cpia 5 Torino
Centro Provinciale Istruzione Adulti

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
del CPIA 5 TORINO

PREMESSA

Il regolamento del CPIA 5 Torino 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 o dei tutori, risulta marginale.
La corresponsabilizzazione prevede l'assunzione di responsabilità personali da parte degli iscritti - dei genitori o tutori per i minori - tramite il patto formativo individuale attivato tra l'Istituzione Scolastica 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 dell'Istituzione Scolastica 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 sanzionatorie sono state previste a garanzia del diritto di studio e per la tutela della sicurezza di chi frequenta i nostri corsi, oltre che a garanzia di tutto il personale. Gli eventuali provvedimenti disciplinari devono salvaguardare i diritti di trasparenza, il rispetto della privacy e della difesa , e non possono, comunque, mai prevaricare i diritti individuali e collettivi allo studio e alla sicurezza di tutti.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

CAPO I - NORME GENERALI

Art.1 - **La comunità scolastica**
La comunità scolastica è composta dagli adulti e dagli studenti iscritti al centro, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente scolastico, dai genitori o dai tutori degli alunni minorenni, da tutti coloro che hanno un interesse nei confronti del CPIA (stakeholder).

Art. 2 - **Libertà di espressione**
Ogni componente della comunità scolastica ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni e di avere rispetto della propria dignità da parte di tutti gli altri componenti.

Art. 3 - **Uguaglianza e imparzialità**
Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica.
I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo i criteri di obiettività ed equità.

Art. 4 - **Rispetto per tutti**
Ogni componente della comunità scolastica ha il dovere di rispettare le convinzioni, i valori e la dignità di tutti coloro che vivono nella scuola.

Art. 5 - **Beni incustoditi**
L'Istituto non risponde dei beni, preziosi o oggetti personali lasciati incustoditi. Sarà cura di ognuno cercare di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di fatti incresciosi anche mediante la vigilanza di tutti.

Art.6 - **Sicurezza**
Gli iscritti e il personale sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza: essi devono conoscere il piano di evacuazione dell'istituto predisposto per il caso di calamità naturali, incendi, ecc. e partecipare con attenzione alle simulazioni relative alla sicurezza.

CAPO II- ISCRIZIONE

Art.7 - **Offerta formativa - Requisiti e tempistica per l'iscrizione ai corsi**

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Ai sensi del DPR n. 275/1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della l. 59/1997 che integralmente si richiama, la Scuola adotta azioni finalizzate al successo formativo; "l'autonomia delle istituzioni scolastiche è garanzia di libertà di insegnamento e di pluralismo culturale e si sostanzia nella progettazione e nella realizzazione di interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e con l'esigenza di migliorare l'efficacia del processo di insegnamento e di apprendimento" (art. 1 co. 2 del DPR n. 275/1999).
Inizio e fine del periodo di apertura delle iscrizioni sono disciplinati dalla Circolare annuale del M.I.M.; tuttavia l'istituzione scolastica si riserva di valutare le domande pervenute ed i test effettuati ai fini di un eventuale inserimento anche in corso d'anno, nonché la possibilità di istituire nuovi gruppi-classe sulla base del numero di iscritti.
Per i M.S.N.A. si rispettano le norme di riferimento.
L'iscrizione deve precedere la fase dell'accoglienza e rispettare i termini fissati dalla norma.
L'offerta formativa del C.P.I.A. è ampia ed articolata.
Possono iscriversi alle attività del CPIA:

- Minori, italiani e stranieri, che abbiano compiuto i 16 anni di età o che li compiano entro il 31 dicembre dell'anno scolastico in corso.
- Adulti italiani e stranieri che intendono conseguire il diploma di primo livello primo periodo didattico (già denominata licenza media).
- Adulti italiani e stranieri che intendono conseguire la certificazione di primo livello secondo periodo didattico (biennio scuola superiore).
  Adulti stranieri che intendono frequentare i vari corsi di lingua italiana (alfabetizzazione/italiano L2).
- Adulti italiani e stranieri, occupati o disoccupati, con qualificazione scarsa o superata dall'evoluzione dei contesti produttivi e tecnologici, che vogliano seguire un percorso per acquisire nuove conoscenze e contenuti che possano, in prospettiva, essere utilizzati anche per un eventuale rientro nel sistema formativo o dell'istruzione serale.
- Adulti, italiani e stranieri, che vogliano cogliere l'opportunità di mantenere o migliorare le proprie competenze in ambito tecnologico e/o linguistico.

