



CODICE DI COMPORTAMENTO: PATTO FORMATIVO E REGOLAMENTO SCOLASTICO A.F. 2024/2025

Il presente codice di comportamento trova il proprio fondamento nei principi enunciati nello Statuto studentesco dello studente e della studentessa (D.G.P. n. 2523 del 21 luglio 2003)

Cos'è la Formazione Professionale

La scuola professionale è una istituzione di apprendimento, di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale fondata sui valori democratici e rivolta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni

La scuola professionale è orientata all'acquisizione delle conoscenze e delle competenze ed allo sviluppo della coscienza critica, come tale essa opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio attraverso lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione.

La scuola professionale è orientata alla promozione ed allo sviluppo della crescita professionale, come tale, essa interagisce con la comunità civile e sociale e fonda la sua azione formativa anche sulla qualità delle relazioni che intercorrono con il mondo esterno, in particolare quello produttivo.

Cos'è il codice di comportamento?

Poiché è finalizzata alla crescita umana e sociale, culturale e professionale dello studente essa deve educare ai principi:

- della **libertà**: intesa come possibilità di scelta nella consapevolezza della propria dignità personale tradotta in esercizio dei propri diritti e dei propri doveri
- dell'**autonomia**: intesa come capacità di organizzare i propri pensieri e le proprie azioni sia come singolo sia come facente parte di un gruppo
- del **rispetto**: inteso come consapevolezza e valorizzazione della pluralità e della diversità etnica, religiosa, di espressione, di pensiero, di coscienza e di orientamento sessuale
- della **legalità**: intesa come atteggiamento che riconosce la necessità ed il rispetto delle leggi
- dell'**autovalutazione**: intesa come capacità di valutare l'efficacia e l'efficienza del proprio operato e presa di coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti
- della **flessibilità**: intesa come capacità di leggere la realtà, di fare collegamenti, ipotesi, risolvere problemi superando schematismi e semplificazioni
- della **responsabilità**: intesa come consapevolezza del proprio agire e delle conseguenze che da esso discendono.

Al fine di favorire l'inserimento, l'integrazione ed il benessere di tutti coloro che partecipano alla vita della Scuola Professionale, in osservanza ad un principio fondamentale di chiarezza e trasparenza, si è inteso redigere il presente Codice di Comportamento non come un semplice elenco di obblighi, divieti e sanzioni ma come strumento di promozione di comportamenti ed atteggiamenti responsabili sia a livello individuale che collettivo, nella convinzione che il rispetto degli altri e delle norme costituisce, a tutti i livelli ed in tutti i contesti, strumento fondamentale per la promozione del diritto alla cittadinanza ed allo studio.





Il presente Codice di comportamento è articolato in 2 sezioni:

1. Il patto formativo

2. Il regolamento scolastico

1. IL PATTO FORMATIVO

Il Patto Formativo consiste nella formulazione di un percorso che porti al raggiungimento delle competenze previste dalla qualifica e diploma professionale attraverso la personalizzazione del piano formativo.

Per garantire un rapporto chiaro e rispettoso dei diversi ruoli fra tutte le componenti della scuola e per determinare gli impegni e le responsabilità di ciascuno secondo le proprie competenze ed il proprio ruolo di definisce e si adotta il seguente "contratto formativo":

L'allievo si impegna a:

1. frequentare regolarmente le lezioni partecipando attivamente al gruppo di lavoro ed impegnandosi nello studio e nella realizzazione delle attività proposte.
2. partecipare attivamente al lavoro di classe e impegnarsi nello studio e nell'esecuzione dei compiti assegnati ricorrendo, anche con l'aiuto del tutor di classe, a strategie di pianificazione del lavoro a casa
3. migliorare continuamente e sviluppare al meglio le proprie potenzialità adottando anche gli strumenti e le metodologie suggeriti dai docenti delle varie discipline;
4. proporre riflessioni, apportare contributi personali, attuare approfondimenti tematici e delle problematiche affrontate
5. realizzare tutti i lavori richiesti dagli insegnanti e conservare con cura ed avere sempre a disposizione il proprio materiale (testi, compiti svolti a casa, appunti, etc.);
6. rispettare colleghi, insegnanti e tutto il personale operante nella scuola ed in tutti i luoghi dove si realizza l'azione formativa evitando, nelle parole e nei gesti, qualsiasi atteggiamento lesivo della dignità e sensibilità altrui
7. bandire atteggiamenti di intolleranza legati a discriminazioni derivanti da sesso, razza, religione, condizioni psicofisiche e socio-economiche
8. avere cura delle strutture, degli arredi, delle attrezzature di laboratorio, dei sussidi didattici e del materiale di studio proprio ed altrui
9. rispettare il regolamento scolastico
10. sostenere le prove di valutazione periodiche; scritte, orali e pratiche.
11. tenere assemblee ordinate, rispettose dell'ordine del giorno stabilito, rispondenti ad un autentico esercizio democratico secondo uno stile di effettiva partecipazione alla vita della Scuola e della Società.

