

REGOLAMENTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DEL CIA 2 METROPOLITANO DI BOLOGNA

Approvato dal Commissario straordinario con delibera n. 168 del 30/06/2023 e parere del Collegio dei docenti con delibera n. 24 del 26/06/2023

PREMESSA

Il presente regolamento viene qui definito in relazione alla normativa vigente in materia di Istruzione in età Adulta (DPR 263/2012) nonché a quelle parti dello *Statuto degli studenti e delle studentesse* (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007), che hanno rilevanza nel CIA, con particolare attenzione agli studenti minorenni. Il regolamento tiene conto del fatto che la partecipazione ai percorsi del CIA non costituisce un obbligo bensì un'opportunità. In questa prospettiva lo *Statuto degli Studenti e delle Studentesse* è pienamente applicabile in relazione alla presenza di minorenni.

Le disposizioni del regolamento hanno carattere generale, si riferiscono allo sviluppo delle competenze di cittadinanza e intendono sviluppare consapevolezza, corresponsabilizzazione, senso civico e di appartenenza nei confronti del CIA, degli spazi, delle attrezzature a disposizione nonché di rispetto nei confronti del personale, delle studentesse e degli studenti.

La finalità principale perseguita è e rimane esclusivamente di tipo educativo e formativo. Gli eventuali provvedimenti disciplinari vedranno sempre la salvaguardia dei diritti di trasparenza, di rispetto della privacy e di difesa e non potranno, in nessun caso, prevaricare i diritti individuali e collettivi.

Il presente regolamento si applica agli studenti del CIA 2 metropolitano di Bologna "Eduard C. Lindeman" che frequentano i corsi AALI, di primo periodo e di secondo periodo, i percorsi di Garanzia delle competenze nonché i corsi curriculari ed extracurriculari di ampliamento e potenziamento dell'offerta formativa.

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art.1 - La comunità educante del CIA 2 metropolitano di Bologna "Eduard C. Lindeman"

La comunità educante del CIA è composta da tutte le studentesse e da tutti gli studenti, dai docenti, dal personale amministrativo, tecnico e ausiliario, dal Dirigente scolastico, dai genitori e dai referenti/tutori/legali rappresentanti degli alunni minorenni, nonché da tutti gli attori che nel territorio si impegnano a promuovere il diritto all'apprendimento permanente e che abbiano relazioni con il CIA.

Art. 2 - Libertà di espressione

Ogni componente della comunità educante ha il diritto di esprimere le proprie convinzioni e di avere rispetto della propria dignità da parte di tutti gli altri componenti.

Art. 3 - Rispetto per tutti

Ogni componente della comunità educante ha il dovere di rispettare le convinzioni, i valori e la dignità di tutti coloro che frequentano il CIA.

Art. 4 – Rappresentanti degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad essere rappresentati in seno agli organi collegiali secondo le norme di legge con gli adattamenti previsti dal Regolamento dell'Istruzione degli Adulti.

CAPO II – ISCRIZIONE

Art. 5 - Iscrizione ai percorsi del CPIA

L'iscrizione a uno dei percorsi del CPIA 2 metropolitano di Bologna, secondo le scadenze stabilite dall'annuale circolare sulle iscrizioni e con le specifiche di cui al presente regolamento, avviene secondo due distinte modalità:

- a) recandosi in segreteria studenti presso la sede di Viale Vicini 19 negli orari di apertura al pubblico;
- b) compilando il modulo di iscrizione online cliccando sul link "iscrizioni online" presente nell'home page del sito web. Per i minori la domanda di iscrizione deve essere presentata dal genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale.

I requisiti per iscriversi sono:

- a) si iscrivono ai percorsi di primo periodo (ex licenza media): giovani che hanno compiuto 16 anni (15 anni se MSNA) e adulti privi del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione;
- b) si iscrivono ai percorsi di secondo periodo: giovani (età minima 16 anni) e adulti già in possesso del titolo conclusivo del primo ciclo d'istruzione e che intendono conseguire la certificazione delle competenze di base di cui al DM 139/2007;
- c) si iscrivono ai percorsi di Alfabetizzazione e apprendimento della lingua italiana: adulti stranieri che intendono conseguire il titolo attestante la conoscenza della lingua italiana di livello A2;
- d) si iscrivono ai percorsi di Garanzia delle competenze: gli adulti che intendono sviluppare competenze di cittadinanza nell'ambito delle competenze chiave per l'Apprendimento permanente. Le modalità di iscrizione ai percorsi di Garanzia delle Competenze sono indicate negli avvisi pubblicati periodicamente sul sito web del CPIA.

