



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*  
*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

## ***Regolamento di Istituto***



Aggiornato con Delibera del Consiglio d'Istituto n.7 del 13/10/2017



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*  
*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **CPIA DI VIBO VALENTIA**

#### **PREMESSA**

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).

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 sembra dovuta solo per la presenza di minori.

La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti - dei genitori 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.

#### **Campo di applicazione**

Il presente Regolamento d'Istituto si applica nell'ambito:

-Della Sede Amministrativa del CPIA.

-Delle singole Sedi Associate del CPIA, non carcerarie, relativamente agli spazi logistici assegnati alle Sedi medesime, ospitate negli edifici scolastici di Istituti Comprensivi già sede degli ex CTP (cessati al 31-8-2015), ovvero in appositi locali individuati alle Amministrazioni Comunali di competenza.

Relativamente alle Sedi Associate in strutture carcerarie e congeneri afferenti allo stesso CPIA, si rimanda ai singoli e specifici Regolamenti che disciplinano le attività delle strutture medesime.

#### **CAPO I - NORME GENERALI**



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

## Art 1. Sicurezza

### Sicurezza e vigilanza degli studenti (o alunni)

Si premette che tutti gli operatori scolastici (docenti/collaboratori scolastici e personale ATA/altri profili che operano nella scuola a qualsiasi titolo) sono di fatto “preposti” alla vigilanza ed alla sorveglianza degli studenti, siano essi “minori” e/o “adulti”. In tale prospettiva, docenti e collaboratori scolastici sono maggiormente interessati a detta funzione di “vigilanza e sorveglianza”, per come peraltro si evince dalle norme contrattuali che disciplinano i rispettivi profili professionali. Tanti sono gli scenari che quotidianamente possono definirsi, per i quali è necessario che i docenti ed i collaboratori scolastici che operano nelle singole sedi, in sinergia, lavorino per garantire livelli adeguati di sicurezza agli studenti. Pertanto, al fine di garantire la piena vigilanza e l'incolumità del minore, si dispone quanto segue:

-I collaboratori scolastici interverranno tempestivamente sorvegliando temporaneamente gli alunni in caso di assenza improvvisa o di ritardo degli insegnanti e, contestualmente i docenti delle altre classi o sezioni si renderanno disponibili per accogliere temporaneamente e in sicurezza singoli alunni o gruppi di alunni, mentre il Responsabile di Sede provvederà alla sostituzione del docente mancante; Ciascun Responsabile di Sede o, in sua assenza e/o all'occorrenza, ogni altro docente in servizio, provvederà tempestivamente a coprire ogni classe in caso di mancata presa di servizio del docente, utilizzando provvisoriamente o per l'intera giornata e fino alla sostituzione del docente assente, se dovuta o possibile, i docenti in servizio nella sede.

-Nell'impossibilità di procedere come sopra indicato, il Docente Responsabile di Sede o chi per lui provvederà ad accorpare gli alunni “invigilati” nelle varie classi in prestano servizio i relativi docenti. Resta l'obbligo dei docenti coinvolti negli eventuali accorpamenti di “accogliere” gli studenti delle altre classi, al fine di garantire la vigilanza totale degli stessi. A tal fine, i docenti chiamati a sostituire i docenti assenti ed i docenti che accolgono nelle classi e/o sezioni alunni di altre classi, avranno modo di svolgere la loro lezione intersecando le attività educative nella prospettiva della “classe aperta”. Tale impianto è anche teso a valorizzare il tempo/scuola in tutte le sue articolazioni possibili.

A tal fine, ove indispensabile, il Responsabile di Sede provvederà alla copertura delle classi utilizzando *in primis* il personale docente che eventualmente opera in compresenza, ovvero, raggruppando e collocando nelle singole classi o sezioni, seppur temporaneamente, singoli alunni o gruppi di alunni anche appartenenti a classi diverse. A tal proposito, si precisa che i docenti che eventualmente operino in compresenza, a qualsiasi titolo, ovvero i docenti di Sostegno se presenti, sono e restano docenti contitolari della classe. Pertanto, la loro eventuale collocazione in altre classi sarà gestita dal Responsabile di Sede tenendo conto delle opportunità pedagogiche e della funzionalità del plesso medesimo. Si sottolinea, come sintesi concettuale di quanto sopra indicato, che gli studenti sono oggetto di vigilanza e che, di contro, il personale della scuola ha, prioritariamente, il dovere di vigilarli.

In particolare, è opportuno ribadire l'obbligo di garantire la vigilanza degli alunni per tutto il tempo/scuola e che la non osservanza di tale principio si configura come negligenza o grave comportamento negativo, implicando le conseguenze disciplinari del caso.

-A prescindere dalla presenza o meno del Docente Responsabile di Sede (anche quando questi dovesse essere assente, a qualsiasi titolo), gli alunni vanno sempre sorvegliati. Tutto il personale del singolo plesso è direttamente coinvolto in tale processo e, perciò, responsabile di fronte ad eventuali incidenti che possano sopraggiungere.

Per tale ragione s'invitano espressamente docenti e collaboratori scolastici in servizio in ogni singolo plesso a prevenire situazioni di pericolo e di rischio, anche potenziale, privilegiando prima di ogni altra cosa la **vigilanza** che, in quanto categoria comportamentale che si esplicita anche nel “saper essere”, ha forti connotati educativi, formativi e culturali.

-Per motivi di Sicurezza s'invita il personale docente e non docente, nella prospettiva del “buon senso” e in “spirito di servizio”, a rispettare le regole e le norme generali che attengono alla sicurezza stessa anche se non



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

esplicitamente scritte ma, in ogni caso, oggetto di osservanza da parte di tutti gli operatori della scuola. Inoltre, s'invita il personale a rispettare la segnaletica della sicurezza presente e di porre attenzione ai cambi di turno o ai cambi di ora: l'insegnante deve accertarsi di consegnare la classe o sezione al collega che gli subentra. In tal senso, il docente "in uscita" dalla classe o dalla sezione non può lasciare la classe incustodita in caso di mancato subentro del suo collega, evitando il rischio di ritenere, erroneamente, di potersi allontanare dalla classe o sezione in quanto ha terminato il suo orario di servizio in quella classe; Altresì, durante i cambi d'ora, nella routine, gli insegnanti e i collaboratori scolastici in servizio nei singoli plessi si adopereranno affinché detti cambi avvengano in maniera rapida e funzionale affinché si riduca il tempo "fisiologico" di vuoto determinato, appunto, dalla necessità fisica degli insegnanti di recarsi da una classe o sezione all'altra. Per tale ragione, i Responsabili di Sede, ovvero i preposti alla costruzione dell'orario settimanale delle lezioni, terranno in debita considerazione il criterio della funzionalità e della raggiungibilità dei plessi, della classi o delle sezioni, allo scopo di facilitare il transito dei docenti impegnati nel loro servizio nelle singole classi. Le attività didattiche si svolgono di norma nelle aule e/o negli spazi dei singoli plessi preposti. Altresì, è consentito l'uso di spazi appositamente indicati per lo svolgimento di attività didattiche del curriculum, anche non frontali e/o progettuali, durante le quali attività i docenti ed il personale preposto avrà cura di vigilare gli alunni, in quanto detti spazi sono assimilabili alle aule. Contestualmente, s'invitano i docenti a non svolgere attività didattica al di fuori delle aule scolastiche o degli spazi sopra indicati, evitando di operare nei cortili o nei giardini eventualmente annessi al plesso in cui si opera, a meno che detti spazi non siano esplicitamente indicati quali "Spazi a norma". I docenti devono provvedere a far sistemare i banchi delle classi in modo da consentire una rapida evacuazione dell'aula in caso di emergenza; Si invita il personale in servizio nei plessi a utilizzare le entrate principali di accesso al plesso medesimo, evitando di utilizzare altre entrate eventualmente presenti. Si rammenta che il docente, come da contratto, deve essere presente in aula almeno cinque minuti prima del suono della campanella, al fine di accogliere, in sicurezza, gli alunni.

