



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti
Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"
Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti
tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689
<http://www.cpiapech.gov.it>
email: pemm107001@istruzione.it - pemm107001@pec.istruzione.it



A.S. 2018 / 2019

CPIA PESCARA-CHIETI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico

Michela Braccia



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti
Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"
Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti
tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689
<http://www.cpiapech.gov.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

TITOLO 2 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 4 – Disposizioni Generali

Articolo 5 - Norme di comportamento

Articolo 6 – Sanzioni disciplinari

TITOLO 3 - DOCENTI

Articolo 7 – Ingresso e accoglienza

Articolo 8 – Compilazione registri

Articolo 9– Assistenza e vigilanza in orario scolastico

Articolo 10– Norme di comportamento

Allegato 1

Tabella - Sanzioni disciplinari ed autorità competenti.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



TITOLO 1 - STUDENTI

Articolo 1 – Iscrizioni

1. Le iscrizioni ai corsi del CPIA avvengono tramite compilazione dei moduli predisposti dal CPIA, disponibili presso le sedi di erogazione e/o le segreterie di enti ed associazioni presenti sul territorio o scaricabili dal sito internet www.cpiapech.gov.it.
2. Nel caso di documentazioni incomplete ma sanabili, la segreteria darà all'interessato un tempo di 10 giorni per la produzione dei documenti richiesti (o autocertificazione dove prevista), pena l'esclusione dai corsi. L'informativa in materia di privacy è parte integrante dell'iscrizione.
3. Possono iscriversi alle attività del CPIA:
 - Minori, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni di età o che li compiano entro il 31 dicembre.
 - Adulti italiani e stranieri (con regolare permesso di soggiorno) che intendano conseguire il diploma di primo livello primo periodo didattico (ex licenza media).
 - Adulti e 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 i vari corsi di lingua italiana (alfabetizzazione/italiano L2).
 - Adulti italiani e stranieri (con regolare permesso di soggiorno), occupati, inoccupati e disoccupati, con qualificazione scarsa o superata dall'evoluzione dei contesti produttivi e tecnologici, in situazioni di drop-out, che vogliano seguire un percorso per acquisire nuove conoscenze e contenuti che possano, in prospettiva, essere utilizzati anche per un eventuale rientro nel sistema formativo o dell'istruzione serale.
 - Adulti, italiani e stranieri (con regolare permesso di soggiorno), che vogliano cogliere l'opportunità di mantenere o migliorare le proprie competenze in ambito tecnologico e/o linguistico.

Le domande di iscrizione vanno sottoscritte dall'interessato, se maggiorenne, oppure dal genitore o tutore legale del minore e corredate dalla scansione del documento/permesso di soggiorno.

La quota d'iscrizione, comprensiva della quota assicurativa e delle spese di gestione, è di 15 euro per i corsi istituzionali, mentre per i corsi modulari ci si attiene alla tabella approvata ogni anno.

4. Le iscrizioni ai corsi per il conseguimento del diploma di primo livello primo periodo didattico vanno effettuate di norma entro il 15 ottobre di ogni anno. Eventuali iscrizioni successive, ma comunque entro il 31 dicembre, saranno accolte con riserva, sentito il parere del Dirigente Scolastico, valutato il precedente percorso e/o il Patto formativo della scuola di provenienza.
5. Per i corsi di alfabetizzazione, la precedenza sarà determinata dalla data di presentazione della domanda d'iscrizione.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



6. Per i corsi di ampliamento dell'offerta formativa, è predisposta una graduatoria di precedenza secondo seguenti criteri:
 - a) i corsisti che avendo già frequentato un corso ne abbiano richiesto un altro;
 - b) il personale interno del CPIA (Dirigenti, Docenti, A.T.A. e collaboratori) ha la precedenza assoluta sulla frequenza dei corsi attivati;
 - c) 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.
7. I corsi sono attivati di norma con un minimo di 10 iscritti (5 iscritti per le sedi e i corsi negli istituti penitenziari, come da normativa), salvo casi eccezionali che verranno valutati di volta in volta.
8. La data di convocazione e le modalità di inizio dei corsi saranno comunicate anche tramite il sito web: www.cpiapech.gov.it o i social.
9. La frequenza ai corsi è subordinata, di norma, 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. Ogni corsista è tenuto a firmare il registro delle presenze, ove predisposto.
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% dell'orario personalizzato.
4. Al di sotto degli otto frequentanti, si potrà decidere la soppressione del corso o l'accorpamento, laddove possibile, ad un corso della stessa tipologia.
5. Gli orari, i giorni di frequenza dei corsi e i programmi sono fissati dal CPIA in base all'organizzazione didattica e amministrativa, alla disponibilità delle sedi e dei docenti.
6. Durante lo svolgimento dei corsi, nelle aule ed in tutto l'edificio, l'ingresso è consentito esclusivamente ai corsisti regolarmente iscritti. Sono ammesse figure esterne solo se preventivamente autorizzate.
7. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di dichiarare decaduto dall'iscrizione il corsista che risulti non frequentante per almeno due mesi consecutivi.

