



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it/pemm107001@pec.istruzione.it



CPIA PESCARA-CHIETI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

A.S. 2023-2024



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it pemm107001@pec.istruzione.it



SOMMARIO

TITOLO 1 – STUDENTI

Articolo 1 – Iscrizioni

Articolo 2 – Frequenza ai corsi

Articolo 3 – Attestati e certificazioni

Articolo 4 – Norme di comportamento

TITOLO 2 – DOCENTI E PERSONALE ATA

Articolo 5 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Articolo 6 – Compilazione registri e norme generali

TITOLO 3 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 7 – Disposizioni generali

Articolo 8 – Sanzioni disciplinari

Articolo 9 – Organo di Garanzia

ALLEGATO 1 – Tabella sanzioni disciplinari e autorità competenti



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis. 91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



TITOLO 1 - STUDENTI

Articolo 1 – Iscrizioni

1. Le iscrizioni ai corsi del CPIA Pescara-Chieti avvengono esclusivamente tramite la funzione “*Iscrizione online*” del Registro Elettronico SOGI presente sul sito web istituzionale <https://www.cpiapech.edu.it/>.
2. Possono iscriversi alle attività didattiche del CPIA Pescara-Chieti:
 - Minori italiani o stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che abbiano compiuto i 16 anni di età;
 - Adulti italiani o stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che intendano conseguire il diploma di primo livello primo periodo didattico (ex licenza media);
 - Adulti italiani o stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che intendano conseguire la certificazione di primo livello secondo periodo didattico (biennio scuola superiore);
 - Adulti stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che intendano frequentare corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana (Italiano L2);
 - Adulti italiani o stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che intendano frequentare i Percorsi di Garanzia delle Competenze finalizzati a sviluppare le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea del 22 maggio 2018.
3. Possono iscriversi al CPIA Pescara-Chieti anche studenti che abbiano compiuto i 15 anni di età, sulla base dell'accordo tra la Regione Abruzzo e l'USR Abruzzo (DGR n. 902 del 10/11/2015 e D.P.R. 263/12, art. 2, comma 2), nel rispetto delle norme in materia di adempimento dell'obbligo d'istruzione, D.M. 139/2007 e s.m.i., e sul diritto-dovere all'istruzione ed alla formazione, D.Lgs.76/05.

L'iscrizione di studenti di 15 anni di età potrà avvenire esclusivamente ai percorsi di Primo Livello Primo Periodo didattico, previa ammissione da parte della Commissione Patto Formativo del CPIA Pescara-Chieti.

I genitori (o il tutore legale), che intendano iscrivere ai corsi del CPIA Pescara-Chieti uno studente di 15 anni di età, dovranno preliminarmente richiedere il nulla-osta all'Istituto Scolastico di provenienza, il quale dovrà trasmettere al CPIA Pescara-Chieti, a norma di legge, la documentazione concernente il corsista.

4. Le iscrizioni ai corsi istituzionali (Italiano L2, Primo Livello Primo Periodo didattico, Primo Livello Secondo Periodo didattico) hanno formalmente termine il 15 ottobre dell'anno in corso, come da Circolare MIUR-DGOSV n. 12757 del 27/05/2021.
5. Per i percorsi di Italiano L2 le iscrizioni possono essere riaperte anche successivamente al 15 ottobre, nel caso di attivazione di nuovi corsi, compatibilmente con la disponibilità di docenti e spazi didattici.
6. Per il percorso del Primo livello Primo periodo didattico, possono essere accettate, in casi particolari, iscrizioni fino al 31 dicembre, sentito il parere del Dirigente Scolastico, solo sulla base



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



di una valutazione che dovrà stimare se tale iscrizione differita consenta comunque il completamento del monte ore previsto entro l'anno scolastico in corso.