Il docente si impegna a:

1. favorire l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli allievi, senza alcuna discriminazione di razza, religione, sesso, condizioni psicofisiche e socio-economiche fornendo sostegno emotivo e cognitivo e garantendo opportunità di crescita, consapevolezza e fiducia nelle possibilità personali.
2. programmare e comunicare gli obiettivi, i metodi e i mezzi che si intendono utilizzare per il loro raggiungimento, e comunicare per tempo le eventuali modifiche operate in itinere e concordate col consiglio di classe e con gli allievi.
3. stimolare l'acquisizione delle competenze specifiche, previste dagli obiettivi prefissati attraverso l'adozione delle metodologie più adeguate e l'attivazione di percorsi ed iniziative specifiche;
4. proporre aiuti e sostegni metodologici utilizzando risorse e mezzi presenti nella scuola (corsi di recupero, corsi e/o seminari di approfondimento, ecc.);
5. verificare le acquisizioni delle competenze e delle capacità, mediante controllo periodico del lavoro svolto;
6. favorire l'autonomia personale e valorizzare le potenzialità;
7. valutare in maniera regolare, serena, trasparente e chiara. Comunicare regolarmente gli esiti



delle valutazioni agli allievi ed ai genitori (se minorenni) nel corso dei colloqui stabiliti. Valutare le competenze di cittadinanza connesse alla valutazione del comportamento assieme a tutti i componenti del Consiglio di classe, sulla base dei criteri ed indicatori allegati al presente documento.

8. impostare con gli allievi un dialogo improntato al rispetto ed alla serenità, invitandoli a comunicare i problemi e le difficoltà che incontrano nel loro percorso di formazione e rispettando la personalità individuale;
9. stimolare motivazioni personali e favorire un clima sereno di comunicazione, di stima reciproca, di fiducia e di solidarietà nel gruppo classe;
10. coinvolgere i genitori in un dialogo costante sulle finalità e gli orientamenti formativi della scuola e tenerli aggiornati sull'andamento dei loro figli

I genitori si impegnano a:

1. seguire costantemente l'andamento didattico e disciplinare dei figli;
2. partecipare attivamente alle riunioni periodiche previste dalla scuola;
3. seguire i figli nello studio e nel puntuale svolgimento dei compiti assegnati;
4. collaborare con i docenti e con il Consiglio di Classe nel progetto di formazione sociale, culturale e professionale dei propri figli;
5. assicurarsi della frequenza regolare alle lezioni e fornire attraverso il registro elettronico le giustificazioni delle assenze;
6. rapportarsi al direttore, agli insegnanti ed al personale non docente secondo uno stile di rispetto per il ruolo specifico che essi rivestono;
7. stimolare nei figli il rispetto per l'Istituzione scolastica, in tutte le sue componenti
8. stimolare i propri figli a partecipare a tutte quelle iniziative, proposte e articolate dalla Scuola, tendenti a favorire l'integrazione, la socializzazione e l'interazione con il territorio e con Enti e/o strutture preposte alla formazione e all'orientamento.

Il personale non docente si impegna a:

1. rispondere con solerzia e professionalità alle richieste degli utenti sia interni che esterni
2. supportare l'attività del personale docente nelle attività di sorveglianza
3. garantire la reperibilità sul posto di lavoro assegnato
4. collaborare con i docenti al fine di garantire l'efficienza dei materiali e degli strumenti didattici
5. collaborare con i docenti ed i responsabili preposti a garantire la sicurezza nelle attività di formazione
6. avere cura dei diversi ambienti della scuola segnalando puntualmente disfunzioni strutturali.



