



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



# REGOLAMENTO di ISTITUTO

Delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 12/11/2024





## **CPIA 1 BARI** **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



# **REGOLAMENTO di ISTITUTO**

## **Il Consiglio di Istituto**

**VISTO** il DPR 263/2012 che istituisce i CPIA in materia di istruzione in età adulta;

**VISTO** l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (Disposizioni legislative in materia di istruzione);

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche);

**VISTI** gli artt. 2, 3 e 4 del DPR 24.06.1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti);

**VISTO** il DPR 235 del 2007 recante integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti;

**VALUTATA** l'opportunità di adottare un Regolamento di Istituto;

adotta il seguente Regolamento con delibera n. 18 del 12/11/2024



## **CPIA 1 BARI** **Alessandro Leogrando**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrando.edu.it](http://www.cpia1barileogrando.edu.it)



### **PREMESSA**

Il presente Regolamento tiene conto:

- della Costituzione dello Stato Italiano e della normativa vigente;
- della specificità del tipo di servizio scolastico erogato;
- della necessità di stabilire regole per il buon funzionamento della vita scolastica, ritenendo che una razionale organizzazione possa favorire la funzionalità di un pubblico servizio;
- della consapevolezza che la scuola è da considerarsi centro di promozione della formazione ma anche di favorevoli relazioni interculturali oltre che di promozione di coesione sociale e civile. L'Istituto costituisce una *comunità* articolata composta da studenti, docenti, personale non docente, genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale degli studenti minorenni e dirigente scolastico e queste componenti, ciascuna nel proprio ruolo, è investita della responsabilità del corretto funzionamento dell'istituzione scolastica. Il presente documento attraverso l'indicazione delle regole intende favorire, sostenere e accompagnare, a partire dal momento in cui si entra nella comunità scolastica, il processo di corresponsabilizzazione di ciascuno.

Le regole hanno carattere generale per tutti e intendono coinvolgere il singolo e il gruppo nella gestione del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrando con l'assunzione diretta di responsabilità nei confronti dell'ambiente e delle attrezzature messe a disposizione nonché nei confronti di tutti i frequentanti.

I docenti e gli alunni afferenti alle sedi carcerarie applicheranno il presente Regolamento per quanto non in contrasto con i prevalenti Regolamenti specifici degli Istituti di pena ospitanti.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



## **CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art.1 - Uguaglianza**

L'erogazione del servizio scolastico è priva di ogni discriminazione riguardante orientamento sessuale, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizione psico-fisica e socio-economica.

### **Art. 2 - Imparzialità**

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegiali, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative e didattiche, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

### **Art. 3 - Accoglienza ed inclusione**

La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti e con le azioni di tutti gli operatori di servizio, a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione degli studenti e nonché l'accoglienza dei loro genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale e di tutti i rappresentanti di enti e associazioni che interagiscono a vario titolo con la scuola. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti di origine straniera, alle situazioni di disabilità e di disagio, alle condizioni particolari di salute. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

### **Art. 4 - Partecipazione ed efficienza**

L'Istituto, luogo di formazione ed educazione, comunità di dialogo, informato ai valori democratici, è volto alla valorizzazione ed alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

Nel CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande ognuno, nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione, lo sviluppo delle potenzialità ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica fonda l'azione educativa in stretta alleanza tra studenti, genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale, insegnanti nel rispetto reciproco delle relative competenze, funzioni e responsabilità.

L'istituto, avvalendosi di risorse interne ed esterne, può organizzare attività extrascolastiche che valorizzino la scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo, compatibilmente con le attività ed i progetti deliberati nel PTOF, l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Questa Istituzione Scolastica, al fine di perseguire l'efficacia del pubblico servizio scolastico, garantisce la massima semplificazione delle procedure, oltre che un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira ai principi di uguaglianza ed imparzialità e si uniforma ai criteri di efficienza e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa, globalmente considerate.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



## **CAPO II – I DIRITTI E I DOVERI**

### **Art. 5 - Diritti degli studenti**

L'Istituto garantisce il diritto degli studenti:

- a partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;
- a relazionarsi nelle forme consentite improntate al pluralismo, alla solidarietà e alla convivenza democratica;
- all'identità individuale senza discriminazioni personali, socioculturali, religiose (nel rispetto delle leggi dello Stato);
- ad una prestazione didattico-educativa qualificata ed aggiornata dal punto di vista culturale, metodologico, didattico;
- a conoscere gli obiettivi educativi e didattici, i criteri ed i metodi di verifica e di valutazione;
- ad un confronto volto a favorire un processo di consapevolezza autovalutativa;
- alla riservatezza;
- all'informazione tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ad un ambiente sereno, motivante e favorevole alla crescita integrale della persona;
- alla trasparenza delle procedure relative alle sanzioni disciplinari.

### **Art. 6 - Doveri degli studenti**

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare le attività scolastiche secondo il Piano di Studi Individualizzato riportato nel Patto Formativo Individuale sottoscritto dallo studente o dalla studentessa o, nel caso di minore età, da genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale;
- partecipare con il massimo impegno e in modo attivo alla propria formazione;
- collaborare con il personale della scuola e con gli altri studenti mantenendo un atteggiamento corretto, responsabile, educato, non violento nei confronti degli ambienti e delle persone, coerente con le finalità educative dell'istituzione;
- rispettare le regole definite dalla scuola (comprese le disposizioni organizzative e di sicurezza) e attenersi alle disposizioni degli insegnanti e del Dirigente Scolastico;
- evitare di portare a scuola oggetti di valore e comunque evitare di lasciare incustoditi denaro o oggetti di valore (la scuola non risponde di eventuali furti o danni all'interno o all'esterno dell'edificio scolastico);
- evitare di accendere telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche (tablet, i-pod, ecc....) durante le attività didattiche salvo espressa autorizzazione del docente;
- in caso di uscita anticipata di studenti minori, gli stessi saranno prelevati dai genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale;
- rispettare gli arredi e il materiale didattico che la scuola affida loro: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.

### **Art. 7 - Doveri dei genitori/tutori degli studenti minorenni**

Il genitore/tutore/esercente la potestà genitoriale è tenuto a:



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- rispettare le regole definite dall'Istituto Scolastico;
- confrontarsi e collaborare costruttivamente con gli insegnanti;
- garantire la frequenza regolare e la puntualità degli studenti.

#### **Art. 8 - Doveri dei docenti**

Il docente è tenuto a:

- mettere in essere tutti i comportamenti necessari a garantire il rispetto dei diritti degli studenti;
- Contribuire a promuovere un clima positivo nell'ambiente di lavoro, improntando le proprie relazioni con i colleghi e con tutto il personale alla correttezza, alla costruttività e alla collaborazione;
- esercitare con diligenza e professionalità i compiti previsti dal proprio profilo professionale;
- mantenere nei rapporti con gli utenti una condotta corretta e coerente con le finalità educative della comunità scolastica;
- cooperare al buon andamento della scuola, osservando le regole e le disposizioni dell'Istituto e dall'amministrazione scolastica;
- rispettare, improrogabilmente, le scadenze e/o disposizioni indicate nelle comunicazioni del Dirigente;
- curare la compilazione di ogni documento di sua competenza;
- osservare le norme in materia di sicurezza;
- mettere in atto le delibere del collegio docenti e del consiglio di Istituto per quanto di competenza;
- rispettare l'organizzazione dell'istituto in riferimento alle valutazioni periodiche e finali;
- esplicitare criteri e metodi di verifica e di valutazione favorendo anche la consapevolezza auto valutativa dello studente;
- stimolare la partecipazione degli studenti della vita della scuola;
- sensibilizzare gli studenti al mantenimento della pulizia e dell'ordine dei locali;
- rispettare l'orario di lavoro e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Dirigente e/o del Referente di Sede. I docenti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti minorenni da soli. Se un docente, per gravi e motivate ragioni, deve allontanarsi dal proprio corso occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sul corso;
- rispettare le norme sulla privacy ed il segreto d'ufficio nei modi previsti dalle norme vigenti;
- rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare a scuola, durante le attività didattiche.

#### **Art. 9 - Doveri del Dirigente Scolastico (o suo delegato)**

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) è tenuto a:

- cogliere ogni occasione per promuovere la condivisione delle informazioni e per favorire la diffusione di processi democratici di formazione delle decisioni;
- mettere in essere le disposizioni organizzative necessarie per il rispetto dei diritti degli studenti;



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- svolgere, con diligenza e disponibilità al confronto, le mansioni che gli competono;
- mettere in atto le delibere del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto per quanto di competenza;
- favorire l'uso efficace e trasparente delle risorse;
- rappresentare l'Istituto nei rapporti con i soggetti esterni;
- organizzare e convocare riunioni ed assemblee;
- elaborare disposizioni organizzative nel rispetto delle norme vigenti e tendenti a massimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio nel rispetto del criterio di economicità;
- favorire il dialogo tra le diverse componenti della comunità scolastica.

#### **Art. 10 - Doveri del DSGA e degli addetti agli uffici amministrativi**

Il DSGA è tenuto a:

- svolgere con diligenza e disponibilità le proprie mansioni secondo le disposizioni del Dirigente;
- collaborare con il personale nell'espletamento delle procedure amministrative;
- verificare la correttezza degli atti amministrativi;
- assicurare il rispetto delle scadenze amministrative;
- promuovere la semplificazione delle procedure amministrative;
- collaborare alla realizzazione delle attività decise dagli Organi Collegiali o dal Dirigente Scolastico.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Gli Addetti agli Uffici Amministrativi sono tenuti a:

- svolgere con diligenza e disponibilità le proprie mansioni nel rispetto di norme e disposizioni amministrative, in coerenza con quanto disposto dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;
- Favorire e contribuire allo scambio di comunicazioni e/o documenti con la sede centrale;
- collaborare con gli studenti e con il personale nell'espletamento delle procedure amministrative. Fondamentale è la cura dei rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- predisporre in modo corretto gli atti amministrativi, chiedendo chiarimenti al DSGA in caso di dubbio;
- rispettare le scadenze;
- collaborare alla realizzazione delle attività decise dagli Organi Collegiali o dal Dirigente Scolastico;
- al telefono rispondere con la denominazione dell'Istituzione Scolastica;
- non utilizzare per uso personale i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro;
- rispettare l'orario di servizio.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **Art. 11 - Doveri dei collaboratori scolastici**

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a:

- relazionarsi in modo corretto, rispettoso e collaborare con gli studenti, con le famiglie e con il personale;
- svolgere con diligenza e disponibilità tutte le proprie mansioni secondo le disposizioni del DSGA e del dirigente (o suo delegato). Si rendono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza, e collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- collaborare con il DSGA e la sede centrale per l'approvvigionamento del materiale di largo consumo;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- non utilizzare per uso personale il cellulare personale durante le ore di servizio;
- sorvegliare gli accessi al plesso, durante lo svolgimento dell'attività didattica, non permettendol'accesso ad estranei se non autorizzati;
- collaborare alla vigilanza degli studenti minorenni;
- favorire l'integrazione e i movimenti degli studenti disabili;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti minorenni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- accogliere il genitore/tutore/esercente la potestà genitoriale dello studente minorenne che vuol richiedere l'uscita anticipata;
- rispettare le norme e le disposizioni relative alla sicurezza sul lavoro;
- prestare servizio nella Sede di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
- non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico e/o Referente di Sede;
- mantenere i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedere, al termine delle lezioni alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti (utilizzo esclusivo dei prodotti consegnati dalla Dirigenza) dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- controllare, al termine del servizio di qualunque turno e a qualsiasi spazio, dopo aver fatto le pulizie, che:
  - tutte le luci siano spente;
  - tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
  - ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine.





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



### **CAPO III - ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 12 - Organi collegiali dell'Istituto**

Gli Organi Collegiali dell'Istituto comprendono:

- Consiglio di Istituto
- Collegio dei Docenti (con possibile articolazione in Dipartimenti o Commissioni)
- Consigli dei corsi di alfabetizzazione e di 1° livello (1° e 2° periodo);
- Comitato per la valutazione dei docenti.

#### **Art. 13 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

##### **13.1 - Validità delle votazioni**

Una volta avviate le operazioni di voto, non è più possibile intervenire o chiedere la parola per esprimere commenti dopo le votazioni.

Presupposti per la validità delle votazioni sono:

- A. il numero legale raggiunto con la presenza della metà più uno dei membri dell'organocollegiale;
- B. il "quorum deliberativo" raggiunto con la metà più uno dei votanti (tra i votanti sono considerati anche gli astenuti e le schede bianche o nulle);
- C. nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- D. in Consiglio di Istituto o Collegio Docenti il voto è segreto solo su espressa decisione dell'organo collegiale o quando si tratti dell'operato di persone, salvo diversa delibera.

##### **13.2 - Verbalizzazione**

I verbali dei diversi Organi Collegiali dell'Istituto hanno carattere sintetico.

Essi contengono: le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere adottate.

Su espressa richiesta dell'intervenuto, sarà verbalizzato il contenuto dell'intervento.

Il verbale del Collegio Docenti viene redatto da un collaboratore del D.S. e, in caso di sua assenza, da altro docente designato dal Dirigente.

I verbali sono letti e approvati all'inizio della seduta successiva degli Organi Collegiali.

I verbali del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, una volta approvati e stampati, vengono pubblicati sul Sito d'Istituto e, al termine di ciascun anno scolastico, conservati nell'apposita sezione "Archivio" del medesimo Sito.

I verbali dei Consigli di Sede, di Livello e di corso delle Sedi associate sono archiviati digitalmente nel Registro Elettronico e conservati presso le segreterie delle relative sedi.

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.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **13.3 - Durata della validità delle delibere**

Le delibere degli organi collegiali, fatto salvo che non specifichino una precisa data di scadenza, rimangono in vigore e producono effetti sino a loro modifica o sostituzione per mezzo di successive delibere o superamento per introduzione di norme di più alto livello.