Art. 6 - Divieto di contemporanea iscrizione

È vietata l'iscrizione contemporanea ad altre Istituzioni scolastiche per coloro che si iscrivono ai percorsi di cui alle lettere a), b), c) del precedente articolo 5 fatte salve specifiche situazioni contemplate da accordi e convenzioni.

Art. 7 – Documentazione richiesta per l'iscrizione

La domanda di iscrizione si perfeziona consegnando tempestivamente in segreteria studenti la seguente documentazione:

- copia della carta d'identità o passaporto o altro documento d'identità in corso di validità
- copia del codice fiscale
- 1 fotografia formato tessera (laddove la foto sul documento d'identità sia poco nitida)
- documentazione sanitaria (laddove prevista)

I cittadini stranieri devono inoltre produrre:

- copia del permesso di soggiorno in corso di validità rilasciato dagli organismi competenti. Alle persone prive del documento di soggiorno che dimostrino di aver presentato richiesta ufficiale per il rilascio è concessa l'iscrizione con riserva. L'iscrizione con riserva, laddove non perfezionata entro la fine del corso e/o dell'anno scolastico, non consente il rilascio del titolo finale.

Art. 8 – Conferma di iscrizione agli anni successivi al primo – Patto formativo biennale

Le studentesse e gli studenti che hanno sottoscritto un Patto Formativo Individuale biennale ovvero che, per ragioni documentate e motivate non riescano a concludere il percorso in un anno scolastico, devono consegnare entro il 31 maggio in segreteria studenti la domanda di conferma di iscrizione per l'anno scolastico successivo.

Art. 9 – ID studente

Ad ogni studentessa e ad ogni studente viene attribuito un ID studente.

L'ID studente è strettamente personale e consente di identificare univocamente lo studente nel rispetto delle norme sulla privacy nonché di velocizzare i processi amministrativi.

Art. 10 – Liste d'attesa

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

Gli studenti in lista d'attesa – seguendo l'ordine cronologico – saranno contattati dalla segreteria telefonicamente o tramite sms in caso di posti resisi nuovamente disponibili e/o in caso di attivazione di nuovi corsi.

Art. 11 – Trasferimento di iscrizione da altro CPIA o altra scuola

Gli studenti iscritti presso un altro CPIA o altra istituzione scolastica che, in corso d'anno, intendono trasferire la loro iscrizione al CPIA "Lindeman" devono:

- verificare preliminarmente con la segreteria studenti del CPIA l'effettiva disponibilità di posto;
- richiedere al Dirigente scolastico del CPIA (o della scuola) frequentata il rilascio del Nulla Osta;
- consegnare alla segreteria studenti del CPIA "Lindeman" il Nulla Osta e completare la procedura d'iscrizione.

Art. 12 – Trasferimento verso un altro CPIA o un'altra istituzione scolastica

Gli studenti iscritti al CPIA 2 metropolitano di Bologna che, in corso d'anno intendono trasferire la loro iscrizione a un altro CPIA (o scuola), devono:

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

Art. 13 - Contributo scolastico

L'iscrizione ai percorsi del CPIA 2 metropolitano di Bologna prevede il versamento di un contributo da effettuarsi entro e non oltre il 30 novembre. Il contributo vale per l'intero anno scolastico ed è

finalizzato al pagamento delle spese assicurative e a sostenere eventuali costi dei servizi didattici offerti agli studenti.

Per coloro che si iscrivono dopo il 30 novembre, la data entro la quale effettuare il versamento è fissata al 28 febbraio.

Per i percorsi di Garanzia delle competenze il contributo si versa entro 2 settimane dall'inizio del corso.

Il pagamento si effettua in maniera telematica tramite l'applicativo Pago In rete. Non sono consentite modalità di pagamento diverse da quelle indicate.

