichiarazioni spontanee di alunni o testimoni.
3. da parte dei genitori, il certificato del Pronto Soccorso o altro certificato medico.

In caso di inosservanza della suddetta procedura le sanzioni pecuniarie sono elevatissime; si invita, perciò, al massimo scrupolo nell'osservare i tempi descritti.

COPERTURE ASSICURATIVE:

- 1) Infortuni degli alunni derivanti da tutte le attività inter/extra/pre e parascolastiche organizzate dalla scuola all'interno e all'esterno dei locali scolastici.
- 2) Garanzia responsabilità civile verso terzi: è coperta la responsabilità civile degli studenti e nel caso in cui trattasi di minori, è garantita la copertura della responsabilità dei genitori e/o tutori, per danni che gli alunni potrebbero provocare a terzi, compresi gli allievi della scuola. Naturalmente la responsabilità deve essere sempre riferita a fatti connessi con l'attività scolastica. Copia della polizza assicurativa è consultabile sul sito della scuola.

Art.23 Fotocopie

Premesso che la normativa vigente esclude la possibilità di effettuare fotocopie ad uso personale, la gestione delle fotocopie ad uso didattico da parte di ciascun docente avviene con le seguenti modalità, fermo restando il rispetto della normativa che tutela il diritto d'autore, per cui dovranno essere escluse riproduzioni, anche parziali, di libri di testo che non prevedano espressamente la riproduzione delle singole pagine:

- la scuola provvede alla predisposizione dei codici personali per ciascun docente, non appena è possibile effettuare i conteggi sugli alunni, una volta assegnate e costituite le classi successivamente alla fase di accoglienza;
- il conteggio del numero di fotocopie da assegnare a ciascun docente viene effettuato sulla base degli ambiti disciplinari assegnati e del numero degli alunni frequentanti ciascun corso tenuto dal singolo docente per i corsi di I livello e sulla base dei corsi di alfabetizzazione per i docenti AALI;
- il personale di segreteria e i collaboratori scolastici non sono autorizzati ad effettuare fotocopie senza l'utilizzo del codice personale attribuito a ciascun docente;
- per le sedi distaccate, dopo aver effettuato i necessari conteggi, i collaboratori scolastici terranno nota del numero delle fotocopie effettuate da ciascun docente mediante la predisposizione, da parte della segreteria, di un prospetto ad hoc;
- una volta assegnati i codici, che resteranno in segreteria, ciascun docente a cui viene comunicato il numero di fotocopie di cui dispone, può richiedere di effettuare le fotocopie solo ed esclusivamente prima dell'inizio delle proprie lezioni e non durante lo svolgimento delle stesse, tenendo presente che nessun collaboratore scolastico in servizio può lasciare la propria postazione per soddisfare tali richieste.

Non verranno attribuite ai codici personali dei docenti le fotocopie necessarie per:

- test di valutazione iniziale;
- prove riconoscimento crediti;
- prove di verifica da consegnare agli Atti della scuola.

Art.24 Divieto di fumo nei locali scolastici e nelle pertinenze

La Legge 11 novembre 1975 n. 584, la Legge 16.1.2003 n. 3, il DPCM 23.12.2003 vietano tassativamente di fumare in ogni locale delle scuole di ogni ordine e grado, comprese le aree di pertinenza quali i giardini, e nei locali adibiti a pubblica riunione. I docenti e i collaboratori scolastici, oltre ad essere tenuti a rispettare rigorosamente la legge, sono obbligati a farla rispettare a terzi.

Inoltre, poiché la scuola è promotrice delle attività di prevenzione nei confronti di tutte le dipendenze, ivi compreso il tabagismo, i docenti e i collaboratori scolastici, quali modelli significativi per i giovani alunni, non devono in alcun modo contravvenire alle sopra citate norme: esempi negativi vanificherebbero di fatto ogni sforzo didattico.

Art.25 Utilizzo del telefono e di altri dispositivi informatici

Il telefono della scuola deve essere usato solo ed esclusivamente per motivazioni gestionali, organizzative e didattiche.

Si raccomanda la “brevità” delle comunicazioni per evitare difficoltà di collegamento in caso di urgenza, sia da parte dell’utenza che da parte dell’Ufficio. C.M. n° 362/1998: l’utilizzo del telefono cellulare da parte di tutto il personale, soprattutto da parte dei docenti durante le ore di lezione, è comportamento non consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione, le quali non possono essere utilizzate per attività personali dei docenti. La stessa regola deve essere estesa al personale ATA e al Personale Educativo Assistenziale. E’ vietato utilizzare, in orario di servizio e per motivi personali, i social network, sia tramite postazioni di proprietà dell’Amministrazione Scolastica sia tramite un proprio smartphone; ciò perché tale comportamento si configura come sottrazione della prestazione lavorativa e diffusione in rete di notizie riservate, nonché danneggia l’immagine esterna dell’ambiente di lavoro. Il mancato rispetto di quanto sopra è perseguibile disciplinarmente.

Per la regolamentazione dell’utilizzo del cellulare e di altri dispositivi da parte degli studenti si rimanda anche al REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.

Art.26 Incompatibilità

Si richiama l’attenzione di tutti i docenti su quanto disposto dagli artt. 91 e 92 del D.P.R. 417/74, che disciplinano i casi di incompatibilità tra la funzione docente ed altre attività. Pertanto, ogni docente in servizio in questo Istituto non deve trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui al D.P.R. 417, altrimenti è tenuto a darne immediata notizia all’amministrazione.