#### **13.4 - Conduzione delle riunioni**

Chi presiede un organo collegiale:

- i. dichiara l'apertura, la chiusura, la sospensione o lo scioglimento della seduta;
- ii. mette in discussione gli argomenti dell'Ordine del Giorno;
- iii. si adopera per la massima efficacia delle riunioni;
- iv. concede la parola a chi la richiede, in ordine cronologico ma con precedenza per chi non è ancora intervenuto sul punto;
- v. regola la discussione, verifica il rispetto dei tempi previsti, sollecita ad interventi completi cercando di evitare il "botta e risposta", richiama all'argomento in discussione l'oratore che se ne discostasse;
- vi. precisa e formula le questioni da porsi ai voti;
- vii. legge la formulazione dei punti in votazione e ne proclama l'esito;
- viii. richiama all'ordine chi non rispetta le procedure di conduzione passando, in caso di recidiva, al richiamo verbalizzato, fino all'allontanamento dall'aula;
- ix. nei casi di non ottemperanza del regolamento o di mancato rispetto delle normative vigenti può sospendere la seduta per un dato tempo o può decidere di scioglierla.

#### **Art. 14 - Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

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.

Delle commissioni nominate dal Collegio Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

#### **Art. 15 - Consiglio d'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



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



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.

#### **Art. 16 - Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico o suo delegato, da un docente e uno studente eletti dal Consiglio di Istituto, dal Docente coordinatore della Sede Associata coinvolto nella richiesta di ricorso, da uno studente maggiorenne rappresentante della Sede Associata coinvolto nella richiesta di ricorso.

#### **Art. 17 - Consigli di sede, livello e corso**

##### **17.1 - Composizione**

I Consigli sono di tre tipi:

1. Consiglio di Sede composto dai docenti che insegnano nella medesima Sede associata;
2. Consiglio di Livello composto da tutti i docenti della sede che insegnano nello specifico livello;
3. Consigli di Corso composti da tutti i docenti dei rispettivi corsi di I livello o di alfabetizzazione.

##### **17.2 - Competenze**

I Consigli di Sede, Livello e Corso hanno i seguenti compiti:

- a) coordinare la programmazione educativa e didattica;
- b) coordinare i rapporti disciplinari/interdisciplinari per una didattica partecipata;
- c) valutare;
- d) monitorare l'andamento complessivo dell'attività didattico-educativa nei corsi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti della programmazione didattico-educativa;
- e) agevolare i rapporti reciproci tra docenti e studenti;
- f) promuovere la sperimentazione e diffondere le buone prassi;
- g) formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e iniziative di sperimentazione.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **17.3 - Convocazione**

Il Consiglio di Livello/Corso è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti.

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) convoca le diverse tipologie di Consiglio di Livello/Corso a seconda degli argomenti da trattare.

La comunicazione della convocazione deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso di urgenza, non meno di 24 ore prima tramite mail. Il calendario del piano delle attività valido a tutti gli effetti come convocazione ufficiale per i docenti, salvo diverse comunicazioni nel corso dell'anno.

#### **17.4 - Coordinatore – Segretario**

Il Dirigente Scolastico nomina un referente coordinatore per ciascuna Sede Associata a cui delegare eventualmente il compito di presiedere il Consiglio di Sede/Livello/Corso in caso di sua assenza.

Le funzioni di segretario sono svolte dal Docente nominato dal Dirigente Scolastico o dal Referente coordinatore della sede.

La copia del verbale del Consiglio viene conservata agli atti della Sede Associata.

#### **Art. 18 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti, a norma dell'art. 125 del DDL 107/2015, ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

1. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
2. due rappresentanti degli studenti, scelti dal Consiglio di Istituto;
3. un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di:

- Valorizzazione di attività ed esperienze didattiche e metodologiche innovative inserite nel POF/PTOF e finalizzate al miglioramento della didattica, all'inclusione, al potenziamento, al recupero degli apprendimenti.
- Valorizzazione di attività funzionali alla predisposizione di documentazione, modulistica operativa e validazione di particolari esperienze didattiche, tenuto conto del POF/PTOF
- Valorizzazione di incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo, didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati, a norma degli art. 66 del D.P.R. 31.05.1974 n. 417 e art. 448 del D.Lvo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31.05.1974 n. 417 e degli artt. 438, 439 e



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



440 del D.Lvo n. 297/94. In questo caso, il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui sopra ed è integrato dal docente a cui sono date le funzioni di tutor;

- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Le funzioni di segretario del comitato sono attribuite dal presidente ad uno dei docenti membro del comitato stesso.

#### **Art. 19 - Convocazione di organi collegiali e delle riunioni di programmazione scuola primaria a distanza**

Considerata la particolare conformazione e natura del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande è prevista la possibilità di convocare in remoto gli Organi Collegiali come da apposito regolamento approvato dal Collegio dei docenti in data 20/09/2022 con delibera n. 30 e dal Consiglio d'Istituto in data 17/10/2022 con delibera n. 3.

Inoltre, la programmazione collegiale dei docenti alfabetizzatori è svolta settimanalmente in modalità a distanza, ai sensi dell'articolo 44, comma 6, del CCNL del Comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 e in ottemperanza al Regolamento modalità di svolgimento in via telematica degli organi collegiali e delle riunioni di programmazione scuola primaria (ai sensi del D.Lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 10 del 04/09/2023 e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 1 in data 18/09/2023).



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



## **CAPO IV - REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA DELL'ISTITUTO**

### **Art. 20 - Utenza**

Gli adulti che frequentano il CPIA sono classificabili nelle categorie elencate di seguito.

#### **20.1 - Corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana**

- Studenti non italofofoni, poco o nulla scolarizzati nel paese d'origine, che hanno bisogno di acquisire i primi rudimenti della letto-scrittura in italiano L2;
- Giovani adulti, richiedenti asilo, che frequentano i corsi di italiano in attesa della risposta alla loro richiesta di riconoscimento dello status di rifugiato;
- Adulti stranieri che frequentano i corsi di alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana per il conseguimento del livello A2 del Quadro comune europeo delle lingue, valido per il permesso di soggiorno di lungo periodo;
- Adulti che frequentano i corsi di ampliamento dell'offerta formativa.

#### **20.2 - Corsi di primo livello (primo e secondo periodo didattico)**

- Adulti privi del titolo di studio conclusivo del primo ciclo di istruzione;
- Adulti sprovvisti delle competenze di base connesse all'obbligo di istruzione, di cui al DM 139/2007;
- Giovani che hanno compiuto il sedicesimo anno di età e che non sono in possesso del titolo di studio conclusivo del primo ciclo d'istruzione, o che non hanno assolto l'obbligo scolastico e formativo;
- Quindicenni ad alto rischio di dispersione, solitamente inseriti in un programma socio-assistenziale;
- Quindicenni non italofofoni neo-arrivati.

#### **20.3 - Assicurazione**

Tutti gli iscritti, ad eccezione di quelli delle sedi carcerarie, sono provvisti di copertura assicurativa per tutte le attività didattiche inserite nel PTOF.

### **Art. 21 - Accoglienza e orientamento**

L'accoglienza e l'orientamento iniziale dello studente sono momenti fondamentali dell'azione formativa del CPIA e impegnano i docenti delle Sedi Associate e la persona che intende seguire i percorsi di apprendimento del Centro in un confronto mirato a rilevare quanto più precisamente possibile gli interessi e i bisogni formativi cui dare risposta, nei modi e nei tempi che le due parti concorderanno al termine di questa fase.

#### **21.1 - Accoglienza e orientamento in entrata**

Le attività di accoglienza e di primo orientamento avvengono di norma nel mese di settembre, ma, poiché le iscrizioni ai corsi continuano anche nei mesi successivi, ogni Sede Associata del CPIA prevede momenti di accoglienza durante tutto il periodo scolastico. Le attività sono così



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



riassumibili:

- iscrizione e colloquio iniziale finalizzato alla conoscenza della persona e all'ascolto delle sue motivazioni ed esigenze;
- raccolta documentale dei titoli e/o delle certificazioni o attestazioni conseguite in Italia o all'estero;
- somministrazione dei test d'ingresso con l'obiettivo di delineare il profilo di competenza dell'utente;
- riconoscimento dei crediti formativi;
- stipula del Patto Formativo Individuale (PFI) e relativa sottoscrizione da ambo le parti (da genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale in caso di studente minorenni);
- definizione dell'orario scolastico che la studentessa o lo studente intende frequentare compatibilmente al proprio tempo disponibile. Gli studenti minorenni potranno definire il percorso orario in presenza del o dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale.

#### **21.2 - Orientamento in uscita**

Per orientamento in uscita si intende l'attività di informazione e orientamento alla scelta rispetto alle possibilità che si aprono per lo studente al termine di ciascuno percorso di apprendimento.

#### **21.3 - Riconoscimento dei crediti e Patto formativo**

Il riconoscimento dei crediti è il processo di rilettura del percorso di apprendimento, formazione e di esperienza che un individuo può dimostrare al fine di ottenere la validazione del possesso di specifiche competenze contenute nel curriculum del tipo di corso a cui lo studente è iscritto. La procedura di riconoscimento dei crediti – l'individuazione e la validazione delle competenze sono i due momenti salienti - avviene in funzione della formalizzazione del Patto formativo Individuale, un contratto condiviso e sottoscritto dallo studente adulto o dal genitore/tutore/esercente la potestà genitoriale dello studente minorenni, dal docente Coordinatore (in rappresentanza dei docenti del Consiglio di Livello) e dal Dirigente scolastico.

Il Patto Formativo Individuale contiene i seguenti elementi minimi:

- i dati anagrafici;
- il periodo didattico del percorso al quale è iscritto l'adulto;
- l'elenco delle competenze riconosciute come crediti ad esito della procedura di riconoscimento;
- il monte ore complessivo del Piano di Studio Personalizzato;
- il piano delle unità di apprendimento relative alle competenze da acquisire ad esito del Piano di Studio Personalizzato, con l'indicazione di quelle da fruire a distanza;
- l'indicazione della durata della fruizione del Piano di Studio Personalizzato (uno o due anni scolastici);
- la firma dello studente, del Docente Coordinatore e del Dirigente Scolastico del CPIA; la data e il numero di registrazione.





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **21.4 - Iscrizioni**

Le iscrizioni sono regolamentate annualmente da specifica circolare ministeriale che definisce tempi e modalità.

Le iscrizioni rimangono aperte anche in corso d'anno solo in riferimento alle deroghe previste dal Collegio Docenti e compatibilmente con le ore da svolgere per l'ottenimento del credito.

Le proposte di inserimento nei corsi, dopo l'accoglimento dell'iscrizione, verranno valutate e definite dai docenti durante la fase di accoglienza.

All'atto dell'iscrizione, sia per i corsi ordinamentali sia per quelli di ampliamento dell'O.F è prevista la possibilità di versare un contributo economico volontario, come indicato da specifica delibera del Consigliodi Istituto.

#### **21.5 - Trasferimenti in corso d'anno**

I trasferimenti in corso d'anno per seguire lo stesso corso su sede diversa del CPIA devono essere accompagnati da domanda motivata da parte dello studente.

Eventuali deroghe a tale procedura debbono essere autorizzate formalmente dal Dirigente Scolastico.

La mobilità in entrata o in uscita dal CPIA è accolta o concessa in presenza di nulla osta da parte del CPIA a cui lo studente è iscritto.

#### **21.6 - Frequenza**

Per l'ammissione ai test finali/esami la frequenza da assicurare è data dal 70% delle ore previste dallo specifico Percorso di Studio Personalizzato (PSP) definito nel Patto Formativo Individualizzato.

Nel computo della frequenza rientra anche la possibilità di Formazione a Distanza (FAD: massimo 20% delle ore previste dal PSP).

Qualora il dirigente rilevi divergenze tra il presente regolamento e la normativa vigente al momento delle ammissioni, prevale la disposizione della normativa.

#### **21.7 - Percorsi di Alfabetizzazione**

Nell'ambito della autonomia d'insegnamento, ciascun docente può organizzare il gruppo classe in gruppi di livelli omogenei o in un gruppo "plurilivello", concordando con gli studenti modalità e tempi di frequenza.

### **Art. 22 - Vigilanza e frequenza**

#### **22.1 - Obbligo di vigilanza**

Tutto il personale della sede è responsabile del comportamento degli studenti e può intervenire, in qualunque momento sia necessario, richiamandoli al rispetto delle regole. Gli insegnanti vigilano sugli studenti minorenni del proprio corso.

L'uscita degli studenti per accedere ai servizi igienici è autorizzata dal docente del corso ad uno studente per volta.

In caso di assenza non programmata di insegnanti di alfabetizzazione, gli studenti minorenni, ai





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



fini della vigilanza, secondo disposizione del Referente di Sede, saranno:

- in prima battuta accolti nei corsi di altri alfabetizzatori operanti sulla sede;
- qualora il numero degli studenti presenti in aula non lo consentisse, gli studenti minorenni saranno accolti nei corsi di primo livello;
- in ultima istanza affidati alla vigilanza del collaboratore.

La loro presenza sarà annotata sul registro di classe.

#### **22.2 - Ingresso**

Gli insegnanti in servizio alla prima ora si debbono trovare in aula 5' prima dell'inizio della lezione per accogliere gli studenti nella classe.

In caso di assenza di un docente, per supplenze brevi, il Coordinatore della Sede Associata provvede ad effettuare la sostituzione nel rispetto delle normative e, sentito il Dirigente Scolastico, a dare avviso della sospensione del servizio in caso non sia possibile la sostituzione.

#### **22.3 - Frequenza lezioni**

Il CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande all'inizio di ogni anno scolastico e prima dell'inizio delle lezioni, dopo la fase di accoglienza, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento, definisce l'orario settimanale di ogni Sede associata.

Accertata l'acquisizione delle competenze relative, gli studenti potranno conseguire la certificazione/attestazione del titolo di studio corrispondente al livello didattico frequentato e, nel caso degli studenti che frequentano il 1° periodo didattico, l'ammissione agli esami conclusivi del primo ciclo nella sessione ordinaria di giugno o eventualmente in quella straordinaria.

Pertanto, la frequenza alle lezioni nelle varie discipline è libera e in nessun caso obbligatoria, fermo restando il raggiungimento del monte ore e l'acquisizione delle competenze previste nel PSP.