Il docente deve assicurarsi che le finestre dell'aula siano aperte solo ed esclusivamente in sua presenza e che gli alunni restino comunque a distanza di sicurezza dagli spigoli vivi e dalle vetrate delle finestre e delle librerie (ove presenti).

Il docente deve prestare attenzione alla concomitante apertura delle finestre e della porta dell'aula, onde evitare che improvvise correnti d'aria determinino situazioni di rischio.

Il docente deve verificare che gli allievi si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza del punto di ritrovo in caso di abbandono dell'edificio.

Il docente deve dare specifiche istruzioni agli allievi così come previsto dal "Piano di emergenza e di evacuazione"; I docenti e i collaboratori scolastici devono adoperarsi perché l'accesso all'attrezzatura antincendio (estintori, etc.) sia facilmente raggiungibile senza intoppi e intralci e il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (zaini, banchi, cartelline, cappotti, etc.). I docenti e i collaboratori scolastici devono adoperarsi affinché le vie d'uscita siano mantenute sgombre da qualsiasi materiale che rechi intralcio o possibilità di caduta al passaggio; I docenti e i collaboratori scolastici non devono lasciare in funzione apparecchi elettrici o elettronici durante i periodi in cui i locali non sono presidiati dal personale.

I docenti, i collaboratori scolastici non possono utilizzare stufe aggiuntive agli impianti di riscaldamento già esistenti, né utilizzare macchinette per il caffè non a norma.

Il personale docente e ATA assicurerà quotidianamente il regolare fluire degli studenti al termine delle lezioni, prevenendo affollamenti e caos.

Per casi particolari (studenti con Bisogni Educativi Speciali; minori affidati all'uno o all'altro genitore, ovvero ad entrambi nei casi di separazione o divorzio dei loro genitori; minori ufficialmente affidati a terze persone; studenti affetti da patologie croniche ed acute, intolleranze croniche, etc.; studenti necessitati per particolari situazioni personali od ambientali), il Responsabile di Sede, venuto a conoscenza dei singoli casi, avrà il compito di portarne a conoscenza il Dirigente Scolastico, al fine dell'attivazione dei provvedimenti conseguenti.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

Il Responsabile di Sede avrà il compito di invitare gli studenti e le loro famiglie (se trattasi di studenti minorenni) a prendere visione del POF; del Regolamento d'Istituto; della Carta dei Servizi della Scuola, del Piano per la Trasparenza e l'Integrità, informando le medesime sulle modalità della loro acquisizione (affissione all'albo/pubblicazione sito internet/ possibilità di richiesta di copia cartacea c/o gli Uffici di Segreteria, etc.).

I Collaboratori Scolastici, al fine dello svolgimento delle loro mansioni, potranno utilizzare solo attrezzature messe a loro disposizione solo se le medesime siano "a norma", curando personalmente la verifica di tali condizioni;

Divieti assoluti: durante il tempo scuola è fatto divieto di assunzione di alcol e suoi derivati, di sostanze stupefacenti o psicotiche, di fumo di sigarette.

Il personale docente e ATA sorveglierà il rispetto di tali divieti, denunciando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali inosservanze. Si fa presente che tali inosservanze si configurano, per gli alunni, quali gravi comportamenti negativi, oggetto di provvedimenti ad hoc e sanzioni disciplinari.

In situazioni eccezionali (quali, ad esempio, l'attuazione di scioperi da parte del personale docente e ATA senza preavvisi; improvvise ed avverse condizioni atmosferiche o ambientali a causa delle quali, per ragioni organizzative, non fosse possibile garantire l'erogazione parziale o totale del servizio scolastico perché il personale docente oppure i Collaboratori Scolastici non raggiungessero il luogo di lavoro, o fossero nell'impossibilità oggettiva di farlo per cause non dipendenti dalla loro volontà; ed altri casi non prevedibili ad essi assimilabili che potessero verificarsi nel corso dell'anno scolastico, i Responsabili Sede o chi in loro vece, gestiranno la vigilanza degli alunni organizzandosi autonomamente con il personale disponibile e, contestualmente, valutandone l'opportunità, provvederanno a contattare le famiglie invitandole a prelevare i loro figli, assicurandosi in prima persona dell'avvenuta consegna di ogni singolo studente, se trattasi di alunni non maggiorenni. Altresì, sempre per studenti minorenni, in virtù delle responsabilità genitoriali, quotidianamente, i Genitori dei medesimi, prima di lasciare il proprio figlio a scuola, avranno la premura di assicurarsi dell'erogazione del servizio scolastico che, per le cause suesposte, potrebbe essere messo a rischio, non dando per scontata il regolare svolgimento della giornata scolastica.. In ogni caso, sia i Genitori di studenti ancora minorenni, sia gli studenti adulti, hanno l'obbligo di lasciare a scuola recapiti telefonici certi e riscontrabili, preferibilmente di telefonia fissa, garantendo la reale possibilità di essere contattati, evitando in maniera assoluta di non essere reperibili spegnendo i relativi apparecchi telefonici. In tali scenario, il Responsabile di Sede sarebbe costretto a rivolgersi alle Forze dell'Ordine (Polizia Locale, etc) per gestire detta ulteriore criticità.

Si chiarisce, altresì, che per "Genitore" si intende qualsiasi soggetto che legittimamente le faccia le veci o che a qualsiasi titolo ne sia affidatario.

Al fine di tutelare l'immagine di ciascuno studente (adulto o minorenne che sia) ai sensi delle norme vigenti in materia di privacy, ovvero per l'esigenza di prevenire l'insorgere di potenziali questioni di ordine commerciale e concorrenziale ed anche per evitare ulteriori gravami economici per le gli studenti medesimi, non sono accolte eventuali richieste da parte di studi fotografici e congeneri, di servizi fotografici o foto ricordo, video, etc. da effettuare nell'ambito della scuola. Altresì, la scuola si rende disponibile, a seguito di apposita istanza al Dirigente Scolastico da parte di studi fotografici e congeneri interessati, ad informare gli interessati del servizio offerto dai soggetti succitati, da effettuarsi direttamente presso i succitati studi fotografici e congeneri. Tanto, anche, al fine di permettere una libera adesione ai servizi di cui sopra.

La scuola, in seno al POF, promuove azioni didattiche ed educative finalizzate alla "Cultura della protezione, prevenzione e sicurezza". Dette azioni prendono forma nell'ambito delle singole discipline di studio del curriculum e/o attività realizzate, esplicandosi in chiave interdisciplinare, trasversale ed unitaria, in linea con l'impianto epistemico dello stesso curriculum, in coerenza con l'impianto curricolare e nell'ambito dell'organizzazione scolastica.

Gli spazi antistanti i singoli plessi, ove presenti, sono interdetti al passaggio delle auto e congeneri. Solo ammesse deroghe a tale divieto, in casi eccezionali, sempreché autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile di Sede; Gestione del tempo destinato al consumo della merenda durante la pausa di ricreazione: attesa la delicatezza





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

della fase succitata che, ovviamente, se affidata alla vigilanza del personale docente (ovvero, nei casi di opportunità, anche del personale ATA) in servizio, si definisce il prioritario obiettivo dell'incolumità di ogni singolo studente, fugando i rischi connessi all'atto dell'assunzione di cibo che possono potenzialmente tradursi in pericolosi eventi di soffocamento. Da qui, la condivisione del seguente decalogo di massima cui fare scrupoloso riferimento e che bisogna osservare:

Prescrizioni rivolte al personale docente (e/o ATA) in servizio in coincidenza del tempo destinato al consumo della merenda (ricreazione), quali azioni preventive antisoffocamento da cibo.

Vigilare affinché gli studenti siano sistemati ordinatamente e ciascuno seduto al suo posto, osservando una postura corretta, ottenendo altresì un clima sereno e un ambiente silenzioso e ordinato anche in riferimento alle norme igieniche.