I tutti i casi di interruzione o di sospensione di frequenza il contributo non è rimborsabile.

Art. 14 - Riconoscimento di crediti

Contestualmente all'iscrizione ciascun discente ha facoltà di richiedere l'accreditamento degli apprendimenti e delle competenze pregresse ai fini della personalizzazione e dell'individualizzazione del percorso.

Il CPIA "Lindeman" riconosce crediti a coloro che:

- a) abbiano già svolto percorsi formali di istruzione in Italia e all'estero;
- b) siano in possesso di titoli rilasciati da enti e organismi del sistema formali e non formale;
- c) siano in possesso di competenze linguistiche acquisite in contesti di apprendimento formali, non formali e informali;
- d) siano in possesso di competenze coerenti con le competenze previste dal percorso di studio acquisite con contesti informali e non formali;
- e) siano in possesso di attestazioni di competenze, conoscenze e abilità svolte al CPIA "Lindeman" e/o altri CPIA.

È possibile riconoscere crediti, di norma, fino al 50% del monte ore previsto dal Percorso di Studio Personalizzato.

Ai fini del riconoscimento dei crediti gli utenti devono produrre copia della documentazione attestante le competenze riconoscibili.

Art. 15 - Patto Formativo Individuale

Il Patto Formativo Individuale (PFI) è il documento di riferimento per la personalizzazione e l'individualizzazione del percorso di studio.

Ogni studente sottoscrive con il CPIA un Patto Formativo Individuale nel quale viene definito il Piano di Studio Personalizzato (PSP) contenente il monte ore e gli insegnamenti (UdA) da frequentare obbligatoriamente nonché l'orario settimanale delle lezioni. Il rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione del PFI è condizione necessaria per concludere positivamente il percorso.

Per gli studenti minorenni il Patto viene sottoscritto anche da uno dei genitori o da chi ne abbia la legale rappresentanza.

Il PFI può avere durata annuale o biennale.

Il PFI deve essere sottoscritto di norma entro il 15 novembre di ogni anno scolastico.

La compilazione del PFI avviene tramite il sistema SICPIA e la sottoscrizione tramite APP.

Art.16 – Frequenza

Tutti gli studenti e le studentesse si impegnano a frequentare con regolarità le attività (UdA) definite nel Patto Formativo Individuale. Le eventuali assenze programmate e prolungate (ad es. rientro nel paese di origine, problematiche familiari e personali, ecc.) vanno comunicate preventivamente agli insegnanti di classe e alla segreteria studenti.

Art. 17 – Validità del percorso di studio personalizzato

Affinché il percorso sia valido è necessaria la frequenza del 70% del monte ore previsto dal Piano di Studio Personalizzato. Nei percorsi di I livello 1 e 2 periodo sono possibili deroghe ' motivate', stabilite dal Collegio dei docenti.

Art. 18 – Interruzione della frequenza per assenze prolungate

L'assenza prolungata e continuativa superiore a un mese, laddove non comunicata formalmente e preventivamente, comporta l'avvio della procedura di interruzione della frequenza con preavviso formale. Il Consiglio di classe, qualora ad esito di ricerche telefoniche e scritte a cura della segreteria studenti non riesca a rintracciare lo studente o questi non fornisca valida motivazione alla mancata frequenza entro i termini indicati, formalizzerà l'interruzione della frequenza nel corso del Consiglio di classe successivo all'avvio della procedura.

Art. 19 - Sospensione e riattivazione della frequenza, su richiesta dello studente

La sospensione della frequenza può essere richiesta in qualsiasi momento da uno studente regolarmente iscritto a un percorso di studio. Durante il periodo di sospensione della frequenza lo studente conserva l'iscrizione all'anno scolastico. Durante la sospensione lo studente non può compiere alcun atto di carriera per il corso di studio interrotto: non può ottenere frequenze, non può richiedere certificati, ecc.

La richiesta di riattivazione della frequenza del corso di studio sospeso deve essere effettuata mediante domanda indirizzata al dirigente scolastico e comunicata con congruo anticipo.

Alla fine dell'anno scolastico in assenza di richiesta di riattivazione della frequenza, la sospensione della frequenza diviene definitiva.

