



*Ministero Dell'Istruzione*

**CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE**

UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI – CODROIPO – GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. – TOLMEZZO

*Via Diaz n° 60 – 33100 UDINE (UD) – telefono 0432500634*

*Codice fiscale 94134770307 - Codice Scuola – UDMM098007*

*e-mail: [UDMM098007@istruzione.gov.it](mailto:UDMM098007@istruzione.gov.it) Posta certificata: - [UDMM098007@pec.istruzione.it](mailto:UDMM098007@pec.istruzione.it)*

*Sito web [www.cpiaudine.edu.it](http://www.cpiaudine.edu.it)*



## **Regolamento d'Istituto**

### **Sommario**

- Art. 1. Premessa
- Art. 2. Offerta formativa e Tipologia degli interventi
- Art. 3. Interventi d'intesa con il Ministero dell'Interno
- Art. 4. Certificazioni rilasciate
- Art. 5. Iscrizioni
- Art. 6. Corso finalizzato all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione
- Art. 7. Corsi Italiano L2 A1 e A2
- Art. 8. Ampliamento dell'offerta formativa: corsi modulari
- Art. 9. Ampliamento dell'offerta formativa: corsi modulari IT L2
- Art. 10. Accoglienza
- Art. 11. Patto educativo di corresponsabilità
- Art. 12. Frequenza delle lezioni, norme generali
- Art. 13. Norme specifiche per il corso finalizzato al conseguimento della ex-Licenza Media
- Art. 14. Smarrimenti, furti, danneggiamenti
- Art. 15. Norme di comportamento
- Art. 16. Uso dell'ascensore
- Art. 17. Uso del telefono cellulare
- Art. 18. Divieto di fumo e di assumere alcolici
- Art. 19. Introduzione e consumo di alimenti a uso collettivo nella scuola
- Art. 20. Infortuni, malori, obbligo di salvataggio
- Art. 21. Uscite sul territorio, visite e viaggi di istruzione
- Art. 22. Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e cyberbullismo
- Art. 23. Comunicazioni docenti-studenti-genitori/tutori/responsabili legali e account istituzionale
- Art. 24. Utilizzo di materiale fotografico o filmico
- Art. 25. Accettazione del Regolamento
- Art. 26. Validità del Regolamento

**Art. 1. Premessa**

Il Regolamento del CPIA si fonda:

- sulla normativa vigente in materia di istruzione degli adulti (OM 455/97 e DM 25/10/2007);
- sulla normativa vigente riguardante lo “Statuto delle studentesse e degli studenti” e il “Patto Educativo di Corresponsabilità” per quanto riguarda i minori (DPR n. 249 del 24 giugno 1998, DPR n. 235 del 21 novembre 2007);
- DPR n° 263 del 29 ottobre 2012 “Regolamento recante norme generali per la ridefinizione dell'assetto organizzativo didattico dei Centri d'istruzione per gli adulti”
- Decreto interministeriale 12 marzo 2015 “Linee guida per il passaggio al nuovo ordinamento a sostegno dell'autonomia organizzativa e didattica dei CPIA”

Il Regolamento recepisce anche le attuali normative in materia di iscrizione degli alunni stranieri ai vari percorsi scolastici e tiene conto del fatto che l'utenza del CPIA è composta in maggioranza da adulti, i quali, in quanto tali, rispondono direttamente delle proprie responsabilità personali. Le regole hanno carattere generale per tutti i frequentanti e intendono coinvolgere l'individuo e il gruppo nell'assunzione diretta di responsabilità nei confronti di tutte le persone presenti nei locali e negli spazi e nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione. Per i corsi frequentati anche da minori sono previste norme specifiche.

**Art. 2. Offerta formativa e tipologia degli interventi**

Il CPIA offre ai propri utenti:

- percorsi per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (1° livello 1° periodo didattico);
- percorsi conclusivi dell'obbligo di istruzione (1° livello 2° periodo didattico);
- percorsi di alfabetizzazione alla lingua italiana per cittadini stranieri;
- attività di ampliamento dell'offerta formativa consistenti di norma in percorsi modulari rivolti agli adulti, ad esempio corsi di lingue straniere (comunitarie e non) e corsi di informatica;
- Corsi FAMI (Fondo Asilo Migrazione Integrazione): finanziati dalla Comunità Europea e dedicati esclusivamente agli immigrati extracomunitari con età superiore ai sedici anni.