Diversa è la situazione indicata nell’art.508 del D.Lgs. 297/94 e ribadito dalla nota dipartimentale n. 1584 del 2005 in cui si consente al personale docente, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l’esercizio della libera professione “a condizione che non sia di pregiudizio all’ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente e che risulti, comunque, coerente con l’insegnamento impartito”.

Art.27 Mansioni specifiche del collaboratore scolastico

Il collaboratore scolastico:

- Cura l’apertura e la chiusura dei locali per attività connesse al funzionamento della Scuola.
- Sorveglia l’ingresso e l’uscita degli alunni, lo spostamento di singoli alunni all’interno della scuola e in situazioni eccezionali, la sorveglianza di questi nelle aule in occasione della momentanea assenza degli insegnanti e soprattutto durante la ricreazione, per regolare l’ingresso degli alunni in bagno.
- Sorveglia gli alunni per consentire ai docenti di trasferirsi da una classe all’altra al termine di ogni ora di lezione.
- Segnala immediatamente al Dirigente Scolastico ogni eventuale comportamento scorretto pregiudizievole per l’incolumità degli stessi allievi.
- Controlla che nessun estraneo acceda all’interno della Scuola.
- Mantiene in ordine e puliti gli spazi, gli arredi e i servizi affidati.
- Collabora nell’uso delle macchine fotocopiatrici.
- Segnala in direzione eventuali guasti o danni agli stabili, agli arredi e agli oggetti vari in dotazione della Scuola.
- Provvede a far firmare al momento dell’uscita anticipata dell’alunno apposito registro al genitore o delegato.
- Asciuga i pavimenti dei servizi igienici prima e dopo gli intervalli e tutte le volte che se ne ravvisa la necessità.
- Evita di lasciare nei servizi e negli altri locali scolastici strofinacci, scope, spazzoloni o materiale che comunque può costituire rischio per l’incolumità fisica della persona.
- Tiene i detersivi lontano dalla portata degli alunni.

- Evita di trasferire un detersivo o acido da un contenitore ad un altro su cui sia riportata una dicitura diversa da quella del contenuto immesso.
- Al termine del servizio, prima di uscire dalla Scuola, verifica che tutte le porte e finestre siano chiuse e spente le luci.
- Durante l'orario di lavoro non si assenta dal luogo di lavoro, non utilizza le linee telefoniche della Scuola per effettuare telefonate personali senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Presta lavoro straordinario solo se preventivamente autorizzato;
- Porta il cartellino di riconoscimento per poter meglio essere individuati dagli utenti.
- Instaura con i docenti un rapporto di collaborazione con il preciso obiettivo di garantire il funzionamento delle strutture e dei servizi. A tal fine, non assume atteggiamenti confidenziali e mantiene ben distinto il proprio ruolo in una forma di rispetto reciproco.
- Si astiene dall'entrare nelle classi durante le lezioni, provvedendo al ripristino degli spazi assegnati solo una volta terminate le lezioni.
- Inoltra richieste di permessi per malattia, ferie e altri permessi utilizzando il Portale Argo Personale.

Art. 28 Mansioni specifiche dell'Assistente Amministrativo

L'Assistente Amministrativo:

- Rispetta una scrupolosa puntualità.
- Presta il servizio nel turno e nelle mansioni stabilite seguendo le direttive e le istruzioni ricevute.
- Nei rapporti con l'utenza mostra disponibilità e cortesia, nel rispetto dell'orario di ricevimento e delle modalità di comunicazione stabilite dal Dirigente Scolastico;
- Presta lavoro straordinario solo se preventivamente autorizzato.
- Recupera i permessi brevi su richiesta dell'Amministrazione.
- Durante l'orario di servizio non si assenta dal luogo di lavoro. Non utilizza le linee telefoniche della Scuola per effettuare telefonate personali senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- Tiene conto con obiettività delle opinioni e delle competenze dei colleghi, rispetta il loro lavoro ed evita di rendere pubbliche eventuali divergenze e sostiene i colleghi in difficoltà.
- Contribuisce a costruire una buona immagine della Scuola e a farla apprezzare dalla collettività.
- Inoltra richieste di permessi per malattia, ferie e altri permessi utilizzando il Portale Argo Personale.

Art. 29

Viaggi di istruzione e uscite didattiche

Per la regolamentazione dei Viaggi di istruzione e delle uscite didattiche fare riferimento al documento n.7 in Appendice al presente Regolamento, di cui risulta parte integrante.

Art. 30

Gestione fondi fuori bilancio

Per la regolamentazione della gestione dei fondi fuori bilancio fare riferimento al documento n.8 in Appendice al presente Regolamento, di cui risulta parte integrante.

Art. 31

Tutte le componenti dell'istituto sono tenute alla conoscenza e al rispetto del presente Regolamento.

1-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

2-REGOLAMENTO STUDENTI UDITORI

3-VADEMECUM ISCRIZIONE MINORI

4-LINEE-GUIDA CPIA FORLI'-CESENA 2023 ACCOGLIENZA-ORIENTAMENTO-PATTI FORMATIVI

5-REGOLAMENTO COMMISSIONE PATTO FORMATIVO (Art. 5 D.P.R.263/12)

6-REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

7-USCITE DIDATTICHE

8-RACCOLTA SOMME DI DENARO