La sospensione della frequenza non dà diritto al rimborso del contributo scolastico.

Art. 20 - Rinuncia agli studi

Gli studenti hanno la facoltà di rinunciare agli studi in qualsiasi momento. La volontà di rinuncia agli studi si manifesta con una dichiarazione scritta presentata utilizzando il modulo "rinuncia agli studi" disponibile sul sito web del CPIA.

Chi risulta rinunciatario non ha diritto al rimborso del contributo già versato e non è tenuto al pagamento dei contributi di cui risulti eventualmente in debito.

Art. 21 - Disposizioni specifiche per gli studenti minorenni

a) Gli studenti minorenni sono tenuti a rispettare il Percorso di Studio Personalizzato definito nel PFI, a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio in classe e domestici proposti dagli insegnanti. Gli studenti minorenni sono tenuti altresì al rispetto puntuale degli orari di inizio e fine delle lezioni indicate nel Patto formativo Individuale. L'ingiustificata assenza durante le ore di lezione, così come l'uscita dalla scuola senza autorizzazione o l'entrata in ritardo, costituiscono mancanza grave e andranno tempestivamente giustificate dall'adulto che ne ha la responsabilità legale.

b) Gli studenti minorenni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura. Lasciare i locali scolastici in stato di disordine e/o abbandono costituisce una mancanza passibile di ammonizione. Imbrattare o incidere suppellettili, muri, accessori e pertinenze costituisce mancanza grave.

c) Lo stazionamento negli spazi interni della scuola è consentito solo durante l'intervallo. Gli studenti che permangono negli spazi comuni al di fuori dell'intervallo e senza

giustificato motivo sono passibili di ammonizione. È da evitare il riversarsi nei corridoi alla fine di ciascuna ora di lezione. L'autorizzazione ad uscire dall'aula durante l'ora di lezione è concessa dal docente a non più di uno studente per volta, e solo per inderogabili esigenze; prolungare senza motivo e oltre i limiti l'uscita dall'aula durante la lezione costituisce un illecito sanzionabile disciplinarmente.

d) Gli studenti devono evitare comportamenti inadeguati che rendono difficile lo svolgimento dell'attività scolastica in genere, come ad esempio disturbare la lezione chiacchierando, utilizzando il telefonino per usi personali, mangiando, alzandosi o uscendo senza autorizzazione.

e) Le assenze vanno giustificate dai genitori e/o dal referente/tutore legale entro due giorni mediante la funzione disponibile nel registro elettronico

f) Non sono ammessi ingressi in ritardo oltre l'inizio della seconda ora di lezione, eccezion fatta per i ritardi dovuti a visite mediche o altri validi motivi, adeguatamente giustificati dall'adulto di riferimento.

g) Per difficoltà legate agli orari dei trasporti pubblici, i genitori/tutori/referenti legali degli alunni minorenni possono chiedere autorizzazione permanente all'uscita anticipata o all'entrata posticipata. La richiesta deve essere presentata al Dirigente scolastico mediante apposita modulistica reperibile sul sito web. L'autorizzazione può essere concessa previo parere dei docenti del gruppo di livello e purché l'entrata posticipata o l'uscita anticipata non sia superiore a 30 minuti rispetto all'orario di lezione. La concessione determina una riduzione del monte ore complessivo del percorso di studio che non obbliga il CPIA ad alcuna attività di recupero e che potrebbe influire sul processo di apprendimento e inficiare negativamente l'esito del percorso di studio.

Medesima richiesta può essere presentata per partecipazione a impegni sportivi agonistici.

h) Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente dalla scuola solo se prelevati dai genitori/referenti/tutori e/o adulto appositamente delegato.

Art. 22 – Pause e intervalli

Le pause e gli intervalli, della durata massima di 10 minuti, si svolgono secondo la seguente articolazione:

- per i corsi articolati su unità di due/tre ore, non sono previste pause e/o intervalli;
- per i corsi di primo livello articolati su blocchi di 4 ore, la pausa si effettua dopo 1h e 55 minuti dall'orario di inizio della lezione per concludersi 10 minuti dopo (ad es. se l'inizio del corso è previsto per le ore 15:00 l'intervallo si svolge dalle ore 16:55 alle ore 17:05; se l'inizio è previsto alle ore 17:00, l'intervallo di svolge dalle 18:55 alle 19:05, ecc.).