**Art. 3. Interventi d'intesa con il Ministero dell'Interno**

Il CPIA svolge, in base a specifica intesa tra il MIUR e il Ministero dell'Interno, conformemente al Regolamento concernente la disciplina dell'accordo di integrazione tra lo straniero e lo Stato, sessioni d'esame per l'accertamento della conoscenza della lingua italiana, equivalente almeno al livello A2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue.

Di norma gli esami hanno cadenza mensile; l'elenco degli esaminandi è fornito dalla Prefettura di Udine.

Il CPIA organizza per gli stranieri anche sessioni di Educazione Civica con nozioni di base concernenti la conoscenza dei principi fondamentali della Costituzione della Repubblica, della cultura civica e della vita civile in Italia.

Tali sessioni si articolano in due giornate consecutive e si realizzano nelle sedi associate, in accordo con la Prefettura e a seconda delle richieste.

**Art. 4. Certificazioni rilasciate**

I certificati devono essere richiesti alla Segreteria studenti. La richiesta è accolta mediante l'esibizione di un documento valido. I certificati rilasciati allo sportello possono essere consegnati esclusivamente agli interessati o ad altra persona munita di delega, del proprio documento di riconoscimento e di copia del documento di riconoscimento del delegante.

Il Centro rilascia:

- il titolo attestante il raggiungimento di un livello di conoscenza della lingua italiana pari al livello A2 del QCER;
- il titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex-Licenza Media) e la relativa certificazione delle competenze al termine del percorso di istruzione per adulti di 1°Livello –1°Periodo didattico;
- la certificazione delle competenze al termine del percorso di istruzione per adulti di 1°Livello – 2°Periodo Didattico;
- su richiesta l'attestato di frequenza per i corsi di italiano L2 realizzati come ampliamento dell'offerta formativa, a fronte di una frequenza di almeno il 70% e del superamento della prova conclusiva;
- su richiesta l'attestato di frequenza per i corsi modulari di lingue straniere e informatica o altro, realizzati come ampliamento dell'offerta formativa, a fronte di una frequenza di almeno il 70% e del superamento della prova conclusiva.

**Art. 5. Iscrizioni**

Le iscrizioni a tutti i corsi, inclusi quelli di ampliamento dell'offerta formativa, avvengono tramite compilazione online dell'apposito modulo presente nell'area dedicata del sito. Le iscrizioni si intendono perfezionate con la sottoscrizione del *Patto formativo* e il pagamento del contributo volontario per i corsi ordinamentali e con il pagamento della quota di iscrizione per i corsi di ampliamento dell'offerta formativa.

***Requisiti per l'iscrizione ai corsi***

- percorsi di Primo Periodo (ex licenza media): giovani che hanno compiuto 16 anni (15 anni se MSNA) e adulti privi del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione
- percorsi di Secondo Periodo: giovani (età minima 16 anni) e adulti già in possesso del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione e che intendono conseguire la certificazione delle competenze di base di cui al DM 139/2007
- percorsi di Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana: adulti stranieri che intendono conseguire il titolo attestante la conoscenza della lingua italiana di livello A2
- percorsi di Garanzia delle competenze: adulti che intendono sviluppare competenze di cittadinanza nell'ambito delle competenze chiave per l'Apprendimento permanente.

***Trasferimento da altro CPIA (o altra scuola)***

Gli studenti iscritti presso un altro CPIA (o scuola) che, in corso d'anno, intendono iscriversi al CPIA di Udine devono:

- contattare la segreteria studenti spiegando i motivi della richiesta di trasferimento e verificare l'effettiva possibilità di essere iscritto;
- richiedere al Dirigente scolastico del CPIA (o della scuola) frequentata il rilascio del Nulla Osta;
- consegnare alla nostra segreteria studenti il Nulla Osta e completare la procedura

d'iscrizione.