Durante l'assunzione di cibo, vigilare affinché ciascun alunno osservi le corrette regole dell'utilizzo delle eventuali stoviglie e congeneri a sua disposizione, non rida e non parli se non dopo aver ingoiato correttamente, che sia sempre a sua diretta disposizione la bottiglietta d'acqua. A proposito dell'utilizzo delle stoviglie, si rende opportuno ribadire l'opportunità di: utilizzare, ove disponibile, forchettine di plastica dura anziché quelle più diffusamente distribuite nelle mense, onde evitare il rischio di rottura dei singoli dentini e del loro inghiottimento, seppur involontariamente.

ove tali forchettine non fossero disponibili, sempre per le ragioni suesposte, si rende più opportuno utilizzare comuni forchette metalliche e/o, secondo l'età degli alunni e della disponibilità delle stoviglie medesime, l'utilizzo del cucchiaino invece della forchetta.

Prescrizioni rivolte alle famiglie degli studenti, siano essi minorenni e/o adulti, quali azioni preventive antisoffocamento da cibo.

Predisporre eventuali merende al sacco preferendo la scelta di alimenti salutarissimi piuttosto fluidi, già sbucciati anche da budelli e congeneri se trattasi d'insaccati, senza noccioli e/o parti non facilmente ingoiabili;

Assicurarsi che i gli studenti siano provvisti della bottiglietta d'acqua piena; Vigilanza sull'applicazione delle norme di "Divieto di fumo".

Atteso il divieto di fumo sia nei locali scolastici e nelle loro pertinenze, sancito dalle norme vigenti in materia, il Dirigente Scolastico individua nella persona del Responsabile di Sede la figura preposta alla vigilanza su tale divieto; Le uscite degli studenti che chiedono di utilizzare i servizi igienici devono essere controllate e ridotte al minimo, evitando assembramenti nei bagni, fatte salve le necessità urgenti.

I Collaboratori Scolastici vigileranno l'entrata e l'uscita degli studenti dai servizi igienici, provvedendo a segnalare eventuali anomalie riscontrate o ritardi nell'uscita dai medesimi, contattando i docenti della classe o sezione oppure il Responsabile di Sede.

Ciascun Responsabile di Sede, tenendo in considerazione le singole realtà, autonomamente provvederà a disciplinare gli orari di utilizzo dei servizi igienici ed agli orari destinati alla ricreazione, assicurando le condizioni per la massima sicurezza e vigilanza degli studenti, siano essi minorenni e/o adulti;

I tempi dedicati alla ricreazione devono assumere un'impostazione educativa con la presenza degli insegnanti e limitati nel tempo e controllati. Nessuno studente può restare "invigilato".

Spazi di svolgimento delle attività didattiche: devono essere svolte prevalentemente nelle aule e/o dei laboratori (ove presenti) appositamente destinati alla sede Associata ovvero negli spazi propri della scuola. Si evidenzia che i locali della scuola non sono sempre "a norma". Per tale ragione s'invitano gli insegnanti a prestare la massima attenzione. Per norme vigenti in materia, infatti, risulta essere sempre il docente in servizio il responsabile in prima persona dell'incolumità dello studente affidatogli, sia esso minorenne e/o adulto; Monitoraggio frequenza studenti

I Responsabili di Sede sono delegati dal Dirigente medesimo alla funzione di monitoraggio della frequenza degli studenti del CPIA. In particolare, essi avranno il compito di monitorare la regolare frequenza degli studenti iscritti ai percorsi di istruzione posti in essere dal CPIA in ciascuna delle Sedi Associate ad esso correlate, avvalendosi della



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

fattiva collaborazione dei docenti coordinatori di classe, ovvero dei singoli docenti i quali, ove dovessero riscontrare frequenza irregolare e saltuaria, mancata frequenza o anomalie ad esse assimilabili, provvederanno immediatamente a segnalare il fenomeno al loro Responsabile di Sede. Questi, a sua volta, evidenzierà dette eventuali segnalazioni al Dirigente Scolastico.

### Prevenzione vaccinale e congeneri

#### Campo di applicazione delle norme vigenti in materia

Attese le norme vigenti in materia, a cui di rimanda, anche in applicazione della Legge 119/2017, gli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali riguardano:

a) I minori fino a 16 anni;

b) Gli operatori scolastici (Personale della scuola);

Per quanto riguarda le categorie di cui al precedente punto a), si precisa che l'utenza del CPIA di fatto resta esonerata da tali obblighi, in quanto trattasi di studenti adulti che hanno età maggiore di 16 anni;

Per quanto riguarda le categorie di cui al precedente punto b), si precisa che gli operatori scolastici (personale operante all'interno del CPIA), rientrano nell'obbligo vaccinale, al quale potranno assolvere anche producendo, nei termini stabiliti, una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR 445/2000, comprovante la propria situazione vaccinale, utilizzando l'apposito modello (detto *Allegato 2*) di seguito riportato al successivo punto:

#### Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47, d.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_  
(luogo)(prov.)  
residente a \_\_\_\_\_ ( )  
(luogo)(prov.)  
in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci, in qualità di

operatore scolastico in servizio presso \_\_\_\_\_  
(istituto scolastico)

ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, sotto la propria responsabilità,  
DICHARA

di aver effettuato le seguenti vaccinazioni

- anti-poliomelitica
- anti-difterica
- anti-tetanic
- anti-epatite B
- anti-pertosse
- anti-morbillo
- anti-rosolia
- anti-varicella
- anti-parotite
- anti-Haemophilus influenzae tipo b

- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo
- non ricordo

\_\_\_\_\_  
(luogo, data)

Il Dichiarante \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'articolo 38, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'Ufficio competente unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti e, secondo quanto previsto dall'articolo 48 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti richiesti dal decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

## **Di disposizioni specifiche per la gestione dell'attività scolastica da parte del personale.**

I docenti hanno il compito di vigilare sulla regolare frequenza degli studenti, onde garantire il rispetto degli orari di entrata e uscita, l'osservanza delle regole di civile convivenza e di quelle indicate nel presente Regolamento, la valorizzazione del Tempo/Scuola.

Eventuali inadempienze nel merito dei punti di cui sopra, si configurano come criticità da affrontare e risolvere sia attraverso l'attivazione di segnalazione dapprima al Responsabile di Sede e di seguito al Dirigente Scolastico, sia attraverso azioni di formazione ed informazione che saranno integrate nelle Unità di Apprendimento programmate e realizzate dai docenti medesimi (che, traducendosi in azioni didattiche, sono oggetto di valutazione ed apprezzamento formativo).

### **Casi di genitori separati**

Nel caso di studenti ancora minorenni, venuti a conoscenza anche per le vie brevi o per il "dicunt" (situazione che, di solito, il genitore affidatario o entrambi i genitori spontaneamente dichiarano agli insegnanti o al personale ATA in servizio nel plesso), della loro specifica situazione di figli di genitori separati (e/o di casi a questo assimilabili), il Responsabile di Sede provvederà a farsi rilasciare una dichiarazione attraverso cui il genitore si "dichiari essere affidatario", informando del fatto, successivamente, gli altri docenti ed i collaboratori scolastici. Così, al termine delle lezioni l'alunno interessato sarà consegnato al genitore affidatario.

Tale procedura è da estendere anche nel caso in cui affidatari siano entrambi i genitori: acquisita e divulgata la dichiarazione di cui sopra, l'alunno interessato potrà essere consegnato indistintamente a entrambi i genitori;

Qualora, per qualsiasi motivo, il genitore affidatario o entrambi i genitori affidatari con fossero nelle condizioni di prelevare da scuola il proprio figlio al termine delle lezioni, in tempo utile essi potranno delegare allo scopo, per iscritto, un'altra persona, allegando a detta delega la copia controfirmata di un documento di riconoscimento o integrata da autocertificazione ai sensi delle norme vigenti in materia. La delega, si ribadisce, dovrà essere presentata dagli interessati alla scuola, ovvero al Responsabile di Sede, in tempo utile, cioè nei giorni precedenti la previsione di indisponibilità del ritiro del figlio dalla scuola.