REGOLAMENTO SCOLASTICO A.F. 2024/2025

Scuola professionale prov.le per l'artigianato, l'industria e il commercio 'Guglielmo Marconi' – Merano e
fruttivitaicoltura di Laimburg

Art. 1 Comportamento Gli allievi¹ sono tenuti ad un comportamento corretto ed educato nei rapporti con il Dirigente, gli insegnanti, il personale non docente, i compagni e chiunque sia presente nella struttura scolastica. Avranno la massima cura della struttura, delle attrezzature e del materiale scolastico, dotandosi dei materiali necessari al regolare svolgimento dell'attività didattica secondo le indicazioni degli insegnanti.

Art. 2 Orario e vigilanza degli allievi Arrivare puntuale all'inizio della lezione è indice di rispetto per lo studio dei compagni e per il lavoro degli insegnanti. Anche il rientro al termine dell'intervallo deve avvenire con ordine e puntualità.

Gli allievi entrano ed escono solo dall'ingresso principale. L'ingresso della scuola viene aperto agli allievi della scuola sede di Laimburg alle ore 8:20 e alle 8.05 per gli studenti della sede di Merano.

Alla prima ora di lezione del mattino e del pomeriggio, gli allievi si recano davanti all'aula di destinazione ove trovano l'insegnante. I docenti della prima ora devono essere presenti in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Lo spostamento degli alunni dalle classi alla palestra, ai laboratori, avviene sempre con la sorveglianza dei docenti. Gli allievi non possono allontanarsi dalle aule/laboratori nel cambio d'ora. Per le lezioni nei laboratori, l'insegnante attende e sorveglia la classe negli spogliatoi durante la vestizione con abiti di protezione, quindi accompagna gli allievi in laboratorio.

Eccetto il normale orario di lezione e le pause del mattino e del pomeriggio gli allievi non possono rimanere nell'edificio scolastico.

La scuola non garantisce la sorveglianza per l'intero intervallo tra il termine delle lezioni del mattino e l'eventuale rientro pomeridiano. Gli alunni possono rimanere nella struttura scolastica solo in casi eccezionali e solamente previa autorizzazione del coordinatore scolastico e/o dal dirigente. Al termine del pranzo e fino a cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane gli allievi rimangono fuori dall'edificio scolastico e la scuola non ne garantisce la sorveglianza.

Al termine delle lezioni gli allievi sono tenuti/e a uscire dall'edificio scolastico. Il personale ausiliario vigila sul regolare ingresso degli allievi nella scuola.

Art. 3 Ritardi Gli allievi che entrano in ritardo alla prima ora si recano nelle aule. Il ritardo viene indicato nel registro elettronico e deve essere giustificato. Reiterati ritardi e assenze ingiustificate danno luogo a sanzioni disciplinari ed a conseguenze sul voto di condotta. Per ritardo breve si intende l'arrivo in classe entro cinque minuti dall'inizio della lezione; esso viene indicato nel registro elettronico, non conta come assenza e non deve essere giustificato. Per ritardi legati a motivi di trasporto, si inserirà nel registro ritardo breve anche per ritardi superiori ai dieci minuti.

Art. 4 Permessi di uscita dalla scuola

Assenze e giustificazioni

Tutte le giustificazioni per assenze e ritardi devono essere prodotte il giorno stesso del rientro a scuola, o al massimo entro le 48 ore successive, attraverso il registro elettronico. Oltrepassate le 48 ore successive al rientro a scuola (vengono conteggiati anche i sabati e i giorni festivi) l'assenza sarà considerata ingiustificata..