### ***Trasferimento verso altro CPIA (o altra scuola)***

Gli studenti iscritti al CPIA di Udine che, in corso d'anno intendono trasferirsi a un altro CPIA (o scuola), devono:

- verificare con il CPIA di destinazione la disponibilità ad accogliere l'iscrizione;
- presentare alla nostra segreteria studenti la domanda di rilascio di Nulla Osta utilizzando il modulo apposito, indicando i motivi della richiesta;
- la segreteria studenti rilascerà il Nulla Osta dopo aver verificato con il CPIA (o la scuola) di destinazione l'effettiva disponibilità ad accogliere lo studente.

### **Art. 6. Corsi finalizzati all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione e alla certificazione conclusiva dell'obbligo scolastico**

Le iscrizioni sono di norma effettuate secondo quanto indicato nella specifica Circolare Ministeriale pubblicata annualmente.

Le classi vengono costituite con un numero di studenti coerente con le indicazioni normative e tenendo conto delle specifiche esigenze di personalizzazione dell'utenza. Salvo situazioni da valutare di volta in volta, l'iscrizione prevede il versamento di un contributo volontario di €20,00 per la copertura dei costi per il materiale fornito (fotocopie, libretto per i minori, libri, materiali vari).

I disoccupati, che chiedono l'esenzione dal pagamento dei corsi, devono presentare:

- richiesta al Dirigente Scolastico del CPIA con allegato il modello ISEE aggiornato;
- certificazione attestante lo stato di disoccupazione da oltre un anno;
- eventuale altra documentazione, su richiesta.

Le richieste presentate saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi del CPIA.

### **Art. 7. Corsi di Italiano L2 A1 e A2**

Le iscrizioni online rimangono aperte tutto l'anno, ma le modalità di inserimento nei corsi vengono valutate e definite dai docenti durante la fase di accoglienza, in relazione alla tempistica dell'iscrizione, ai corsi in partenza e ai bisogni formativi degli studenti. Di norma il numero massimo di corsisti per ciascuna classe è di sedici unità.

Salvo situazioni da valutare di volta in volta, l'iscrizione prevede il versamento di un contributo volontario di € 10,00 per il modulo A1 (100 ore) o per il modulo A2 (80 ore) e di € 20,00 per il corso completo A1-A2 (180 ore) che contribuisce a coprire parte dei costi del materiale fornito (fotocopie, libro di testo, materiali vari).

I disoccupati, che chiedono l'esenzione dal pagamento dei corsi, devono presentare:

- richiesta al Dirigente Scolastico del CPIA con allegato il modello ISEE aggiornato;
- certificazione attestante lo stato di disoccupazione da oltre un anno;
- eventuale altra documentazione, su richiesta.

Le richieste presentate saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi del CPIA.

I corsi si concludono con la certificazione di Livello A2.

Gli esami per l'ottenimento di certificazioni riconosciute a livello internazionale e diverse dal livello A2 sono a pagamento, secondo le tariffe e le modalità fissate nelle convenzioni con gli

Enti Certificatori esterni.

### **Art. 8. Ampliamento dell'offerta formativa: corsi modulari e percorsi di Garanzia delle competenze**

Le iscrizioni ai corsi attivati nel primo periodo dell'anno scolastico vanno effettuate entro il 20 settembre, per consentire l'inizio dei corsi entro il mese di ottobre.

Le iscrizioni ai corsi attivati nel secondo periodo dell'anno scolastico vanno effettuate entro il 20 gennaio, per consentire l'inizio dei corsi entro il mese di febbraio.

I corsi vengono attivati di norma con un numero di iscritti di almeno otto unità; il numero massimo di corsisti è venti.

Per i corsi di informatica, il numero massimo è valutato in base al numero delle postazioni informatiche disponibili nelle singole sedi di erogazione del servizio.

Qualora il numero degli iscritti sia superiore al massimo e non vi sia la possibilità di sdoppiare il corso, si farà riferimento ai seguenti criteri di priorità:

1. corsisti che siano stati esclusi da altro corso attivato dal CPIA per superamento del numero massimo;
2. disoccupati;
3. corsisti che abbiano frequentato in precedenza il corso di livello inferiore a quello per cui chiedono l'iscrizione;
4. residenti nel Comune in cui si trova la sede del corso;
5. a parità dei criteri di cui ai punti precedenti, si procede per sorteggio.