Solo eccezionalmente e per casi di forza maggiore intervenuti che abbiano impedito di seguire tale procedura, gli insegnanti o i collaboratori scolastici potranno consegnare l'alunno a persona diversa dal/dai genitore/genitori affidatario/affidatari, sempre che tale persona sia munita di regolare delega con allegata copia del documento di riconoscimento controfirmato o integrato da autocertificazione relativa all'identità.

Nel caso in cui al ritiro dell'alunno si presenti il genitore non affidatario o persona diversa dal genitore o dai genitori affidatari senza specifica delega per come sopra indicato, docenti e collaboratori scolastici potranno in prima istanza negare la consegna, informando della cosa il soggetto richiedente, e procedere contestualmente ad accertamenti, anche per le vie brevi, della possibilità di consegna del minore, contattando anche telefonicamente e fino ad avere riscontri congrui, ed in presenza delle persone richiedenti, secondo il presente ordine: il genitore affidatario, ovvero entrambi i genitori affidatari, i Vigili Urbani, i Carabinieri, la Polizia. Tale scenario, ove dovesse verificarsi, dovrà essere successivamente narrato dal Responsabile di Sede o dal docente, attraverso la redazione di apposito verbale che sarà consegnato agli Uffici di Segreteria.

Casi frequenti potrebbero essere quelli di genitori che, impossibilitati a ritirare il proprio figlio all'uscita di scuola, affidino tale compito a parenti affini o conoscenti di loro fiducia: il Responsabile di Sede, ovvero i docenti o i collaboratori scolastici, avranno modo di valutare caso per caso e, qualora lo riterranno possibile e credibile, inviteranno la persona incaricata al ritiro a compilare apposita dichiarazione (allegata alla presente), acquisendola agli atti.

Nei casi non contemplati, il Responsabile di Sede, ovvero i docenti ed i collaboratori scolastici che dovessero trovarsi in situazioni di dubbio o incertezza, valuteranno l'opportunità di contattare, anche telefonicamente e fino ad avere riscontri congrui, ed in presenza delle persone richiedenti, secondo il seguente ordine: i Genitori; i Vigili Urbani; i Carabinieri; la Polizia; altre forze dell'ordine o autorità locali e non.





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

## **Modalità di consegna anticipata degli studenti minorenni ai genitori**

Il ogni caso, per la consegna dell'alunno a persona diversa dai genitori o, per i casi su esposti, a persone titolari di tale diritto, dovrà essere compilato apposito modello da parte del Responsabile di sede.

## **Esordio casi di pediculosi**

Qualora dovessero verificarsi casi di pediculosi, i Responsabili di Sede utilizzeranno le indicazioni appresso riportate, informando le famiglie degli alunni attraverso l'affissione e la diffusione dell'informativa appresso riportata, stralciandola dalla presente direttiva:

-----  
-Alle Famiglie e/o agli studenti del CPIA  
di Vibo Valentia Sede Associata di Vibo  
Valentia ,

/////

Nel caso in cui dovessero verificarsi esordi di pediculosi (si rammenta, a tal proposito che tali fenomeni non sono rari, nei periodi ottobre/gennaio, per una serie di ragioni e, comunque, non dovute a mancanza d'igiene personale da parte di chi ne sia coinvolto, ovvero alunni o famiglie), fermo restando che non trattasi né di epidemia, né di evento per cui necessita la chiusura della scuola e la sua disinfestazione, né di "condizione di emergenza", per come più volte ribadito dalle autorità sanitarie competenti, è il caso che si seguano le indicazioni appresso riportate:

Dopo aver riscontrato, da parte dei docenti o del personale ATA, ovvero dai singoli studenti, l'esordio della pediculosi (che si manifesta con sintomi tipici, quali pruriti fastidiosi, "tracce di pidocchietti" sui capelli, etc.), i docenti lo faranno presente agli studenti interessati (ovvero alle loro famiglie se trattasi di studenti minorenni). Questi medesimi contatteranno il loro Medico il quale provvederà a dare le indicazioni del caso per il trattamento dovuto, evitando nel frattempo di frequentare la scuola;

Gli studenti interessati alla pediculosi, saranno riammessi a scuola dopo aver iniziato il trattamento specifico, per come certificato dal loro Medico; A scuola, i docenti vigileranno affinché si limitino i contatti fisici tra gli alunni e inviteranno i medesimi a riporre i loro cappotti e similari, prima di appenderli, in una busta, ovvero porranno in essere azioni similari mirati al fine. Ciò eviterà che i pidocchietti eventualmente presenti sul capo degli studenti, possano "transitare altrove"; Sarà cura degli stessi studenti interessati al fenomeno monitorare il fenomeno che, di per sé, coinvolge gli interessati per un brevissimo lasso di tempo (in media, tre/quattro giorni);

I Docenti avranno cura di rassicurare gli studenti per ciò che concerne le attenzioni di cui ai punti precedenti;

Si auspica la collaborazione con gli studenti ed il personale della scuola, ribadendo che la pediculosi non si contrae necessariamente a scuola, ma in qualsiasi altro ambiente esterno ad essa;

Il Responsabile di Sede

## **Sicurezza dei lavoratori**

Il personale amministrativo avrà cura di non esporsi ai videoterminali per più di 20 ore settimanali complessive. Il

DSGA è preposto a tale controllo, organizzando tempi diversificati del lavoro da svolgere, prevedendo opportune pause, qualora le condizioni lo rendessero necessario, al fine di evitare detto sfioramento;

Al fine di assicurarsi che il lavoro quotidiano sia svolto con la massima serenità e nel rispetto della normativa vigente, per il personale di segreteria vale quanto segue:

Come da normativa vigente, è prevista una pausa di 15 minuti ogni due ore quando si svolgono almeno quattro ore consecutive di attività al videoterminale. L'interruzione è svolta per consentire in particolare un effettivo riposo dell'apparato visivo, delle strutture muscolari e tendinee degli arti superiori impegnate in movimenti ripetitivi e un cambiamento posturale che consenta di modificare la postura assunta.



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*

*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

L'interruzione può coincidere con una "pausa attiva", durante la quale si svolga un altro tipo di attività che non comporti un impegno in visione ravvicinata continua, movimenti ripetitivi degli arti superiori o una postura assisa uguale a quella mantenuta durante il lavoro a VDT.

Il DSGA, nell'organizzazione del lavoro, eviterà di sottoporre il personale ATA a ritmi di lavoro ripetitivi e monotoni; Il DSGA avrà cura di non sottoporre i Collaboratori Scolastici a spostamenti di carichi gravosi, vigilando nel merito e valutando soluzioni alternative in caso di necessità. Altresì vigilerà affinché i Collaboratori scolastici, nello svolgimento delle loro mansioni di pulizia, indossino i sistemi di protezione personale loro fornitogli e utilizzino con criterio detergenti e congeneri. Il tutto, secondo le indicazioni, la formazione e l'addestramento acquisiti, in ogni forma e nel corso del tempo, a cura del RSPP.

Considerato che il consumo di alcol si configura quale rischio lavorativo che compromette l'idoneità alle mansioni dei singoli profili professionali operanti nella scuola, è fatto divieto assoluto di consumo di bevande alcoliche d'ogni tipo non solo durante le ore lavorative, ma anche nelle ore precedenti l'inizio dell'attività lavorativa ed estensibile anche alle occasioni conviviali promosse al suo interno. Il Responsabile di Plesso (relativamente ai docenti) ed il DSGA (relativamente al personale ATA) sorveglierà il rispetto di tale divieto, denunciando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali inosservanze. Si fa presente che tali inosservanze si configurano, per i lavoratori, quali gravi comportamenti negativi, oggetto di provvedimenti ad hoc e sanzioni disciplinari;

Considerato che il consumo di droghe e similari si configura quale rischio lavorativo che compromette l'idoneità alle mansioni dei singoli profili professionali operanti nella scuola, è fatto divieto assoluto di consumo di droghe e sostanze stupefacenti non solo durante le ore lavorative, ma anche nelle ore precedenti l'inizio dell'attività lavorativa. Il Responsabile di Plesso (relativamente ai docenti) ed il DSGA (relativamente al personale ATA) sorveglierà il rispetto di tale divieto, denunciando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali inosservanze. Si fa presente che tali inosservanze si configurano, per i lavoratori, quali gravi comportamenti negativi, oggetto di provvedimenti ad hoc e sanzioni disciplinari.