7. Le iscrizioni ai Percorsi di Garanzia delle Competenze sono, invece, aperte tutto l'anno. L'inclusione dei corsisti nei percorsi già avviati sarà valutata di volta in volta.
8. Alla domanda di iscrizione dovrà essere allegata la seguente documentazione:
 - Per i corsisti di cittadinanza italiana o europea:
 - Documento di identità;
 - Codice fiscale.
 - Per i corsisti stranieri extracomunitari:
 - Documento di identità;
 - Codice fiscale;
 - Permesso di soggiorno.

Nel caso in cui il corsista extracomunitario sia in attesa di risposta da parte della Questura per il rilascio del Permesso di Soggiorno, può essere allegata alla domanda di iscrizione la ricevuta della richiesta del Permesso di Soggiorno (cosiddetto cedolino).

Possono essere ammessi all'iscrizione, su richiesta dei genitori o del tutore legale, anche gli studenti stranieri minori, da poco tempo giunti in Italia e privi di Permesso di Soggiorno, che siano in possesso solo del cosiddetto documento STP, con codice fiscale provvisorio, rilasciato dalla ASL in caso di necessità di interventi sanitari urgenti. In tal caso, però, la posizione dello studente dovrà essere regolarizzata prima del termine del corso. In caso contrario non sarà possibile conseguire la certificazione finale.

9. Nel caso di documentazioni incomplete ma sanabili, la segreteria darà all'interessato un tempo di 7 giorni per la produzione dei documenti richiesti (o autocertificazione ove prevista), pena l'esclusione dai corsi.
10. Le domande di iscrizione vanno sottoscritte dall'interessato. Nel caso di studente minore la domanda di iscrizione deve essere sottoscritta anche dai genitori o dal tutore legale.
11. Per i percorsi istituzionali (Italiano L2, Primo Livello Primo Periodo didattico, Primo Livello Secondo Periodo didattico), dopo l'iscrizione, i candidati sono convocati telefonicamente e tramite e-mail presso la sede indicata per l'accoglienza iniziale, la quale prevede un'intervista ed un test di ingresso.
12. Per i Percorsi di Garanzia delle Competenze potrebbe non essere prevista un'accoglienza iniziale, tranne alcuni casi, come ad esempio i corsi di Lingua Inglese nei quali deve essere accertato il livello iniziale.
13. Le modalità ed i tempi di inizio dei corsi saranno comunicate agli studenti telefonicamente e tramite e-mail.
14. I corsi sono attivati di norma con un minimo di 10 iscritti, salvo casi eccezionali che verranno valutati di volta in volta.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



15. Per i percorsi istituzionali (Italiano L2, Primo Livello Primo Periodo didattico, Primo Livello Secondo Periodo didattico), la precedenza nell'inserimento nei corsi viene determinata sulla base della data di presentazione della domanda d'iscrizione.
16. Per i Percorsi di Garanzia delle Competenze, la precedenza nell'inserimento nei corsi è stabilita sulla base dei seguenti criteri:
 - a) corsisti che hanno già frequentato un precedente corso;
 - b) personale interno del CPIA Pescara-Chieti (Dirigenti, Docenti, ATA e Collaboratori Scolastici);
 - c) studenti appartenenti alla cosiddetta "fascia debole" della popolazione (disoccupati, inoccupati, precari ecc.);
 - d) tra i restanti utenti, la precedenza sarà determinata dalla data di presentazione della domanda d'iscrizione.
17. La frequenza ai corsi è subordinata al versamento della quota di iscrizione che varia a seconda della tipologia del corso.