Se un corsista abbandona il corso entro la seconda lezione, verrà contattato il primo iscritto escluso dalla frequenza.

Il personale scolastico del CPIA è ammesso gratuitamente alla frequenza dei corsi attivati, a condizione che non sia stato raggiunto il numero massimo consentito.

Tutte le informazioni organizzative vengono riportate nel sito del CPIA e comunicate ai corsisti tramite posta elettronica.

Il Commissario straordinario stabilisce che la quota oraria dei corsi modulari di ampliamento dell'offerta formativa (lingue straniere, informatica e altro) ammonta a € 1,00 all'ora. Il costo di ciascun corso modulare sarà quindi calcolato in base al numero di ore previste per ciascuna proposta formativa. La quota per ciascun corso dovrà essere versata dal corsista per intero e non potrà in nessun caso essere decurtata in base al numero di ore non frequentate o all'inizio tardivo della frequenza del corso stesso. Non è previsto il rimborso delle quote versate per la mancata frequenza alle lezioni, né per eventuale rinuncia a posteriori.

I disoccupati, che chiedono l'esenzione dal pagamento dei corsi, devono presentare:

- richiesta al Dirigente Scolastico del CPIA con allegato il modello ISEE aggiornato;
- certificazione attestante lo stato di disoccupazione da oltre un anno;
- eventuale altra documentazione, su richiesta.

Le richieste presentate saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi del CPIA: verrà stilata una graduatoria in base alla data d'inizio dello stato di disoccupazione; non sono accoglibili più di tre domande per uno stesso corso.

Per i corsisti iscritti ai corsi ordinamentali del CPIA (1° livello o corsi di alfabetizzazione) i corsi in ampliamento sono gratuiti.

### **Art. 9. Ampliamento dell'offerta formativa: corsi modulari IT L2**

Le iscrizioni ai corsi attivati nel primo periodo dell'anno scolastico vanno effettuate entro il 20 settembre, per consentire l'inizio dei corsi entro il mese di ottobre.

Le iscrizioni ai corsi attivati nel secondo periodo dell'anno scolastico vanno effettuate entro il 20 gennaio, per consentire l'inizio dei corsi entro il mese di febbraio.

L'avvio dei corsi inseriti nei patti formativi di studenti iscritti ai percorsi ordinamentali segue, compatibilmente con l'organizzazione della sede, il percorso personalizzato degli studenti.

I corsi vengono attivati di norma con un numero di iscritti di almeno otto unità; il numero massimo di corsisti è venti.

Qualora il numero degli iscritti sia superiore al massimo e non vi sia la possibilità di sdoppiare il corso, si farà riferimento ai seguenti criteri di priorità:

1. corsisti che siano stati esclusi da altro corso attivato dal CPIA per superamento del numero massimo;
2. disoccupati;
4. residenti nel Comune in cui si trova la sede del corso;
5. a parità dei criteri di cui ai punti precedenti, si procede per sorteggio.

Se un corsista abbandona il corso entro la seconda lezione, verrà contattato il primo iscritto escluso dalla frequenza.

Tutte le informazioni organizzative vengono riportate nel sito del CPIA e comunicate ai corsisti tramite posta elettronica.

Il Commissario straordinario stabilisce che la quota oraria dei corsi modulari di ampliamento dell'offerta formativa IT L2 ammonta a € 1,00 all'ora. Il costo di ciascun corso modulare sarà quindi calcolato in base al numero di ore previste per ciascuna proposta formativa. La quota per ciascun corso dovrà essere versata dal corsista per intero e non potrà in nessun caso essere decurtata in base al numero di ore non frequentate o all'inizio tardivo della frequenza del corso stesso. Non è previsto il rimborso delle quote versate per la mancata frequenza alle lezioni, né per eventuale rinuncia a posteriori.

I disoccupati, che chiedono l'esenzione dal pagamento dei corsi, devono presentare:

- richiesta al Dirigente Scolastico del CPIA con allegato il modello ISEE aggiornato;
- certificazione attestante lo stato di disoccupazione da oltre un anno;
- eventuale altra documentazione, su richiesta.

Le richieste presentate saranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi del CPIA.

Per i corsisti iscritti ai corsi ordinamentali del CPIA (1° livello o corsi di alfabetizzazione) i corsi sono gratuiti.

