



REGOLAMENTO SCOLASTICO

Premessa

Il presente regolamento riguarda tutte le persone che frequentano la Scuola professionale nei loro diversi ruoli. Chiunque frequenti la Scuola professionale è tenuto ad un comportamento corretto ed educato nei rapporti con tutte le persone presenti nella struttura scolastica.

I docenti e il personale in servizio sono a tutti gli effetti pubblici ufficiali amministrativi ed hanno il compito di far rispettare il presente regolamento.

Art. 1 - Orario

E' dovere dell'allievo e del docente arrivare puntuale all'inizio della lezione nel rispetto delle altre persone, secondo il principio di professionalità previsto dall'ambiente lavorativo cui la Scuola professionale si ispira.

Gli orari della scuola prevedendo attività al mattino e al pomeriggio nella fascia oraria dalle 7:55 alle 17:30 con pausa pranzo nell'arco temporale dalle 12:05 alle 14:20 secondo l'orario di ciascuna classe.

Art. 2 - Pause

Le pause sono previste per consentire il recupero psicofisico delle persone. Durante le pause deve essere mantenuto un comportamento corretto e rispettoso.

Per motivi di sicurezza, agli allievi è assolutamente vietato uscire dall'edificio scolastico durante le pause del mattino e del pomeriggio.

L'accesso al bar è severamente vietato durante le ore di lezione.

La pausa pranzo costituisce interruzione dell'attività didattica per cui agli allievi è consentito lasciare la struttura dopo il termine delle lezioni; l'uscita dalla scuola deve avvenire sempre in modo ordinato.

Durante le pause gli studenti non possono rimanere nelle aule e nei laboratori e durante la pausa pranzo non è consentito rimanere ai piani della scuola.

Salvo casi di assoluta necessità, gli allievi non possono uscire dall'aula durante la prima ora del mattino e del pomeriggio, nell'ora successiva alle pause, al cambio dell'insegnante; nelle rimanenti circostanze è consentito uscire uno alla volta con il consenso dell'insegnante.

Non è permesso soffermarsi senza giustificato motivo all'interno dei servizi, che vanno lasciati puliti nel rispetto degli altri utilizzatori e del personale di pulizia.

Art. 3 - Aule e laboratori

L'accesso alle aule e ai laboratori deve avvenire alla presenza dell'insegnante, che provvederà attivamente alla sorveglianza per tutta la durata di permanenza.

Le aule e i laboratori sono un patrimonio di tutti ed è quindi indispensabile che ciascuno ne abbia cura e riordini la propria postazione alla fine delle lezioni.

Per ragioni di sicurezza si possono aprire le finestre solo a compasso (maniglia rivolta verso l'alto). È assolutamente vietato consumare cibi e bevande nelle aule e nei laboratori.

Qualsiasi allontanamento di un allievo dall'aula deve essere autorizzato dal docente in servizio.

Nota: nel presente testo viene utilizzata la forma maschile per indicare entrambi i generi



Non è possibile rimanere nelle aule durante le pause intermedie e di pranzo ed è compito del docente provvedere alla chiusura delle stesse al termine dei periodi di lezione a queste adiacenti.

Le attività di laboratorio possono essere svolte solo indossando l'abbigliamento professionale secondo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di Igiene e Sicurezza (D.Lgs 81/08 e successive integrazioni).

Nei laboratori di informatica non è consentito utilizzare le attrezzature in modo diverso da quello indicato dagli insegnanti (es. inserire dispositivi o cd ed installare programmi e altro software non autorizzato) e si deve utilizzare la connessione Internet solo per la navigazione in siti inerenti l'attività didattica.

Art. 4 - Palestra

È consentito l'uso della palestra solo se dotati di scarpe da ginnastica pulite, con suola chiara e di abbigliamento ginnico-sportivo idoneo. Poiché l'educazione fisica è parte integrante del piano formativo, non portare l'abbigliamento adeguato può portare a sanzioni disciplinari.

Art. 5 - Esonero dall'educazione fisica

L'esonero dalla lezione di educazione fisica può essere richiesto se attestato da certificato medico e può essere temporaneo o annuale. L'allievo esonerato dall'attività fisica deve frequentare comunque le lezioni di educazione fisica, svolgendo le attività integrative proposte dall'insegnante sulle quali verrà valutato.

Art. 6 - Insegnamento della religione cattolica

Ai sensi della normativa in vigore, l'eventuale rinuncia è una scelta che va operata inderogabilmente per le classi prime all'atto dell'iscrizione ed ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce; per le altre classi l'esonero deve essere presentato entro l'ultimo giorno di scuola dell'anno precedente, richiedendo il modulo alla Segreteria scolastica. Non potranno essere autorizzate richieste di rinuncia presentate dopo l'inizio dell'anno scolastico. Gli alunni nelle cui classi l'insegnamento della religione coincide con la prima o l'ultima ora del mattino o del pomeriggio entrano rispettivamente alla seconda ora o escono alla penultima ora di lezione. Nel caso in cui tale ora non sia collocata come prima o ultima ora dell'orario scolastico del mattino o del pomeriggio, la scuola non propone attività alternative e richiede pertanto ai genitori il rilascio dell'autorizzazione per il proprio figlio/a ad assentarsi dalla scuola. In caso contrario gli allievi rimarranno nell'atrio dell'edificio.