Sarà cura dei genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale dei discenti che hanno meno di 18 anni di età, formalizzare, al momento della sottoscrizione del Patto Formativo Individuale, una richiesta scritta per concordare la frequenza oraria settimanale diversa dall'orario settimanale istituzionale nonché l'autorizzazione all'uscita autonoma alla conclusione delle attività didattiche.

#### **22.4 - Uscite autonome e uscite anticipate**

Gli studenti minorenni dovranno essere prelevati dai genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale all'uscita delle lezioni.

Gli stessi non possono lasciare la scuola prima della conclusione dell'orario delle lezioni se non con il consenso dei genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale.

L'autorizzazione all'uscita anticipata e/o autonoma deve essere raccolta per iscritto, attraverso la sottoscrizione dell'apposito modulo dal genitore/tutore/esercante la potestà genitoriale.

#### **22.5 - Assenze prolungate**

Tutti gli studenti sono tenuti a frequentare con regolarità le lezioni previste nel personale Patto Formativo e/o comunicare eventuali assenze prolungate o la necessità di dover lasciare il corso.

I docenti, in caso di minori che si assentano per oltre un mese sono tenuti a contattare i



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale.

I docenti segnalano alla segreteria i nominativi degli studenti minorenni con un'assenza prolungata che superi la durata di due mesi evidenziando eventuali motivazioni note.

In caso di assenza prolungata immotivata di studenti minorenni in carico ai servizi sociali territoriali il Dirigente Scolastico invia formale comunicazione all'ufficio.

#### **22.6 Credenziali di accesso**

Tutti gli studenti e i genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minorenni riceveranno specifiche credenziali (username e password) per l'accesso al Registro elettronico in dotazione del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande. Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo. Le credenziali vengono fornite dalla segreteria sulla posta elettronica messa a disposizione del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande.

#### **Art. 23 - Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche**

Nei locali della scuola è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato; lo stesso deve essere tenuto spento o con tutte le funzioni disattivate e non in vista.

L'uso del cellulare può essere concesso, esclusivamente nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. In caso di necessità è comunque richiesto l'uso della suoneria in modalità silenziosa. L'utente avrà cura di uscire dall'aula qualora sopraggiungessero impellenti necessità di comunicare con l'esterno. Altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, potranno essere utilizzati per fini didattici, sotto la guida dei docenti. È assolutamente vietato pubblicare fotografie e/o video senza il consenso scritto degli interessati (dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale per i minori). La pubblicazione priva di formale consenso determina violazioni di tipo amministrativo e di tipo penale.

#### **23.1 - Uso fotocopiatori**

I fotocopiatori sono utilizzati esclusivamente da personale autorizzato.

È vietato, ai sensi della normativa vigente, la duplicazione di libri di testo.

Gli Assistenti Amministrativi dovranno limitare la duplicazione di documenti esclusivamente agli atti richiesti dall'utenza, anche in rispetto a quanto previsto dalle normative sulla sicurezza.

In caso di un numero consistente di copie, i docenti dovranno chiedere e fornire il materiale da duplicare al Collaboratore scolastico con 1 giorno di anticipo.

Qualunque deroga, va concordata con il personale amministrativo di ciascuna singola sede.

#### **Art. 24 - Divieto di fumo**

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza della scuola è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. In caso di infrazione si procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.



## CPIA 1 BARI Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### Art. 25 - Procedimenti disciplinari verso gli studenti

Gli studenti frequentanti i percorsi del CPIA1 Bari che mettano a rischio la sicurezza individuale o collettiva o che compromettano gravemente la tutela della privacy possono essere esclusi dai corsi o sospesi se minori. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola sono irrogate secondo le seguenti modalità.

#### 25.1 - Sanzioni disciplinari

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO CHE IRROGA LA SANZIONE
Comportamenti che arrecano danno a strutture e/o attrezzature della scuola o a persone in essa operanti o esterne ad essa, come: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ scrivere su muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature;</li><li>▪ rompere e danneggiare vetri, porte, muri, arredi, attrezzature, libri;</li><li>▪ alterare o danneggiare documenti della scuola;</li><li>▪ sottrarre beni, valori, oggetti della scuola o di terzi;</li><li>▪ lanciare oggetti contundenti all'interno e verso l'esterno della scuola.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Obbligo di rifondere il danno e, secondo la gravità del fatto</li><li>○ nota disciplinare</li><li>○ sospensione dalle lezioni (fino a 15giorni)</li></ul>	Docenti
Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza o di tutela della salute: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute (alcolici e superalcolici);</li><li>▪ azionare immotivatamente sistemi di allarme;</li><li>▪ contravvenire al divieto di fumo;</li><li>▪ mettere in pericolo se stessi o altri (portare armi, droga).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nota disciplinare</li><li>○ Secondo la gravità, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni</li><li>○ Applicazione delle norme di legge previste nei diversi casi ed eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti</li></ul>	Docenti Dirigente
Comportamenti che recano turbativa al normale andamento scolastico: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ comportamento scorretto in aula o nella scuola;</li><li>▪ azioni di ostacolo all'attività didattica;</li><li>▪ intralcio alla regolare fruizione degli spazi comuni;</li><li>▪ uso di cellulari in aula</li><li>▪ uso di apparecchiature (pc e tablet) non per fini didattici e senza la supervisione dei docenti</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nota disciplinare</li><li>○ Secondo la gravità, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni</li></ul>	Docenti



## CPIA 1 BARI

### Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

<p>Comportamenti che recano offesa a persone, insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ insulti verbali o scritti;</li> <li>▪ atteggiamenti discriminatori o diffamatori;</li> <li>▪ aggressione verbale e/o fisica a studenti, docenti, personale, genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale o esterni presenti nella scuola;</li> <li>▪ comportamenti che causano impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nota disciplinare</li> <li>○ Secondo la gravità sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e nei casi più gravi l'espulsione dall'Istituto</li> <li>○ Eventuale segnalazione del fatto agli organi competenti</li> </ul>	<p>Docenti Dirigente</p>
<p>Situazioni nelle quali emergono condotte di bullismo e/o cyberbullismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assumere, individualmente o in gruppo, azioni ai danni di una o più persone;</li> <li>▪ Reiterare azioni scorrette e offensive, anche con mezzi elettronici, che procurano danni morali e/o materiali;</li> <li>▪ Instaurare relazioni squilibrate nel contesto scolastico con chiare note di prevaricazione;</li> <li>▪ Utilizzare in maniera non responsabile le tecnologie digitali.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Richiamo verbale</li> <li>○ Nota disciplinare</li> <li>○ Ammonizione dell'alunno (comunicazione ai genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale)</li> <li>○ Azioni a titolo risarcitorio</li> </ul>	<p>Docenti Dirigente</p>

Le sanzioni per infrazioni commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla Commissione d'esame.

### 25.2 - Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento qui di seguito articolato. La sanzione della nota disciplinare è assunta dal docente dopo aver esplicitato con chiarezza al singolo studente le motivazioni che lo inducono ad adottare il provvedimento; in caso di contestazione, la medesima deve essere verbalizzata sul registro di corso.

Salvo il caso di irrogazione della sanzione di cui al precedente comma, il procedimento disciplinare è avviato dal Dirigente Scolastico che predisponde comunicazione scritta dell'avvio del procedimento contenente:

- indicazione sommaria del fatto;
- avviso della convocazione davanti ai docenti della Sede Associata con indicazione di data, ora e sede;
- avviso della possibilità di depositare memorie e di esercitare il diritto di difesa, anche con l'audizione personale o l'assistenza di persona di fiducia e di prendere visione e/o estrarre copia;
- l'individuazione del responsabile dell'istruttoria.

La convocazione è comunicata tempestivamente allo studente maggiorenne o ai



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale se minorenni.

I docenti della Sede Associata, di fronte a fatti gravi, devono essere convocati nel più breve tempo possibile da parte del Dirigente scolastico, compatibilmente con le esigenze di difesa e, comunque, non oltre giorni dieci a partire da quando il Dirigente stesso è stato reso edotto dei fatti. Lo studente minorenni che accetta di intervenire al procedimento deve essere accompagnato dai genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale, appositamente invitati.

Ogni studente sottoposto a procedimento disciplinare ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli.

Nel fascicolo del procedimento disciplinare vengono inserite tutte le informazioni raccolte utili per accertare il fatto, con indicazione di eventuali testimoni in grado di riferire e le memorie scritte eventualmente depositate.

Davanti ai docenti della Sede Associata si procede all'audizione, se presenti, dello studente individuato come responsabile, dei genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale e di eventuali persone da questi indicate come difensori o testimoni e si annota l'eventuale richiesta di sanzione alternativa. All'esito dell'istruttoria, il Consiglio delibera a maggioranza dei presenti e, in caso di accertamento della responsabilità disciplinare sulla base di elementi concreti, precisi e concordanti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato, irroga la relativa sanzione. Della deliberazione viene redatto verbale contenente:

- l'indicazione dei componenti (presenti e assenti) e del segretario verbalizzante;
- gli estremi dell'episodio;
- i nomi di eventuali testimoni e la sintetica esposizione dei fatti da loro riportati;
- le ragioni dello studente passibile di sanzione; la motivazione del provvedimento finale;
- la sanzione disciplinare inflitta e l'eventuale sanzione alternativa;
- l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione;
- il termine entro il quale è possibile impugnare il provvedimento avanti l'Organo di Garanzia Interno.

La delibera è comunicata entro il minor tempo possibile mediante consegna di copia scritta allo studente interessato e, se minorenni, a genitori/tutori/esercanti la potestà genitoriale, ed è inserita nel fascicolo personale dello studente con eventuale omissione dell'identità di terzi.

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro trenta giorni dall'avvio, prorogabili di ulteriori giorni quindici per esigenze istruttorie.

In caso di studente minore la famiglia sarà tempestivamente coinvolta in ogni fase del procedimento.

### **25.3 - Organo di garanzia e impugnazioni**

L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- due rappresentanti degli studenti.

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



Contro le sanzioni disciplinari è ammesso il ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di 10 giorni.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola, decide, su richiesta degli studenti o dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma, con un preavviso non inferiore a cinque giorni, mediante avviso individuale.

Per la validità della seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti dei presenti che si sono espressi in modo favorevole o contrario (non è ammessa l'astensione dal voto).

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

La votazione avviene in modo palese per alzata di mano.

L'Organo di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.

L'ammissibilità del ricorso, pena l'irricevibilità, è legata a:

- aspetti non presi in esame durante l'accertamento,
- carenza di motivazione,
- eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'Organo di Garanzia, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti può:

- confermare la sanzione;
- riformare la sanzione.

La riforma della sanzione a sua volta può comprendere una o più delle seguenti azioni:

- modifica parziale o totale;
- annullamento;
- remissione al medesimo Organo irrogante per una nuova valutazione sulla base di nuovi criteri e evidenze;
- remissione ad altro Organo irrogante qualora nella fase analitica sia emersa l'incompetenza dell'Organo che ha inflitto la sanzione.

Contro il provvedimento dell'Organo di Garanzia Interno di applicazione della sanzione, entro quindici giorni dalla comunicazione o comunque entro quindici giorni dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito, è ammesso, da parte di chiunque abbia interesse, ricorso scritto al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva previa acquisizione di parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

#### **Art. 26 - Responsabile dell'istituto**

La funzione di Responsabile dell'Istituto fa capo al Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico, tale funzione è svolta dal primo dei seguenti docenti presente e in servizio nell'Istituto: Vicario, Referente di sede, docente più anziano presente in servizio.





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **Art. 27 - Gestione registro elettronico**

I registri sono documenti ufficiali. La normativa indica la necessità di garantire “il principio inderogabile di apprestare nella scuola una documentazione che offra possibilità di ricostruire gli iter procedurali e decisionali seguiti nello svolgimento dell’attività didattica, al fine di rispondere ai principi di trasparenza e visibilità dell’azione sanciti dalla legge 241/90” (C.M. 7 agosto 1998, n. 349).

Il CPIA 1 Bari si avvale di apposito registro elettronico. È dovere dei docenti prestare massima cura nella compilazione del registro che deve risultare completo, ordinato, preciso e formalmente corretto.

Il CPIA 1 Bari si avvale di altresì di un registro di classe su supporto cartaceo.

Tutti i docenti sono tenuti al segreto d’ufficio nonché al rispetto della normativa sulla privacy.

Le comunicazioni interne di istituto avvengono a mezzo della Bachecca elettronica, disponibile nell’area riservata del registro elettronico.

#### **Art. 28 - Propaganda nella scuola**

Volantini e manifesti, per essere distribuiti all’interno della scuola, devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal responsabile sul territorio che ne consente la distribuzione tenendo conto di quanto segue:

- non è consentito diffondere materiale di propaganda elettorale;
- è consentita la distribuzione di volantini firmati dai rappresentanti degli alunni, degli insegnanti, del personale ATA per invitare i loro elettori a riunioni in occasione dell’elezione degli OO.CC.;
- è consentita la distribuzione di volantini e manifesti di attività rivolte a studenti provenienti da Enti Pubblici;
- è consentita la distribuzione di volantini e manifesti di altri enti, associazioni o privati agli studenti solo con l’esplicito assenso del Dirigente Scolastico o del docente responsabile a livello territoriale che nella decisione terrà conto dell’idoneità dei materiali al contesto e della conformità alle finalità del PTOF.

#### **Art. 29 - Sicurezza**

Quanto alla sicurezza degli studenti e dei lavoratori l’Istituto predispone:

- a) il piano di emergenza e sicurezza;
- b) la valutazione dei rischi con le rispettive check list.

È compito degli insegnanti sensibilizzare gli studenti alla sicurezza, fare loro conoscere il piano di emergenza ed esercitarli per mezzo delle prove di evacuazione organizzate dall’Istituto. Tutti (personale e studenti) devono osservare le norme di comportamento specifiche richiamate dal piano di emergenza.