## **Art. 10. Accoglienza**

L'accoglienza al percorso finalizzato all'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex Licenza Media) prevede obbligatoriamente un colloquio tra i Docenti del CPIA e il corsista e un test di accertamento delle competenze in ambito formale, non formale e informale. L'esito del test contribuisce ad accertare e certificare eventuali crediti formativi da inserire nel *Patto Formativo Individuale* e ad individuare il percorso formativo più idoneo al candidato. La prima fase di accoglienza si conclude con la sottoscrizione da parte del corsista del *Patto Formativo Individuale*.

Per i minorenni è prevista, nel *Patto Formativo*, la firma dei genitori o del responsabile del minore, allo scopo di condividere esplicitamente obiettivi e regole comuni.

L'iscrizione si intende completata solo dopo l'incontro con i Docenti e la stipula del *Patto Formativo* per la personalizzazione del percorso.

Non sarà possibile accedere ai corsi senza l'accertamento dei requisiti.

La durata del Corso finalizzato a sostenere l'esame conclusivo del primo ciclo di istruzione è di norma di un anno scolastico diviso in due quadrimestri. In caso di particolari situazioni dei corsisti è possibile svolgere il corso in modalità intensiva con esame conclusivo nella sessione straordinaria. È possibile biennializzare il percorso se il livello di conoscenza della lingua italiana del corsista è inferiore al livello A2 del QCER o in presenza di impegni familiari e/o lavorativi che impediscono la frequenza richiesta; in questo caso il percorso compiuto il primo anno viene riconosciuto come credito formativo per l'anno seguente.

L'accoglienza nei percorsi di alfabetizzazione si realizza durante l'intero anno scolastico; in ogni sede viene individuato un docente (o più docenti) che riserva, per questa attività, una quota settimanale del proprio orario di servizio, proporzionale agli iscritti della sede, che verrà dedicata all'accoglienza iniziale, ai colloqui e alle prove di posizionamento. L'attività di accoglienza nei corsi di alfabetizzazione è finalizzata ad accertare le competenze in ambito formale, non formale e informale. L'esito del test contribuisce ad accertare e certificare eventuali crediti formativi da inserire nel *Patto Formativo Individuale* e ad individuare il percorso formativo più idoneo al candidato.

La prima fase di accoglienza nei diversi percorsi si conclude con la sottoscrizione da parte del corsista del *Patto Formativo Individuale*. Le fasi successive di accoglienza prevedono l'accompagnamento personalizzato, la verifica periodica del *Patto formativo* e l'orientamento in uscita.

Per i minorenni è prevista, nel Patto Formativo, la firma dei genitori o del responsabile del minore, allo scopo di condividere esplicitamente obiettivi e regole comuni.

L'iscrizione si intende completata solo dopo l'incontro con i Docenti e la stipula del *Patto Formativo* per la personalizzazione del percorso.

Non sarà possibile accedere ai corsi senza l'accertamento dei requisiti.

#### **Art. 11. Patto Educativo di Corresponsabilità**

Per gli studenti minorenni e maggiorenni è prevista la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità che sarà firmato dal docente coordinatore, dallo studente e dal genitore/tutore se lo studente è minorenne.

#### **Art. 12. Frequenza delle lezioni, norme generali**

Per ottenere un attestato di frequenza, è necessario che il corsista frequenti almeno il 70% del monte ore complessivo previsto per il corso prescelto.

È possibile rinunciare agli studi in qualsiasi momento. La volontà di rinuncia agli studi si manifesta con una dichiarazione scritta. La domanda deve essere presentata utilizzando il modulo "Rinuncia agli studi" disponibile sul sito del CPIA. Chi risulta rinunciatario non ha diritto al rimborso dei contributi già versati e non è tenuto al pagamento dei contributi di cui risulti eventualmente in debito.

#### **Art. 13. Norme specifiche per il corso finalizzato al conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione (ex-Licenza Media)**

Un'assenza ininterrotta che superi i due mesi senza giustificato motivo e senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato comporta l'avvio della procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazione d'indirizzo, si provvederà al depennamento dagli elenchi.



Eventuali assenze dovute a comprovati e documentati motivi di salute e lavoro rappresentano deroghe a quanto sopra enunciato e, in quanto tali, verranno valutate di volta in volta.