Art. 7 - Abbigliamento

Pur nel rispetto dei gusti e inclinazioni personali, l'abbigliamento deve essere adeguato al contesto di apprendimento e al lavoro. Si deve porre particolare attenzione alla cura e all'igiene personale. Non è consentito indossare cappelli d'alcun genere in classe.

Art. 8 – Alcolici e sostanze stupefacenti

E' sempre e severamente vietato il consumo di alcolici e di qualsiasi sostanza stupefacente all'interno della scuola e durante tutte le attività formative. Ogni forma di alterazione dovuta ad abusi verrà segnalata alle autorità competenti e sanzionata.

Art. 9 - Sicurezza

La scuola professionale, in quanto luogo di formazione e lavoro, si attiene rigorosamente a tutte le norme in materia di sicurezza e prevenzione infortuni (D.Lgs. n. 81/08 e successive integrazioni). Pertanto lo studente è tenuto ad attenersi alle procedure indicate dagli insegnanti e a frequentare i corsi obbligatori inerenti la sicurezza.

Nei singoli laboratori è obbligatorio l'uso dei vari dispositivi di protezione (individuali e/o in dotazione).

Nota: nel presente testo viene utilizzata la forma maschile per indicare entrambi i generi

Approvato dal Collegio docenti, 3 settembre 2019 – Deliberato dal Consiglio di Istituto, 9 ottobre 2019



Art. 10 - Furti

I furti costituiscono reato e sono ulteriormente sanzionabili, qualora avvengano in contesto scolastico (compresi stage, visite, gite, rappresentazioni teatrali, visite guidate, competizioni sportive, ecc.), secondo quanto previsto nel Regolamento disciplinare della Scuola.

Si consiglia comunque di non portare a scuola oggetti personali di valore e somme di denaro e di lasciarli incustoditi.

Art. 11 - Danni

Danni a strutture, infrastrutture, attrezzature e materiali della scuola devono essere segnalati immediatamente all'insegnante di riferimento e/o alla segreteria. Gli allievi, o le loro famiglie se minorenni, sono responsabili a norma di legge per ogni tipo di danneggiamento intenzionale e doloso e saranno quindi chiamati al risarcimento.

Art. 12 – Utilizzo di telefoni cellulari, smartphone ed altri dispositivi per registrazione e riproduzione audiovisuale

Durante le attività didattico-formative è vietato per tutti e costituisce grave infrazione disciplinare, l'utilizzo di telefoni cellulari/smartphone, sia per la comunicazione (invio e ricezione di telefonate e messaggi) sia per tutte le altre funzioni integrate.

L'utilizzo del cellulare/smartphone in aula è consentito solo su esplicita autorizzazione del singolo docente che ne valuta la pertinenza nell'attività didattico-formativa. Il cellulare può costituire disturbo e causare distrazione per cui il docente può richiedere che venga depositato sulla cattedra e restituito al termine della lezione. L'utilizzo scorretto del cellulare/smartphone sarà sanzionato secondo il Regolamento disciplinare della Scuola.

Gli allievi possono utilizzare i telefoni cellulari durante le pause e la pausa pranzo.

Ogni forma di ripresa audio e/o video all'interno dell'edificio scolastico e nei luoghi aperti di pertinenza della Scuola è soggetta alla preventiva autorizzazione del Dirigente e alla specifica disciplina normativa in materia. Il mancato rispetto di questa regola costituisce reato.

Art. 13 - Fumo

La Legge Provinciale n. 6 del 3 luglio 2006 "Tutela della salute dei non fumatori" ha stabilito norme a difesa della salute pubblica che vietano di fumare all'interno della scuola e delle relative aree di pertinenza di tutto il centro di formazione professionale.

Il divieto interessa tutto il personale scolastico, gli alunni e chiunque frequenti la Scuola professionale.

Chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dalla normativa. I genitori degli allievi minorenni dovranno provvedere al pagamento delle multe.

Art. 14 – Registro elettronico e Libretto

All'inizio di ogni anno formativo vengono consegnati:

- il libretto per le entrate posticipate e le uscite anticipate;
- le credenziali per l'accesso al registro elettronico per i nuovi studenti, per le loro famiglie e, per gli apprendisti, anche per i datori di lavoro.

Il libretto è un importante documento scolastico e va portato sempre con sé.

Nota: nel presente testo viene utilizzata la forma maschile per indicare entrambi i generi

Approvato dal Collegio docenti, 3 settembre 2019 – Deliberato dal Consiglio di Istituto, 9 ottobre 2019



Art. 15 Comunicazioni scuola-famiglia

Il registro elettronico è il principale strumento di comunicazione tra scuola e famiglia perché consente la consultazione immediata relativa alla presenza a scuola, alla frequenza delle lezioni, al rendimento scolastico, alle note disciplinari, alle comunicazioni varie relative alla quotidianità scolastica.

In casi particolari possono essere effettuate attraverso comunicazioni consegnate agli studenti e controfirmate dai genitori o via telefono. Eventuali richieste di informazioni specifiche e di certificati possono essere richieste alla segreteria anche tramite e-mail.

La scuola organizza momenti di incontro collegiali con le famiglie (es. presentazione del percorso formativo per le classi prime, udienze generali, elezioni degli organi collegiali che prevedono le rappresentanze genitoriali) nonché individuali richieste dalla scuola o dalla famiglia. Ogni classe ha un tutor (insegnante capoclasse) di riferimento per alunni e famiglie.

Art. 16 - Ritardi ed assenze

Il docente presente in aula è delegato dal Dirigente ad ammettere in classe gli allievi ritardatari, con annotazione dell'orario del ritardo sul Registro di classe digitale.

Non sono ammessi ritardi se non per gravi e giustificati motivi. In caso di ritardo alla prima ora superiore ai 15 minuti di lezione, l'alunno sarà ammesso in classe, ma gli sarà conteggiata 1 ora di assenza. Ritardi reiterati sono sanzionati secondo quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

Per essere ammessi agli scrutini finali è necessario frequentare almeno i 3/4 delle ore di lezione programmate.

Contestualmente al rientro a scuola, lo studente, o i genitori se minorenni, deve inserire la giustificazione adeguatamente motivata tramite il registro elettronico.

Art. 17 – Permessi di uscita

Le richieste di autorizzazione di uscita anticipata devono essere limitate ai casi di effettiva urgenza. Devono essere opportunamente motivate e firmate dai genitori o dall'allievo maggiorenne, devono essere sottoposte alla firma del Dirigente, che può negare l'autorizzazione se non ritenuti validi i motivi della richiesta. I libretti devono essere consegnati in segreteria prima dell'inizio delle lezioni o durante le pause.

Art. 18 - Assemblee di classe e scuola

Ai sensi dello Statuto della scuola, la Direzione può autorizzare assemblee scolastiche o di classe nella misura massima rispettivamente di due e sei ore per anno scolastico. La data, l'orario e l'ordine del giorno delle assemblee di classe devono essere comunicate dai rappresentanti di classe degli allievi alla Direzione con un anticipo di almeno cinque giorni, compilando il modulo previsto e previo assenso (firma) dell'/gli insegnante/i le cui ore vengono utilizzate e del tutor. Per le assemblee scolastiche la richiesta viene presentata alla Direzione con 15 giorni di anticipo. Di norma è privilegiato il criterio della rotazione per quanto riguarda i giorni della settimana e gli insegnanti. Al termine dell'assemblea viene redatto il verbale da consegnare alla Direzione. Gli insegnanti durante lo svolgimento dell'assemblea sono tenuti a garantire adeguata sorveglianza all'esterno dell'aula e possono parteciparvi.

Art. 19 - Provvedimenti disciplinari

La Scuola ha approvato uno specifico regolamento che disciplina la gestione dei provvedimenti disciplinari (tipologie di comportamento sanzionabile, entità della sanzione ed organo deputato all'irrogazione della sanzione). Ad esso si rimanda per ciascuna violazione del presente regolamento.

Nota: nel presente testo viene utilizzata la forma maschile per indicare entrambi i generi

Approvato dal Collegio docenti, 3 settembre 2019 – Deliberato dal Consiglio di Istituto, 9 ottobre 2019



Art. 20 - Misure di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo

La scuola valuta come infrazioni particolarmente gravi i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

Nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo sono coinvolte tutte le componenti della comunità scolastica.

Art. 21 - Uscite didattiche e viaggi di istruzione

In riferimento alla Deliberazione della G.P. n. 2164 del 01.12.2010 le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione perseguono l'obiettivo di integrare l'insegnamento curricolare e sono programmati secondo criteri che valorizzino l'interdisciplinarietà. Offrono agli allievi occasione di partecipazione responsabile alla programmazione, organizzazione e svolgimento. Sono normati da un apposito regolamento approvato dal Collegio Docenti.

Art. 22 - Segreteria

Il personale di segreteria è a disposizione degli allievi e genitori secondo gli orari esposti. Gli allievi possono accedere alla segreteria solamente prima dell'inizio delle lezioni e durante le pause.

Art. 23 - Bidelli e uscieri

I bidelli e gli uscieri collaborano alla sorveglianza della Scuola, per cui gli allievi sono tenuti a rispettare le loro indicazioni.