I requisiti per l'iscrizione sono:

A. percorsi di Primo livello - primo periodo didattico (ex licenza media): giovani che hanno compiuto 16 anni (15 anni se M.S.N.A.) e adulti privi del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione;
B. percorsi di Primo livello - secondo periodo didattico: giovani (età minima 16 anni) e adulti che intendono conseguire la certificazione delle competenze di base di cui al DM139/2007;

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

C. percorsi di Alfabetizzazione e Apprendimento della lingua italiana: adulti stranieri che intendono conseguire il titolo attestante la conoscenza della lingua italiana fino al livello A2;

Art.8 - **Divieto di contemporanea iscrizione**

È vietata l'iscrizione contemporanea ad altre Istituzioni scolastiche per coloro che si iscrivono ai percorsi di cui alle lettere a), b), c) fatti salvi eventuali progettualità volte a contrastare i fenomeni di abbandono e di dispersione scolastica e formativa.

Art.9- **Conferma di iscrizione agli anni successivi al primo – Patto biennale**

Le studentesse e gli studenti che hanno sottoscritto un Patto Formativo Individuale biennale ovvero che, per ragioni documentate e motivate, non riescano a concludere il percorso in un anno scolastico, sono tenuti a presentare per il nuovo anno scolastico apposita richiesta.

Art.10 - **Documentazione richiesta per l'iscrizione**

La domanda di iscrizione può essere inoltrata online mediante il link raggiungibile dal sito web, oppure recandosi in segreteria studenti. La domanda di iscrizione si perfeziona trasmettendo o consegnando tempestivamente in segreteria studenti la seguente documentazione:

- copia della carta d'identità o passaporto o altro documento d'identità in corso di validità;
- copia del codice fiscale;

Per i cittadini stranieri:

- copia del permesso di soggiorno o altra documentazione rilasciata da organismi competenti.

Per i minori la domanda di iscrizione deve essere presentata dal genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale.

Art.11- **Criteri di accoglimento delle domande**

Eventuali domande in eccesso rispetto al numero di posti disponibili verranno gestite tramite liste d'attesa.

Si seguiranno i seguenti criteri di priorità:

1) minori;
2) situazioni di disagio/fragilità (es. L. 104/92 e/o particolari segnalazioni dei servizi sociali);
3) precedente frequenza dei corsi istituzionali A1/A2;
4) eventuali provvedimenti giudiziari (MAP).

A parità di condizioni, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione delle domande

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Art.12 - **Trasferimento da altro CPIA (o altra scuola)**

Gli studenti iscritti presso un altro CPIA (o altra scuola) che, in corso d'anno, intendono trasferire la loro iscrizione al CPIA 5 Torino devono:

- verificare preliminarmente con la segreteria studenti del CPIA 5 Torino l'effettiva possibilità di essere iscritto;
- richiedere al Dirigente scolastico del CPIA (o della scuola) di provenienza il rilascio del Nulla Osta;
- consegnare alla segreteria studenti del CPIA 5 Torino il Nulla Osta e completare la procedura d'iscrizione.

Art.13 - **Trasferimento verso altro CPIA (o altra scuola)**

Gli studenti iscritti al CPIA 5 Torino che, in corso d'anno intendono trasferire la loro iscrizione a un altro CPIA (o scuola), devono:

- verificare preliminarmente con il CPIA (o scuola) di destinazione la disponibilità ad accogliere l'iscrizione;
- presentare alla segreteria studenti del CPIA 5 Torino la domanda di rilascio di Nulla Osta indicando i motivi della richiesta;
- la segreteria studenti rilascia il Nulla Osta dopo aver verificato con il CPIA (o la scuola) di destinazione l'effettiva disponibilità ad accogliere lo studente.

Art.14- **Contributo scolastico e Assicurazione**

Il Consiglio di Istituto ha stabilito un importo pari a € 20, di cui € 8 obbligatori per la quota assicurativa.