I crediti accertati al momento dell'accoglienza potranno dar luogo a riduzioni della frequenza in una percentuale non superiore al 50% del percorso complessivo, come da normativa di riferimento.

I minorenni che frequentano il CPIA per il conseguimento del titolo conclusivo del primo ciclo di istruzione sono soggetti all'attuale normativa scolastica sulle assenze e precisamente:

- potranno essere riammessi alle lezioni solo con giustificazione scritta sul libretto personale e firmata dai genitori o dal tutore;
- il ritardo di oltre 10 minuti non motivato viene considerato a tutti gli effetti un'ora di assenza e deve essere giustificato per iscritto dai genitori o dai responsabili autorizzati, anche se, per ragioni di sicurezza e sorveglianza, il corsista minorenne viene comunque accolto in classe al momento dell'ingresso.

È possibile accordare per l'intero anno scolastico o per determinati periodi l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata ad un utente per esigenze lavorative o per gli orari dei mezzi di trasporto pubblici. La deroga va richiesta al Dirigente Scolastico del CPIA dall'interessato o, se minore, da chi esercita la patria potestà.

#### **Art. 14. Smarrimenti, furti, danneggiamenti**

Ogni corsista è responsabile dei propri effetti personali; la scuola non risponde di oggetti dimenticati o eventuali smarrimenti, furti e danneggiamenti.

#### **Art. 15. Norme di comportamento**

I corsisti sono tenuti a:

- risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature;
- rispettare tutte le persone che, a vario titolo, frequentano l'ambiente scolastico (docenti, collaboratori scolastici, personale amministrativo, altri utenti);
- mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene;
- rispettare gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola;
- non sostare nei corridoi attigui alle aule nelle quali si tengono le lezioni;
- adottare comportamenti che non mettano in pericolo la propria ed altrui sicurezza;
- per i minorenni è fondamentale la cura per il libretto personale. Smarrimenti e falsificazioni delle firme dovranno essere discussi con la famiglia/tutore e potranno dare luogo a provvedimenti di tipo disciplinare.

#### **Art. 16. Uso dell'ascensore**

L'uso dell'ascensore interno, ove presente, è vietato agli studenti. Per eventuali necessità particolari, l'uso può essere concesso a fronte di richiesta esplicita, con l'indicazione del periodo interessato e della motivazione, che dovrà essere documentata.

#### **Art. 17. Uso del telefono cellulare**

Nell'ambito di tutte le attività istituzionali del CPIA, il personale applica la normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007) e pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica.



I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo (per esempio: reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.). L'utente avrà cura di uscire dall'aula qualora sopraggiungesse la necessità di comunicare con l'esterno.

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui alla normativa sopracitata sono sanzionate secondo quanto previsto nel Regolamento di Disciplina.

Si ricorda tuttavia che, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, può essere previsto l'uso di dispositivi tecnologici per favorire l'acquisizione, da parte degli studenti, di un elevato livello di competenza digitale. Si sottolinea, inoltre, l'importanza di un'educazione all'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali, in particolare delle diverse piattaforme social, finalizzata al rafforzamento della competenza digitale, una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. La scuola promuove, perciò, iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili.

L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile per usi strettamente personali. Qualora gli studenti intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a chiedere l'autorizzazione all'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso scritto da parte delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli studenti, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni rientranti nella fattispecie del cyberbullismo.

Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

Non sono consentiti altri usi. In generale, ogni utilizzo non autorizzato o non conforme a quanto precedentemente esposto sarà sanzionato (vedi Regolamento di Disciplina).

#### **Art. 18. Divieto di fumo e di assumere alcolici**

È vietato fumare negli ambienti scolastici. Le prescrizioni antifumo vanno rigorosamente rispettate, così come segnalato nella specifica segnaletica adeguatamente pubblicizzata (art. 52 comma 20 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001). Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. Il divieto si estende anche alle pertinenze degli edifici scolastici. Eventuali trasgressioni saranno punite con una multa a favore del MEF e con segnalazione alla Prefettura.

È vietato assumere alcolici in servizio. Chi opera con minori è tenuto ad avere, in servizio, un tasso alcolico pari a zero (Art. 15 comma 1 della Legge 125 del 30 marzo 2001).

