

Regolamento del C.F.P.

Approvato nella seduta del 05.09.2022 del collegio docenti

Art. 1 — Assenze e giustificazioni, ritardi e uscite anticipate.

È dovere degli studenti frequentare le lezioni e tutte le attività didattiche previste Il CFP Ivo de Carneri.

Il genitore deve giustificare le assenze accedendo all'area personale del registro elettronico online compilato tempestivamente dal docente. La famiglia è la principale responsabile della gestione delle assenze ma il Direttore, coadiuvato dal segretario didattico, si riserva la facoltà di comunicare telefonicamente ai genitori di tutti gli alunni le assenze e i ritardi.

All'alunno non è consentito entrare od uscire dall'Istituto in orario di lezione senza richiesta della famiglia. Ogni entrata e uscita deve essere autorizzata dal Direttore o dal/dalla docente delegato/a e segnata sul registro di classe dall'insegnante dell'ora indicata. Dalle ore 8.00 alle ore 08.20, l'insegnante della prima ora ammette in classe gli alunni ritardatari senza richiesta dei genitori. Se il motivo è personale segnala il ritardo sul registro di classe e sul proprio registro docente ed il genitore provvederà a giustificare.

La giustificazione di "motivi personali" o "motivi famigliari" non viene accettata nella nostra scuola, ancorché generica dovrà sempre riportare un motivo, cioè un fatto.

Art. 2 — Regole di comportamento

I membri della comunità scolastica assumeranno in ogni circostanza (nell'edificio, nelle sue vicinanze, nel viaggio da/per la scuola sui mezzi pubblici) nel linguaggio, nei gesti e nell'abbigliamento, atteggiamenti di correttezza e di rispetto nei confronti delle persone che in qualsiasi circostanza entrano in relazione con il CFP Ivo de Carneri (studenti, genitori, personale, fornitori...). Chi si iscrive al CFP Ivo de Carneri accetta di rispettare il Progetto Educativo ed i valori in esso esplicitati.

Ciascuno avrà cura dei beni del Centro che utilizza.

L'insegnante che utilizza qualche strumento deve, al momento della restituzione, informare se sono stati evidenziati dei guasti.

Chi provoca danni è tenuto al loro risarcimento; in caso di danneggiamenti avvenuti in un'aula, qualora non si sia trovato il responsabile, il danno sarà rifiuto dalla classe o dagli alunni che siano stati presenti nell'aula. La stessa cosa vale per i bagni scolastici.

Nell'utilizzo delle attrezzature (mountain bike, pesistica, ...) o degli impianti sportivi il risarcimento è dovuto con le stesse modalità qualora si constati la colpa ed il danno non sia attribuibile alla normale usura.

Nella scuola sono presenti ai vari piani le indicazioni riguardo ai comportamenti igienici da tenere. In particolare ricordo di:

- evitare l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;
- evitare di toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- non lasciare oggetti personali in giro;
- utilizzare i recipienti appositi per depositare fazzoletti usati o altro genere di residuo;
- rimanere a casa in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali.

Ingresso/uscita

L'accesso alle aule dovrà essere ordinato.

L'uscita, secondo un orario differenziato per destinazione (12.40 residenti in Valsugana e 12.45 per le altre destinazioni), deve avvenire in modo ordinato.

Entrati nell'edificio scolastico si sanificano immediatamente le mani utilizzando l'apposito dispenser automatico.

Aule

All'interno delle aule non potrà essere lasciato nulla (sacchi per le scarpe da ginnastica, tablet etc). Il materiale eventualmente lasciato in classe rimarrà a disposizione in segreteria per una settimana. Saranno presenti dei bidoni ad apertura a pedale dedicati allo smaltimento dei rifiuti indifferenziati non pericolosi (fazzoletti, mascherine ecc..).

I ragazzi che sono collocati nella prossimità delle finestre sono tenuti (in accordo con i docenti di classe) ad aprire le finestre una volta all'ora per il cambio d'aria previsto dai 10 ai 15 minuti.

Lezioni sul territorio

Le attività sul territorio prevedono di volta in volta un punto di partenza ad orario stabilito ed un punto di arrivo ad orario indicativo. È evidente che 25 ragazzi/e che non prestano la dovuta attenzione ai loro atteggiamenti possono creare disagio per le altre persone: le lezioni sul territorio sono il punto forte della nostra scuola, per questo i comportamenti del *gruppo ATS* devono essere riconoscibili come un esempio positivo.

Intervallo

L'intervallo si svolgerà nel piazzale sottostante alla scuola dalle ore 10.45 alle ore 11.00.

Bagni

L'accesso ai servizi è consentito solo in caso di reale esigenza una persona per volta. L'accesso ai bagni sarà consentito anche in momenti diversi rispetto al cambio dell'ora. Durante la ricreazione la scuola ha previsto un'ulteriore pulizia. I bagni sono stati predisposti con dispositivi che permettono l'igienizzazione.

Accesso alle segreterie

Le richieste alla segreteria dovranno essere effettuate tramite email all'indirizzo lucente@istitutodecarneri.it. L'eventuale rilascio di documentazione che non può essere inviata per posta elettronica verrà fornita dalle segreterie direttamente all'interessato. Eventuali accessi di persona devono avvenire su appuntamento.

Udienze

Le udienze individuali non verranno effettuate in presenza (quelle generali non sono comunque mai state previste dal nostro CFP); tramite il portale potrà essere effettuata la prenotazione e il colloquio avverrà in videoconferenza tramite Google Meet (eventualmente su richiesta telefonicamente).

Eventuali necessità saranno di volta in volta concordate e gestite tra famiglia e scuola.

Art. 3 — Rispetto del lavoro della comunità scolastica

Le diverse componenti scolastiche saranno rispettose dei tempi stabiliti nei colloqui, nella consegna dei compiti, nella preparazione dei documenti, nella restituzione dei materiali, nelle riunioni di lavoro, nella predisposizione dei locali e di ogni altra attività.

Art 4 — Vigilanza

La vigilanza sugli alunni viene effettuata dai singoli insegnanti nelle rispettive classi.

Gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Dal quel momento inizia il loro dovere di sorveglianza che, se non adempiuto, porta alla piena responsabilità per i fatti ascrivibili a tale negligenza. Gli stessi hanno l'obbligo di prestare sorveglianza alla loro classe durante la pausa di mezza mattina. Il docente incaricato della lezione è sempre responsabile dei suoi studenti e si assicurerà che questi siano di nuovo in classe per l'inizio della lezione successiva.

In caso di variazioni di calendario con docenti esterni i segretari o il direttore si occuperanno della vigilanza della classe durante la pausa.

Il Centro non ha l'obbligo di custodia o deposito per cui non potrà essere imputata all'Ente gestore alcuna responsabilità per furti e smarrimenti.

Art. 5 — Tutela della privacy

Non è possibile divulgare i dati personali dei membri della comunità formativa; nelle operazioni in cui è inevitabile il loro trattamento deve essere osservata dagli operatori la massima discrezione.

Manifesti, volantini, o altre comunicazioni possono essere esposti negli appositi spazi o diffusi nell'edificio previa autorizzazione della Direzione.

Art. 6 — Sicurezza

In tutte le attività ogni componente la comunità formativa si adegua alle norme d'uso e di sicurezza, non è prevista deroga per cui nelle attività sul territorio ogni famiglia è stata avvisata che la partecipazione alle attività didattiche è subordinata alla corretta tenuta di abbigliamento ed attrezzatura (dispositivi di sicurezza come scarpe adeguate, caschi, ...). Nel caso in cui lo/la studente/essa non fosse né fosse sprovvisto la famiglia verrà immediatamente avvisata dal docente al fine di organizzare il rientro a casa del proprio figlio.

Art. 7 — Divieto di fumare.

Fumare non è un atteggiamento coerente dell'atleta e quindi dello studente ATS, per la legge è assolutamente vietato fumare in tutti i locali o presso le pertinenze all'aperto dell'Istituto, vedi art.1 della legge 584 1975 e/o le disposizioni relative all'art.18 della legge L.P. n.13 dd. 22.12.2004. Il divieto vale per gli studenti, insegnanti, personale di servizio e tutte le persone che accedono alla scuola.

Art.8 — Diritto d'assemblea.

Gli Studenti e le Studentesse, i Genitori, gli Insegnanti, il Personale non docente hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le norme di legge.

Assemblee studentesche.

Le assemblee studentesche nella scuola costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee di classe potranno essere autorizzate nel limite di due ore mensili, se richieste al docente concedente con almeno tre giorni di anticipo e su apposito modulo firmato dal Direttore.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Al termine dell'assemblea di classe lo studente o la studentessa che ha coordinato l'assemblea redigerà un verbale google che condividerà con il docente presente e con il Direttore.

Art. 9 – Consiglio di classe

Il Direttore riunisce il Consiglio di classe almeno due volte al quadrimestre ed è comunque sua facoltà convocarlo quando rilevi problemi importanti, gravi o urgenti segnalati da docenti, dal coordinatore di classe, dai rappresentanti eletti dagli studenti o dai genitori.

Art. 10 – Infrazioni disciplinari

Regola	Infrazione	Sanzione
Art. 1. comma 1: “E’ dovere degli studenti frequentare le lezioni e tutte le attività didattiche previste dal CFP Ivo de Carneri”.	Frequenza irregolare (scarsa puntualità, ritardi ripetuti, assenze non giustificate); mancanza di assolvimento degli impegni di studio (carente attenzione e limitata partecipazione all’attività didattica, non regolare svolgimento dei compiti assegnati):	a) Richiamo verbale o scritto, sul registro elettronico da parte del docente o del Direttore. b) Colloquio con i genitori o con chi ne fa le veci. c) Lettera del Direttore alla famiglia.
Art. 2. comma 1 “I membri della comunità formativa assumeranno in ogni circostanza (nell’edificio, nelle sue vicinanze, nel viaggio da/per la scuola sui mezzi pubblici) nel linguaggio, nei gesti e nell’abbigliamento, atteggiamenti di correttezza e di rispetto nei confronti delle persone che in qualsiasi circostanza entrano in relazione con il CFP Ivo de Carneri (studenti, genitori, personale, fornitori...) Chi si iscrive al CFP Ivo de Carneri accetta di rispettare il Progetto Educativo ed i valori in esso esplicitati”.	Ogni comportamento, atto o espressione verbale che manifesti mancanza di rispetto o sia di offesa o danno alle persone.	a) Richiamo verbale o scritto, sul registro elettronico, da parte del docente o del Direttore b) Colloquio con i genitori. c) Lettera del Direttore alla famiglia. d) Allontanamento dell’alunno dalla comunità formativa secondo quanto deciso dall’organo collegiale.
Art. 2. comma 2 “Ciascuno avrà cura dei beni del Centro che utilizza. Chi provoca danni è tenuto al loro risarcimento; in	Danneggiamento ad arredi, ad attrezzature, al patrimonio della scuola, ai sussidi ed attrezzature didattiche presenti ed utilizzate anche fuori dall’edificio	L’ALUNNO È TENUTO A RISARCIRE IL DANNO. a) Richiamo verbale o scritto dal docente.

<p>caso di danneggiamenti avvenuti in un'aula, qualora non si sia trovato il responsabile, il danno sarà rifuso dalla classe o dagli alunni che siano stati presenti nell'aula. La stessa cosa vale per i bagni scolastici.</p> <p>Nell'utilizzo delle attrezzature (mountain bike, pesistica, ...) o degli impianti sportivi il risarcimento è dovuto con le stesse modalità qualora si constati la colpa ed il danno non sia attribuibile alla normale usura."</p>		<p>b) Richiamo verbale o scritto dal Direttore.</p> <p>c) Lettera alla famiglia dal Direttore.</p> <p>d)Allontanamento dell'alunno dalla comunità formativa secondo quanto deciso dall'organo collegiale.</p>
<p>Art. 7. "In tutte le attività ogni componente la comunità formativa si adegua alle norme d'uso e di sicurezza, non è prevista deroga per cui nelle attività sul territorio ogni famiglia è stata avvisata che la partecipazione alle attività didattiche è subordinata alla corretta tenuta di abbigliamento ed attrezzatura (dispositivi di sicurezza come scarpe adeguate, caschi, ...)".</p>	<p>Comportamenti ed atti intenzionali che costituiscano, pericolo per sé o per gli altri o disattendano le disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione antinfortunistica o di organizzazione formativa.</p>	<p>a) Richiamo verbale o scritto dal docente.</p> <p>b) Richiamo verbale o scritto dal Direttore.</p> <p>c) Lettera del Direttore alla famiglia.</p> <p>d)Allontanamento dell'alunno dalla comunità formativa secondo quanto deciso dall'organo collegiale.</p>

Art. 11 — Procedimento di irrogazione delle sanzioni

1. I momenti fondamentali dell'irrogazione della sanzione sono i seguenti:
2. rilevazione della mancanza disciplinare (da parte di: insegnante, genitore, personale non docente, studente, persona esterna alla scuola, Direttore);
3. contestazione dell'addebito mediante un colloquio orale per chiarire il fatto ed individuare eventuali responsabilità;
4. valutazione della opportunità di procedere, da parte di chi è competente, ad erogare la sanzione;
5. scelta della sanzione:
6. comunicazione all'interessato della sanzione erogata:
7. erogazione della sanzione.

La sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica, non superiore ai quindici giorni, rientra nella competenza del Consiglio di classe.

Art. 12 — Impugnazioni

Contro le decisioni del Consiglio di classe in materia di allontanamento dalla comunità scolastica, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, al Sovrintendente scolastico provinciale.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte degli studenti (se minori, controfirmato dai genitori), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia del CFP Ivo de Carneri".

Il Sovrintendente scolastico provinciale decide in via definitiva sui reclami proposti contro le violazioni dello Statuto e dei regolamenti specifici di ogni scuola. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto da due studenti designati dalla Consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal Consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali designata dal Sovrintendente scolastico provinciale.

Art. 13 — Organo di garanzia

Nel nostro CFP l'organo di garanzia coincide con il Consiglio di Centro.