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 Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



2. Le spese per la partecipazione alle sessioni d'esame per eventuali certificazioni (CELI, ECDL, certificazioni europee per le lingue, ...) sono totalmente a carico del corsista.
3. Il corsista deve provvedere all'acquisto del libro di testo, qualora il docente lo richieda.
4. Il CPIA rilascia:
 - Diploma di primo livello primo periodo didattico.
 - Certificazione delle competenze di primo livello secondo periodo didattico, Area generale.
 - Attestati di frequenza con competenze per i corsi di lingua italiana per stranieri (secondo QCER), previo superamento di test finale.
 - Attestati di frequenza per i corsi modulari di base.
 - Ulteriori certificazioni secondo standard nazionali o internazionali (CELI, ECDL, Trinity,).

TITOLO 2 – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Articolo 4 – 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.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In casi particolari, indicati dal Consiglio di Classe e approvati dal Dirigente Scolastico, si può offrire la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
5. Gli studenti condividono 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 sanzione disciplinare molto grave o gravissima (come da punto 3 della Tabella delle sanzioni riportata in 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.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



Articolo 5 - 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 rivolgersi in modo corretto e rispettoso tra di loro e nei confronti di tutto il personale della scuola.
2. È vietato fumare in tutte le pertinenze dell'Istituto scolastico.
3. I corsisti rispondono individualmente di eventuali danni causati a persone, all'edificio scolastico ed alle attrezzature utilizzate.
4. I corsisti sono tenuti al rispetto del regolamento del CPIA e dei regolamenti delle strutture ospitanti.
5. L'utilizzo del cellulare è consentito durante la lezione solo a fini didattici autorizzati dal docente; qualsiasi altro utilizzo che arrechi disturbo alla lezione è soggetto alle sanzioni previste nel successivo Art.6.

Articolo 6 – 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.

TITOLO 3 – DOCENTI

Articolo 7 – Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5).

Articolo 8 – Compilazione registri



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione.
2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore/tutore se minorenne, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro di classe e accertarsi, se minore, che l'alunno sia prelevato dal genitore/tutore che dovrà presentare un documento di riconoscimento.
4. I docenti devono indicare con tempestività sul registro personale gli esiti delle verifiche orali o scritte e riportare, sul registro di classe e su quello personale, gli argomenti svolti.

Articolo 9– 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 5 minuti prima della campanella che segnala l'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 ai piani e nei reparti.
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 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 suono della campana; del rispetto della regola sono responsabili i docenti.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



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

13. La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.
14. I collaboratori scolastici collaboreranno alla vigilanza sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
15. 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 seri motivi, 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;
 - impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni.

Articolo 10– Norme di comportamento



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



1. 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).
2. 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).
3. 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.
4. 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.
5. Ogni docente è tenuto a conservare all'interno della sede scolastica di competenza la propria programmazione didattica ed il proprio registro personale, in luogo accessibile al dirigente e/o agli eventuali supplenti.

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti**

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

<http://www.cpiapech.gov.it>email: pemm107001@istruzione.it - pemm107001@pec.istruzione.it**Allegato 1****Tabella - Sanzioni disciplinari ed autorità competenti.**

Violazione	Sanzione	Autorità competenti
1. Per violazione lieve delle norme di comportamento (mancato rispetto delle regole di convivenza e collaborazione, ritardi, mancate giustificazioni, negligenza, uso inappropriato del cellulare...).	Ammonizione, orale o scritta*, privata o in classe.	<ul style="list-style-type: none">• Docente, con eventuale sottoscrizione del Dirigente Scolastico
2. Per la reiterazione delle infrazioni lievi o per fatti che turbino il regolare andamento delle lezioni e/o arrechino danno alla scuola; comportamenti irrispettosi nei confronti del personale; allontanamento dalla scuola senza permesso.	<ul style="list-style-type: none">• dopo 6 note su registro di classe: 2 giorni di sospensione effettiva dalle lezioni**;• dopo ulteriori 4 note su registro di classe: fino a 5 giorni di sospensione effettiva dalle lezioni**.	<ul style="list-style-type: none">• Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di Classe.
3. Per fatti particolarmente gravi, che offendano il decoro personale o delle istituzioni, comportamenti aggressivi o pericolosi per la comunità scolastica o per gravi danni alla strutture.	<ul style="list-style-type: none">• dopo ulteriori 3 note su registro di classe: 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 1 ulteriore nota su registro o, in generale, per fatti particolarmente gravi, comportamenti aggressivi o pericolosi per la	Fino a 15 giorni: <ul style="list-style-type: none">• Dirigente scolastico, su proposta del Consiglio di classeSuperiore a 15 giorni:<ul style="list-style-type: none">• Consiglio di Istituto, su proposta del Consiglio di Classe.



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti Pescara – Chieti

Sede Amm. Provvisoria: Secondaria di Primo Grado "R. ORTIZ"

Traversa di Via Teramo - 66100 Chieti

tel. 0871565020 - fax 0859111391 - Cod. Fis.91133310689

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

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



	comunità scolastica, è prevista la sanzione dell'espulsione, erogata dal Dirigente Scolastico.	
--	--	--

- * Ammonizione scritta: annotazione apposta sul registro di classe dal docente in servizio con la denuncia del comportamento censurato e il richiamo a non ripeterlo, eventualmente integrata da provvedimento scritto adottato dal Dirigente scolastico. 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.

Per gli studenti minorenni, entro 15 giorni dall'erogazione della sanzione è ammesso ricorso all'Organo di garanzia.