#### **Art. 19. Introduzione e consumo di alimenti a uso collettivo nella scuola**

Visto il Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari e considerato che:

- sono in forte aumento casi di persone allergiche o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti;
- non è possibile garantire la sicurezza e la salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi;
- esistono difficoltà oggettive per diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun corsista, si dispone il divieto d'introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo prodotti artigianalmente. In caso di eventi si potranno consumare all'interno dell'Istituto esclusivamente prodotti confezionati, muniti di etichetta a norma che evidenzia: la data di scadenza, gli ingredienti e la responsabilità legale della produzione. Ciò al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia.

#### **Art. 20. Infortuni, malori, obbligo di salvataggio**

Gli insegnanti e il personale ATA sono tenuti a non fare mancare una scrupolosa ed assidua sorveglianza finalizzata a prevenire gli infortuni. Il personale è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo che non garantiscano l'incolumità degli studenti, del personale in servizio e di altre eventuali persone presenti nella scuola (D.lgs. 81/2008).

In caso di infortunio occorre che l'insegnante o il personale che ha in carico lo studente intervenga immediatamente, chiedendo ausilio al personale componente le squadre di primo soccorso o al personale collaboratore scolastico. In caso di attività e corsi esterni alle sedi punto di erogazione del servizio, il docente farà riferimento al personale presente nella sede.

Nel caso di incidente o malore di una certa gravità l'insegnante o uno dei componenti della squadra di primo soccorso avviserà immediatamente tramite la segreteria o, se questo non fosse possibile, autonomamente, il 112 e i genitori/ tutori/ educatori dello studente minorenni, attenendosi alle disposizioni dell'autorità sanitaria.

Fino a quando l'infortunato o l'infermo non avrà trovato assistenza in ospedale o presso i familiari, resterà affidato alla sorveglianza dell'insegnante.

Qualunque sia l'entità del malessere o dell'infortunio occorrerà avvisare telefonicamente la famiglia/ tutori/ educatori degli studenti minorenni:

- immediatamente nei casi gravi;
- con comunicazione successiva, per esempio sul diario, sul libretto o all'uscita della scuola per le situazioni che non richiedono l'allontanamento del minore;
- ufficio di segreteria affinché avvii le procedure necessarie.

In caso di infortunio con danni fisici di qualunque entità è sempre necessaria la stesura immediata di un'apposita denuncia di infortunio sul modulo appositamente predisposto. Entro il termine perentorio di 24 ore dall'infortunio, i moduli compilati dovranno essere recapitati in segreteria. L'insegnante sorvegliante dovrà descrivere chiaramente quanto avvenuto e segnalare la presenza di eventuali testimoni. La mancata compilazione del modulo nei termini previsti può configurarsi come un'omissione di atti d'ufficio.

Si chiarisce inoltre che ogni infortunio verificatosi nella scuola, durante l'orario delle lezioni o in attività extra/para/intra scolastiche deliberate dagli organi collegiali di istituto e contenute nel PTOF, andrà tempestivamente comunicato alla scrivente o all'ufficio di segreteria, anche a mezzo telefono, al fine di assumere e predisporre gli opportuni interventi.

Il personale che si infortuna in servizio dovrà comunicarlo immediatamente alla segreteria per l'avvio della procedura INAIL.

In caso di sospetto caso di COVID-19, vanno osservate le indicazioni presenti nel "Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione della SARS-CoV-2 per l'anno scolastico 2020/21" e nei suoi allegati, nonché negli eventuali aggiornamenti che verranno predisposti in coincidenza con l'evoluzione delle indicazioni ministeriali e normative.

La somministrazione di farmaci ai minorenni deve essere formalmente richiesta dai genitori.