Al genitore verrà inviata la password per accedere al registro elettronico entro la prima settimana di lezione all'indirizzo mail fornito dalla famiglia. La famiglia può contattare la Segreteria per il ritiro delle credenziali di persona, per casi eccezionali dovuti a problemi tecnici. Le giustificazioni devono essere adeguatamente motivate. Dopo 5 ritardi nelle giustificazioni, il tutor di classe è tenuto ad avvisare per iscritto i genitori con apposita annotazione sul registro elettronico. Gli insegnanti capoclasse(tutors) di norma sono tenuti a controllare il numero delle assenze degli alunni della propria classe e a telefonare alle famiglie di quegli alunni che si assentano spesso e/o per lunghi periodi, anche se le assenze risultano regolarmente giustificate. Se la famiglia prevede un'assenza superiore ai 5 giorni consecutivi, non dovuta a motivi di

¹ Al fine di non appesantire eccessivamente la lettura, quando nel presente documento vengono utilizzati i termini allievo, studente, docente, dirigente, sostituto, bidello, usciere ed altri simili, si fa sempre riferimento anche al genere femminile (allieva, alunna, studentessa, la docente, la dirigente, sostituta, bidella ecc.).



salute, è necessario avvisare anticipatamente per iscritto il/la Coordinatore/trice di classe, che provvederà a notificarlo sul registro elettronico.

Entrate posticipate, uscite anticipate, avvisi. Le richieste di uscita anticipata individuale devono essere prodotte dal genitore sul "Libretto web" elettronico, non su fogli volanti, quaderni o altri supporti cartacei, tantomeno possono essere inviate alla scuola richieste via e-mail. Senza richiesta di un genitore gli studenti, ad eccezione dei maggiorenni, non possono lasciare l'edificio scolastico. Per le comunicazioni della scuola relative ad entrate posticipate e/o uscite anticipate vale la comunicazione sulla bacheca del registro elettronico. **Le famiglie sono quindi tenute a controllare giornalmente il registro elettronico.** Gli **studenti minorenni** i cui genitori non hanno dato conferma di lettura, a seguito del controllo da parte del docente dell'ultima ora e/o della portineria e/o segreteria, **NON** potranno uscire anticipatamente e saranno invitati, dal docente presente in aula l'ultima ora di lezione, o da altro docente del Consiglio di classe, a recarsi in un'altra aula fino alla fine delle lezioni.

Nel corso dell'intero anno scolastico sono ammessi, su richiesta delle famiglie o dell'alunno se maggiorenne, un massimo di 15 fra entrate posticipate e uscite anticipate. Non vengono considerate le entrate e le uscite fuori orario per le quali si presenta un certificato medico. Il superamento di tale limite peserà sull'attribuzione del voto di condotta. In caso di malessere un alunno può lasciare la scuola solo se accompagnato da un genitore. Il genitore annoterà l'uscita sul registro elettronico. Nel caso fosse necessario il trasferimento in ospedale l'alunno sarà accompagnato da un adulto disponibile (personale docente o non docente).

Art. 5 Frequenza minima L'allievo per essere ammesso agli scrutini di fine anno deve aver frequentato almeno i tre quarti del monte ore annuale di riferimento (cfr. Documento sulla valutazione) e aver conseguito il numero minimo delle valutazioni previste. Se in seguito alle assenze dalle lezioni l'allievo non raggiunge il numero minimo di prove scritte, orali o pratiche in una o più materie, il recupero può avvenire, all'interno dell'orario scolastico, anche in presenza di altre discipline in orario e senza preavviso. Sono ammesse deroghe solo per assenze documentate dovute a gravi e giustificati motivi riconosciuti dal consiglio di classe (gravi motivi di salute con certificazione medica, terapie o cure prolungate, donazioni di sangue, partecipazione a gare e partite ufficiali organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, gravi motivi familiari) a condizione comunque che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli allievi interessati. Le assenze prolungate per gravi e giustificati motivi devono essere comunicate preventivamente al coordinatore di classe dai genitori dell'allievo.

Art. 6 Uscite dall'aula - pause Solo in caso di assoluta necessità è consentito uscire uno alla volta con il consenso dell'insegnante. Non è permesso soffermarsi senza giustificato motivo all'interno dei servizi. Si raccomanda inoltre di mantenere la massima igiene nell'utilizzo dei servizi e a lavarsi le mani prima e dopo l'uso della toilette. Tutte le aule didattiche della sede di Laimburg sono fornite di lavandino con acqua potabile. Si consiglia pertanto di portare una borraccia o una bottiglia ad uso personale da poter riempire direttamente in aula. Gli allievi non possono accedere senza supervisione di un adulto ai distributori automatici ed ai servizi del piano inferiore in orari diversi da quelli previsti per le pause.