Articolo 2 - Frequenza ai corsi

1. I corsisti sono tenuti ad assicurare la propria presenza secondo il programma e il calendario che verrà loro fornito all'inizio del corso.
2. Gli orari, i giorni di frequenza dei corsi e i programmi sono fissati dal CPIA Pescara-Chieti in base all'organizzazione didattica e amministrativa, alla disponibilità delle sedi e dei docenti
3. Per completare il percorso formativo ai fini dell'ammissione all'esame finale e/o al rilascio delle certificazioni previste, si richiede la frequenza del 70% del monte ore personalizzato.
4. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di dichiarare decaduto dall'iscrizione il corsista che risulti non frequentante per almeno due mesi consecutivi.
5. Nel caso in cui il numero di frequentanti di un determinato corso scenda al di sotto di 8 iscritti, il Dirigente Scolastico potrà decidere la soppressione del corso o l'accorpamento, laddove possibile, ad un corso della stessa tipologia.
6. L'ingresso nelle aule e, in generale, in tutto l'edificio scolastico, durante lo svolgimento di un determinato corso è consentito esclusivamente agli studenti regolarmente iscritti al corso in questione. Sono ammesse figure esterne solo se preventivamente autorizzate. L'accesso ai locali di segreteria è ammesso solo negli orari prestabiliti.
7. I corsisti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. Le assenze dei corsisti minorenni vanno giustificate dai genitori/tutori sul Registro Elettronico tramite apposite credenziali di accesso.
8. Il CPIA e gli iscritti, all'avvio dei corsi, sottoscrivono il Patto Formativo Individuale nel quale vengono registrati i dati salienti del percorso formativo. Nel caso di minori il Patto viene sottoscritto da uno dei genitori o da chi ne faccia le veci. 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.

Articolo 3 - Attestati e certificazioni

1. Per alcuni corsi è previsto lo svolgimento di un test d'ingresso e di un test finale.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



2. Le spese per la partecipazione alle sessioni d'esame per eventuali certificazioni (CELI, ICDL/ECDL, Trinity, ecc.) sono totalmente a carico del corsista.
3. Il corsista deve provvedere all'acquisto del libro di testo, qualora richiesto.
4. Il CPIA Pescara-Chieti rilascia:
 - Attestato di lingua italiana di livello A2 (Certificato ministeriale delle competenze);
 - Attestato di frequenza del Percorso di garanzia delle competenze di lingua italiana di livello B1 (100 ore);
 - Attestato di frequenza del Percorso di garanzia delle competenze di lingua italiana di livello B2 (100 ore);
 - Attestato di frequenza del Percorso di garanzia delle competenze di lingua italiana di livello C1 (100 ore);
 - Attestato di frequenza del Percorso di garanzia delle competenze di lingua italiana di livello C2 (100 ore);
 - Diploma di Scuola Secondaria di Primo Grado (Primo Livello Primo Periodo didattico);
 - Certificazione delle competenze in assolvimento dell'obbligo d'istruzione (Primo Livello Secondo Periodo didattico);
 - Certificazioni linguistiche CELI;
 - Certificazioni glottodidattiche DILS-PG di primo e secondo livello;
 - Certificazioni Trinity;
 - Certificazioni ICDL/ECDL;
 - Attestazioni di frequenza a conclusione del modulo di base del Percorso di Garanzia delle Competenze (50 ore);
 - Attestazioni di frequenza a conclusione del Percorso di garanzia delle competenze (modulo base + modulo intermedio/avanzato = 100 ore).

Articolo 4 - Norme di comportamento

1. I corsisti devono mantenere un comportamento conforme al proprio stato di discenti nel rispetto delle regole di convivenza e collaborazione; in particolare devono agire in modo corretto e rispettoso tra di loro e nei confronti di tutto il personale della scuola.
2. 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.
3. I corsisti rispondono individualmente di eventuali danni causati a persone, all'edificio scolastico e alle attrezzature utilizzate.
4. È vietato fumare in tutti i locali e nelle aree di pertinenza dell'Istituto scolastico (cancelli e cortili). Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche (D.L. 104/2013, art.4). In caso di infrazione il corsista è soggetto alle sanzioni previste dalle norme in vigore.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / pemm107001@pec.istruzione.it



5. Nelle aule del CPIA è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione. 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 che abbiano particolari esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, seri problemi 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.

Qualsiasi utilizzo del cellulare contrario al regolamento e che arrechi disturbo alla lezione è soggetto alle sanzioni previste.