#### **Art. 21. Uscite sul territorio, visite e viaggi di istruzione**

Per quanto riguarda le uscite didattiche, anche di più giorni, gli alunni si atterrano alle indicazioni dei docenti accompagnatori. Durante le uscite dalla scuola, sia per attività di breve durata sia per visite e viaggi d'istruzione anche connesse ad attività sportive o musicali, come pure per lezioni che si svolgono in spazi diversi da quelli scolastici (piscina, campi sportivi, spazi pubblici, biblioteche, teatri, musei o aziende ...), gli allievi sono sotto la stretta responsabilità dei docenti ed a loro rispondono. Gli allievi sono tenuti a seguire puntualmente tutte le indicazioni date, mantenendo un comportamento decoroso e corretto in qualsiasi situazione. Qualora essi disattendano tali disposizioni, il docente accompagnatore provvederà ad informare la famiglia. In caso di danni arrecati a cose e/o persone, la scuola agirà ai sensi di legge e l'allievo riconosciuto autore o coautore del danno e la sua famiglia saranno responsabili penalmente e/o civilmente ai sensi di legge.

#### **Art. 22. Prevenzione e contrasto del fenomeno del bullismo e cyberbullismo**

L'Istituto scolastico provvede a nominare il referente come previsto dalla L. 71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la Prevenzione e contrasto del fenomeno del cyberbullismo" e ad attivare tutte le azioni previste nella norma.

In particolare, verranno promosse iniziative di informazione e di prevenzione rivolte agli studenti, ai docenti e a tutta la cittadinanza, coinvolgendo primariamente i Servizi socio-educativi e gli organi di Polizia preposti presenti sul territorio. In caso di episodi di bullismo /cyberbullismo di cui i docenti vengano a conoscenza, anche al di fuori del contesto scolastico, si fa riferimento ai contenuti della Legge 71/2017 sulla prevenzione e il contrasto del cyberbullismo.

Qualora uno studente minore abbia subito atti di cyberbullismo, può utilizzare il modello disponibile nel sito [//www.garanteprivacy.it/temi/cyberbullismo](http://www.garanteprivacy.it/temi/cyberbullismo) (chiave di ricerca: modulo per segnalare bullismo sul web, che va inviato a [cyberbullismo@gpdp.it](mailto:cyberbullismo@gpdp.it)) per trasmettere apposita segnalazione al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **Art. 23. Comunicazioni docenti-studenti-genitori/tutori/responsabili legali e account istituzionale**

Le comunicazioni avvengono:

- tramite registro elettronico
- tramite colloqui individuali (previo appuntamento)
- tramite posta elettronica

- tramite telefonate
- tramite incontri collegiali.

Il CPIA di Udine mette a disposizione dei propri studenti una casella di posta elettronica gestita da Google nell'ambito del servizio Google Apps for Education. Il servizio è fornito gratuitamente e cessa a conclusione del percorso di studio. Le caselle fanno parte del dominio [nome.cognome@cpiaudine.edu.it](mailto:nome.cognome@cpiaudine.edu.it).

Il servizio offerto è strettamente personale e non cedibile. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

Il CPIA si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla. L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente il CPIA da ogni responsabilità. Per gli utenti minorenni la responsabilità ricade sull'adulto di riferimento.

Ciascun utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti vigenti. In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, è vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale. L'utente si impegna ad implementare, sulla propria postazione di accesso alla posta elettronica, tutte quelle misure idonee e necessarie ad evitare, o comunque minimizzare, la divulgazione di virus informatici e simili.

Ogni singolo utente solleva il CPIA, sostanzialmente e processualmente, da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme. Il CPIA si riserva il diritto di sospendere temporaneamente l'utilizzo del servizio di posta o di revocarlo definitivamente qualora si verificano violazioni del presente Regolamento.

#### **Art. 24. Utilizzo di materiale fotografico o filmico**

Premesso che il CPIA assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli studenti.

A tutti gli studenti e ai genitori/tutori dei minorenni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti che prevedono l'utilizzo di materiale video-fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.

#### **Art. 25. Accettazione del Regolamento**

Tutti gli iscritti, con la sottoscrizione del modulo di iscrizione, dichiarano di aver preso visione e di aver accettato il presente Regolamento, che comunque verrà illustrato in tutti i corsi nelle prime lezioni, nel quadro delle attività di educazione alla cittadinanza.

#### **Art. 26. Validità del Regolamento**

Il presente Regolamento si intende valido a partire dall'anno scolastico 2021-2022 a seguito dell'approvazione del Commissario straordinario.

***Approvato dal Commissario straordinario in data .....***

Il Dirigente Scolastico