



REGOLAMENTO SCOLASTICO

Corsi di qualifica e diploma professionale

Questo documento contiene le norme che regolano le attività di OK School, tutti devono conoscerle, ma soprattutto rispettarle, perché vi sia un ambiente sereno in cui vivere ed operare.

Ad ogni allievo e ad ogni famiglia viene rivolto l'invito ad un'attenta lettura e ad un successivo scambio di riflessioni ed opinioni così da condividere il contenuto del documento.

Ricordiamoci sempre che le regole, se rispettate da tutti, facilitano la convivenza e agevolano il raggiungimento degli obiettivi.

1. Regole fondamentali di comportamento

- **Lo svolgimento delle attività formative deve avvenire nel rispetto reciproco tra allievi, docenti e personale del CFP.**
- In aula e nei laboratori gli allievi sono tenuti ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni degli insegnanti. Durante le lezioni **non è consentito** consumare cibi o bevande, utilizzare qualsiasi apparecchiatura non inerente la didattica.
- Non è consentito l'uso di oggetti che possono arrecare danno ai compagni e alle attrezzature.
- Ogni comportamento ed abbigliamento deve essere improntato al rispetto di se stessi e degli altri; pertanto usare abiti non decorosi, magliette con scritte volgari e/o aggressive, indossare il cappello durante le lezioni è considerato una mancanza di rispetto verso se stessi, gli altri e l'istituzione scolastica.
- In classe tutti i cellulari devono essere spenti, come da relativa Direttiva del Ministero della P.I. del 15 Marzo 2007. Anche i docenti sono tenuti a seguire questa norma. L'utilizzo del cellulare durante le lezioni è considerato **mancanza grave, prevede il ritiro dello stesso** e potrà essere punito con un provvedimento disciplinare. Unitamente all'atto della firma di presenza sul registro gli allievi dovranno depositare il proprio telefono cellulare in apposito contenitore. Qualora i genitori o i figli abbiano la necessità di contattarsi, i figli possono chiamare la famiglia tramite la segreteria del CFP e viceversa.
- L'utilizzo dei distributori automatici di cibi e bevande è consentito solo durante l'intervallo, prima dell'inizio della prima ora di lezione e dopo il termine dell'ultima ora di lezione.
- **Gli allievi devono mantenere in buono stato sia le attrezzature didattiche che i locali scolastici.** I responsabili di eventuali danni saranno tenuti al loro



risarcimento in solido. Qualora non fosse possibile identificare il responsabile ma si individuasse un gruppo di studenti o una classe responsabile del danno, il risarcimento dello stesso verrà addebitato al gruppo o alla classe. Per eventuali danni subiti dalla scuola per atti di vandalismo o di violenza, il responsabile del CFP ha l'obbligo di presentare denuncia alle autorità competenti.

- Durante l'attività didattica è vietato lasciare l'aula se non per gravi motivi ed autorizzati dal docente, è concesso recarsi ai servizi al cambio dell'ora.
- La Segreteria è disponibile per gli allievi durante l'intervallo, prima dell'inizio della prima ora di lezione e dopo il termine dell'ultima ora di lezione.
- **Utilizzare il Tablet per fini diversi da quello scolastico**, E' severamente vietato effettuare riprese audio/video di qualsiasi genere (anche dal cellulare) all'interno dell'edificio scolastico. La ripresa e la diffusione di immagini e conversazioni di minorenni, anche se consenzienti, costituisce illecito penale.

2. Provvedimenti disciplinari

Scopo principale dell'attività didattica è la crescita educativa, culturale e sociale degli studenti ed il loro processo di apprendimento, finalizzato al successo formativo.

Durante le lezioni i docenti sono responsabili di ciò che accade nelle loro classi: **gli allievi devono rispettare le consegne degli insegnanti e collaborare al fine di rendere utili e produttive le lezioni.**

Spetta ai docenti organizzare il lavoro di classe, mantenere l'ordine e la disciplina e gestire eventuali problemi, adottando in piena autonomia i metodi e le strategie didattiche che ritengono utili, sempre nel rispetto assoluto della personalità dell'allievo e nell'ottica educativa che deve caratterizzare il rapporto docente – allievo.

I Docenti hanno il compito di segnalare tempestivamente alla Direzione eventuali note disciplinari scritte nel registro di classe. Sentiti gli insegnanti il Coordinatore Didattico proporrà alla Direzione i provvedimenti disciplinari da adottare , fino alla sospensione dell'allievo dalle lezioni.

Gravi trasgressioni saranno valutate con urgenza dalla Direzione, alla presenza dell'allievo, e dei docenti.

Si privilegeranno comunque sanzioni con valenza educativa al fine di tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino positivo e sereno del rapporto interpersonale all'interno della comunità formativa. Pertanto, previo colloquio con la famiglia dell'allievo interessato, si potrà in alcuni casi sostituire i giorni di sospensione con lavori socialmente utili all'interno della struttura del Centro di Formazione Professionale.

3. Frequenza

La frequenza ai corsi è obbligatoria e la puntualità indispensabile. **Gli allievi che avranno totalizzato un numero di ore di assenza superiore al 25% delle ore effettive di lezione non saranno ammessi all'anno Formativo successivo oppure agli esami.**



4. Libretto delle giustificiche

Ad ogni allievo viene consegnato, all'inizio dell'anno scolastico, un libretto delle giustificiche che deve essere firmato dai genitori o da chi ne fa le veci. In caso di smarrimento, i genitori dovranno tempestivamente richiederne uno nuovo in segreteria, versando il relativo importo.

Il libretto è un documento ufficiale e pertanto deve essere correttamente gestito e custodito.

5. Ritardi

Gli allievi **sono tenuti ad essere puntuali**. I ritardi vengono conteggiati nel monte ore delle assenze. Tutti coloro che giungono in ritardo devono richiedere l'autorizzazione scritta per l'ingresso in aula, che viene rilasciata dalla persona autorizzata dalla Direzione. Gli allievi verranno ammessi in classe con un ritardo massimo di 10 minuti, con ritardi superiori verranno ammessi in classe l'ora successiva.

In mancanza di giustificica firmata dai genitori, questa dovrà essere presentata il giorno successivo. Il ripetersi di ritardi non giustificati sarà segnalato alle famiglie e avrà conseguenze negative sulla valutazione dei comportamenti a fine quadrimestre, nei casi più gravi potranno essere presi provvedimenti disciplinari.

6. Assenze

Le assenze dalle lezioni **devono sempre essere giustificate** e firmate da un genitore/tutore legale utilizzando l'apposito libretto in dotazione ad ogni allievo. La firma del genitore deve corrispondere a quella riportata sulla prima pagina del libretto.

L'allievo che **non presenta la giustificica** al rientro a scuola dopo uno o più giorni di assenza, commette una grave mancanza. **Dopo tre giorni di mancata consegna della giustificica l'allievo viene sospeso dalle lezioni e rientrerà solo se accompagnato dai genitori.**

7. Richieste di entrata posticipata ed uscita anticipata

Le lezioni si svolgono secondo l'orario settimanale consegnato agli allievi all'inizio dell'anno formativo.

Eventuali richieste di uscita anticipata vanno presentate alla Direzione o alla persona incaricata dalla stessa entro le ore 8.30. La scuola si riserva di contattare la famiglia per verificare la veridicità delle richieste.

I genitori degli allievi possono inoltrare alla Direzione del Centro richieste annuali o temporanee di entrata posticipata o uscita anticipata rispetto all'orario delle lezioni. Saranno prese in considerazione solo le richieste dettate da motivazioni valide e certificate.

8. Intervallo

L'intervallo avrà una durata di 20 minuti.

Durante l'intervallo la vigilanza degli allievi è competenza dei docenti che saranno presenti nei luoghi dove si svolge l'intervallo.



Al fine di ridurre alcuni disagi provocati dal sovraffollamento, si chiede di attenersi ai seguenti comportamenti:

- Lasciare sempre libero il passaggio per l'ingresso principale;
- Mantenere sempre un atteggiamento educato e decoroso;
- Mantenere puliti gli spazi utilizzati riponendo i rifiuti negli appositi contenitori;
- Riprendere puntualmente, al termine dell'intervallo, le attività scolastiche.

9. Uscita dall'aula durante le lezioni e cambio ora di lezione

Non è **consentito agli studenti, durante le ore di lezione, uscire dall'aula**. Anche durante il cambio dell'ora di lezione gli allievi **devono rimanere in aula** e attendere l'arrivo dell'insegnante. Il docente, che ha la responsabilità civile dei suoi allievi durante tutto l'orario di lezione, non deve assumersi ulteriori responsabilità e rischi personali riferibili ai comportamenti e ad azioni compiute dai suoi studenti non doverosamente vigilati.

E' severamente vietato anche l'uso delle attrezzature di laboratorio e dei computer durante i cambi di ora.

10. Attività di laboratorio e norme anti-infortunistiche

L'accesso ai laboratori prevede l'utilizzo dei dispositivi di protezione richiesti, dei propri utensili personali e l'eventuale utilizzo di tute, grembiuli o divise. La mancanza di tali requisiti impedisce la partecipazione alle lezioni di laboratorio.

Gli allievi potranno accedere ai laboratori solo in presenza dei docenti.

Gli allievi devono mantenere il posto loro assegnato dal docente e non possono spostarsi senza autorizzazione.

Tutti coloro che accedono ai laboratori dovranno osservare nel modo più scrupoloso le norme antinfortunistiche e le norme contenute nei regolamenti dei laboratori stessi.

È compito dei docenti, fin dalle prime lezioni, informare e formare tutti gli studenti sulle norme anti-infortunistiche e sulle norme di comportamento in situazioni di emergenza. Durante il percorso formativo saranno effettuate e certificate le ore di formazione sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

11. Fumo

È fatto **divieto a tutti** (studenti ed adulti della scuola) **di fumare** all'interno della struttura scolastica, compresi i servizi igienici e gli spazi all'aperto interni al recinto dell'edificio, come previsto dalle nuove vigenti norme di legge.

12. Smarrimento di oggetti personali

La Direzione non risponde dell'eventuale smarrimento o furto di oggetti personali o somme di denaro. Si consiglia pertanto di non portare oggetti di valore a scuola e soprattutto di non lasciarli incustoditi. Si consiglia anche di non lasciare incustodite le proprie attrezzature di laboratorio.



14. Raccolta differenziata

Come previsto dalle normative dei Comuni dove sono presenti i CFP, è necessario effettuare la **raccolta differenziata dei rifiuti solidi**. Pertanto gli allievi dovranno contribuire a questa importante attività utilizzando gli appositi contenitori e prestando attenzione a quanto in essi può essere contenuto.

Brescia 19.09.2017

Amministratore D.
Nicola Orto

Il Direttore
Baretti Silvano