Tutti gli iscritti sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel PTOF.

Art. 15- **Riconoscimento di crediti**

Ai sensi della normativa vigente, contestualmente all'iscrizione è prevista la possibilità di presentare domanda di riconoscimento crediti ai fini della personalizzazione e dell'individualizzazione del percorso per coloro che:

A. abbiano svolto precedenti percorsi formali di istruzione in Italia e all'estero;
B. siano in possesso di attestazioni rilasciate da enti del sistema formale e non formale;
C. siano in possesso di competenze congruenti al percorso scelto acquisite anche in contesti di apprendimento non formali e informali;
D. siano in possesso di competenze coerenti con le competenze previste dal percorso di studio, anche in virtù di esperienze lavorative documentate/non documentate ed autocertificabili;
E. è possibile riconoscere crediti, di norma, fino al 50% del monte ore previsto dal Percorso di Studio Personalizzato.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Ai fini del riconoscimento dei crediti formali gli utenti devono produrre copia della documentazione attestante le competenze riconoscibili in mancanza della quale saranno sottoposti a test di verifica del possesso delle competenze dichiarate.

Art.16- **Patto Formativo Individuale**

Il Patto Formativo Individuale (PFI) è il documento di riferimento per la personalizzazione e l'individualizzazione del percorso di studio. Ogni studente sottoscrive con il CPIA il Patto Formativo Individuale nel quale viene definito il Piano di Studio Personalizzato (PSP) contenente il monte ore e gli insegnamenti da frequentare obbligatoriamente. Affinché il percorso sia valido necessaria la frequenza minima del 70% del monte ore previsto dal Percorso di Studio Personalizzato. Nei percorsi di Primo livello – primo e secondo periodo didattico sono possibili deroghe 'motivate', stabilite dal Collegio dei docenti. Il PFI può avere durata annuale o biennale per i percorsi di Alfabetizzazione e Primo livello – primo periodo didattico, o biennale per i percorsi di Primo livello – secondo periodo didattico.
Il rispetto degli impegni assunti con il PFI e il raggiungimento delle competenze sono condizione necessaria per concludere il percorso. Per gli studenti minorenni il Patto viene sottoscritto da uno dei genitori o da chi ne abbia la legale rappresentanza. I termini di definizione del PFI sono indicati dal M.I.M.

Art. 17 – **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 materiale video-fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.
Gli studenti non possono effettuare riprese foto o video senza il consenso dei docenti o dei compagni di classe.

CAPO III - FREQUENZA - ASSENZE

Art. 18 – **Assenze prolungate** Tutti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni e/o a comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso. In quest'ultimo caso la segreteria provvederà al loro depennamento d'ufficio.

Art. 19 – **Deroghe alla validità del periodo didattico**

Per completare il percorso formativo ai fini dell'ammissione all'esame finale e/o al rilascio delle certificazioni previste, si richiede la frequenza del 70% dell'orario, personalizzato, definito attraverso la stipula del Patto Formativo Individuale.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

In tutti i percorsi di studio istituzionali sono possibili deroghe 'motivate', stabilite annualmente dal Collegio dei docenti.

Art. 20 – **Depennamento**

L'assenza ininterrotta dello studente maggiorenne che superi i due mesi senza alcuna comunicazione da parte dell'interessato comporta l'avvio di procedura di ritiro d'ufficio, preceduta da comunicazione all'interessato. Qualora questi non risulti più rintracciabile e non abbia comunicato variazione d'indirizzo si provvederà al suo depennamento dagli elenchi.
Si rimanda al Collegio dei Docenti la definizione dei criteri per il depennamento dei non frequentanti in caso lista d'attesa.

Art. 21- **Rinuncia agli studi dello studente maggiorenne**

È possibile rinunciare agli studi in qualsiasi momento.

Art. 22- **Disposizioni specifiche per gli studenti minorenni**

A. Gli studenti minorenni sono tenuti a rispettare il Percorso di Studio Personalizzato definito nel PFI, a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio in classe e domestici.
B. Gli studenti minorenni sono tenuti altresì al rispetto puntuale degli orari di inizio e fine delle lezioni.
C. L'ingiustificata assenza durante l'ora di lezione, così come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo, vanno giustificate dall'adulto che ne ha la responsabilità legale tramite il libretto delle assenze.
D. Gli studenti minorenni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.
E. Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica.
F. Le assenze vanno giustificate dai genitori e/o dal referente/tutore legale.
G. Qualora uno studente minorenne arrivi a scuola in giorno/orario diverso da quello previsto per la sua lezione, verrà accolto nell'atrio/ingresso, e si contatteranno genitori/struttura ospitante per farlo prelevare o per comunicare via mail al docente presente il permesso di uscita.
H. Per validi e documentati motivi i genitori/tutori/ degli alunni minorenni possono chiedere autorizzazione permanente all'uscita anticipata o all'entrata posticipata. La richiesta deve essere presentata al Coordinatore di Classe.
I. Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente dalla scuola solo se é stata avvisata la scuola mediante il libretto delle assenze o comunicazione scritta o telefonica.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Art. 23- **Comunicazioni Scuola – Studenti, Genitori/Tutori**

Le comunicazioni avvengono tramite:

- registro elettronico;
- colloqui individuali (previo appuntamento);
- posta elettronica;
- telefonate;
- incontri collegiali (CdC se necessario).

Art. 24 - **Registro elettronico**

Tutte le operazioni relative all'uso del registro elettronico sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato a norma di legge. La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal CPIA nella persona del Dirigente Scolastico.

I docenti sono incaricati dal DS del trattamento dati per quanto concerne gli studenti a loro affidati**.**

Art. 25**- Credenziali di accesso al registro elettronico**

Gli studenti e i genitori/tutori dei minorenni ricevono specifiche credenziali (username e password) per l'accesso al registro elettronico. Le credenziali vengono fornite a cura dei coordinatori di classe. Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo.

In caso di smarrimento delle credenziali studenti e famiglie possono rivolgersi al coordinatore di classe. 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 contraffarla.

L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente CPIA5 Torino da ogni responsabilità. Ciascun utente si impegna ad utilizzare il servizio in ottemperanza alla normativa vigente.

Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalle leggi vigenti in materia di privacy e protezione dei dati riservati. Pertanto, il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale di segreteria, collaboratori scolastici e tutti coloro che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

CAPO IV - AMBIENTI, BENI E ARREDI

Art. 26 -**Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi**

Tutti gli iscritti sono tenuti al rispetto degli ambienti ove si svolgono i corsi e delle varie dotazioni strumentali, sono quindi tenuti al rispetto degli arredi e di tutte le persone che a vario titolo li

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). I corsisti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene. Tutti i frequentanti rispettano gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola (giardino). Nel caso i corsi siano realizzati presso le sedi associate i frequentanti sono sempre tenuti al rispetto dei locali, avendo rispetto anche del mantenimento della loro pulizia.

Art. 27 – **Divieto di fumo**

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

CAPO V - AUTOCERTIFICAZIONI E CERTIFICATI

Art. 28 – **Certificati di iscrizione e frequenza**

I certificati di iscrizione e di frequenza 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.

Art. 29 – **Certificato sostitutivo del diploma conclusivo del Primo livello primo periodo didattico (ex licenza media)**

Il Certificato sostitutivo del Diploma conclusivo del Primo livello primo periodo didattico (ex licenza media) è disponibile – a conclusione dell'esame – nell'area riservata del registro elettronico.

Art. 30 – **Diploma conclusivo del Primo livello primo periodo didattico (ex licenza media)**

Il Diploma conclusivo del Primo livello primo periodo didattico (ex licenza media) potrà essere richiesto alla Segreteria studenti.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dagli studenti saranno raccolti e trattati dal CPIA 5 Torino ai soli fini istituzionali e potranno essere comunicati all'esterno solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

CAPO VI– GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 31- **Organi di governo**

Il CPIA 5 Torino istituisce i propri organi di governo e ne disciplina il funzionamento secondo le disposizioni di cui al titolo I del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, con gli specifici adattamenti di seguito indicati.

Art. 32- **Convocazione degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore di 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione viene effettuata attraverso apposita circolare pubblicata sul sito dell'Istituto e/o sul registro elettronico, indicante la data, l'ora e l'ordine del giorno. Il Dirigente Scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare gli OO.CC. ad horas con un preavviso comunque non inferiore alle 24 ore.

Art. 33- **Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica**

Non è possibile svolgere in modalità telematica le riunioni degli organi collegiali deliberanti (Collegio dei docenti e riunioni dei dipartimenti, in quanto emanazioni dello stesso, Consigli di classe e di interclasse e le riunioni di coordinamento), per cui si mantengono in presenza le ore di programmazione A.A.L.I. con la possibilità di effettuare il collegamento a distanza con le modalità decise in contrattazione d'istituto. Tutto quanto precedentemente espresso è da ritenersi valido salvo il verificarsi di cause di forza maggiore.

Art. 34- **Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al consiglio l'adozione del regolamento interno dell'Istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Corso, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti. Inoltre il Consiglio di Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione dei corsi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei consigli di corso; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Il Consiglio di Istituto può essere svolto online. Questa possibilità è regolata dal CCNL Scuola (aggiornato nel 2024), che ha stabilito che le riunioni collegiali possono avvenire a distanza in base a criteri definiti a livello nazionale e adottati dalle singole scuole.

Ecco i punti principali per lo svolgimento a distanza:

- **Regolamento di Istituto**: ogni scuola deve aver approvato un apposito regolamento che disciplini le sedute telematiche, garantendo la validità delle delibere e la riservatezza delle votazioni.
- **Requisiti Tecnici**: la piattaforma utilizzata (Google Meet) deve permettere il collegamento simultaneo di tutti i membri, la verifica dell'identità dei partecipanti e la possibilità di visionare i documenti in tempo reale.
- **Votazioni e Verbali**: anche nelle sedute online è possibile deliberare e votare. Le votazioni possono avvenire in modo palese (es. per alzata di mano digitale o tramite chat) o segreto tramite moduli protetti, a seconda dell'ordine del giorno.
- **Convocazione**: il link per il collegamento deve essere inserito nella convocazione ufficiale inviata ai membri (docenti, genitori e personale ATA) con il consueto preavviso, solitamente di almeno 5 giorni.

Art. 35- **Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico e svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del CPIA nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento dei docenti;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici; promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del CPIA;
- elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente.

Il Dirigente Scolastico coordina gli interventi al dibattito. Ogni docente può effettuare brevi interventi di massimo tre minuti. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista il collegio può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Art. 36- **Commissioni in seno al Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Art. 37- **Verbalizzazione delle sedute del Collegio Docenti**

Di ogni seduta, a cura del Segretario preposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve contenere i nomi dei docenti presenti, il contenuto di ogni intervento, l'esito e le modalità di eventuali votazioni. Il verbale deve essere depositato presso l'ufficio di Presidenza, firmato dal Presidente e dal Segretario entro 10 giorni. dalla seduta. Sul verbale della seduta precedente, ogni docente, ove ne ravvisi la necessità, può chiedere di intervenire per rettificare eventuali sue dichiarazioni non obiettivamente riportate nel verbale. Tutte le possibili rettifiche, una per volta, debbono essere messe a votazione per alzata di mano. Si passa poi alla votazione definitiva del verbale eventualmente modificato.

Art. 38- **Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe, costituito dai docenti, è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art. 4 del DPR 416/1974, da almeno 1/3 dei suoi membri. Il Consiglio di classe è composto dai docenti del gruppo di livello e da studenti, eletti dal relativo gruppo. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente del Consiglio da lui delegato. Al Consiglio di classe, senza i rappresentanti degli studenti, spetta: definire la programmazione, scegliere i libri di testo, proporre le attività extra curricolari (da sottoporre al Collegio). Il Consiglio di classe si riunisce periodicamente con i soli docenti, per il coordinamento didattico e la valutazione periodica degli allievi; con docenti e rappresentanti degli studenti, per informare circa l'andamento della classe, proporre e promuovere iniziative. Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali e i docenti si devono riunire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe o da un segretario. Lo scopo generale del Consiglio di classe allargato è facilitare l'ascolto e il dialogo tra docenti e studenti (attraverso i loro rappresentanti), in modo da favorire la collaborazione e il buon svolgimento dell'anno scolastico.

Art. 39 - **Verbalizzazione**

A. I verbali dei diversi Organi Collegiali dell'Istituto hanno carattere sintetico.
B. Essi contengono: le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere adottate.
C. Su espressa richiesta dell'intervenuto, sarà verbalizzato il contenuto dell'intervento.
D. Il dichiarante che desideri la verbalizzazione integrale del proprio intervento consegnerà al Dirigente Scolastico (alla conclusione della riunione) il testo scritto della sua dichiarazione.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

E. I verbali del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, che saranno approvati nella seduta successiva, sono pubblicati in una sezione riservata ; la pubblicazione del verbale è un passaggio necessario affinché tutti i membri dell'Organo Collegiale lo possano leggere, inviare modifiche e/o integrazioni prima della sua approvazione. Pertanto i verbali non sono più letti ma solo approvati nelle sedute successive.
F. Il verbale del Collegio Docenti viene redatto dal 1° collaboratore del D.S. e in caso di sua assenza dal 2° collaboratore.
G. I verbali del Collegio e del Consiglio di Istituto, una volta redatti e stampati, vengono conservati in Registri presso gli Uffici di Segreteria o la Presidenza.
H. I verbali dei Consigli di Classe vengono caricati sull'apposita sezione del registro SOGI, mentre i verbali dei coordinamenti interni sono conservati nella cartella drive condivisa di ciascuna sede.
I. Gli atti conclusivi e le deliberazioni che necessitano di formale pubblicazione sono pubblicati ad opera del DSGA (o suo delegato) all'Albo on line entro 10 giorni dalla seduta.
J. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone

Art. 40- **Comitato per la valutazione dei docenti**

Il Comitato per la valutazione dei docenti esplica le funzioni ad esso attribuite dal Testo Unico D. Lgs. 297/94 novellato art. 1 c. 129 della Legge 107/2015; ha una durata di tre anni scolastici ed opera secondo le tipologie di composizione previste dalla Legge medesima.
È presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti del CPIA, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;

Al Comitato sono attribuiti i compiti di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 297/1994 come sostituito dall'art. 1 comma 129 L. 107/2015:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo (a tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dai tre docenti, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor);
- valuta il servizio su richiesta del docente interessato (secondo l'articolo 448 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297).

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

CAPO VII - NORME DISCIPLINARI

Art. 41 – **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.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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**
Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni es. uso del cellulare ed altro	Richiamo verbale	Docente
Assenza ingiustificata (per gli studenti minori)	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
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 giorni commutabile in attività in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con smartphone, fotocamere, videocamere o qualsiasi device in grado di realizzare immagini.	Sospensione fino a 15 giorni 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
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 giorni 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
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 giorni Denuncia alle autorità competenti di PS in caso di violenza aggravata.	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.

art.42- **Organi competenti ad irrogare i provvedimenti**

1. L'insegnante è competente per le sanzioni che comportino un provvedimento disciplinare di tipo richiamo verbale e richiamo scritto.
2. Il Consiglio di classe decide sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola per un periodo sino a 15 giorni.
3. Il Consiglio d'Istituto decide sulle sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
4. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, l'iscritto interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o tutori o da insegnanti, indicati dallo stesso e disponibili ad assisterli, al momento dell'audizione.

Viale San Giorio 9 – 10098 RIVOLI (TO)
TEL. 011-9574166 – tomm33200e@istruzione.it
C.F. 95626110019 - C.M. TOMM33200E
www.cpia5torino.gov.it

5. In caso di indisponibilità l'audizione avverrà in presenza di due testimoni indicati dal Dirigente Scolastico o da chi lo sostituisce.
6. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame.
7. Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà alla denuncia all'autorità giudiziaria.

art. 43– **Impugnazioni avverso sanzioni**

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

art. 44 – **Organo di garanzia**

E' costituito da un docente e da uno studente eletti all'interno del Consiglio d'Istituto e dal Dirigente scolastico che ne è Presidente.

Allegati:

Allegato A: REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI (Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva)

Allegato B: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DELLE TECNOLOGIE DIGITALI