6. 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. I corsisti sono tenuti al rispetto del regolamento del CPIA e dei regolamenti delle strutture ospitanti.

TITOLO 2 – DOCENTI E PERSONALE ATA

Articolo 5 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico

DOCENTI

1. All'entrata degli alunni la vigilanza nelle aule è affidata ai docenti in servizio alla prima ora. I docenti dovranno trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
2. I docenti devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli alunni e sul rispetto degli orari.
3. Durante gli intervalli i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli: regolamentare l'accesso ai servizi igienici, ai distributori di snack e bevande, ecc.
4. Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dalla classe solo se realmente necessario. Il docente si accerterà che l'uscita si protragga non oltre il necessario. La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili.
5. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.
6. I cambi di docente nelle varie aule devono avvenire celermente al fine di non far gravare solo sul personale non docente la sorveglianza.
7. I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine. Ogni docente può e deve intervenire



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it itpemm107001@pec.istruzione.it



nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, in particolar modo nel caso in cui manchi il docente di quella classe.

8. Nella scuola intesa come comunità educante chiunque ha titolo ad intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.
9. Alle classi non è permesso uscire dall'aula prima del termine delle lezioni; del rispetto dell'areola sono responsabili i docenti.
10. Durante l'intervallo ed in tutti i casi in cui lo studente debba uscire dall'aula durante la lezione i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi, delle uscite e degli spazi scolastici esterni, con particolare attenzione al rispetto del divieto di fumo in tutti i locali interni ed esterni della scuola e del divieto di uscita dal perimetro dell'edificio.
11. È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più alunni, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli alunni, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Segreteria.
12. Si ricorda che l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici per registrare o riprodurre immagini e filmati costituisce una infrazione. Qualora gli studenti usino impropriamente durante le ore di lezione i cellulari, i docenti provvederanno ad annotarlo sul registro di classe e a comunicare quanto è avvenuto alle famiglie. In casi di uso reiterato si provvederà ad irrogare le sanzioni previste dal Regolamento di istituto.

COLLABORATORI SCOLASTICI

2. La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.
3. I collaboratori scolastici collaboreranno alla vigilanza sull'ingresso e sull'uscita degli alunni. L'ingresso degli alunni è consentito cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. I collaboratori scolastici dovranno:
 - essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
 - comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - riaccompagnare nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza serimotivi, sostano nei corridoi;
 - accertarsi che gli alunni che escono anticipatamente siano stati autorizzati preventivamente;
 - sorvegliare gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
 - impedire che gli alunni possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio eventualmente segnalando tempestivamente al referente di plesso particolari situazioni;
 - accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it itpemm107001@pec.istruzione.it



- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti,...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

Articolo 6 – Compilazione registri e norme generali

5. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico (e, ove presente, nel registro di classe) gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e le eventuali giustificazioni apposte dai genitori/tutori dei corsisti minorenni.
6. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
7. Se un alunno minorenne chiede di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore/tutore, o da un suo delegato, che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
8. I docenti devono indicare con tempestività sul registro elettronico gli esiti delle verifiche orali o scritte e riportare, sul registro di classe e su quello elettronico, gli argomenti svolti.
9. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106)
10. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del plesso, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10).
11. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie/con gli studenti nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie, mettendo a disposizione dei genitori/tutori dei corsisti minorenni un orario di ricevimento.
12. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito istituzionale della scuola, inviati anche tramite mailing list a tutti i docenti, si intendono regolarmente notificati.