Durante l'intervallo, la vigilanza è assicurata dal docente già presente in classe.

L'uso dei distributori automatici è consentito solo durante gli intervalli. È vietato mangiare e bere all'interno delle aule. Le bevande e gli snack possono essere consumati nella zona adiacente ai distributori automatici e/o in cortile.

Tutti gli studenti devono impegnarsi a mantenere pulita e in ordine la scuola. Laddove presenti, i rifiuti devono essere riposti nei contenitori sulla base dei colori (norma UNI11686): la carta nei contenitori blu, la plastica nei contenitori gialli, l'indifferenziata nei contenitori grigi.

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

L'uso del telefono cellulare per motivi personali è vietato durante le ore di lezione. La medesima disposizione si applica ad altri dispositivi elettronici (tablet, lettori mp3/mp4 ecc.) il cui uso non sia stato espressamente autorizzato dal docente per lo svolgimento di un'attività didattica.

L'uso del cellulare è consentito agli studenti adulti che abbiano particolari esigenze (ad esempio: reperibilità lavorativa, seri motivi di famiglia, ecc.). È comunque richiesto l'uso della suoneria in modalità vibrazione per non arrecare disturbo durante la lezione.

È assolutamente vietato utilizzare telefonini e smartphone per scattare e/o pubblicare fotografie e/o video senza il consenso degli interessati (per i minori il consenso deve essere dato dai genitori/tutori/referenti legali). La pubblicazione di immagini e video priva di consenso determina sanzioni di tipo amministrativo e penale.

Art. 24 - Comunicazioni docenti-studenti-genitori/tutori/responsabili legali

Le comunicazioni avvengono:

- tramite registro elettronico
- tramite colloqui individuali, previo appuntamento con il/i docente/i
- tramite posta elettronica
- tramite telefonate
- tramite incontri di classe e/o di sede

CAPO III – SISTEMI INFORMATIVI INTERNI

Art. 25 - Badge (tesserino di riconoscimento)

A seguito dell'ammissione a un percorso scolastico, il CPIA 2 metropolitano di Bologna rilascia ad ogni studente un badge personale (tesserino di riconoscimento) e le credenziali per accedere al sistema informativo SICPIA e all'APP *mySICPIA*. Le credenziali sono individuali e non cedibili, e devono essere utilizzate nel rispetto della privacy.

Il badge può essere stampato a cura dello studente tramite l'apposito Kiosk collocato in Viale Vicini, 19. Il badge identifica lo studente all'interno del CPIA e, come tale, deve essere sempre portato con sé.

Il badge consente altresì la registrazione della presenza alla lezione. In caso di smarrimento, deterioramento o furto del badge, gli studenti devono richiederne la remissione. La richiesta dovrà sempre essere accompagnata dalla denuncia di smarrimento/furto o dalla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà delle circostanze dello smarrimento e deve essere inoltrata alla segreteria studenti. La remissione di un nuovo badge è onerosa.

Il Qr code stampato sul badge è disponibile anche all'interno dell'APP *mySICPIA*.

Art. 26 - Sito web e servizi di fruizione a distanza dei contenuti

Il sito web del CPIA 2 metropolitano di Bologna "Eduard C. Lindeman" è raggiungibile all'indirizzo www.cpiabologna.edu.it

Il sito web viene costantemente aggiornato con tutte le informazioni didattiche e amministrative del CPIA e costituisce il mezzo ufficiale di diffusione degli avvisi (ad es. chiusure improvvise per scioperi, annullamento di lezioni, cambi di corsi, ecc.) che vengono emanati in corso d'anno. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a prenderne visione regolarmente.

Sulla base di specifiche progettualità e per consentire la fruizione a distanza delle lezioni e/o di materiali didattici, il CPIA metropolitano di Bologna può rilasciare una casella di posta elettronica istituzionale nell'ambito della piattaforma Google Workspace for education. A conclusione del percorso di studio la casella e tutti i contenuti associati all'account verranno definitivamente eliminati.