Si ribadisce il divieto di fumo di sigarette da parte dei lavoratori durante il servizio prestato. Il Responsabile di Sede (relativamente ai docenti) ed il DSGA (relativamente al personale ATA) sorveglierà il rispetto di tale divieto, denunciando tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali inosservanze. Si fa presente che tali inosservanze si configurano, per i lavoratori, quali gravi comportamenti negativi, oggetto di provvedimenti ad hoc e sanzioni disciplinari.

La scuola, nell'ambito del Servizio di Protezione, Prevenzione e Sicurezza sui luoghi di lavoro (e attraverso il supporto del RSPP/ASPP/RLS), promuove azioni d'informazione e formazione destinate al personale che vi opera all'interno, unitamente alle altre azioni previste nel merito dalla normativa vigente in materia; Partecipazione attività di formazione sulla "Sicurezza sui luoghi di lavoro" organizzate da istituzioni accreditate, MIUR, enti proposti, etc.

Nell'auspicio che la volontà di partecipare alle attività di formazione di cui sopra si ingeneri proprio tra il personale scolastico, si ribadisce l'obbligo del personale medesimo a partecipare alle succitate attività.

Tale partecipazione non prevede alcuna retribuzione aggiuntiva, nè rimborsi per le spese di viaggio effettuate.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

Il Dirigente Scolastico, a seguito di sue valutazioni personali improntate sulla funzionalità e l'organizzazione del servizio scolastico, individua il personale destinato alla partecipazione (obbligatoria) a dette attività, sia al fine del conseguimento dei requisiti richiesti dalla legge per divenire "Figura sensibile", "RSPP", "RLS", "ASPP", sia per l'aggiornamento in itinere del personale scolastico già in possesso di detti titoli.

### **Art. 2 Responsabilità dei singoli soggetti**

Responsabilità del personale docente e non docente.

Il personale della scuola s'impegna, in relazione ai profili professionali di ciascuno e sulla base del rispetto delle norme contrattuali vigenti, ad operare in termini positivi e propositivi, con atteggiamento disponibile e fattivo, al fine di ottimizzare l'erogazione del servizio scolastico, in coerenza e secondo le direttive del Dirigente Scolastico, quale soggetto responsabile dei processi educativi, formativi, organizzativi e gestionali;

Il personale della scuola si impegna a rispettare le regole, comprese quelle relative alle norme sulla "Sicurezza sui luoghi di lavoro" con spirito di servizio e senso di professionalità, ponendo massima attenzione verso la tutela dei propri e degli altrui diritti, recependo le indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico anche in merito alla valutazione della fattibilità ed alla modalità di svolgimento delle azioni didattiche ed educative possibili e realizzabili, in coerenza con le norme succitate;

Per quanto non contemplato nel presente Regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia di pubblico impiego, di autonomia scolastica, di curriculum, di valutazione e suo regolamento, contratto del personale della scuola, e provvedimenti di legge correlati;

La Scuola non è responsabile dello smarrimento di oggetti di valore o somme di denaro che gli studenti dovessero, eventualmente, portare con sé in classe;

Responsabilità degli studenti

Relativamente al carico delle responsabilità degli studenti, siano essi adulti e/o minorenni, si riportano le indicazioni ed i rinvii appresso elencati:

#### **Azioni integrate**

Mancanze disciplinari in violazione dei doveri: segnalazione dell'azione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti di competenza;

Sanzioni da correlare alle mancanze disciplinari: Provvedimenti educativo/disciplinari irrorati da parte del Dirigente Scolastico, ovvero, su sua valutazione, concordati con gli studenti adulti e/o, se minorenni, con i Genitori famiglie degli studenti, ovvero con i Consigli di Livello.

Organi competenti a comminare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica: Dirigente Scolastico ovvero, su sua valutazione, con parere degli studenti adulti e/o, se minorenni, con i Genitori degli studenti, del Consiglio di Livello, del Collegio dei Docenti.

Procedimento di irrorazione delle sanzioni disciplinari (contestazione di addebito, forme di contraddittorio, termine di conclusione): Dispositivo del Dirigente Scolastico, ovvero su sua valutazione, con parere degli studenti adulti e/o, se minorenni, con i Genitori degli studenti, del Consiglio di Livello, del Collegio dei Docenti.

Procedure di elaborazione condivise e sottoscritte del patto educativo di corresponsabilità: Dispositivo del Dirigente Scolastico, sulla base delle specifiche determinazioni, ovvero su sua valutazione, con parere degli studenti adulti e/o, se minorenni, con i Genitori degli studenti, del Consiglio di Livello, del Collegio dei Docenti;

Atteso che l'eventuale ed eccezionale chiusura delle Sedi Associate in occasione di particolari condizioni climatiche, ambientali, etc.) resta di competenza degli enti territoriali e delle autorità preposti per legge, si ribadisce l'obbligo, a parte del personale docente e non docente, di prestare il servizio dovuto, quotidianamente, come da orario.

Pertanto, non si configura attuabile alcuna ipotesi di autovalutazione, da parte del personale succitato, delle condizioni per le quali sia possibile o meno garantire l'erogazione della prestazione professionale. Eventuali



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*

*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

disattese di tale assunto, altresì, si configurerebbero in assenza arbitraria o abbandono non autorizzato del posto di lavoro, con le relative e conseguenti determinazioni di tipo disciplinare.

E' proibito portare a scuola oggetti estranei all'attività didattica o che possono distogliere l'attenzione dalle Lezioni. Nella scuola e nelle adiacenze gli studenti dovranno rispettare gli ordini impartiti dai collaboratori scolastici circa il comportamento, la pulizia dei locali e dei luoghi nonché degli arredi che vi si trovano.

Ciascuno studente avrà cura di custodire, con diligenza, i libri, i quaderni e altri oggetti propri e rispetterà quelli dei compagni di classe o di altre classi. Dovrà, altresì, mantenere pulito il mobilio della scuola e tutta la suppellettile in dotazione al Plesso. Eviterà di deturpare e/o imbrattare le pareti della classe e di ogni altro ambiente con scritte o figure di qualsiasi genere. Di ogni eventuale danno arrecato ne risponderà, comunque, lo stesso studente se adulto, ovvero i Genitori del dello studente se trattasi di minorenne.

Durante l'intervallo delle lezioni ogni studente consumare la colazione restando nella propria classe (salvo diversi ordini impartiti dal docente) e si preoccuperà di lasciare l'aula pulita e ordinata;

L'acquisto dei libri di testo e del materiale didattico è a carico degli studenti. Eventuali testi, eventualmente, in prestito dalla scuola, dovranno esseri restituiti in buon stato d'uso. La mancata restituzione o il pessimo stato del testo comporterà, per la famiglia, la corresponsione della somma indicata dal prezzo di copertina;

Gli studenti sono tenuti al rispetto delle regole scolastiche, debbono altresì essere puntuali negli orari, impegni ed adempiere agli impegni dello studio.

Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole della sicurezza, ottemperando alle indicazioni impartite dal personale scolastico. Ciò anche al fine di ridurre e prevenire così i "rischi sui luoghi di lavoro".

Per le assenze degli studenti, causate da malattia, è necessario, dopo 5 giorni, produrre certificazione medica; per quelle di un giorno, per cause diverse, e fino a 4 giorni, la famiglia è comunque, tenuta a produrre giustificazione scritta o verbale, utilizzando indistintamente l'apposito Libretto a altro mezzo (diario, dichiarazione, etc.).