Durante le pause tra le lezioni del mattino e del pomeriggio gli allievi non sono autorizzati a uscire dall'areale scolastico. Durante le pause del mattino e pomeriggio il personale docente, secondo turni predisposti dalla direzione all'inizio dell'anno scolastico, vigila sul comportamento degli allievi in modo da evitare che venga arrecato pregiudizio alle persone e alle cose e controlla che non si allontanino dagli spazi autorizzati (edificio e cortile). Per cortile deve intendersi la zona esterna antistante l'atrio principale per la sede di Laimburg e la zona compresa fra l'entrata della scuola Ritz e la scalinata al confine col parcheggio per la sede di Merano. Al termine delle lezioni, dopo il suono della campanella, l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico avviene con la vigilanza del personale docente in servizio nell'ultima ora di lezione fino al portone d'ingresso dell'edificio scolastico.

Art. 7 Provvedimenti disciplinari Per coloro che vengono meno ai propri doveri e ostacolano la civile e serena convivenza e la collaborazione costruttiva all'interno della scuola sono previsti dei provvedimenti disciplinari. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola; sono sempre proporzionati all'infrazione disciplinare e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Il comportamento scorretto non può influire sulla valutazione del profitto nelle singole discipline.

- I comportamenti scorretti sono riportati nel registro elettronico di classe sotto forma di nota disciplinare.
- L'attribuzione di note disciplinari viene sempre comunicata all'allievo;
- L'insegnante capoclasse monitora progressivamente il numero di note individuali comminate agli allievi e informa periodicamente il consiglio di classe e la famiglia nei casi di cumulo di note disciplinari.
- Il cumulo di note disciplinari viene valutato dal consiglio di classe che può deliberare il provvedimento disciplinare proporzionato alla gravità delle infrazioni rilevate.
- Le note, oltre che personali, possono essere attribuite a gruppi di allievi o all'intera classe.



- Comportamenti disciplinari più gravi di quelli che comportano l'attribuzione della nota, possono comportare un provvedimento di sospensione temporanea dalle lezioni.
- Dopo aver sentito le ragioni dell'interessato, le sospensioni deliberate dal consiglio di classe vengono comunicate ad allievi e famiglie attraverso una comunicazione scritta sul registro elettronico.
- In casi urgenti in cui si ravvisi pericolo per l'incolumità della comunità scolastica, il Dirigente, sentito l'insegnante capoclasse, può disporre l'esclusione dalle lezioni fino a un massimo di cinque giorni consecutivi, in attesa delle decisioni dell'organo collegiale.
- La sospensione in casi di gravi o reiterate infrazioni può essere disposta per periodi non superiori a quindici giorni consecutivi dal consiglio di classe.
- Gli allievi sospesi senza obbligo di frequenza o assenti dalle lezioni non possono entrare nell'edificio compreso l'areale scolastico esterno, né fruire del servizio mensa, sono inoltre sospesi dalle attività extrascolastiche e paradidattiche.
- Provvedimenti disciplinari più gravi sono l'esclusione dalle lezioni fino al termine dell'anno formativo, l'esclusione dagli scrutini ed esami finali e l'espulsione dalla scuola. Tali provvedimenti disciplinari sono erogati per azioni di particolare gravità, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità delle azioni ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro cinque giorni dalla data di irrogazione ad un apposito organo di garanzia formato dal dirigente, da un genitore eletto tra i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe, da due insegnanti membri del consiglio di istituto e da un allievo eletto tra i rappresentanti degli allievi nei consigli di classe. Per la composizione si fa riferimento ai componenti della sede principale. L'organo di garanzia effettua un tentativo di conciliazione con i genitori e l'insegnante capoclasse e in caso negativo decide in merito al ricorso.
- L'organo di garanzia è validamente costituito con la presenza di almeno tre membri. Viene presieduto dal rappresentante dei genitori. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti che non possono astenersi dal voto. In caso di parità di voti è decisivo il voto del presidente.
- L'esecuzione delle sanzioni è sospesa fino alla scadenza del termine per il ricorso o rispettivamente fino alla decisione dell'organo di garanzia nel caso di presentazione di un ricorso.