Di norma il personale non somministra medicinali, potrà farlo su autorizzazione del Dirigente Scolastico e seguendo le procedure da questi indicate (secondo quanto previsto dallo specifico protocollo concordato dai Ministeri dell’Istruzione e della Salute).

Il CPIA 1 Bari stipula una convenzione con gli istituti comprensivi dove sono le Sedi Associate



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



per regolamentare l'uso degli spazi comuni e la gestione della sicurezza.

#### **Art. 30 - Uso dei locali scolastici**

##### **30.1 - Accesso ai locali scolastici**

L'accesso ai locali scolastici è, di norma, riservato al personale della scuola, agli studenti e ad esperti invitati per le attività didattiche.

I collaboratori scolastici vigilano, nei singoli plessi, l'ingresso dell'edificio scolastico.

##### **30.2 - Uso locali per assemblee del personale**

L'uso dei locali per assemblee del personale avviene nel rispetto di quanto previsto dal contratto integrativo d'istituto e dalle norme generali della scuola.

##### **30.3 - Apertura extracurricolare**

Il Dirigente Scolastico può stabilire l'apertura della scuola per lo svolgimento delle attività curricolari e/o extracurricolari in coerenza col Piano Triennale dell'Offerta Formativa, in tale caso il DSGA provvede ad adeguare l'orario di servizio del Personale ATA alle necessità.

Lo stesso Dirigente Scolastico dispone anche l'apertura per eventuali esigenze particolari e contingenti.





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **CAPO V - REGOLAMENTAZIONE SPECIALE**

##### **Art. 31 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

Il presente regolamento si integra con il “Patto Educativo di Corresponsabilità” (redatto in lingua italiana e nelle versioni in lingua straniera) che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **A**.

##### **Art. 32 - Trattamento dati personali**

Il presente regolamento si integra con l’informativa sul trattamento dati personali che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **B e B bis**.

##### **Art. 33 - Uscite d’istruzione**

Il presente regolamento si integra con lo schema di regolamento circa Uscite d’istruzione che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **C**.

##### **Art. 34 - Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici**

Il presente regolamento si integra con il Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **D**.

##### **Art. 35 - Documento di ePolicy**

Il presente regolamento si integra con il Documento di ePolicy che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **E**.

##### **Art. 36 – Regolamento modalità di svolgimento in via telematica degli incontri degli organi collegiali e delle riunioni di programmazione scuola primaria**

Il presente regolamento si integra con il Regolamento modalità di svolgimento in via telematica degli incontri degli organi collegiali e delle riunioni di programmazione scuola primaria che ne rappresenta parte integrante ed è riportato nell’Appendice **F**.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



## **CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 36 - Disposizioni finali**

#### **36.1 - Riservatezza e tutela dell'immagine dell'Istituto**

Tutto il personale è tenuto ad operare secondo il principio della riservatezza (“segreto d’ufficio”) oltre che della salvaguardia e tutela della buona immagine dell’Istituto.

I rapporti ufficiali con l’esterno sono mantenuti esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, fanno ovviamente eccezione i rapporti con famiglie per quanto attiene gli aspetti didattico-educativi.

#### **36.2 - Potere di regolamentazione del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente può predisporre ulteriori regolamentazioni per quanto non contemplato dal presente regolamento o per dettagliare maggiormente i contenuti del presente regolamento, in sede attuativa, al fine di migliorare l’organizzazione scolastica ed il funzionamento delle attività.

Di tali ulteriori regolamentazioni e disposizioni viene data informazione ai diretti interessati mediante comunicazione scritta pubblicata nel sito.

#### **36.3 - Precedenti regolamentazioni**

Il presente regolamento d’Istituto annulla e sostituisce a tutti gli effetti qualsiasi precedente atto dell’Istituto inerente agli argomenti qui trattati e con esso in contrasto.

#### **36.4 - Validità**

Il presente regolamento entra in vigore dopo l’adozione da parte del Consiglio di Istituto e resta in vigore fino a sua modifica o sostituzione.

#### **36.5 - Reclami**

L’Organo di Garanzia interno che decide sui conflitti che sorgano in merito all’applicazione del presente Regolamento è la Giunta Esecutiva.

#### **36.6 - Divulgazione**

Il DSGA provvede a che:

- il presente Regolamento sia pubblicato nel sito della scuola;
- tutto il personale (anche supplente) sia stato informato del presente Regolamento.

I docenti di ciascun corso avranno cura di illustrare i principali contenuti del presente regolamento agli studenti nella fase iniziale dell’anno scolastico.

#### **36.7 - Disposizioni integrative**

Per quanto non è esplicitamente menzionato nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente o a specifiche disposizioni del Dirigente Scolastico.



# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### INDICE

PREMESSA	3
CAPO I - PRINCIPI FONDAMENTALI	4
Art.1 – Uguaglianza	4
Art. 2 – Imparzialità	4
Art. 3 - Accoglienza ed integrazione	4
Art. 4 - Partecipazione ed efficienza	4
CAPO II – I DIRITTI E I DOVERI	5
Art. 5 - Diritti degli studenti	5
Art. 6 - Doveri degli studenti	5
Art. 7 - Doveri dei genitori/tutori degli studenti minorenni	5
Art. 8 - Doveri dei docenti	6
Art. 9 - Doveri del Dirigente Scolastico (o suo delegato)	6
Art. 10 - Doveri del DSGA e degli addetti agli uffici amministrativi	7
Art. 11 - Doveri dei collaboratori scolastici	8
CAPO III - ORGANI COLLEGIALI	9
Art. 12 - Organi collegiali dell'Istituto	9
Art. 13 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali	9
Art. 14 - Collegio Docenti	10
Art. 15 - Consiglio d'Istituto	10
Art. 16 - Organo di Garanzia	11
Art. 17 - Consigli di sede, livello e corso	11
Art. 18 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	12
Art. 19 - Convocazione di organi collegiali e riunioni di programmazione a distanza	13
CAPO IV - REGOLAMENTAZIONE DELLA VITA DELL'ISTITUTO	14
Art. 20 – Utenza	14
Art. 21 - Accoglienza e orientamento	14
Art. 22 - Vigilanza e frequenza	16
Art. 23 - Uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche	18
Art. 24 - Divieto di fumo	18
Art. 25 - Procedimenti disciplinari verso gli studenti	19
Art. 26 - Responsabile dell'istituto	22
Art. 27 - Gestione registro elettronico	23
Art. 28 - Propaganda nella scuola	23
Art. 29 – Sicurezza	23
Art. 30 - Uso dei locali scolastici	24
CAPO V - REGOLAMENTAZIONE SPECIALE	25
Art. 31 - Patto Educativo di Corresponsabilità	25
Art. 32 - Trattamento dati personali	25
Art. 33 - Uscite d'istruzione	25
Art. 34 - Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei localiscolastici	25
Art. 35 - Documento di ePolicy	25
Art. 36 – Regolamento modalità di svolgimento in via telematica degli organi collegiali e delle riunioni di programmazione scuola primaria	25
CAPO VI - DISPOSIZIONI FINALI	26



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrando**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrando.edu.it](http://www.cpia1barileogrando.edu.it)



**APPENDICE A**

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**



# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

TRA

Il CPIA 1BARI “Alessandro Leogrande”, con sede in Bari, in Largo Urbano II, rappresentato dal Dirigente Scolastico  
 E

Il sig. \_\_\_\_\_, nato il \_\_\_\_\_  
 a \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
 n. \_\_\_\_\_ città di \_\_\_\_\_

*(compilare solo se l'iscritto è un minore)* In qualità di genitore/tutore di (indicare cognome e nome del minore)  
 \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_  
 a \_\_\_\_\_

**CORSISTA, iscritto/a per l'A.S. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ al percorso**

- Livello A1       Livello A2  
 Primo Livello - primo periodo didattico       Primo Livello - Secondo periodo didattico

presso la sede associata \_\_\_\_\_

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”,  
 Visti i D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”,  
 Visto il D.M. n. 16 del 05/02/2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”,  
 Visto il D.M. n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”,

si stipula con lo studente/la studentessa il seguente **Patto Educativo di Corresponsabilità**, con il quale

#### **I DOCENTI SI IMPEGNANO A:**

1. Fornire con il comportamento in classe esempio di buona condotta e impegno.
2. Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l’attività didattica o formativa in classe.
3. Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.
4. Curare con attenzione l’applicazione delle norme che regolamentano la vita dell’istituto, in particolare le “norme di sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo le disposizioni vigenti
5. Adoperare ogni strumento atto al recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l’anno scolastico.
6. Adoperare con regolarità e precisione il registro personale, il diario di classe ed il registro dei voti on-line.
7. Partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, nonché agli incontri con i tutor, con i docenti incaricati e con la dirigenza.
8. In fede ai principi dell’educazione personalizzata e al rispetto delle famiglie, evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti.
9. Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell’attività formativa e pedagogica.
10. Promuovere un clima di collegialità e collaborazione all’interno del corpo docente.



## CPIA 1 BARI

### Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



11. Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul registro, sul diario di classe o direttamente alla presidenza ogni mancanza o contravvenzione.
12. Organizzare uscite didattiche ed attività formative, complementari alla didattica in classe.
13. Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica ed in particolare delle prove di valutazione scritta ed orale.

#### IL CPIA1 BARI si impegna a:

1. Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione riguardante l'attività didattica o formativa in classe.
2. Promuovere in ogni occasione il dialogo all'interno della comunità educante
3. Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la vita dell'istituto, in particolare le "norme di sicurezza sui luoghi di lavoro, secondo le disposizioni vigenti
4. Sostenere l'organizzazione delle uscite didattiche ed attività formative, complementari alla didattica in classe.

*(compilare solo se l'iscritto è un minore) In qualità di tutore di (indicare cognome e nome del minore)*

**I GENITORI/TUTORI/ESERCENTI LA RESPONSABILITÀ GENITORIALE di**  
**SI IMPEGNANO A:**

1. riconoscere il valore educativo della scuola;
2. conoscere e rispettare le regole della scuola;
3. collaborare per favorire lo sviluppo formativo degli studenti, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente;
4. essere disponibili al dialogo con gli insegnanti;
5. attuare atteggiamenti educativi analoghi a quelli scolastici; collaborare alle iniziative della scuola, per la loro realizzazione sul piano operativo.

#### **GLI STUDENTI/LE STUDENTESSE SI IMPEGNANO A:**

1. Frequentare con regolarità tutte le lezioni e le attività didattiche.
2. Comportarsi in modo corretto e rispettoso –sostanziale e formale- nei confronti dei docenti, del personale della scuola, degli alunni.
3. Utilizzare un linguaggio corretto nel rispetto dei ruoli e dell'istituzione scolastica.
4. Rispettare le strutture della scuola senza arrecare danni all'edificio e alle attrezzature messe a disposizione.
5. Raggiungere gli obiettivi prefissati per il proprio curriculum dedicandosi in modo responsabile allo studio.
6. Essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti.
7. Avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni.
8. Tenere il telefono cellulare spento durante tutta la permanenza nei locali della scuola.
9. Rispettare le norme del Regolamento d'Istituto per gli studenti riassunte di seguito (parte seconda).

*Parte seconda: norme.*

#### **Vita scolastica:**

1. Nel rispetto della normativa vigente è vietato l'uso del telefono cellulare durante le ore di lezione.
2. Nel rispetto della normativa vigente è vietato fumare negli spazi e nelle pertinenze dell'istituto.
3. L'aula con il suo arredo va tenuta in ordine e rispettata.
4. E' vietato scrivere cose ingiuriose, volgari o lesive della sensibilità altrui.
5. E' vietato riprodurre simboli e/o scritte che rimandino a ideologie che possono ledere la sensibilità civile altrui.
6. Gli studenti sono invitati al rispetto delle "Norme di sicurezza sui luoghi di lavoro" ai sensi delle disposizioni vigenti.

#### **Sanzioni:**

In caso di violazione delle norme inserite nel patto di responsabilità e/o del regolamento d'Istituto sono previste talune sanzioni temporanee pensate in modo proporzionale alla infrazione e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato.



## CPIA 1 BARI Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

Le sanzioni possono essere:

- Segnalazione scritta e/o comunicazione orale/ammonizione
- Multe (in caso di infrazione al divieto di fumare)
- Risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari e sussidi didattici)
- Allontanamento temporaneo/sospensione/ espulsione

Per quanto riguarda infrazioni gravi si rimanda al Consiglio di Classe che potrà provvedere alla sospensione della frequenza scolastica fino a 15 giorni, come previsto nel Regolamento d'Istituto cui si rimanda o all'espulsione dello studente.

*Per le specificità delle SEDI CARCERARIE, si rimanda al Regolamento interno dell'Istituto penitenziario ospitante.*

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico CPIA 1 Bari - BARI  
Prof.ssa Laura REDAVID

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli  
effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93 e l'art.3bis, c.4bis del CAD

Firma dello studente \_\_\_\_\_

### Firma dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale per il MINORE

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Firma del/dei genitore/i o tutore/i \_\_\_\_\_

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

*Consapevole delle conseguenze civili e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta del consenso in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316,337 ter e 337 quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.*

Seconda firma del primo genitore in mancanza del secondo / tutore \_\_\_\_\_



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



**APPENDICE B**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI  
MAGGIORENNI**





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### **Informazioni ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e successive norme nazionali di adeguamento**

La informiamo in merito al trattamento dei dati personali che verranno da Lei forniti all'Istituto CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" di BARI ai sensi degli art. 13 e 14 del "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (di seguito GDPR) saranno trattati nel rispetto delle normativa citata e del D.Lgs.196/2003 , al fine di garantire i diritti, le libertà fondamentali, nonché la dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

#### **1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dati (di seguito Titolare) è CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" – Largo Urbano II – 70122 – BARI è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto.

#### **2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) è VARGIU SCUOLA srl – mail: dpo@vargiuscuola.it

#### **3. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI DAL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Nei limiti delle finalità e delle modalità descritte nelle presenti Informazioni, potranno essere trattate dati che possono essere considerate come "Dati personali semplici", nei quali rientrano le Sue generalità, l'anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i Suoi recapiti (quali per es. numero di cellulare, indirizzo e-mail). Come "Dati particolari" in quanto caratterizzate, ai sensi della Normativa applicabile da una particolare natura, tratteremo dati relativi all'origine razziale, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, oltre che dati giudiziari. Per comodità di riferimento, all'interno delle presenti informazioni, l'espressione "Dati Personali" dovrà essere intesa come riferimento a tutti i Suoi dati personali, salvo diversamente specificati.

#### **4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

I Suoi dati personali sono trattati per l'assolvimento degli obblighi istituzionali dell'Istituto scolastico e, in particolare, per la partecipazione alle attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con gli alunni, per finalità connesse agli obblighi previsti da leggi e da regolamenti in materia di istruzione ed assistenza scolastica. La base giuridica per queste finalità è il legittimo interesse del Titolare.

#### **5. CATEGORIE DEI DATI TRATTATI**

Ai sensi del D.M. n. 305 del 7 dicembre 2006 che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i Titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, La informiamo che, per le esigenze sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
  - dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
  - dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;
  - dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).
- b) nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:
- dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
  - dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
  - dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione nel CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 – 71 Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 – codice univoco UFKQ4P mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT – Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT) sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it);
  - dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
  - dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.
- c) nella gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:
- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.
- Il Titolare potrà, inoltre, trattare i Suoi Dati per immagini (foto, video) e/o altro similare all'interno di attività educative e didattiche, per scopi formativi e informativi, da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico o pubblicare sul sito web o sui social network istituzionali dell'istituto, nonché per eventuali comunicazioni dei dati ai privati per l'inserimento lavorativo ex art 96. Per queste finalità, eccedenti il legittimo interesse del Titolare, la base giuridica è il suo consenso, liberamente espresso.

#### **6. MODALITA' DI TRATTAMENTO**

I dati personali da Lei forniti, saranno trattati nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, da soggetti autorizzati e adeguatamente formati, nel rispetto delle misure previste dal GDPR.

#### **7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E SOGGETTI CHE ACCEDONO AI DATI**

La informiamo che i Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono quelli previsti dalla legge e/o da regolamenti ed in particolare previsti dal DM 305/2006 – Regolamento del MPI, nonché a società



## CPIA 1 BARI

### Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

di servizio, nominati come Responsabili esterni. In alcuni casi i suoi dati potranno essere trasferiti in paesi fuori UE.

#### 8. DURATA DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Non è prevista la distruzione o cancellazione dai dati personali trattati nell'ambito dell'iscrizione ed eventuale conseguimento del titolo scolastico, salvo esplicita richiesta di cancellazione dei dati dell'interessato, che comunque saranno conservati eventualmente in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

#### 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha sempre diritto a richiedere al RPD, utilizzando i contatti forniti al punto 2 delle presenti informazioni, l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dagli articoli 15-22 del GDPR tramite semplice comunicazione al Titolare, ai contatti elencati nella prima parte delle presenti informazioni. Inoltre l'interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo dell'art. 77 del GDPR.

#### 10. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, avendo raggiunto la maggiore età, preso atto delle presenti informazioni rese dal Titolare, ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR, esprime il suo consenso per le seguenti finalità:

Per il trattamento dei dati per immagini all'interno di attività educative e didattiche per scopi formativi e informativi.	Presto il consenso	Nego il consenso
Per eventuali comunicazioni dei dati ai privati per l'inserimento lavorativo ex art 96.	Presto il consenso	Nego il consenso

Firma dell'interessato

\_\_\_\_\_



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



**APPENDICE B BIS**

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI  
MINORENNI**



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### **Informazioni ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e successive norme nazionali di adeguamento**

La informiamo in merito al trattamento dei dati personali che verranno da Lei forniti all'Istituto CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" di BARI ai sensi degli art. 13 e 14 del "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (di seguito GDPR) saranno trattati nel rispetto delle normativa citata e del D.Lgs.196/2003 , al fine di garantire i diritti, le libertà fondamentali, nonché la dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

#### **1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare del trattamento dati (di seguito Titolare) è CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" – Largo Urbano II – 70122 – BARI è il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituto.

#### **2. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (di seguito RPD) è VARGIU SCUOLA srl – mail: dpo@vargiuscuola.it

#### **3. CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI DAL TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Nei limiti delle finalità e delle modalità descritte nelle presenti Informazioni, potranno essere trattate dati che possono essere considerate come "Dati personali semplici", nei quali rientrano le Sue generalità, l'anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i Suoi recapiti (quali per es. numero di cellulare, indirizzo e-mail). Come "Dati particolari" in quanto caratterizzate, ai sensi della Normativa applicabile da una particolare natura, tratteremo dati relativi all'origine razziale, alle convinzioni religiose, allo stato di salute, oltre che dati giudiziari. Per comodità di riferimento, all'interno delle presenti informazioni, l'espressione "Dati Personali" dovrà essere intesa come riferimento a tutti i Suoi dati personali, salvo diversamente specificati.

#### **4. FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO**

I Suoi dati personali sono trattati per l'assolvimento degli obblighi istituzionali dell'Istituto scolastico e, in particolare, per la partecipazione alle attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa, per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con gli alunni, per finalità connesse agli obblighi previsti da leggi e da regolamenti in materia di istruzione ed assistenza scolastica. La base giuridica per queste finalità è il legittimo interesse del Titolare.

#### **5. CATEGORIE DEI DATI TRATTATI**

Ai sensi del D.M. n. 305 del 7 dicembre 2006 che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i Titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge, La informiamo che, per le esigenze sopra indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
  - dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
  - dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;
  - dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).
- b) nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:
- dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
  - dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
  - dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione nel CPIA 1 Bari "Alessandro Leogrande" - Largo Urbano II – BARI – 1° piano - Tel/Fax 080 9184970 – 71 - Codice Meccanografico BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 – codice univoco UFKQ4P - mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT – Pec: [BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT) sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it);
  - dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
  - dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.
- c) nella gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:
- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.
- Il Titolare potrà, inoltre, trattare i Suoi Dati per immagini (foto, video) e/o altro similare all'interno di attività educative e didattiche, per scopi formativi e informativi, da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico o pubblicare sul sito web o sui social network istituzionali dell'istituto, nonché per eventuali comunicazioni dei dati ai privati per l'inserimento lavorativo ex art 96. Per queste finalità, eccedenti il legittimo interesse del Titolare, la base giuridica è il suo consenso, liberamente espresso.

#### **6. MODALITA' DI TRATTAMENTO**

I dati personali da Lei forniti, saranno trattati nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia con strumenti informatici sia su supporti cartacei sia su ogni altro tipo di supporto idoneo, da soggetti autorizzati e adeguatamente formati, nel rispetto delle misure previste dal GDPR.

#### **7. DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E SOGGETTI CHE ACCEDONO AI DATI**

La informiamo che i Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono quelli previsti dalla legge e/o da regolamenti ed in particolare previsti dal DM 305/2006 – Regolamento del MPI, nonché a società



## CPIA 1 BARI Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

di servizio, nominati come Responsabili esterni. In alcuni casi i suoi dati potranno essere trasferiti in paesi fuori UE.

### 8. DURATA DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Non è prevista la distruzione o cancellazione dai dati personali trattati nell'ambito dell'iscrizione ed eventuale conseguimento del titolo scolastico, salvo esplicita richiesta di cancellazione dei dati dell'interessato, che comunque saranno conservati eventualmente in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

### 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'interessato ha sempre diritto a richiedere al RPD, utilizzando i contatti forniti al punto 2 delle presenti informazioni, l'accesso ai Suoi dati, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso al trattamento facendo valere questi e gli altri diritti previsti dagli articoli 15-22 del GDPR tramite semplice comunicazione al Titolare, ai contatti elencati nella prima parte delle presenti informazioni. Inoltre l'interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo dell'art. 77 del GDPR.

### 10. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
genitore/tutore del minore \_\_\_\_\_ preso atto delle presenti  
informazioni rese dal Titolare, ai sensi degli art. 13 e 14 del GDPR, esprime il suo consenso per le  
seguenti finalità:

Per il trattamento dei dati per immagini all'interno di attività educative e didattiche per scopi formativi e informativi.	Presto il consenso	Nego il consenso
Per eventuali comunicazioni dei dati ai privati per l'inserimento lavorativo ex art 96.	Presto il consenso	Nego il consenso

Firma del primo genitore/tutore/alunno (>16 anni)  
genitore

Firma del secondo

Consapevole delle conseguenze civili e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta del consenso in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316,337 ter e 337 quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Seconda firma del primo genitore in mancanza del secondo / tutore





**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrando**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrando.edu.it](http://www.cpia1barileogrando.edu.it)



**APPENDICE C**

**USCITE D'ISTRUZIONE**





# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### REGOLAMENTO PER LE USCITE D'ISTRUZIONE

#### Art. 1 - Finalità

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa dell'istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e formazione interculturale le visite guidate (a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico, enti istituzionali, aziende), la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i gemellaggi con altre scuole.

Le visite d'istruzione devono essere funzionali agli obiettivi educativi e didattici a fondamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Tali iniziative si configurano infatti come attività didattiche, educative e formative della scuola.

#### Art. 2 - Destinazione e durata

Tutti i corsi possono effettuare visite d'istruzione nell'arco dell'orario scolastico ordinario.

Si possono organizzare visite d'istruzione anche fuori dall'orario scolastico, purché preventivamente autorizzate.

Il presente regolamento non prevede viaggi di istruzione della durata superiore ad un giorno.

#### Art.3 - Periodi di effettuazione

Le visite d'istruzione si possono effettuare durante tutto l'anno scolastico, ad eccezione dell'ultimo mese di scuola.

#### Art. 4 - Organizzazione delle visite d'istruzione

I docenti dei singoli corsi al momento della programmazione di inizio d'anno scolastico:

- propongono l'organizzazione di visite d'istruzione nel rispetto delle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e delle programmazioni didattiche disciplinari;
- individuano percorsi e luoghi che diano adeguate garanzie di sicurezza;
- acquisiscono preventivamente il consenso dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei corsisti minorenni;
- organizzano in conformità con il presente regolamento e le disposizioni del Dirigente Scolastico;
- organizzano in modo che ai corsisti/famiglie non siano chieste quote di partecipazione di rilevante entità, programmando le attività nell'ottica della partecipazione di tutti i corsisti (salvo specifiche sanzioni disciplinari).

In particolare, per ogni visita d'istruzione la proposta approvata dal Consiglio di corso/livello deve essere corredata delle seguenti indicazioni:

- obiettivi didattico/culturali/educativi;
- cognome e nome dell'insegnante che assume la funzione di accompagnatore e di eventuali altri accompagnatori;
- periodo in cui si effettua il viaggio;
- mezzo di trasporto.

In casi straordinari, qualora gli insegnanti ritengano importante la partecipazione ad una visita d'istruzione e non siano programmati in tempo utile consigli di corso/livello, il dirigente può autorizzare direttamente la visita se ne valuta la coerenza con le finalità didattiche e gli obiettivi del Piano dell'Offerta formativa.

#### Art. 5 – Docente accompagnatore

In considerazione dell'età dei corsisti, di norma, occorre un accompagnatore ogni gruppo classe/corso. In caso di presenza di corsisti minorenni, occorre 1 accompagnatore ogni 15 alunni minorenni partecipanti al viaggio (il Dirigente Scolastico può effettuare contenute deroghe a tale numero su proposta motivata del docente accompagnatore). Perciò fino a 15 minorenni, anche in presenza di altri corsisti maggiorenni, occorre un solo accompagnatore che si dedicherà prioritariamente alla vigilanza dei minorenni.

Non è ammessa la partecipazione alle visite d'istruzione dei genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale né di personale esterno alla scuola.

Il docente accompagnatore è il referente organizzativo della visita e di eventuali altri accompagnatori. Il docente accompagnatore è tenuto a:

- coordinarsi con altri docenti coinvolti, segreteria e Dirigente Scolastico;
- individuare eventuali altri accompagnatori necessari nel rispetto del presente regolamento;



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- dare comunicazione ai genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei corsisti minorenni dei nominativi dei docenti accompagnatori;
- compilare e firmare il modulo per la presentazione del progetto di visita d'istruzione e relativi allegati;
- verificare la completezza di tutta la documentazione, il rispetto delle disposizioni e delle procedure previste prima di consegnare la documentazione alla segreteria seguendo le disposizioni ricevute;
- portare con sé l'elenco dei numeri telefonici della scuola;
- svolgere una accurata vigilanza dei corsisti minorenni con l'assunzione di responsabilità di cui alle norme vigenti con particolare riferimento al codice civile. La vigilanza dei docenti è rivolta anche ad evitare che i corsisti arrechino danni al patrimonio artistico ed ambientale.

#### **Art. 6 - Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Il DSGA:

- svolge i suoi compiti potendosi avvalere della collaborazione del personale di segreteria rispetto al quale mantiene, in ogni caso, funzione di supervisione e controllo;
- individua e contatta le eventuali ditte di trasporto idonee rispettando le procedure previste dalle vigenti normative;
- verifica che le ditte di trasporto abbiano trasmesso tutta la documentazione prevista dalle norme prima di accettare un'offerta;
- verifica la completezza e congruità della documentazione necessaria da parte delle ditte;
- verifica il rispetto delle disposizioni del presente regolamento e di quelle emanate dal Dirigente Scolastico, provvedendo a richiedere i necessari adeguamenti ai soggetti interessati, prima di mettere alla firma del dirigente l'autorizzazione.

#### **Art. 7 - Il Dirigente Scolastico**

Il DS:

- si avvale dell'istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella scelta della ditta di autotrasporti;
- può derogare dai limiti temporali di durata per iniziative speciali (concorsi, scambi culturali e similari);
- può autorizzare direttamente e promuovere contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione purché ne ravvisi la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

#### **Art. 8 - I genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale dei minorenni**

I genitori/tutori/esercenti la potestà genitoriale degli alunni minorenni:

- firmano tempestivamente il consenso scritto su apposito modulo;
- versano eventuali anticipi quando richiesti;
- versano la quota prevista secondo le indicazioni del docente accompagnatore;
- al ritorno dalla visita si impegnano a prendere in consegna lo studente minorenni, assicurandone il puntuale e regolare rientro a casa oppure firmeranno il consenso al suo rientro a casa in autonomia.

#### **Art. 9 - Aspetti finanziari**

Le spese per la realizzazione di visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive, vengono imputate secondo quanto previsto dalle norme in vigore. Si possono finanziare spese per visite d'istruzione prevedendo oneri a carico del bilancio dell'Istituto. Qualora non si preveda l'intervento finanziario dell'Istituto o di altri soggetti, l'integrale onere è a carico degli studenti. Eventuali situazioni di particolare difficoltà economica devono essere segnalate in via riservata al Dirigente scolastico, che valuterà caso per caso la possibilità di concedere forme di agevolazione. L'eventuale contributo economico richiesto agli studenti per l'organizzazione delle visite di istruzione deve essere sempre gestito attraverso il bilancio d'Istituto, pertanto i pagamenti saranno effettuati versando la quota prevista sul conto corrente bancario o postale dell'Istituto.

Al personale scolastico è fatto divieto di richiedere o utilizzare denaro contante per l'organizzazione delle visite d'istruzione.



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrando**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrando.edu.it](http://www.cpia1barileogrando.edu.it)



**APPENDICE D**

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI  
PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DEI LOCALI SCOLASTICI**



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



## **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI**

### **Art. 1 – Principi**

- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
- Gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee.
- L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico.
- L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

### **Art. 2 – Locali disponibili per la concessione in uso**

Possono essere richiesti in uso soltanto le seguenti strutture:

- Palestra plesso Melo da Bari
- Laboratorio informatico plesso San Nicola

### **Art. 3 – Criteri di concessione**

L'assoluta preminenza e priorità di utilizzo è assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro, di autofinanziamento o di propaganda politica.

I contenuti dell'attività o iniziativa proposta vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio e le interazioni con il mondo del lavoro.

L'attività non deve interferire con quella scolastica, né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

L'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta. Il Dirigente Scolastico informerà periodicamente il Consiglio d'Istituto delle avvenute concessioni e delle convenzioni stipulate.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

### **Art. 4 - Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi.

L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

### **Art. 5 - Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.
- provvedere ad effettuare le pulizie dei locali dopo l'uso, lasciandoli in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali.
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione successiva di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica.
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito. In particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica.

#### **Art. 6 - Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico. Non sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

#### **Art. 7 - Divieti particolari**

È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza.

È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.

È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.

Sono vietati, durante qualsiasi manifestazione, la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali utilizzati.

È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.

È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

#### **Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orarie in cui non sono previste attività didattiche negli stessi spazi.

Il Personale Collaboratore Scolastico può rendersi disponibile, su richiesta del concessionario, ad effettuare servizio di sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario.

#### **Art. 9 - Procedura per la concessione**

##### *a) Richiesta di concessione in uso*

Gli interessati inoltrano la richiesta di concessione al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta. La richiesta dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile dell'utilizzo durante il periodo/giorni richiesti;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici;
- l'eventuale richiesta di avvalersi della sorveglianza del Personale Collaboratore Scolastico, se disponibile.

Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione. Se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



Verificata la sussistenza dei requisiti, il Dirigente Scolastico emette il provvedimento concessorio sotto forma di contratto di concessione.

Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali e di sorveglianza qualora quest'ultimo servizio non venisse svolto dal Personale Collaboratore Scolastico.

#### **Art. 10 - Concessione gratuita**

La concessione è sempre a titolo gratuito, salvo la possibilità di erogazione di un contributo liberale all'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale**

Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.



**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrando**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrando.edu.it](http://www.cpia1barileogrando.edu.it)



**APPENDICE E**

**DOCUMENTO DI EPOLICY**





# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### Documento di ePolicy

BAMB29700R

CPIA1 BARI

LARGO URBANO II BARI

Con il supporto del Safer Internet Centre - Ministero dell'Istruzione

## Capitolo 1 - Introduzione al documento di ePolicy

### 1.1 - Scopo dell'ePolicy

Le TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione) rappresentano strumenti fondamentali nel processo educativo e per l'apprendimento degli studenti e delle studentesse.

Le "competenze digitali" sono fra le abilità chiave all'interno del Quadro di riferimento Europeo delle Competenze per l'apprendimento permanente e di esse bisogna dotarsi proprio a partire dalla scuola (Raccomandazione del Consiglio Europeo del 2006 aggiornata al 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente).

In un contesto sempre più complesso, diventa quindi essenziale per ogni Istituto Scolastico dotarsi di una E-policy, un documento programmatico volto a promuovere le competenze digitali ed un uso delle tecnologie positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo. L'E-policy, inoltre, vuole essere un documento finalizzato a prevenire situazioni problematiche e a riconoscere, gestire, segnalare e monitorare episodi legati ad un utilizzo scorretto degli strumenti.

L'E-policy ha l'obiettivo di esprimere la nostra visione educativa e proposta formativa, in riferimento alle tecnologie digitali. Nello specifico:

- l'approccio educativo alle tematiche connesse alle "competenze digitali", alla privacy, alla sicurezza online e all'uso delle tecnologie digitali nella didattica e nel percorso educativo;
- le norme comportamentali e le procedure di utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) in ambiente scolastico;
- le misure per la prevenzione e la sensibilizzazione di comportamenti on-line a rischio; le misure per la rilevazione, segnalazione e gestione delle situazioni rischiose legate ad un uso non corretto delle tecnologie digitali.

### Perché è importante dotarsi di una E-policy?

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

L'E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

L'istituto con questo documento desidera definire all'interno della propria realtà scolastica regole chiare che permettano di lavorare in modo sereno e consentano di usare le tecnologie in modo efficiente e positivo.

### 1.2 - Ruoli e responsabilità

Affinché l'E-policy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s'impegni nell'attuazione e promozione di essa.

Nella promozione dell'uso consapevole della rete è richiesta la corresponsabilità e l'impegno di tutti: personale scolastico, studenti e famiglie.

Il **Dirigente Scolastico** garantisce le modalità di utilizzo corretto e sicuro delle TIC e di Internet; promuove la cultura della sicurezza on line e la realizzazione, insieme al docente referente sulle tematiche del bullismo/cyberbullismo, di corsi di formazione per tutte le figure scolastiche sull' utilizzo consapevole e responsabile delle TIC. Il Dirigente segue



## CPIA 1 BARI Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



le procedure previste dalle norme in caso di gravi episodi di bullismo, cyberbullismo ed uso improprio delle tecnologie digitali.

Il **referente del bullismo e cyberbullismo**, figura prevista da Art. 4 Legge n.71/2017, “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”, coordina e promuove iniziative per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo, avvalendosi anche della collaborazione delle Forze di polizia, esperti e Associazioni; coinvolge con percorsi formativi ad hoc, studenti, colleghi e genitori.

I **Docenti** si informano e aggiornano sulle problematiche attinenti alla sicurezza nell’utilizzo delle tecnologie digitali e di Internet e sulla politica di sicurezza adottata dalla scuola, rispettandone il regolamento; garantiscono le modalità di utilizzo corretto e sicuro delle TIC e di Internet, accompagnando e supportando gli studenti e le studentesse nelle attività di apprendimento che prevedono l’uso della LIM e di altri dispositivi tecnologici. Assicurano che gli alunni abbiano una buona comprensione delle opportunità di ricerca offerte dalle tecnologie digitali e dalla rete, ma anche della necessità di evitare il plagio e di rispettare la normativa sul diritto d’autore; segnalano al Dirigente scolastico e ai genitori qualsiasi abuso rilevato a scuola nei confronti degli alunni in relazione all’utilizzo delle tecnologie digitali o di Internet, per l’adozione delle procedure previste dalle norme.

Gli **Studenti** si impegnano: ad essere responsabili, in relazione al proprio grado di maturità e di apprendimento, nell’utilizzo dei sistemi delle tecnologie digitali in conformità con quanto richiesto dai docenti; a comprendere l’importanza di adottare buone pratiche di sicurezza on-line quando si utilizzano le tecnologie digitali per non correre rischi; ad adottare condotte rispettose degli altri anche quando si comunica in rete.

I **Genitori/tutori/esercenti la responsabilità genitoriale** si impegnano a sostenere la linea di condotta della scuola adottata nei confronti dell’utilizzo delle TIC nella didattica; a fissare delle regole per l’utilizzo del computer e tenere sotto controllo l’uso che i figli fanno di Internet e dello smartphone in generale, ad accettare e condividere quanto scritto nell’ E-policy dell’Istituto.

Gli **Enti esterni e le Associazioni** si impegnano a conformarsi alla politica della scuola riguardo l’uso consapevole delle TIC e della Rete; a promuovere comportamenti sicuri, la sicurezza online e assicurare la protezione degli studenti durante le attività che si svolgono insieme.

### 1.3 -Un’informativa per i soggetti esterni che erogano attività educative nell’Istituto

Tutti gli attori che entrano in relazione educativa con gli studenti e le studentesse devono: mantenere sempre un elevato profilo personale e professionale, eliminando atteggiamenti inappropriati, essere guidati dal principio di interesse superiore del minore, ascoltare e prendere in seria considerazione le opinioni ed i desideri dei minori, soprattutto se preoccupati o allertati per qualcosa.

Sono vietati i comportamenti irrispettosi, offensivi o lesivi della privacy, dell’intimità e degli spazi personali degli studenti e delle studentesse oltre che quelli legati a tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza.

Tutti gli attori esterni sono tenuti a conoscere e rispettare le regole del nostro Istituto dove sono esplicitate le modalità di utilizzo dei propri dispositivi personali (smartphone, tablet, pc, etc.) e quelli in dotazione della scuola, evitando un uso improprio o comunque deontologicamente scorretto durante le attività con gli studenti e le studentesse. Esiste l’obbligo di rispettare la privacy, soprattutto dei soggetti minorenni, in termini di fotografie, immagini, video o scambio di contatti personali (numero, mail, chat, profili di social network).

### 1.4 - Condivisione e comunicazione dell’ePolicy all’intera comunità scolastica

Il documento di E-policy viene condiviso con tutta la comunità educante, ponendo al centro gli studenti e le studentesse e sottolineando compiti, funzioni e attività reciproche.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



L'E-policy viene condivisa e comunicata al personale, agli studenti e alle studentesse, alla comunità scolastica attraverso la pubblicazione del documento sul sito istituzionale della scuola.

Gli studenti e le studentesse vengono informati sul fatto che sono monitorati e supportati nella navigazione on line, negli spazi della scuola e sulle regole di condotta da tenere in Rete.

L'istituto condivide con gli organi collegiali il documento di E-policy e ne dà massima diffusione sia all'interno che all'esterno attraverso la sua pubblicazione sul sito della scuola.

#### **1.5 - Gestione delle infrazioni alla ePolicy**

La scuola gestirà le infrazioni all'E-policy attraverso azioni educative e/o sanzioni, qualora fossero necessarie, valutando i diversi gradi di gravità di eventuali violazioni.

#### **1.6- Integrazione dell'ePolicy con Regolamenti esistenti**

Il Regolamento dell'Istituto Scolastico viene aggiornato con specifici riferimenti all'E-policy, così come anche il Patto di Corresponsabilità, in coerenza con le Linee Guida Miur e le indicazioni normative generali sui temi in oggetto

#### **1.7- Monitoraggio dell'implementazione della ePolicy e suo aggiornamento**

L'E-policy viene aggiornata periodicamente e quando si verificano cambiamenti significativi in riferimento all'uso delle tecnologie digitali all'interno della scuola. Le modifiche del documento saranno discusse con tutti i membri del personale docente. Il monitoraggio del documento sarà realizzato a partire da una valutazione della sua efficacia in riferimento agli obiettivi specifici che lo stesso si pone.

#### ***- Monitoraggio dell'implementazione della ePolicy e suo aggiornamento***

##### ***Il nostro piano d'azioni***

Azioni da svolgere entro un'annualità scolastica:

- Presentare il documento E-policy ai docenti, agli studenti e alle famiglie.

## **Capitolo 2 - Formazione e curriculum**

### **2.1. Curriculum sulle competenze digitali per gli studenti**

“La competenza digitale presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cybersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico” (“Raccomandazione del Consiglio europeo relativa alla competenze chiave per l'apprendimento permanente”, C189/9, p.9).

Per questo la scuola si impegna a portare avanti percorsi volti a promuovere tali competenze, al fine di educare gli studenti e le studentesse verso un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali.

Il curriculum digitale verrà implementato attraverso le UdA multi-interdisciplinari realizzate dai docenti dell'istituto nell'ambito del nucleo concettuale "Cittadinanza digitale" presente nell'educazione civica (istituita ai sensi della L. 92/2019).



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### **2.2 - Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella didattica**

È fondamentale che i docenti tutti siano formati ed aggiornati sull'uso corretto, efficace ed efficiente delle TIC nella didattica, al fine di usarle in modo integrativo ed inclusivo.

Ciò si rende necessario per fornire agli studenti e alle studentesse modelli di utilizzo positivo, critico e specifico delle nuove tecnologie e per armonizzare gli apprendimenti.

Tutti i docenti stanno acquisendo una competenza base sull'utilizzo delle TIC nella didattica, che sarà implementata in questi anni. Questa formazione specifica è avvertita come prioritaria dalla maggior parte del corpo docente.

### **2.3 - Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali**

La scuola si impegna a promuovere percorsi formativi per gli insegnanti sul tema dell'uso consapevole delle tecnologie digitali e della prevenzione dei rischi online. Ciò avverrà tramite specifici momenti di aggiornamento che, con cadenza, verranno organizzati dall'Istituto scolastico con la collaborazione del personale specializzato interno (animatore digitale, referente bullismo e cyberbullismo) e se necessario del personale esterno (professionisti qualificati), con il supporto della rete scolastica del territorio (USR, Osservatori regionali sul bullismo, scuole Polo, etc...), delle amministrazioni comunali, dei servizi socio-educativi e delle associazioni presenti.