E' vietato l'accesso di estranei nelle singole Sedi Associate, ad eccezione di persone autorizzate o che ne abbiano titolo;

Sia i Genitori degli studenti minorenni, sia gli studenti adulti si impegnano ad avere sempre un atteggiamento propositivo e di dialogo nei confronti della scuola che, per il suo ruolo istituzionale, non rappresenta una "controparte", bensì l'appendice educativa e formativa in continuità con le famiglie ed il territorio. Tale concetto si estende nell'ambito degli Organi Collegiali che, com'è noto, prevedono la partecipazione della "Componente studenti" al loro interno.

Sia i Genitori degli studenti minorenni, sia gli studenti adulti si impegnano a seguire le regole in merito alla "Sicurezza sui luoghi di lavoro", regole a cui l'utenza scolastica ed il personale in servizio sono sottoposti. Pertanto, avranno un atteggiamento positivo e collaborativo seguendo le indicazioni e le disposizioni del Dirigente Scolastico (o del RSPP) nel merito dell'organizzazione delle attività didattiche e nelle linee strategiche e formative che la scuola persegue, che investono direttamente o indirettamente tale problematica;

Per ciò che concerne visite guidate e viaggi d'istruzione, si rimanda ai criteri definiti nel POF; Assicurazione Responsabilità Civile per personale scolastico e studenti.

La scuola stipula di norma un contratto annuale e/o pluriennale con scadenza annuale del premio, corrispondente a quanto stabilito dallo specifico contratto assicurativo, premio che non è a carico della scuola. Pertanto, ciascuno dei soggetti appartenenti al personale scolastico di ruolo, ovvero titolare a qualsiasi titolo di incarico annuale (e/o incarichi ad esso assimilabili) ha l'onere del pagamento della quota annuale della copertura assicurativa. Tale onere di natura volontaria è esteso agli studenti. Alla raccolta delle quote, che ciascuno pagherà in contanti, di tali quote provvederà la scuola attraverso apposite procedure (per il personale con pagamento all'atto dell'assunzione in servizio; per gli studenti, con pagamento all'atto dell'iscrizione).

Nel caso in cui non si riuscisse ad ottenere la raccolta integrale e/o parziale delle quote, attesa la peculiarità



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

dell'utenza non raramente appartenente alle cosiddette "fasce deboli della società", considerata la necessità di far fronte al contratto stipulato con la Compagnia di Assicurazioni, la scuola potrà attingere alle risorse destinate al "Funzionamento didattico e amministrativo";

## **Art. 3 Indicazioni relative alla gestione delle Sedi**

### **Utilizzo del fotocopiatore nelle singole Sedi Associate.**

Per ragioni di sicurezza (il fotocopiatore inquina e il suo utilizzo rappresenta un fattore di rischio per la salute dell'operatore); per ragioni di economia (la gestione del fotocopiatore è costosa e onerosa, presupponendo anche continua e gravosa manutenzione e non è coperta da apposito badge); per ragioni didattiche (avendo a disposizione, per la Scuola Primaria e, per la Scuola dell'Infanzia, potendo integrare i vari sussidi che le insegnanti sanno magistralmente creare ad hoc), non sono autorizzate, di norma, richieste di fotocopie avanzate dagli insegnanti nei confronti dei Collaboratori Scolastici, fatte salve eccezionali situazioni che con il buon senso vanno valutate di volta in volta dai Responsabili di Sede i quali si assumono la responsabilità delle deroghe in parola; Orario delle lezioni, interruzione delle lezioni e calendario scolastico.

I Responsabili di Sede avranno cura di inoltrare al Dirigente l'orario didattico adottato, possibilmente anche in file oltre che in copia cartacea, entro il termine della prima settimana di lezione.

Altresì, ulteriori adattamenti potranno essere presi in considerazione al fine della funzionalità di ciascuno dei plessi interessati. Ancora, i Responsabili di Sede provvederanno ad affiggere in ogni singola sede di loro competenza, copia cartacea del medesimo.

I Responsabili di Sede avranno cura di comunicare agli studenti e, nei casi dovuti, agli enti locali proposti ai servizi di supporto alla scuola, l'eventuale modificazione delle ordinarie modalità di erogazione del servizio scolastico (ad esempio, in occasione del Santo Patrono, di riunioni sindacali del personale scolastico, scioperi, interruzioni e/o posticipi delle lezioni, etc).

Concessione di permessi/orario brevi e modifiche temporanee dell'orario di servizio del personale.

Il Dirigente Scolastico delega i Responsabili di Sede a gestire, in ciascuna singola Sede Associata, la concessione di permessi/orario brevi da recuperare o temporanee modifiche di orario eventualmente richiesti al personale docente e non docente in servizio nella sede medesima, facendone contestuale comunicazione allo stesso Dirigente Scolastico. Essi avranno cura, altresì, di gestire il recupero dei permessi/orario breve concessi agli stessi beneficiari dei permessi, nei casi dovuti; Per ciò che concerne, invece, la concessione di eventuali permessi retribuiti e quant'altro attenga ai doveri di servizio del personale, ogni istanza va indirizzata al Dirigente Scolastico; Fornitura materiale di cancelleria e congeneri agli studenti.

Gratuità obbligo scolastico e forniture di materiale di cancelleria e congeneri.

Atteso che il concetto di gratuità dell'obbligo scolastico che, si rammenta, comprende il periodo 6/16 anni coincidendo, ordinariamente, pur garantendo la frequenza scolastica senza oneri per le famiglie degli studenti interessati, non implica né la gratuità delle forniture dei libri di testo (fatta eccezione la Scuola Primaria per la quale continua ad essere cogente la gratuità dei testi di base attraverso il meccanismo delle cedole librerie), né la fornitura di materiale di cancelleria (penne, colori, quaderni, etc) . E' evidente che dette forniture, relativamente agli studenti che frequentano il CPIA, così come il materiale di cancelleria e congeneri, restino a carico degli stessi studenti.

### **Obbligo di fornitura da materiale di cancelleria e congeneri da parte delle Amministrazioni Comunali che ospitano le Sedi Associate**

Atteso quanto sopra indicato, si fa presente che le Amministrazioni Comunali sopra indicate non hanno alcun obbligo nei confronti degli studenti, delle forniture di materiale didattico e di cancelleria di cui sopra;

Disposizioni Corredino dello studente del CPIA.

All'inizio di ciascun anno scolastico, ovvero ad inizio di ogni quadrimestre, il docente Responsabile di Sede indicherà in apposito avviso l'elenco del Corredino di base (Allegato A ), di cui gli studenti del CPIA dovranno





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

munirsi, avendo altresì cura di mantenerlo sempre allestito, scegliendo prodotti economici e di facile portata.

Il Responsabile di Sede provvederà parimenti ad affiggere in succitato Allegato A, nella bacheca di ciascun plesso scolastico affinché i genitori di ogni singolo alunno ne prendano visione.

Richieste di materiale di cancelleria e congeneri.