La casella di posta elettronica è strettamente personale e non cedibile. L'utente accetta di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal proprio account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account. Il CPIA si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo di seguito indicate, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.

Ogni singolo utente è responsabile dell'attività espletata mediante il proprio account e si impegna ad adoperarsi attivamente per salvaguardare la riservatezza della propria password ed a segnalare qualunque situazione che possa inficiarla. L'utente risponderà personalmente di ogni eventuale danno arrecato a se stesso o a terzi, sollevando contestualmente il CPIA 2 metropolitano di Bologna da ogni responsabilità. Per gli utenti minorenni la responsabilità ricade sull'adulto di riferimento.

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

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

Art. 27 - Registro elettronico e APP mySICPIA

Il registro elettronico è una sezione presente nel sistema informativo SICPIA che implementa funzioni di registro di classe, di registro individuale dei docenti, invio di avvisi e comunicazioni con gli studenti e con i genitori/tutori degli studenti minorenni. Il DL 6 luglio 2012 n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135, al Titolo II ha specificato, tra l'altro, che "... a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche ed educative redigono la pagella degli alunni in formato elettronico. La pagella elettronica ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale. A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti adottano registri online e inviano le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico."

L'applicativo "registro elettronico" consente la dematerializzazione e lo snellimento delle procedure, garantisce e promuove l'accesso alle informazioni da parte degli studenti e dei genitori/tutori dei minorenni e favorisce lo sviluppo di competenze digitali.

Il registro elettronico è fruibile anche tramite l'APP mySICPIA.

Tutte le operazioni relative all'uso del registro elettronico sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo. Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, giustificazioni, valutazioni, carriera scolastica, PFI, annotazioni), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalle leggi vigenti in materia di privacy e protezione dei dati riservati ai sensi della normativa vigente.

§ 27.1 Indicazioni per gli studenti e per i tutori

Le studentesse e gli studenti e i tutori degli studenti minorenni possono visualizzare sul registro elettronico e sull'APP *mySICPIA* il proprio percorso scolastico e:

- visionare l'attività didattica svolta e gli argomenti trattati a lezione;
- monitorare la frequenza scolastica (presenze, ritardi, assenze);
- verificare il monte ore definito nel Percorso di Studio Personalizzato (PSP);
- prendere visione delle valutazioni e delle verifiche;
- consultare le comunicazioni individuali e di classe;
- giustificare le assenze;
- scaricare e firmare il Patto Formativo Individuale;
- consultare l'orario settimanale delle lezioni;
- scaricare il QR-code per il rilascio del badge e per essere identificati internamente.

§ 27.2 Credenziali di accesso

Gli studenti maggiorenni e i genitori/tutori dei minorenni ricevono dalla segreteria studenti le credenziali (username e password) per l'accesso al registro elettronico e all'APP.

Al primo accesso è obbligatorio modificare la password.

Le credenziali assegnate all'inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi.

Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo. In caso di smarrimento delle credenziali studenti e famiglie possono rivolgersi alla Segreteria studenti.

L'accesso avviene anche tramite SPID.

Dietro richiesta formale da farsi pervenire in segreteria, le credenziali possono essere rilasciate anche ai genitori/referenti legali/tutori degli studenti maggiorenni.

CAPO III - AMBIENTI, BENI E ARREDI

Art. 28 - Rispetto degli ambienti, dei beni e degli arredi

Ogni persona che fa parte della comunità educante del CPIA "Lindeman" è tenuta al rispetto degli ambienti e degli strumenti. Le studentesse e gli studenti si impegnano a risarcire i danni, anche involontari, causati ad arredi e attrezzature.

Gli iscritti sono tenuti al rispetto dell'ambiente scolastico (mobili e immobili compresi) come pure tutte le persone che a vario titolo lo frequentano (docenti, collaboratori scolastici, utenti). Gli studenti sono tenuti a mantenere pulite le aule, collaborando con il personale per il mantenimento dell'igiene, evitando di mangiare e bere nelle aule.

Tutti i frequentanti rispettano gli spazi comuni, interni ed esterni alla scuola.

Si accede alle aule solo all'inizio delle lezioni e in presenza del personale docente.

Art. 29 - Furti e beni smarriti

Il CPIA non è responsabile di danni agli oggetti personali portati all'interno dell'istituto. La scuola non rimborsa gli oggetti rubati o smarriti.

Chiunque sia vittima di un furto deve immediatamente avvertire la segreteria studenti.

È rimessa alla cura del singolo cercare di evitare, per quanto possibile, il verificarsi di fatti incresciosi.

Eventuali oggetti rinvenuti o lasciati incustoditi devono essere consegnati ai collaboratori scolastici.

Qualora venisse individuato il responsabile di un furto, verranno applicate le sanzioni previste dal regolamento di disciplina e sarà avvertita l'Autorità Giudiziaria.

Art. 30 - Laboratori

I laboratori sono aule dedicate esclusivamente a specifiche attività didattiche e ne è consentito l'accesso esclusivamente in presenza del personale docente. I locali e i beni dei laboratori sono da considerare "risorse" per tutti e devono quindi essere mantenuti in perfetto stato e utilizzati correttamente. I docenti e gli studenti che ne usufruiscono sono quindi tenuti al massimo rispetto delle attrezzature, che vanno usate responsabilmente e lasciate nelle migliori condizioni possibili. Gli studenti devono essere resi edotti dal docente sulle modalità di evacuazione dal laboratorio in caso di emergenza.

Art. 31 – Divieto di fumo

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza è vietato fumare. Il divieto vale anche per le sigarette elettroniche.

In caso di infrazione l'addetto al fumo procede con le sanzioni previste dalle norme in vigore.

Art. 32 – Prevenzione e sicurezza

Tutti gli studenti devono prendere visione del Piano di Evacuazione. I docenti avranno cura di sensibilizzare gli studenti fin dai primi giorni di lezione sulle tematiche della sicurezza. È obbligatorio svolgere almeno due prove di evacuazione (antincendio e terremoto) nel corso dell'anno scolastico.

È necessario osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo pubblicato sul sito web istituzionale.

Non è possibile rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

È vietato depositare materiali che possano ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Segnalare tempestivamente ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata

In caso di infortunio, riferire tempestivamente e con chiarezza la dinamica e le circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.

Art. 33 – Utilizzo di materiale fotografico o filmico

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

A tutti gli studenti e ai genitori/tutori dei minorenni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione a partecipare a progetti che prevedono la diffusione mediante stampa o sito web di materiale video-fotografico o digitale.

Art. 34 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

È sempre possibile diffondere e distribuire materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Città Metropolitana, Regione, Organi dello Stato.

Non è consentita la circolazione di informazione pubblicitaria a fini commerciali ed economici.

CAPO IV – CERTIFICATI

Art. 35 - Certificati di iscrizione e frequenza

I certificati di iscrizione e di frequenza devono essere richiesti alla Segreteria studenti utilizzando il modulo scaricabile dal sito web, area studenti. La richiesta è accolta mediante l'esibizione di un documento valido. I certificati rilasciati allo sportello possono essere consegnati esclusivamente agli interessati o ad altra persona munita di delega, del proprio documento di riconoscimento e di copia del documento di riconoscimento del delegante. Non possono essere rilasciati certificati di iscrizione e frequenza a chi è stata interrotta la frequenza o a coloro che abbiano una frequenza inferiore al 30% del monte ore indicato nel PSP.

Art. 36 - Certificato sostitutivo del diploma conclusivo del primo ciclo

Il Certificato sostitutivo del Diploma conclusivo del primo ciclo d'istruzione, valido a tutti gli effetti di legge come il diploma originale, ai sensi della L. 15/1969 ("Modifica all'art. 99 del regio de-creto 4 maggio 1925, n. 653, in materia di rilascio di certificati sostitutivi a tutti gli effetti di diplomi di maturità ed abilitazione"), viene rilasciato a tutti coloro che ne fanno richiesta in attesa della stampa del Diploma.

Art. 37 - Altri certificati

Altre tipologie di attestazioni e di certificazioni vanno sempre richieste alla segreteria studenti con richiesta motivata.

Art. 38 - Assicurazione

Il CPIA 2 metropolitano di Bologna assicura contro gli infortuni tutti gli studenti iscritti ai propri percorsi e ai progetti inseriti nel PTOF.

Per le informazioni sulle polizze stipulate si può consultare il sito web del CPIA.

È inoltre attiva la copertura assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni e/o lesioni a terzi.

Articolo 39 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 (GDPR), i dati personali forniti dalle studentesse e dagli studenti saranno raccolti e trattati, anche informaticamente, dal CPIA 2 metropolitano di Bologna ai soli fini istituzionali e potranno essere comunicati all'esterno solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Per gli studenti che siano in possesso di sentenza relativa alla transizione di sesso da parte del Tribunale che richiedono l'aggiornamento dei loro dati nella loro carriera accademica, è previsto, previa presentazione di apposita documentazione, l'aggiornamento della propria carriera.

Articolo 40 - Norme comuni e finali

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a conoscere il presente regolamento e gli altri regolamenti pubblicati sul sito web del CPIA "Lindeman".

Con l'entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere applicazione le norme regolamentari precedentemente emanate e con esso incompatibili.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Premessa

Ogni studente è tenuto ad osservare comportamenti rispettosi della integrità personale e della dignità altrui nonché del decoro dei luoghi nei quali si svolgono le attività didattiche e le relazioni educative. È tenuto inoltre a rispettare i regolamenti del CPIA. La violazione dei doveri di comportamento comporta una responsabilità disciplinare.

In conformità con lo statuto delle studentesse e degli studenti il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3 dello Statuto, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche del CPIA metropolitano di Bologna, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

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

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 1 - Sospensione e/o esclusione dai corsi

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

Art. 2 – Comportamenti sanzionabili e relative sanzioni

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

Comportamento sanzionabile	Sanzione disciplinare	Organo competente a irrogare la sanzione
Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia/tutore/referente legale	docente

Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni e/o mancato rispetto delle regole interne alla classe (ad es. uso improprio o non autorizzate del cellulare)	Annotazione nel registro di classe, comunicazione al genitore/tutore e ritiro dell'oggetto	docente
Assenza ingiustificata	Annotazione sul registro di classe e informazione alla famiglia/tutore/referente	docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa	Addetto alla vigilanza sul fumo
Atti contrari al pubblico decoro	Sospensione fino a 15 gg	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Danneggiamento di ambienti e/o arredi/strumenti/materiali	Sospensione fino a 7 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; Esclusione da visite e viaggi d'istruzione in caso di reiterazione di tali comportamenti.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Furti	Sospensione fino a 15 gg. Esclusione da visite e viaggi d'istruzione. Denuncia all'autorità giudiziaria.	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Atti di cyberbullismo: litigi online violenti e volgari attuati attraverso linguaggi offensivi, cyberstalking; pubblicazione all'interno delle comunità virtuali di foto, di video e di commenti calunniosi e denigratori; pubblicazioni di confidenze private su social; insinuazione sull'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare messaggi ingiuriosi, diffusione di immagini carpite senza consenso	Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori/tutori/referenti legali dei minorenni. Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica. Denuncia all'autorità giudiziaria	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg. Denuncia all'autorità giudiziaria	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg Denuncia all'autorità giudiziaria	Consiglio di classe completo di tutte le componenti
Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per	Sospensione fino a 15 gg o esclusione dalle attività	Consiglio di classe completo di tutte le componenti

l'incolumità delle persone	scolastiche in caso comportamento reiterato. Denuncia all'autorità giudiziaria	
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	--

Nel caso di atti e/o comportamenti che violano le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia all'autorità giudiziaria

In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico può tempestivamente adottare provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone, da ratificare successivamente in sede di consiglio di classe.

Art 3 - Impugnazioni avverso sanzioni

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

Art. 4 - Organo di garanzia

L'Organo di garanzia, presieduto dal Dirigente scolastico che ne è membro di diritto, è composto da due docenti, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante del personale ATA.

L'Organo di garanzia resta in carica due anni scolastici. In caso di componenti decaduti si procede a surroga o a elezioni suppletive.

L'Organo di Garanzia si riunisce ogni volta che viene presentato un ricorso. La convocazione spetta al Presidente, che designa di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

Il ricorso deve essere presentato per iscritto entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e l'Organo deve esprimere parere non oltre 10 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.