Art. 8 Comportamenti sanzionabili A titolo puramente indicativo e senza pretesa di esaustività si elencano alcuni comportamenti passibili di provvedimento disciplinare che sarà sempre valutato e commisurato dal consiglio di classe in funzione alla gravità riscontrata, della reiterazione dei comportamenti, dalla presa di coscienza dei fatti da parte dell'allievo. Per comportamenti non espressamente indicati, si procede secondo criteri di analogia.

Le principali mancanze disciplinari previste dal presente regolamento sono le seguenti: mancanza ai doveri scolastici, frequenza irregolare e mancata presentazione della giustificazione delle assenze, ritardi frequenti ed abituali, frequenti uscite anticipate o mancati rientri pomeridiani alterazione di documenti o firme, mancanza di rispetto verso insegnanti, personale e compagni, disturbo delle attività didattiche, violazione delle norme di sicurezza e del regolamento scolastico, utilizzo non corretto del materiale scolastico, danneggiamento di materiali, locali, arredi e strutture, atteggiamenti che turbano la convivenza all'interno della scuola, violenze fisiche, psicologiche, verbali di ogni genere, bullismo, cyberbullismo, furti, violazione della privacy, detenzione di oggetti pericolosi, non rispetto del divieto di fumo, utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica senza autorizzazione.

Art. 9 Misure di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo Nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è istituito un team antibullismo; sono coinvolte comunque nella lotta al bullismo tutte le componenti dell'istituzione scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica e all'interno della programmazione delle iniziative di formazione e informazione e progetti di educazione alla salute. La scuola valuta come infrazioni gravi i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel piano anti bullismo e del presente regolamento.

Alla luce dell'attuale normativa sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- azioni tendenti all'isolamento della vittima.

Rientrano nel **cyberbullismo**:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.



- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet ecc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività *on line*.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Art. 10 Uso di telefoni cellulari e dispositivi atti alla ripresa di immagini, filmati e suoni Durante le ore di lezione è vietato l'uso di smartphone e dispositivi simili (riproduttori di file multimediali, auricolari, consolle ecc.) salvo che l'insegnante non ne preveda l'utilizzo a scopo didattico. All'inizio delle lezioni i telefoni vengono spenti e consegnati all'insegnante e vanno riconsegnati alle pause e al termine della lezione della mattina e del pomeriggio. La ripetuta violazione di tale divieto comporta un'infrazione disciplinare. L'insegnante può ritirare temporaneamente il cellulare o altro dispositivo e riconsegnarlo al termine della lezione. In caso di grave e ripetuta violazione della regola, l'insegnante può ritirare il cellulare o altro dispositivo e consegnarlo al Dirigente, il quale, annotato nome e cognome dell'allievo e tipo di cellulare, provvederà alla custodia e successiva restituzione ai genitori. Durante lo svolgimento delle attività didattiche eventuali urgenze di comunicazione dell'allievo con la famiglia potranno essere eccezionalmente autorizzate dall'insegnante su richiesta. Il divieto di uso del telefono cellulare durante l'attività di insegnamento vale anche per il personale insegnante, per tutto ciò che non sia strettamente funzionale alla didattica. È proibito l'uso di mezzi atti alla ripresa di immagini, filmati, suoni in tutte le zone di pertinenza della scuola, se non per finalità didattiche, approvate dal docente responsabile e previo esplicito consenso della/e persona/e direttamente coinvolta/e in tale ripresa e/o registrazione. Il divieto, nei termini sopra espressi, è in vigore durante lo svolgimento di tutte le iniziative scolastiche, parascolastiche, extrascolastiche che si svolgano anche al di fuori dell'edificio scolastico (es. visite guidate, viaggi d'istruzione, giornate sportive, stage lavorativi ecc.).

Art. 11 Assemblee di classe e 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 dall'allievo capoclasse 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. 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 all'insegnante capoclasse. Gli insegnanti durante lo svolgimento dell'assemblea sono tenuti a garantire adeguata sorveglianza all'esterno dell'aula e possono parteciparvi.

Art. 12 Viaggi d'istruzione In riferimento alla Deliberazione della G.P. n. 2164 del 01.12.2010 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. Il progetto viene discusso e formalizzato dagli allievi nel corso dell'assemblea di classe e sottoposto all'insegnante capoclasse che riferisce al Dirigente e al consiglio di classe per l'approvazione. Di norma deve essere garantita la partecipazione di almeno l'80% degli allievi della classe. In proposito si fa riferimento all'apposito "*Regolamento per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione*".

Art. 13 Uso di strumenti informatici della scuola Nei laboratori di informatica non è consentito manomettere in alcun modo le attrezzature (inserire cdrom, dvd, USB ed installare programmi e altro software non autorizzato dagli insegnanti) ed è possibile utilizzare la connessione Internet solo per la navigazione in siti connessi con l'attività didattica. Nei laboratori informatici è proibito consumare cibi e bevande. In proposito si fa riferimento all'apposito "*Regolamento sull'utilizzo del sistema informatico scolastico*".

Art. 14 Aule e laboratori Al termine delle lezioni, al mattino e al pomeriggio o comunque al momento dell'uscita dall'aula e dal laboratorio, gli allievi devono riordinare il loro posto di lavoro. L'uso del telefono in dotazione presso le aule è riservato esclusivamente ai docenti. Non è permesso consumare cibi e bevande in classe, nei laboratori e in palestra.

Art. 15 Segreteria Il personale di segreteria è a disposizione degli allievi e genitori secondo gli orari esposti.

Art. 16 Bidelli e uscieri Bidelli e uscieri sono da considerarsi collaboratori nella formazione, svolgono anche compiti di sorveglianza pertanto gli allievi sono tenuti a rispettare le loro indicazioni.



Art. 17 Abbigliamento Gli allievi sono tenuti a presentarsi alle lezioni con abbigliamento decoroso, pulito e consono all'ambiente scolastico, dimostrando cura della persona e rispetto verso i compagni e gli insegnanti. La scuola fornisce all'inizio del percorso formativo i DPI (Dispositivi di protezione individuali). Nel caso di smarrimento o danneggiamento non dovuto ad attività sul campo di tali dispositivi l'allievo sarà tenuto a riacquistarli in autonomia e a proprie spese. L'allievo deve avere sempre a disposizione tale materiale e gli strumenti per il laboratorio anche se non è prevista attività pratica in calendario pena una sanzione disciplinare nel caso servissero per l'attività pratica e ne sono sprovvisti. Non è consentito indossare cappelli d'alcun genere in classe. In aula non è consentito l'uso dell'abbigliamento indossato in laboratorio e in palestra.

Art. 18 Sicurezza La scuola garantisce la sicurezza degli alunni mediante adeguate forme di vigilanza, di formazione ed informazione, aggiorna annualmente il documento di valutazione del rischio, predispone il piano di evacuazione dell'edificio e sulla base delle indicazioni operative date dal consegnatario dell'edificio, svolge le prove di evacuazione. È necessario che gli allievi si attengano con scrupolo alle procedure prescritte dalle norme di sicurezza e impartite loro dagli insegnanti. Nei laboratori gli allievi sono tenuti ad usare sempre i dispositivi di protezione individuale loro forniti dagli insegnanti preposti ed averne la massima cura segnalando prontamente eventuali problemi. Al fine di un'efficace evacuazione dall'edificio non è possibile stare seduti sulle scale interne ed esterne degli edifici. L'ascensore può essere utilizzato solo dal personale della scuola o in casi particolari espressamente autorizzati dal coordinatore e/o direttore.

Art. 19 Uso della palestra È consentito solo se dotati di scarpe da ginnastica pulite, con suola chiara e di abbigliamento ginnico-sportivo idoneo. Le attività si svolgeranno, tempo permettendo, anche all'aperto e nei campi sportivi.

Art. 20 Divieto di 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 (sono considerate tali: il vialetto di accesso, i giroscale aperti, terrazzi e giardini). La direzione incarica il personale di bidelleria di vigilare per garantire l'osservanza del divieto; i trasgressori verranno segnalati alla direzione, che procederà in prima battuta con avviso alle famiglie e successivamente, in caso di recidiva, con l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla legge (pagamento di una somma da 27,50 a 275,00 €). Tali disposizioni si estendono anche all'utilizzo della sigaretta elettronica.

Art. 21 Risarcimento danni Gli allievi se maggiorenni o le loro famiglie sono chiamati al risarcimento dei danni dolosamente o colposamente causati all'edificio, agli arredi, alle attrezzature della scuola e ai materiali di lavoro (abbigliamento e DPI etc) qualora ne sia provata la loro diretta responsabilità. Gli studenti che riceveranno i libri di testo in comodato d'uso sono tenuti ad averne cura e a restituirli nello stesso stato in cui sono stati consegnati. In caso di danneggiamento totale o parziale il beneficiario, o i genitori in caso di minore, è tenuto all'acquisto dello stesso.

Art. 22 Uso degli armadietti Nei limiti disponibili, agli allievi viene dato in uso un armadietto nel quale riporre l'abbigliamento per le attività di laboratorio e in esterna e un armadietto per riporre il proprio materiale scolastico. Sarà premura degli allievi procurarsi un lucchetto per gli armadietti del piano laboratori e consegnare copia della chiave al bidello provvista di targhetta numerata. L'armadietto è strettamente personale e del contenuto ne risponde l'allievo. Non è possibile dividerlo con altri compagni. Nel caso di uso improprio dello stesso la scuola provvederà a chiederne la restituzione con effetto immediato. Al termine dell'anno scolastico gli allievi procedono allo svuotamento dell'armadietto personale in consegna. Nel caso ciò non venga fatto entro i termini i bidelli sono autorizzati all'apertura degli stessi e all'eliminazione del contenuto.

Art. 23 Comunicazioni scuola-famiglia Le comunicazioni scuola-famiglia vengono effettuate di norma attraverso il registro elettronico. In casi eccezionali 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 inoltrate tramite mail al seguente indirizzo: fp.marconi@scuola.alto-adige.it (fp.agricoltura@scuola.alto-adige.it per la sede di Laimburg). Sul sito web, al seguente indirizzo: <http://www.marconi.fpbz.it> sono reperibili alcune informazioni attinenti la vita scolastica (<http://www.agraria.fpbz.it> per la sede di Laimburg).

Art. 24 Insegnamento della religione Ai sensi della normativa in vigore, l'eventuale rinuncia è una scelta che va operata inderogabilmente all'atto dell'iscrizione ed ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce; 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 a causa della mancanza di aule e spazi non garantisce insegnamenti alternativi e richiede pertanto ai genitori il rilascio dell'autorizzazione per il proprio figlio/a ad assentarsi dalla scuola.



Durante l'ora di religione (per la sede di Laimburg) lo studente esonerato potrà rimanere all'interno dell'edificio partecipando alla lezione di un'altra classe concordata dagli insegnanti.

La regolamentazione sopra prevista vale anche nel caso in cui l'insegnante di religione sia assente e venga sostituito da un docente di altra materia; tale principio non vale invece in caso di iniziative organizzate dall'istituto per l'intera classe, il cui svolgimento interessi anche l'ora di religione.

Varie

- Gli allievi non devono lasciare oggetti di valore o denaro all'interno degli armadietti e non devono lasciare materiale incustodito in classe, in palestra o nei laboratori. La Direzione non assume alcuna responsabilità in caso di furto o danneggiamento.
- Genitori, esercenti la responsabilità genitoriale e visitatori possono accedere all'interno dell'edificio per recarsi in segreteria e, previo appuntamento, per colloqui con insegnanti e Dirigente.
- Per quanto non precisato nel presente regolamento si fa riferimento comunque a educazione, senso di responsabilità e maturità degli allievi; per comportamenti non adeguati che abbiano affinità e analogia con punti già presenti nel presente regolamento ci si regolerà di conseguenza e con coerenza, nel rispetto delle normative vigenti.
- Controversie che dovessero sorgere nell'applicazione del presente regolamento, o dubbie interpretazioni dello stesso, verranno sottoposte al collegio degli insegnanti della Scuola "G. Marconi Merano-Laimburg" per gli opportuni chiarimenti.

Il presente regolamento è stato approvato dal collegio docenti in data 12 settembre 2024.