Sia i docenti Responsabili di Sede, sia i docenti curricolari, evitino di chiedere alle singole Amministrazioni Comunali in cui sono funzionanti le Sedi Associate, forniture di materiali di cancelleria e congeneri, fermo restando che eventuali donazioni dei materiali suddetti, possano anche essere autonomamente disposte da parte delle Amministrazioni sopra citate. In tali casi, il personale dell'istituto scolastico manifesterà la propria gratitudine;

Sia i docenti Responsabili di Sede, sia i docenti curricolari, evitino di chiedere all'Ufficio di Segreteria forniture di materiali di cancelleria e congeneri, fermo restando che eventuali donazioni dei materiali suddetti, non rientrino in eventuali distribuzioni periodiche che la scuola potrà porre in essere, in presenza della disponibilità di tali materiali;

### **Allegato A Corredino di base dello studente.**

Blok Notes a quadri formato A4; Blok Notes a righe formato A4; Penna tipo "Bic" (o similare) di colore nero; Penna tipo "Bic" (o similare) di colore blu; Penna tipo "Bic" (o similare) di colore rosso; Matita a punta grossa/media/fine; Temperino; Gomma per cancellare; Kit di colori a legno o a pennarello (facoltativo); Pannetto di piccole dimensioni per asciugare le mani; Pacchetto fazzolettini di carta per asciugare le mani; Pacchetto salviettine imbevute per l'igiene delle mani (facoltativo); Astuccio porta oggetti di tipo economico per contenere il materiale di cancelleria di cui ai punti 1-2-3-4-5-6-7-8; Zainetto di tipo economico; Diario di tipo economico per annotare le comunicazioni e gli impegni ed i compiti da svolgere a casa; Quaderni a righe e quadretti per ciascuna disciplina e/o attività di studio; Album da disegno liscio per la disciplina "Tecnologia"; Kit di Compasso Geometrico di tipo economico per lo studio della disciplina Tecnologia;; Libri di testo obbligatori indicati nella relativa nota.

### **Eventuali altre prescrizioni da parte dei docenti delle singole classi e sezioni. Patto di corresponsabilità**

All'atto dell'iscrizione degli studenti al CPIA e fino a tutto il tempo in cui i medesimi lo frequenteranno, i genitori degli studenti minorenni, ovvero gli stessi studenti se in età adulta, stipulano il presente "Patto di corresponsabilità", del quale i soggetti succitati condividono la responsabilità educativa operando in sinergia con la stessa istituzione scolastica, ciascuno per i propri compiti nel rispetto dei singoli ruoli, per il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici programmati.

Gli studenti (e, per quelli minorenni, i loro Genitori), inoltre, prendono visione e condividono all'atto dell'iscrizione dei loro figli all'anno scolastico successivo, di quanto segue:

Accettazione e condivisione del Regolamento d'Istituto, della Carta dei Servizi della Scuola, del Piano per la Trasparenza e l'Integrità.

Condivisione della responsabilità educativa che si realizza attraverso la collaborazione fattiva con la Scuola per quanto riguarda il processo formativo e di crescita degli studenti, atteso che Scuola ed i medesimi concorrano, insieme, per il conseguimento degli obiettivi formativi e culturali di ogni singolo studente/persona;

Ciascuno studente adulto e, nel caso di studenti minorenni i loro Genitori, saranno chiamati a rispondere del proprio caso di atteggiamenti devianti, quali atti di vandalismo, bullismo o teppismo, ovvero non coerenti e rispettosi delle regole della scuola.

La Scuola s'impegna, altresì, a creare un ambiente educativo, formativo e di inclusione ed un clima relazionale favorevole per ogni singolo studente, facilitando i processi di crescita umana, sociale, culturale e di apprendimento, rispetto all'impianto curricolare della medesima;

Comunicazioni correlate agli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) Studenti con disabilità certificata ai sensi legge 104/92.

All'atto dell'iscrizione al CPIA, per come prescritto dalle norme vigenti in materia, al fine della richiesta di



# *Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

## *Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*

*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

attribuzione del Docente di Sostegno da parte di ciascuno degli studenti ricadenti in detta tipologia (qualora il medesimo sia giuridicamente titolare della "capacità di intendere e volere"), ovvero da parte dei Genitori degli studenti con disabilità (se trattasi di minorenni, oppure di studenti con disabilità tali da impedire loro d'essere autonomi nell'agire e per ne necessità della quotidianità) debbono allegare, in busta chiusa, alla suddetta domanda, in copia, il Verbale della Commissione Medica dell'ASP competente attestante lo status di persona con disabilità (handicap) rilasciato ai sensi della legge 104/92 (comma 1 e/o 3). Detto Verbale deve essere "aggiornato", intendendo per aggiornato quella documentazione che al momento abbia validità formale.

I soggetti di cui sopra si impegnano a partecipare al GLI ogni qualvolta convocato dal Dirigente Scolastico, con senso costruttivo e di collaborazione. Essi hanno l'onere di impegnarsi a consegnare (in busta chiusa) nei tempi dovuti e per come definito in sede GHM Provinciale funzionante c/o l'USR di competenza, la documentazione socio/sanitaria necessaria per l'ottenimento da parte del MIUR l'assegnazione del docente di sostegno.

I soggetti di cui sopra, pure, si impegnano a condividere il PEI/PEP redatto dal Consiglio di Livello ed il conseguente assenso relativo all'adozione dell'ordinaria Programmazione di Classe (che permette il conseguimento del titolo di studio) o, in alternativa, l'adozione di una Programmazione Differenziata (che non permette il conseguimento del titolo di studio, bensì il rilascio un attestato di frequenza comprensivo delle competenze conseguite). Detta condivisione prende forma attraverso la firma del succitato documento da parte dei medesimi succitati soggetti; L'inottemperanza dei sopra menzionati soggetti rispetto ai loro obblighi di presentazione della documentazione socio/sanitaria aggiornata, non permette al Dirigente Scolastico di richiedere al MIUR l'assegnazione dell'organico di sostegno.

Pertanto, il Dirigente Scolastico, in tale scenario, non risponde della mancata assegnazione del docente specializzato compromettendo, tra l'altro, i processi di apprendimento.

Per quanto non contemplato nei punti sopra dettagliati, si rimanda alla normativa vigente che disciplina dette categorie di studenti;

Studenti con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e/o Disturbi Evolutivi Specifici (DES) e/o congeneri certificati, ai sensi delle legge 170/2010

All'atto dell'iscrizione al CPIA, per come prescritto dalle norme vigenti in materia, al fine della richiesta di attribuzione del Docente di Sostegno da parte di ciascuno degli studenti ricadenti in detta tipologia (qualora il medesimo sia giuridicamente titolare della "capacità di intendere e volere"), ovvero da parte dei Genitori degli studenti con disabilità (se trattasi di minorenni, oppure di studenti con disabilità tali da impedire loro d'essere autonomi nell'agire e per ne necessità della quotidianità) debbono allegare, in busta chiusa, alla suddetta domanda, in copia, il Verbale della Commissione Medica dell'ASP competente attestante lo status di persona con Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA) e/o Disturbi Evolutivi Specifici (DES) e/o congeneri, certificati da apposito Verbale ai sensi della legge 170/2010. Detto Verbale deve essere "aggiornato", intendendo per aggiornato quella documentazione che al momento abbia validità formale.

I succitati soggetti si impegnano a condividere il PDP redatto dal Consiglio di Livello ed il conseguente assenso relativo all'adozione dell'ordinaria Programmazione di Classe integrata da interventi dispensativi e compensativi (che permette il conseguimento del titolo di studio) o, in alternativa, l'adozione di una Programmazione Differenziata caratterizzata da interventi dispensativi con riduzione del curriculum obbligatorio e/o dello studio della lingua straniera (che non permette il conseguimento del titolo di studio, bensì il rilascio un attestato di frequenza comprensivo delle competenze conseguite). Detta condivisione prende forma attraverso la firma del succitato documento da parte dei medesimi succitati soggetti.

I soggetti di cui sopra, pure, si impegnano a condividere il PDP redatto dal Consiglio di Livello ed il conseguente assenso relativo all'adozione dell'ordinaria Programmazione di Classe (che permette il conseguimento del titolo di studio) o, in alternativa, l'adozione di una Programmazione Differenziata (che non permette il conseguimento del



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

titolo di studio, bensì il rilascio un attestato di frequenza comprensivo delle competenze conseguite). Detta condivisione prende forma attraverso la firma del suddetto documento da parte dei medesimi suddetti soggetti.

L'inottemperanza dei sopra menzionati soggetti rispetto ai loro obblighi di presentazione della documentazione socio/sanitaria aggiornata, non permette al Dirigente Scolastico di procedere agli interventi educativi e didattici previsti per dette categorie di studenti. Pertanto, il Dirigente Scolastico, in tale scenario, non risponde delle susseguenti conseguenze di compromissione dei processi di apprendimento.

Per quanto non contemplato nei punti sopra dettagliati, si rimanda alla normativa vigente che disciplina dette categorie di studenti.

Studenti rientranti nell'area dello svantaggio socio-economico, linguistico e culturale, ai sensi della legge 170/2010 Per ciò che concerne gli di studenti rientranti nella cosiddetta "Area dello svantaggio socioeconomico, linguistico e culturale" (quali, ad esempio, stranieri di prima accoglienza, appartenenti a fasce disagiate con deprivazioni sociali, relazionali e culturali in genere, descolarizzati, etc.), si prevedono azioni di inclusione definite caso per caso, attraverso appositi percorsi di inclusione e di formazione rispondenti alle necessità di ciascuno di essi, da parte dei singoli Consigli di Livello.

### **Art.4 Attività alternative allo studio di "Istituzioni di Religione Cattolica" (IRC)**

Al fine di garantire il diritto degli studenti dei "Percorsi di Primo Livello, secondo periodo didattico" che ne facessero richiesta, di non fruire dell'insegnamento della facoltatività delle ore di IRC, si dispone quanto segue:

In coincidenza delle ore di IRC presenti nel curriculum settimanale, gli studenti che non fruiscono dell'insegnamento di IRC, svolgeranno altra attività didattica (per come programmato nel POF e/o nei Piani di Lavoro degli insegnanti), con il docente eventualmente incaricato di insegnare "Attività alternative a IRC, ovvero verranno assegnati in una classe parallela della Sede Associata.

I docenti che ospitano l'alunno che non si avvale dell'insegnamento di IRC, realizzeranno tale accoglienza attraverso lo svolgimento ai attività alternative/integrative quali, ad esempio, lo studio delle discipline in orario e/o lo svolgimento di attività di recupero/approfondimento.

Per quanto detto, ad ogni docente potrà capitare di doversi prendere il carico di ospitare gli alunni di altre classi o sezioni che non si avvalgono dell'insegnamento di IRC.

Al termine dell'ora destinata a IRC (ovvero ad altra attività), lo studente che non ha svolto attività di IRC tornerà nella classe di provenienza, riprendendo l'ordinaria attività curricolare.

## **CAPO II - NORME DISCIPLINARI STUDENTI**

### **Art. 5 – Sospensione e/o esclusione dai corsi.**

Poiché la frequenza ai percorsi del CPIA è un'opportunità rivolta ad adulti che rientrano nei percorsi di formazione e istruzione, svincolata, quindi, da qualsivoglia obbligo scolastico, gli atti e/o comportamenti che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva, o la tutela in materia di privacy possono essere motivo di esclusione dai corsi per gli adulti e di sospensioni per i minori.

Si riporta un elenco – non esaustivo – di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni.

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente a irrogare la sanzione
----------------------------	-----------------------	--



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni  es. uso del cellulare ed altro	Annotazione della mancanza nel registro di classe  Ritiro dell'oggetto	docente
Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia con firma per presa visione	docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
Atti contrari al pubblico decoro	Sospensione fino a 15 gg	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
	esclusione da visite e viaggi d'istruzione;	
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone	Sospensione o esclusione dalle attività scolastiche Denuncia alle autorità competenti di PS.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti.

In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

### 5.1. – Impugnazioni avverso sanzioni

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione all'Organo di garanzia.

### 5.2– Organo di garanzia

L'Organo di garanzia è costituito dal Dirigente scolastico e da due docenti designati dal Collegio dei Docenti.

## CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI E/O INTEGRAZIONI

### Art. 6 Pubblicizzazione, diffusione e trasparenza degli atti, accesso

In ottemperanza alle norme vigenti in materia, si rappresenta che tutti gli atti amministrativi s'intendono pubblicati allorquando affissi all'Albo della Scuola e/o sul sito.

Tutti gli interessati potranno prendere visione degli atti sia consultando l'Albo, sia facendole specifica richiesta alla scuola.

L'accesso agli atti è disciplinato dalle norme giuridiche vigenti in materia.

### Art. 7 Pubblicizzazione del presente Regolamento d'Istituto

Il presente documento s'intende pubblicato attraverso l'affissione all'Albo e/o sul sito della scuola.

Chi fosse interessato può chiederne copia riprodotta in forma cartacea oppure registrata su apposito dispositivo informatico, rivolgendosi direttamente all'Ufficio di Segreteria.

### Art. 8 Prevenzione e contrasto del "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

PREMESSA





# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

Il fenomeno del bullismo e del *cyberbullismo* va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà dei bambini e degli adolescenti dei nostri giorni. Essi sono soggetti che, secondo gli studiosi, presentano nello stesso tempo le caratteristiche dei prepotenti e delle vittime. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, facebook, twitter... e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dal Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017
- Vista la legge n. 71 del 29.05.2017;

Per quanto sopra:

### **1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica: Collegio dei docenti, famiglie, alunni personale non docente e particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio avvalendosi di rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

### **2. IL COLLEGIO DOCENTI:**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno e monitora attraverso i consigli di classe eventuali casi intervenendo con tempestività.

### **3. IL CONSIGLIO DI CLASSE/DI LIVELLO:**

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno dei gruppi di livello e nelle relazioni con le famiglie/associazioni/tutori cui propone, all'occorrenza, progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- I docenti del consiglio di classe/di livello intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;

- valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

#### 4. I GENITORI/TUTORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli/affidatari;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti ,
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

#### 5. GLI ALUNNI/CORSISTI ULTRAQUATTORDICENNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, anche quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche non possono usare cellulari, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente

#### 6. MANCANZE DISCIPLINARI

- Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo tutte quelle individuate dalla Legge (es:):
- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

#### Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.



# Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno

- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività *on line*.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

### 6. SANZIONI DISCIPLINARI

- L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto.
- Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo e di supporto convertibili in attività a favore della comunità scolastica.
- Per quanto non specificatamente previsto si rinvia alla Legge n. 71 del 29.05.2017.

- **Procedura nei casi che si verificano fenomeni di bullismo o cyberbullismo:**

<b>Segnalazione</b>
---------------------

- ← genitori/affidatari
- ← insegnanti
- ← referenti
- ← alunni

interventi educativi		misure disciplinari	
<b>Soggetti coinvolti</b>	DOCENTI Alunni Genitori/affidatari Coordinatori Sportello di consulenza	<b>Soggetti coinvolti</b>	Dirigente Alunni/corsisti Professori Genitori
<b>interventi</b>	Incontri con gli alunni/corsisti coinvolti Interventi /discussione in classe Informare e coinvolgere genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti (ri)stabilire regole di comportamento /di classe Counselling (sportello)	<b>misure</b>	Lettera disciplinare, Lettera di scuse da parte del bullo Scuse in un incontro con la vittima Coinvolgimento dei genitori/affidatari attività a favore della comunità scolastica

<b>Valutazione</b>
Se il problema è risolto: rimanere attenti Se la situazione continua: proseguire con gli interventi

- ← genitori/affidatari
- ← dirigente/docenti
- ←alunni



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti*  
*Sedi territoriali di Vibo Valentia, Tropea e Serra San Bruno*

**Art. 9 Norme di rinvio**

Il presente Regolamento entra in vigore dall'anno scolastico corrente e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi, fino a una sua eventuale modifica e revisione;

In riferimento al presente Regolamento, si rinvia il personale all'obbligo di osservare il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. (13G00104) - (GU n.129 del 4-6-2013) Vigente al: 4-6-2013";

Per quanto non contemplato nel presente atto, si rimanda alla normativa vigente in materia, relativa all'oggetto. Ciascuno è obbligato a rispettarlo ed a farlo rispettare. La non ottemperanza alle disposizioni del presente atto, da parte del personale scolastico, si configura quale diretta responsabilità del medesimo.