### **2.4. - Sensibilizzazione delle famiglie e integrazioni al Patto di Corresponsabilità**

Nella prevenzione dei rischi connessi ad un uso non consapevole delle TIC, così come nella promozione di un loro uso positivo e capace di coglierne le opportunità, è necessaria la collaborazione di tutti gli attori educanti, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità. L'Istituto garantisce la massima informazione di tutte le attività e iniziative intraprese sul tema delle tecnologie digitali, previste dall'ePolicy e dal suo piano di azioni, anche attraverso l'aggiornamento, oltre che del regolamento scolastico, anche del "Patto di corresponsabilità".

#### ***Il nostro piano d'azioni***

##### **AZIONI (da sviluppare nell'arco dell'anno scolastico 2019/2020)**

- Promuovere per il corpo docente percorsi formativi sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.

##### **AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi)**

- Effettuare un'analisi del fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.
- Effettuare un'analisi del fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.

## **Capitolo 3 – Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della e nella scuola**

### **3.1 - Protezione dei dati personali**

La protezione dei dati personali è un diritto fondamentale dell'individuo ai sensi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (art. 8), tutelato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



libera circolazione di tali dati). Anche le scuole, quindi, hanno oggi l'obbligo di adeguarsi al cosiddetto GDPR (General Data Protection Regulation) e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, entrato in vigore lo scorso 19 settembre.

Il CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande ha provveduto a redigere e pubblicare sul sito web istituzionale le Linee guida protezione dati personali al fine di informare il personale e la popolazione scolastica in materia di privacy.

### **3.2 - Accesso ad Internet**

1. L'accesso a Internet è diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale.
2. Ogni persona ha eguale diritto di accedere a Internet in condizioni di parità, con modalità tecnologicamente adeguate e aggiornate che rimuovano ogni ostacolo di ordine economico e sociale.
3. Il diritto fondamentale di accesso a Internet deve essere assicurato nei suoi presupposti sostanziali e non solo come possibilità di collegamento alla Rete.
4. L'accesso comprende la libertà di scelta per quanto riguarda dispositivi, sistemi operativi e applicazioni anche distribuite.
5. Le Istituzioni pubbliche garantiscono i necessari interventi per il superamento di ogni forma di divario digitale tra cui quelli determinati dal genere, dalle condizioni economiche oltre che da situazioni di vulnerabilità personale e disabilità.

Così recita l'art. 2 della Dichiarazione dei diritti di Internet, elaborata dalla Commissione per i diritti e i doveri in Internet, commissione costituita il 27 ottobre 2014 presso la Camera dei Deputati dalla Presidente Laura Boldrini e presieduta da Stefano Rodotà. Inoltre, il 30 aprile 2016 era entrato in vigore il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, che stabilisce le "misure riguardanti l'accesso a un'Internet aperto e che modifica la direttiva 2002/22/CE relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica e il regolamento (UE) n. 531/2012 relativo al roaming sulle reti pubbliche di comunicazioni mobili all'interno dell'Unione".

Il diritto di accesso a Internet è dunque presente nell'ordinamento italiano ed europeo e la scuola dovrebbe essere il luogo dove tale diritto è garantito, anche per quegli studenti che non dispongono della Rete a casa. In modo coerente il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) ha tra gli obiettivi quello di "fornire a tutte le scuole le condizioni per l'accesso alla società dell'informazione e fare in modo che il "diritto a Internet" diventi una realtà, a partire dalla scuola". Questo perché le tecnologie da un lato contribuiscono a creare un ambiente che può rendere la scuola aperta, flessibile e inclusiva, dall'altro le consentono di adeguarsi ai cambiamenti della società e del mercato del lavoro, puntando a sviluppare una cultura digitale diffusa che deve iniziare proprio a scuola.

### **3.3 - Strumenti di comunicazione online**

Le tecnologie digitali sono in grado di ridefinire gli ambienti di apprendimento, supportando la comunicazione a scuola e facilitando un approccio sempre più collaborativo. L'uso degli strumenti di comunicazione online a scuola, al fianco di quelli più tradizionali, ha l'obiettivo di rendere lo scambio comunicativo maggiormente interattivo e orizzontale. Tale uso segue obiettivi e regole precise correlati alle caratteristiche, funzionalità e potenzialità delle tecnologie digitali.

Il sito dell'Istituto è uno strumento di comunicazione esterna, su di esso sono presenti tutti i documenti e le informazioni utili all'utenza: PTOF, RAV, PDM, Regolamento di istituto, Protocolli di sicurezza, documenti privacy, pubblicizzazione di eventi, avvisi.

Uno strumento di comunicazione interna è il registro elettronico SOGI che permette un'interazione in tempo reale tra la scuola e gli studenti. La sicurezza e la privacy sono controllate attraverso password d'accesso individuali, generate da un'apposita procedura interna e comunicati ai destinatari attraverso posta elettronica o cartacea in presenza. Si possono verificare in tempo reale i risultati scolastici dei propri figli, assenze, ritardi ed eventuali procedimenti disciplinari. Si possono verificare i compiti assegnati, gli argomenti trattati durante le lezioni, le valutazioni, nella sezione bacheca si evidenziano le circolari appositamente indirizzate alle famiglie. L' utilizzo del software è riservato esclusivamente ai fini didattici, nel rispetto di quanto indicato dal software di gestione e sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM Bamm29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: Bamm29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: Bamm29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



### **3.4 - Strumentazione personale**

I dispositivi tecnologici sono parte integrante della vita personale di ciascuno, compresa quella degli/le studenti/esse e dei docenti (oltre che di tutte le figure professionali che a vario titolo sono inseriti nel mondo della scuola), ed influenzano necessariamente anche la didattica e gli stili di apprendimento.

## **Capitolo 4 - Rischi on line: conoscere, prevenire e rilevare**

### **4.1 - Sensibilizzazione e Prevenzione**

Gli strumenti da adottare per poter ridurre l'incidenza di situazioni di rischio si configurano come interventi di sensibilizzazione e prevenzione.

Nel caso della sensibilizzazione si tratta di azioni che hanno come obiettivo quello di innescare e promuovere un cambiamento; l'intervento dovrebbe fornire non solo le informazioni necessarie (utili a conoscere il fenomeno), ma anche illustrare le possibili soluzioni o i comportamenti da adottare.

Nel caso della prevenzione si tratta di un insieme di attività, azioni ed interventi attuati con il fine prioritario di promuovere le competenze digitali ed evitare l'insorgenza di rischi legati all'utilizzo del digitale e quindi ridurre i rischi per la sicurezza di tutti gli studenti.

### **4.2 - Cyberbullismo: che cos'è e come prevenirlo**

La legge 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", nell'art. 1, comma 2, definisce il cyberbullismo: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

La stessa legge e le relative Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo indicano al mondo scolastico ruoli, responsabilità e azioni utili a prevenire e gestire i casi di cyberbullismo. Le linee prevedono:

- formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica;
- sviluppo delle competenze digitali, tra gli obiettivi formativi prioritari (L.107/2015);
- promozione di un ruolo attivo degli studenti (ed ex studenti) in attività di peer education;
- previsione di misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti;
- Integrazione dei regolamenti e del patto di corresponsabilità con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;

Il sistema scolastico deve prevedere azioni preventive ed educative e non solo sanzionatorie.

Nomina del Referente per le iniziative di prevenzione e contrasto che:

- a) Ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo. A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.
- b) Potrà svolgere un importante compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).

### **4.3 - Hate speech: che cos'è e come prevenirlo**

Il fenomeno di "incitamento all'odio" o "discorso d'odio", indica discorsi (post, immagini, commenti etc.) e pratiche (non solo online) che esprimono odio e intolleranza verso un gruppo o una persona (identificate come appartenente a un gruppo o categoria) e che rischiano di provocare reazioni violente, a catena. Più ampiamente il termine "hate speech" indica un'offesa fondata su una qualsiasi discriminazione (razziale, etnica, religiosa, di genere o di orientamento sessuale, di disabilità, eccetera) ai danni di una persona o di un gruppo.





## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



Tale fenomeno, purtroppo, è sempre più diffuso ed estremamente importante affrontarlo anche a livello educativo e scolastico con l'obiettivo di:

- fornire agli studenti gli strumenti necessari per decostruire gli stereotipi su cui spesso si fondano forme di hate speech, in particolare legati alla razza, al genere, all'orientamento sessuale, alla disabilità;
- promuovere la partecipazione civica e l'impegno, anche attraverso i media digitali e i social network;
- favorire una presa di parola consapevole e costruttiva da parte dei giovani.

Lo sviluppo delle competenze digitali e l'educazione ad un uso etico e consapevole delle tecnologie assumono quindi un ruolo centrale anche per la promozione della consapevolezza delle dinamiche in rete.

L'istituto attraverso il curriculum dell'educazione civica e l'azione educativa quotidiana valorizza la dimensione relazionale e fornisce gli strumenti necessari per decostruire gli stereotipi su cui spesso si fondano forme di hate speech, e promuove la partecipazione responsabile alla cittadinanza digitale.

#### **4.4 - Dipendenza da Internet e gioco online**

La Dipendenza da Internet fa riferimento all'utilizzo eccessivo e incontrollato di Internet che, al pari di altri comportamenti patologici/dipendenze, può causare o essere associato a isolamento sociale, sintomi da astinenza, problematiche a livello scolastico e irrefrenabile voglia di utilizzo della Rete. L'istituto è intenzionato a promuovere azioni di prevenzione attraverso percorsi sul benessere digitale. L'Istituto si propone di favorire il "benessere digitale", ossia la capacità di creare e mantenere una relazione sana con la tecnologia, pertanto sensibilizzerà gli studenti ad un uso più sicuro e più responsabile della rete, evitando ogni forma di dipendenza.

#### **4.5 – Sexting**

Il "sexting" è fra i rischi più diffusi connessi ad un uso poco consapevole della Rete. Il termine indica un fenomeno molto frequente che consiste nello scambio di contenuti mediati sessualmente espliciti; senza essere realmente consapevoli di scambiare materiale (pedopornografico) che potrebbe arrivare in mani sbagliate e avere conseguenze impattanti emotivamente per i protagonisti delle immagini, delle foto e dei video.

#### **4.6 - Adescamento online**

In Italia l'adescamento si configura come reato dal 2012 (art. 609-undecies – l'adescamento di minorenni) quando è stata ratificata la Convenzione di Lanzarote (legge 172 del 1° ottobre 2012).

Al fine di prevenire casi di adescamento on line sarà utile guidare gli studenti e le studentesse in percorsi di educazione al benessere e all'affettività al fine di aiutarli a gestire le proprie emozioni, il rapporto con se stessi e con gli altri.

#### **4.7 - Pedopornografia**

La pedopornografia online è un reato (art. 600-ter comma 3 del c.p.) che consiste nel produrre, divulgare, diffondere e pubblicizzare, anche per via telematica, immagini o video ritraenti bambini/e, ragazzi/e coinvolti/e in comportamenti sessualmente espliciti, concrete o simulate o qualsiasi rappresentazione degli organi sessuali a fini soprattutto sessuali. La legge n. 269 del 3 agosto 1998 "Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di schiavitù", introduce nuove fattispecie di reato (come ad esempio il turismo sessuale) e, insieme alle successive modifiche e integrazioni contenute nella legge n. 38 del 6 febbraio 2006 "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet", segna una tappa fondamentale nella definizione e predisposizione di strumenti utili a contrastare i fenomeni di sfruttamento sessuale a danno di minori. Quest'ultima, introduce, tra le altre cose, il reato di "pornografia minorile virtuale" (artt. 600 ter e 600 quater c.p.) che si verifica quando il materiale pedopornografico rappresenta immagini relative a bambini/e ed adolescenti, realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate, in tutto o in parte, a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali. Secondo la Legge 172/2012 - *Ratifica della Convenzione di Lanzarote (Art 4.) per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.* In un'ottica di attività preventive, il tema della pedopornografia è estremamente delicato, occorre parlarne sempre in considerazione





## CPIA 1 BARI

### Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



della maturità, della fascia d'età e selezionando il tipo di informazioni che si possono condividere. La pedopornografia è tuttavia un fenomeno di cui si deve sapere di più, ed è utile parlarne, in particolare se si vogliono chiarire alcuni aspetti legati alle conseguenze impreviste del sexting.

#### *Il nostro piano d'azioni*

##### **AZIONI (da sviluppare nell'arco dell'anno scolastico).**

- Affrontare in modo interdisciplinare nell'ambito dell'educazione civica tematiche dedicate alla Cittadinanza Digitale.

##### **AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi).**

- Organizzare uno o più incontri di sensibilizzazione sui rischi online e un utilizzo sicuro e consapevole delle tecnologie digitali rivolti agli studenti/studentesse

## Capitolo 5 - Segnalazione e gestione dei casi

### 5.1. - Cosa segnalare

Il personale docente del nostro Istituto quando ha il sospetto o la certezza che uno/a studente/essa possa essere vittima o responsabile di una situazione di cyberbullismo, sexting o adescamento online ha a disposizione procedure definite e può fare riferimento a tutta la comunità scolastica.

### 5.2. - Come segnalare: quali strumenti e a chi

L'insegnante riveste la qualifica di pubblico ufficiale in quanto l'esercizio delle sue funzioni non è circoscritto all'ambito dell'apprendimento, ossia alla sola preparazione e tenuta delle lezioni, alla verifica/valutazione dei contenuti appresi dagli studenti e dalle studentesse, ma si estende a tutte le altre attività educative.

Le situazioni problematiche in relazione all'uso delle tecnologie digitali dovrebbero essere sempre gestite anche a livello di gruppo.

Come descritto nelle procedure di questa sezione, si potrebbero palesare due casi:

- CASO A (SOSPETTO) – Il docente ha il sospetto che stia avvenendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.
- CASO B (EVIDENZA) – Il docente ha evidenza certa che stia accadendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.

Per tutti i dettagli si fa riferimento agli allegati con le procedure.

#### *Strumenti a disposizione di studenti/esse*

Per aiutare studenti/esse a segnalare eventuali situazioni problematiche che stanno vivendo in prima persona o di cui sono testimoni, la scuola può prevedere alcuni strumenti di segnalazione ad hoc messi a loro disposizione:

- docente referente per le segnalazioni.
- Helpline del progetto Generazioni Connesse, al numero gratuito [1.96.96](tel:19696).