TITOLO 3 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 7 – Disposizioni generali

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato a esporre le proprie ragioni.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis. 91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



4. Le sanzioni, tranne l'espulsione, hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. La scuola valorizza l'iscrizione e la frequenza ai corsi come frutto di una scelta consapevole e responsabile, al di fuori dell'obbligo scolastico. Inoltre, considera esigenza prioritaria garantire a tutti i corsisti la possibilità di raggiungere i propri obiettivi formativi in un clima sereno e in tempi congrui. Per questi motivi, e considerata la carenza di spazi e di risorse professionali, la sanzione della sospensione dalle lezioni sarà sempre da considerarsi come effettivo allontanamento, senza la possibilità di svolgere attività riparative o alternative, in modo da favorire anche una personale riflessione sulla validità e la motivazione delle proprie scelte.
5. Gli studenti condividono, anche con la firma del Patto di Corresponsabilità Educativa, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore della qualità della vita dell'Istituto. Collaborano inoltre al mantenimento delle condizioni di sicurezza.
6. Gli studenti che incorrono in una infrazione disciplinare molto grave o gravissima (come da Tabella, allegato 1) decadono immediatamente da ogni carica elettiva (rappresentante di Classe, d'Istituto,...).
7. In ogni caso il Dirigente Scolastico ha facoltà di espellere lo studente che mette in atto comportamenti aggressivi o pericolosi per la comunità scolastica.

Articolo 8 – Sanzioni disciplinari

1. In caso di violazione delle norme di comportamento la sanzione sarà irrogata dal docente, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico, a seconda della gravità della violazione.
2. Le violazioni dei doveri disciplinari del regolamento d'Istituto danno luogo all'applicazione delle sanzioni riportate in Allegato 1, proporzionate alla gravità dell'infrazione.

Articolo 9- Organo di Garanzia (OG)

L'organo di Garanzia, individuato ai sensi del Dpr. 235/2007 è presieduto dal Dirigente Scolastico ed 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.

L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari (diverse dalle note disciplinari 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);



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it itpemm107001@pec.istruzione.it



- facilitazione/mediazione in caso di conflitto fra le parti;
- 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.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it, itpemm107001@pec.istruzione.it



Allegato 1

Tabella - Sanzioni disciplinari ed autorità competenti

Violazione	Sanzione	Autorità competenti
Violazione delle norme di comportamento (mancato rispetto delle regole di convivenza e collaborazione, ritardi, mancate giustificazioni, negligenza, uso inappropriato del cellulare...)	Nota disciplinare su registro di classe*	Docente
Reiterazione delle infrazioni o comportamenti che turbino il regolare andamento delle lezioni e/o arrechino danno alla scuola; comportamenti irrispettosi nei confronti del personale; allontanamento dalla scuola senza permesso	Alla terza nota disciplinare su registro di classe: fino a cinque giorni di sospensione effettiva dalle lezioni**	Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe
Fatti particolarmente gravi, che offendano il decoro personale o delle istituzioni, comportamenti aggressivi o pericolosi per la comunità scolastica o per gravi danni alle strutture	fino a 15 giorni di sospensione effettiva dalle lezioni**; se il fatto risulta di particolare gravità, sospensione effettiva dalle lezioni superiore a quindici giorni; dopo una ulteriore nota su registro o, in generale, per fatti particolarmente gravi, comportamenti aggressivi o pericolosi per la comunità scolastica, è prevista la sanzione dell'espulsione, erogata dal Dirigente Scolastico	Fino a 15 giorni: Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe Superiore a 15 giorni: Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di Classe



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amministrativa: Via Tavo, 248

65129 - Pescara

tel. 08551129 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.edu.it>

email: pemm107001@istruzione.it / itpemm107001@pec.istruzione.it



* Nota disciplinare: annotazione apposta sul registro di classe dal docente in servizio con la denuncia del comportamento censurato e il richiamo a non ripeterlo, Questa sanzione è riportata solo sul registro di classe.

** Sospensione effettiva dalle lezioni: esclusione dello studente dall'attività didattica e dall'utilizzo delle strutture della scuola per un periodo variabile da stabilire in seno all'organo competente e in base alla gravità dell'infrazione. Il provvedimento viene riportato nel registro di classe, sui documenti personali dello studente e comunicato formalmente alla famiglia o al tutore legale.

Entro 15 giorni dall'erogazione della sanzione della sospensione è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia.