



Scuola della Formazione Professionale
DON BOSCO

REGOLAMENTO STUDENTI

ANNO FORMATIVO 2020-21

Premessa

Il presente Regolamento, definito dal Collegio Formatori della Scuola della Formazione Professionale “Don Bosco” di Conegliano (*di seguito chiamata SFP*) in accordo con l’Ente Promotore, Centro Italiano Opere Femminili Salesiane CIOFS-FP Veneto, si rivolge agli studenti, titolari del diritto della “libertà di apprendimento”, primi protagonisti del cammino di crescita. La loro partecipazione creativa alle proposte e la loro crescente responsabilità sono fondamentali per il successo formativo. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni) e servono a fare dell’ambiente ‘Scuola’ un luogo educativo dove, mediante lo studio, il dialogo, la ricerca e l’esperienza partecipativa, siano favoriti il senso critico e la maturazione di una visione della vita e della società fondata sulla ricerca del bene comune.

Il Regolamento, con l’intento di rispondere a finalità educative e di rafforzare il senso di responsabilità individuale e collettiva, indica i principali comportamenti che ledono i diritti degli altri e in generale il rispetto dell’ambiente e promuove all’interno della SFP comportamenti ed atteggiamenti di massima correttezza.

Ciascun operatore della comunità educante del CIOFS-FP “Don Bosco” di Conegliano si impegna ad avere a cuore il benessere degli studenti e, grazie anche alla piena e trasparente collaborazione con le famiglie, a favorirne la serena partecipazione a tutte le attività ritenute utili alla crescita personale e professionale degli studenti.

Articolo 1. Rispetto delle persone

1.1 Gli studenti sono tenuti a:

- avere nei confronti di tutto il personale della SFP, dei loro compagni e di eventuali altre persone lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi. Devono mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato ed adeguato al contesto per garantire il corretto svolgimento del lavoro dei compagni, dei formatori e di tutto il personale;
- usare un linguaggio rispettoso, evitando ogni aggressività, parole offensive, espressioni blasfeme e bestemmie (si ricorda che in caso di denuncia e condanna la legge prevede una multa che va da 51 a 309 €; L. 205/99);
- non introdurre qualsiasi materiale in forma cartacea o digitale offensivo della dignità della persona e contrario ai principi morali ed educativi della SFP, come previsto dalla carta dei valori:

<http://www.ciofs-fp.org/download/cartadei-valori-2/?wpdmdl=12419>.

1.2 **Gli atti di bullismo e di cyberbullismo** sono ritenuti comportamenti gravissimi, anche se posti in essere in altro luogo e altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico, come ad esempio messaggi offensivi che partono di notte, anche dal pc di casa. Nella ferma convinzione della gravità e del disvalore della condotta del bullo e cyberbullo e parimenti del comportamento di chi omertosamente mostra indifferenza all'interno del gruppo, assistendo ad azioni aggressive nei confronti di compagni, la nostra SFP ha come riferimento la Legge n. 71 del 29 maggio 2017 ("Disposizioni a **tutela dei minori** per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del **cyberbullismo**") e la prassi antibullismo illustrata nel sito www.ciofsveneto.it (<http://www.ciofsfp.org/download/protocollo-tutela-dei-minori/?wpdmdl=11998>).

1.3 Seguire quanto previsto dal **Piano di Emergenza e Primo Soccorso** predisposto dalla SFP che ti verrà spiegato durante il modulo di Sicurezza, con riferimento particolare alle esercitazioni per il piano di evacuazione e si impegnano a non utilizzare in maniera impropria i dispositivi di protezione (esempio estintori, uscite di sicurezza, allarme antincendio, ...) come previsto dal D.Lgs 81/2008 - Testo unico sulla Sicurezza nell'ambiente di lavoro.

1.4 È previsto **l'obbligo di comunicare urgentemente alla Direzione eventuali patologie unendo certificazione medica**. È altresì obbligatorio comunicare l'eventuale assunzione di farmaci, ricordando che non verranno forniti farmaci di qualsiasi tipo; la SFP è esonerata dalla responsabilità circa la corretta auto-somministrazione o auto-medicamento da parte dell'allievo. In caso di infortunio a scuola, verrà subito avvertita la famiglia dell'allievo; in caso di necessità, sarà chiamato il Pronto Soccorso. Altre evenienze sono previste nel Protocollo Covid.

È previsto **l'obbligo** pertanto, di comunicare il numero telefonico dell'abitazione e del genitore/tutore per garantire la reperibilità.

1.5 Per le corrette comunicazioni tra scuola e famiglia è previsto **l'obbligo** inoltre di comunicare tempestivamente qualunque cambio di residenza e/o dei numeri telefonici/mail richiesti già forniti all'atto dell'iscrizione.

Articolo 2. Rispetto della scuola

"Gli allievi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola" (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 6).

"Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture scolastiche compresa la palestra, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola" (D.P.R. 249/1998 Art.3 Comma 5). Gli studenti devono utilizzare le

attrezzature e gli strumenti di lavoro con cura ed attenzione, secondo le disposizioni impartite dal formatore e dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Aule, laboratori, cui si accede solo con il formatore, e spazi comuni devono essere tenuti in ordine e al termine di ogni ora di lezione gli studenti provvedono al riordino degli spazi utilizzati e a quanto stabilito dal Protocollo Covid.

Durante il cambio dell'ora è possibile uscire dall'aula o laboratorio solo per trasferirsi in altra aula o laboratorio, se previsto dal programma orario della SFP, in modo silenzioso e ordinato così da non arrecare disturbo alle attività delle altre classi. Qualsiasi alta richiesta d'uscita dall'aula e dal laboratorio durante le lezioni va rivolta al formatore che valuterà la necessità caso per caso.

Aule e laboratori devono restare vuoti durante l'intervallo ed è obbligatorio aprire le finestre per il cambio d'aria, salvo maltempo che ci obbliga – secondo il protocollo Covid – a svolgere la ricreazione in aula.

Non accedere o permanere nelle aule e nei laboratori al di fuori dell'orario delle lezioni.

Affissioni di cartelloni e manifesti alle pareti e qualsiasi altra azione che cambi l'aspetto degli spazi scolastici interni ed esterni sono consentiti solo con indicazione specifica del formatore o di altra persona autorizzata della SFP.

È obbligatorio, all'interno della SFP, indossare un abbigliamento adeguato e funzionale alle attività che si svolgono e che sia decoroso e non volgare. Valgono dunque le regole di "buon senso" comune: evitare gli eccessi, di presentarsi sporchi, trascurati, vestiti in modo volgare rispetto all'ambiente. A titolo esemplificativo, non sono ammessi: canottiere, minigonne, shorts, biancheria intima a vista e indumenti con scritte/slogan non appropriate, abbigliamento con strappi.

Per quanto riguarda i laboratori di informatica e alle attività che in essi si possono svolgere, ci si attiene al regolamento specifico affisso nei laboratori/aule informatiche.

Non assumere bibite o consumare alimenti in aula se non nei momenti stabiliti dall'Ente o autorizzati dai formatori. Non usare i distributori di alimenti durante le ore di lezione se non autorizzati.

Articolo 3. Frequenza alle lezioni

3.1 La presenza alle lezioni del percorso di Istruzione e Formazione Professionale previsto dalla Regione del Veneto è obbligatoria secondo l'orario stabilito e nei luoghi indicati dalla Direzione della SFP e tutti gli "studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio" (D.P.R. 249/1998 Art. 3 Comma 1).

3.2 La Regione del Veneto ha istituito, ai fini della rilevazione della frequenza degli studenti, il sistema di registrazione "Registro on-line". Durante il periodo di stage, la presenza è registrata in un apposito "Foglio Mobile" compilato quotidianamente negli spazi sia dallo studente sia dall'Azienda Ospitante.

3.3 Per l'ammissione all'annualità successiva, in conformità a quanto prevedono le disposizioni della Regione del Veneto, gli studenti sono ammessi agli scrutini di fine anno solo se le assenze non superino la soglia prevista. Si ricorda inoltre, che l'ammissione agli scrutini avviene solo se l'anno scolastico è superato.

3.4 Le assenze devono essere giustificate dal genitore telefonando entro le 8.30 al n. 0438 21436 o inviando messaggio wa al n. 327 6568695. È attivato un servizio di controllo delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, che prevede un avviso alle famiglie tramite messaggio, e-mail o telefonata. Per le assenze causate da malattia che si protraggono a partire dai 5 giorni consecutivi (compresi i giorni festivi), è necessario presentare il certificato medico. In mancanza di tale certificato l'allievo non sarà ammesso alle lezioni.

Dopo ogni assenza lo studente deve presentare giustificazione scritta (secondo il protocollo Sars-Cov-2), firmata dai genitori o da chi ne fa le veci, o dallo stesso studente, se maggiorenne.

L'assenza programmata per qualsiasi ragione va comunicata alla SFP in anticipo e andrà comunque giustificata al rientro.

Nel caso di assenze ricorrenti o con motivazioni poco chiare la Direttrice o un suo delegato si metterà in comunicazione con la famiglia.

3.5 L'assenza di tutta la classe è un'assenza non giustificata e pertanto sarà necessario il recupero dell'intera fascia oraria.

Articolo 4. Ritardi e uscite anticipate

4.1 Le lezioni, salvo comunicazioni diverse della SFP, iniziano alle ore 7.55 e terminano alle 13.05, salvo rientri pomeridiani opportunamente comunicati in forma scritta. Gli studenti possono iniziare ad accedere alle aule 5 minuti prima del suono della campanella. È comunque obbligatorio entrare subito dopo il suono della campanella. L'intervallo si svolge dalle 10:55 alle 11:05.

4.2 I ritardi per motivi imprevisti devono essere giustificati dal genitore/tutore il giorno successivo sul libretto personale dell'allievo/a. Eventuali mancate giustificazioni non impediscono l'ammissione in classe; rimane l'obbligo di presentarle il giorno seguente. Per i ritardi reiterati, la Direzione insieme al Collegio dei Docenti, applicherà le sanzioni che riterrà opportune.

4.3 È consentita l'entrata posticipata programmata, dopo l'orario di inizio delle lezioni, tramite richiesta scritta dei genitori da presentare in Segreteria.

L'autorizzazione per l'uscita programmata prima del termine delle lezioni, sottoscritta dai genitori o di chi ne fa le veci, deve essere presentata ad inizio mattinata in Segreteria.

4.4 In caso di ritardi non motivati o abitudinari e di frequenti uscite anticipate, la SFP provvederà a contattare la famiglia e, se necessario, potrà essere richiesto l'accompagnamento di un genitore o di chi ne fa le veci.

Articolo 5. Comportamenti durante le lezioni

5.1 Ciascun studente deve aver cura del proprio materiale e la SFP non è tenuta a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia e conservazione. Non si devono pertanto, lasciare incustoditi il portafoglio, i documenti personali (es.: abbonamenti, carta d'identità, ecc.) o altri oggetti di valore. *Il Centro declina ogni responsabilità in merito.*

Fanno eccezione il cellulare e gli altri dispositivi elettronici che verranno ritirati all'inizio della mattinata per il deposito in Segreteria e che verranno restituiti al termine delle lezioni o delle attività programmate.

5.2 Non è altresì ammesso l'utilizzo di materiali non attinenti alla didattica d'aula (es. trucchi, giochi, taglierini, accendini...).

5.3 Ciascun studente è tenuto a rispettare il programma e le modalità previsti dalla SFP e ad attenersi alle indicazioni dei formatori presenti.

5.4 In caso di malore, lo studente verrà seguito dal personale della SFP che provvederà ad avvisare la famiglia e contattate l'intervento della squadra di primo soccorso ed eventualmente il 118 (salvo disposizioni del protocollo Sars-Cov-2).

5.5 Durante l'intervallo gli allievi usufruiranno dei cortili interni e non è consentita l'uscita dal cancello principale. L'utilizzo dei distributori alimentari è consentito solo durante la ricreazione o per esigenze particolari previa autorizzazione del formatore.

5.6 È obbligatorio portare a scuola il materiale didattico necessario per le lezioni previste dal calendario e concordato con il formatore.

5.7 All'inizio delle lezioni i cellulari sono riposti in apposito contenitore custodito e saranno riconsegnati all'ultima ora. Qualora siano usati senza alcuna autorizzazione del formatore durante l'attività didattica, i cellulari saranno immediatamente ritirati dal formatore stesso e verranno restituiti al termine delle lezioni o della giornata scolastica. Nel caso di reiterato utilizzo, la

riconsegna avrà luogo alla presenza dei genitori. Verrà valutato in modo particolarmente grave girare video ed effettuare foto o altre registrazioni durante l'attività scolastica senza autorizzazione così come previsto dalla normativa D.Lgs 196/03; GDPR 25/05/2018 – (General Data Protection Regulation) Normativa privacy.

Articolo 6. Divieto di fumo, di uso sostanze alcoliche e stupefacenti e di oggetti pericolosi

6.1 Come previsto dalla Legge n. 3/2003 è fatto divieto di fumo (anche sigarette elettroniche) nelle aule, nei laboratori, nei bagni, nei corridoi, in tutti i locali, nonché negli spazi esterni di pertinenza della SFP. In caso di violazione del divieto di fumo, ai sensi delle norme di legge, vengono applicate le opportune sanzioni dalla Direzione della SFP; in particolare la Direzione della SFP può comminare un'ammenda fino a € 275,00, come previsto dalla legge 584/75, D.P.C.M. 14/11/1995, art. 51 della legge 3/2003, dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004 e D.L. 12/09/2013 n. 104.

6.2 La detenzione, l'utilizzo e lo spaccio di sostanze stupefacenti e/o alcoliche, oppure episodi di violenza fisica/verbale, oltre all'avviso alle forze dell'ordine e all'applicazione delle Norme di Legge in vigore, comporterà la convocazione immediata dei genitori e l'assunzione dei provvedimenti più gravi da parte della Direzione scolastica. Analogo trattamento per l'uso di oggetti pericolosi introdotti a scuola.

Articolo 7. Risarcimento del danno

7.1 In caso di danni arrecati a locali, arredi e attrezzature, la Direzione della SFP, dopo le opportune verifiche, sulla base della quantificazione del danno, richiederà la somma necessaria per risarcire il danno. Nel caso in cui non sia possibile l'identificazione del responsabile del danno, il risarcimento sarà a carico della classe o delle classi coinvolte, suddividendo la spesa in parti uguali.

7.2 Atti di vandalismo o sabotaggio delle attrezzature scolastiche comporta la denuncia alle Forze dell'Ordine, al risarcimento e ad eventuali sanzioni disciplinari.

Articolo 8. Libretto Personale

8.1 All'inizio dell'anno formativo viene fornito dalla SFP il Libretto personale che deve essere firmato dai genitori.

Il Libretto personale è lo strumento per le comunicazioni tra scuola e famiglia, per le giustifiche di entrate ed uscite diverse dall'orario comunicato, per i voti e per eventuali rilievi scritti.

Lo studente deve sempre portare a SFP il Libretto personale, tenerlo con cura, esibirlo quando richiesto dal personale della SFP e farlo visionare periodicamente dai genitori.

8.2 Nel caso in cui il Libretto personale venga dimenticato a casa in modo reiterato, la SFP si riserverà di contattare la famiglia. La perdita o la manomissione del libretto personale ne prevede la sostituzione, con relativo versamento di € 5.00. Il duplicato deve essere richiesto dal genitore.

Articolo 9. Provvedimenti e organi disciplinari

Tenendo conto che le mancanze più gravi violano norme di legge e sono in genere considerate reato dalla vigente legislazione (cf. art. 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249) e violano il progetto educativo della SFP, la Direzione adotterà i provvedimenti che riterrà più idonei per la tutela e crescita di tutte le persone coinvolte nella SFP.

Gli organi che irrogano sanzioni disciplinari sono *individuali*:

- il **formatore/tutor** presente al momento della violazione disciplinare;
- la **Direzione** se presente al momento della violazione;

Gli organi *collegiali*:

- il **Consiglio di Classe**, costituito da tutti formatori della classe, dal tutor di classe, dal Coordinatore e dalla Direzione;
- **Consiglio di disciplina**, costituito dal formatore presente al momento della violazione disciplinare dal tutor di classe, dalla Direzione o dal Coordinatore.

Le sanzioni sono:

- Richiamo verbale/scritto
- Convocazione genitori per violazioni gravi o reiterate
- Sospensione dall'attività d'aula/laboratorio/uscite
- Risarcimento danni e/o multe secondo quanto previsto dalla normativa in vigore.
- Altre sanzioni previste dalla normativa in vigore (sia penali che civilistiche).

Le sanzioni che consistono in *richiamo orale o scritto per violazioni di scarsa gravità sono assunte dal formatore/tutor*; in tutti gli altri casi è competente l'organo collegiale del Consiglio di disciplina ad intervenire e ad adottare la misura necessaria nei confronti dello studente. **L'intervento del Consiglio di Classe sarà necessario per i casi di violazioni reiterate e comunque per i casi più gravi come, a titolo esemplificativo, gli atti di violenza, gli atti di vandalismo, bullismo e cyberbullismo, utilizzo e spaccio di sostanze stupefacenti e alcoliche e detenzione e uso di strumenti atti ad offendere.**

Qualsiasi provvedimento verrà adottato con spirito e intento educativi – in accordo con la famiglia - e comunque allo scopo di tutelare salute e dignità di tutte le persone coinvolte.

La scuola contatterà tempestivamente la famiglia per informarla degli episodi che costituiscono violazione e delle sanzioni adottate.

SOMMARIO

Premessa	2
Articolo 1. Rispetto delle persone	2
Articolo 2. Rispetto della scuola	3
Articolo 3. Frequenza alle lezioni	4
Articolo 4. Ritardi e uscite anticipate	5
Articolo 5. Comportamenti durante le lezioni	6
Articolo 6. Divieto di fumo, di uso sostanze alcoliche e stupefacenti e di oggetti pericolosi	7
Articolo 7. Risarcimento del danno	7
Articolo 8. Libretto Personale	7
Articolo 9. Provvedimenti e organi disciplinari	8