### 5.3. - Gli attori sul territorio

Talvolta, nella gestione dei casi, può essere necessario rivolgersi ad altre figure, enti, istituzioni e servizi presenti sul territorio qualora la gravità e la sistematicità della situazione richieda interventi che esulano dalle competenze e possibilità della scuola.

A seguire i principali Servizi e le Agenzie deputate alla presa in carico dei vari aspetti che una problematica connessa all'utilizzo di Internet può presentare.



# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande



Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it

- **Comitato Regionale Unicef:** laddove presente, su delega della regione, svolge un ruolo di difensore dei diritti dell'infanzia.
- **Co.Re.Com.** (Comitato Regionale per le Comunicazioni): svolge funzioni di governo e controllo del sistema delle comunicazioni sul territorio regionale, con particolare attenzione alla tutela dei minori.
- **Ufficio Scolastico Regionale:** supporta le scuole in attività di prevenzione ed anche nella segnalazione di comportamenti a rischio correlati all'uso di Internet.
- **Polizia Postale e delle Comunicazioni:** accoglie tutte le segnalazioni relative a comportamenti a rischio nell'utilizzo della Rete e che includono gli estremi del reato.
- **Aziende Sanitarie Locali:** forniscono supporto per le conseguenze a livello psicologico o psichiatrico delle situazioni problematiche vissute in Rete. In alcune regioni, come il Lazio e la Lombardia, sono attivi degli ambulatori specificatamente rivolti alle dipendenze da Internet e alle situazioni di rischio correlate.
- **Garante Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza e Difensore Civico:** segnalano all'Autorità Giudiziaria e ai Servizi Sociali competenti; accolgono le segnalazioni di presunti abusi e forniscono informazioni sulle modalità di tutela e di esercizio dei diritti dei minori vittime. Segnalano alle amministrazioni i casi di violazione e i fattori di rischio o di danno dovute a situazioni ambientali carenti o inadeguate.
- **Tribunale per i Minorenni:** segue tutti i procedimenti che riguardano reati, misure educative, tutela e assistenza in riferimento ai minori.

### 5.4. – Allegati con le procedure

#### Procedure interne: cosa fare in caso di evidenza di Cyberbullismo?



#### Procedure interne: cosa fare in caso di sospetto di Cyberbullismo?



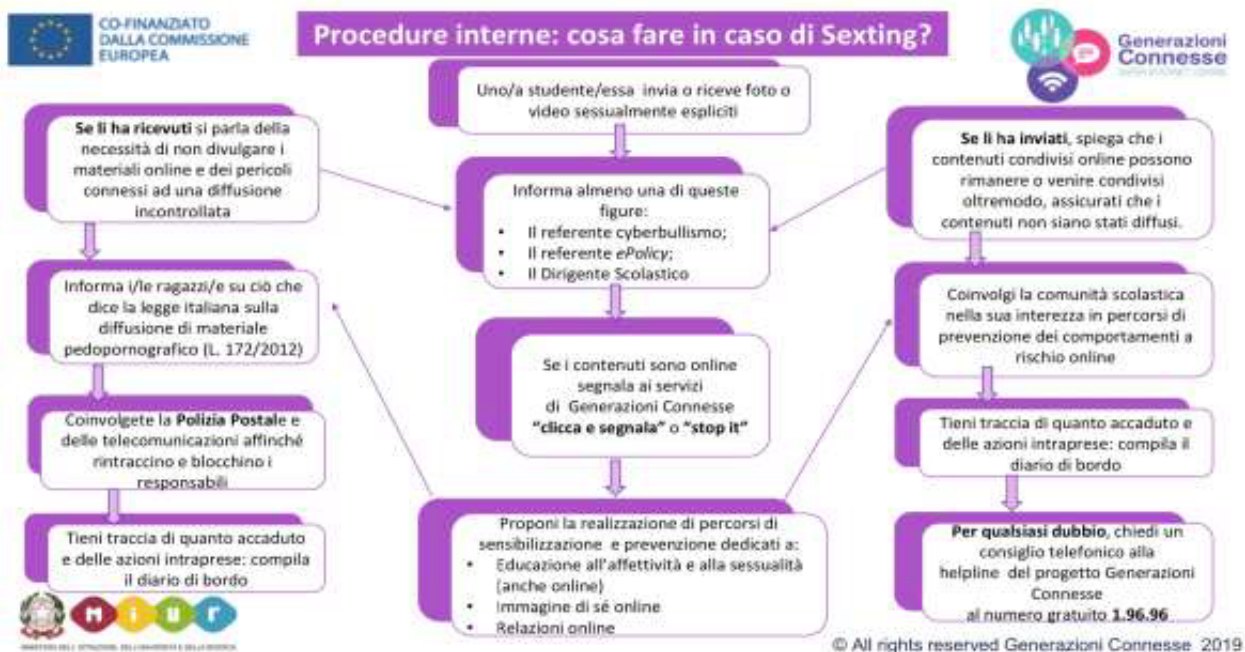
# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### Procedure interne: cosa fare in caso di Sexting?



### Procedure interne: cosa fare in caso di adescamento online?

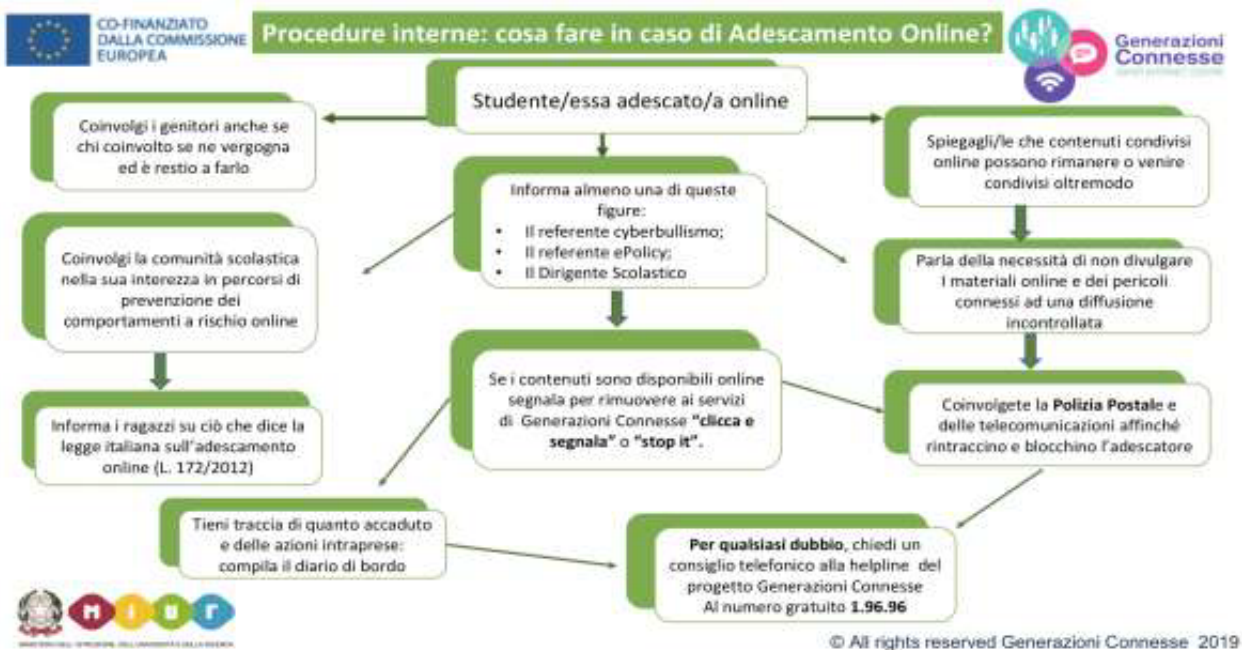




# CPIA 1 BARI

## Alessandro Leogrande

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
 CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
 mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
 sito web: www.cpia1barileogrande.edu.it



### Procedure di segnalazione per enti, associazioni, professionisti esterni alla scuola





**CPIA 1 BARI**  
**Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



**APPENDICE F**

**REGOLAMENTO MODALITA' DI SVOLGIMENTO  
IN VIA TELEMATICA  
DEGLI ORGANI COLLEGIALI  
e DELLE RIUNIONI DI PROGRAMMAZIONE  
SCUOLA PRIMARIA**

D.Lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



#### **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità di teleconferenza, o modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali di Istituto (di seguito O.O.C.C.), ovvero del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, del Consiglio di Classe/Modulo e di coordinamento materia/dipartimento, del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità di teleconferenza, o modalità telematica, delle riunioni di programmazione per i docenti di alfabetizzazione della Scuola Primaria. Nei termini di cui al presente Regolamento, e nel rispetto di tutte le norme e leggi vigenti in materia, lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni suddette, assume ogni validità legale.

#### **Art. 2 – Definizione e mezzi tecnici**

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “riunioni o sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all’art.1 per le quali la sede di incontro sia virtuale, e i partecipanti possano esprimere la propria opinione e/o il proprio voto, seduta stante, con una propria dichiarazione di voto oppure mediante l’uso di tool o piattaforme informatiche. I mezzi tecnici impiegati per le sedute consentono la possibilità di intervento di tutti i soggetti partecipanti, la visualizzazione di documenti, l’espressione di voto in caso di assunzione di delibere o decisioni, il rispetto dei requisiti di protezione dei dati personali e della riservatezza dei dati in ottemperanza al GDPR Regolamento UE 2016/679, al Dlgs 196/2003 e coerente alla compliance Agid. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con modalità telematica, i partecipanti accedendo alla Piattaforma per lo svolgimento degli incontri, manifestano il loro assenso al trattamento dei dati, anche al fine di una eventuale registrazione della presenza e dei relativi interventi. Sono individuati quali software di espletamento delle sedute, il Registro elettronico di Istituto e la piattaforma telematica G-Suite di Google.

L’Istituto garantisce supporto tecnico a tutti gli aventi titolo alla partecipazione alle sedute.

#### **Art. 3 – Convocazioni e svolgimento delle sedute in modalità di teleconferenza**

L’eventuale convocazione delle sedute degli OOCC in modalità di teleconferenza è disposta dal Dirigente scolastico.

Per le riunioni di Programmazione dei docenti alfabetizzatori di scuola Primaria gli incontri sono fissati ogni martedì, dalle ore 11 alle ore 13.

Con comunicazione contestuale alla convocazione, l’Istituto fornisce agli aventi titolo le indicazioni tecniche per la partecipazione alle sedute, ovvero l’indicazione del giorno, dell’ora, della sede, degli argomenti all’ordine del giorno, delle modalità operative e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Per l’intera durata della seduta i partecipanti mantengono disattivati i microfoni e le videocamere dei propri dispositivi, salvo che il Presidente della seduta non conceda la facoltà di parola. Al Presidente, come da vigenti disposizioni, è riconosciuta la facoltà di ammettere gli interventi dei partecipanti alla discussione all’odg, così come le eventuali proposte di modifica al testo in delibera. Il Presidente stabilisce un termine ragionevole per la conclusione della discussione di ciascun punto all’odg, garantendo a ciascuno dei presenti di intervenire, previa prenotazione.



## **CPIA 1 BARI**

### **Alessandro Leogrande**

Largo Urbano II – BARI – 1° piano Tel/Fax 080 9184970 - 71  
CM BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: BMM29700R@ISTRUZIONE.IT - pec: BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT  
sito web: [www.cpia1barileogrande.edu.it](http://www.cpia1barileogrande.edu.it)



Esauriti gli interventi, il Presidente porrà ai voti il testo del punto all'odg proposto in delibera, così come eventualmente emendato in esito all'adozione di eventuali modifiche assunte.

Esauriti i punti all'Odg, il Presidente dichiarerà sciolta la seduta.

La mancata votazione equivale all'astensione. L'esito di ciascuna votazione è reso noto immediatamente nel corso della seduta.

Premesso che l'identificazione dei partecipanti e le votazioni si espletano mediante le apposite funzioni della piattaforma telematica, in caso di eccezionali ed insuperabili difficoltà tecniche che rendano impossibile il ricorso a tali funzioni da parte di uno o più membri dell'Organo, fatta salva la necessità di garantire in ogni caso il quorum strutturale dell'Organo collegiale mediante l'ordinario ricorso alle dette funzioni della piattaforma telematica, il Presidente può autorizzare la partecipazione e la votazione degli aventi titolo anche con altri mezzi tecnici, purché siano rispettati i requisiti di cui all'Art. 2.

#### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non è possibile o indispensabile la discussione collegiale in presenza e se non pregiudica un efficace andamento della riunione.

Considerata l'assenza di spazi idonei ad ospitare in sicurezza le riunioni degli OO.CC. e data la particolare composizione del CPIA 1 Bari Alessandro Leogrande, istituzione scolastica che coordina sedi anche molto distanti tra loro, si rende opportuno utilizzare questa modalità per consentire a tutti i componenti degli O.O.C.C., un sereno svolgimento presso le proprie sedi del loro lavoro e soprattutto delle ore frontali di attività didattica nelle giornate in cui sono previste le riunioni collegiali, senza penalizzare nessuno.

I docenti alfabetizzatori della scuola primaria avranno la possibilità di confrontarsi sulle opportunità didattico formative svolgendo contemporaneamente la programmazione.

#### **Art. 5 - Votazione**

La votazione delle delibere all'O.d.g., avverrà prioritariamente attraverso la dichiarazione di voto (favorevole/contrario) da parte dei partecipanti seduta stante, durante la riunione telematica. I voti verranno registrati in modo chiaro ed inequivocabile sull'apposito verbale di seduta collegiale. Si potranno considerare, ove ritenuto opportuno, eventuali altre modalità di votazione come, a titolo esemplificativo, l'invio di apposito modulo di Google o altro sistema consentito.

#### **Art. 6 - Verbale di seduta**

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale, che sarà pubblicato nelle sezioni dedicate. Ogni verbale delle riunioni svolte in modalità telematica verrà letto nella prima riunione collegiale successiva per la conferma di avvenuta approvazione e ratifica.

#### **Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione.