

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

a.s.

ORARI E INGRESSO NELLA STRUTTURA SCOLASTICA

Gli insegnanti accoglieranno tutte le mattine gli alunni in classe alle ore 8.00.

Le lezioni del mattino terminano alle ore 14:00.

La ricreazione del mattino si svolge dalle ore 10:50 alle ore 11:10.

Le lezioni pomeridiane terminano alle ore 16:00.

OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza scolastica e la puntualità alle lezioni sono i primi doveri che ogni allievo deve rispettare.

Si fa presente che non può essere ammesso all'anno successivo, l'allievo che non ha frequentato almeno il 75% delle ore di lezione salvo riconoscimento di deroga da parte del consiglio di classe.

LIBRETTO PERSONALE

Il libretto personale è un documento scolastico ed un mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia: per questo motivo esso **va sempre portato a scuola** e conservato in maniera integra e compilato correttamente. In caso di smarrimento un ulteriore libretto potrà essere fornito all'allievo dietro corrispettivo di **5,00 Euro**.

Il libretto personale serve per:

- comunicazioni tra scuola e famiglia;
- giustificazioni di assenze o ritardi;
- richieste di uscita anticipata;

ASSENZE, ENTRATE IN RITARDO, USCITE ANTICIPATE, ESONERI, PERMESSI

La frequenza scolastica quotidiana e la puntualità alle lezioni sono i primi doveri cui ogni allievo si impegna all'atto dell'iscrizione. Assenze, ritardi e uscite anticipate, giustificate, devono avere carattere di eccezionalità, essere contenute il più possibile e motivate da ragioni serie e comprovate.

RITARDI

È consentita l'entrata in classe entro i primi dieci minuti della prima ora (entro le 8:10).

Chi arriva oltre le 8.10 verrà ammesso in classe solo all'ora successiva, munito di idonea giustificazione.

Chi arriva oltre le ore 10.00, termine della seconda ora, non verrà ammesso alle lezioni e si ripresenterà il giorno successivo munito di idonea giustificazione.

Le uscite anticipate dalle lezioni non sono previste; eventuali richieste verranno valutate e se del caso autorizzate dalla Presidenza.

ASSENZE

Tutte le assenze vanno giustificate nel libretto scolastico e firmate dal genitore o da altra persona riconosciuta dall'Istituto.

Nel caso di assenze non dovute a malattia, il genitore, o altra persona riconosciuta dall'Istituto, deve avvisare preventivamente il Coordinatore Delle Attività Didattiche.

Le assenze vanno giustificate con motivazioni specifiche e verificabili.

Il giorno del rientro, la giustificazione dell'assenza dovrà essere consegnata al professore della prima ora di presenza dell'alunno.

La giustificazione deve riportare chiaramente il motivo dell'assenza.

Chi è sprovvisto della giustificazione non può essere ammesso in classe e deve rivolgersi alla segreteria.

PERMESSO DI ENTRATA IN RITARDO O DI USCITA ANTICIPATA PERMANENTE

Il Coordinatore delle attività didattiche valuterà se autorizzare il permesso permanente di entrata o uscita dalle lezioni solo in presenza di oggettivi e verificati motivi. La richiesta avviene tramite la compilazione della modulistica fornita dalla scuola, in caso di autorizzazione, il permesso permanente sarà riportato nel registro di classe.

USCITE ANTICIPATE

Le richieste di **uscita anticipata** sono trascritte nel libretto personale, vanno presentate in segreteria entro la prima ora e firmate da genitore/delegato/studente-ssa maggiorenne, con motivo chiaramente espresso. Devono essere controfirmate dal Coordinatore Delle Attività Didattiche o da un suo delegato. Saranno registrate nel registro di classe preventivamente dalla segreteria o dal docente in servizio al momento dell'uscita.

ESONERO DALL'ATTIVITÀ FISICA NELLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

Deve essere richiesto alla scuola mediante presentazione di certificato medico. Chi è esonerato dall'attività fisica deve comunque presenziare alle lezioni.

Il trasferimento degli alunni e degli insegnanti da una classe all'altra o nei laboratori deve avvenire ordinatamente e nel minor tempo possibile.

CELLULARI

All'inizio della 1^a ora, **gli allievi depositeranno cellulare o altri strumenti non utili allo svolgimento della lezione in una cassetta** apposita che il docente provvederà a consegnare in segreteria; tutti gli strumenti verranno riconsegnati dal docente dell'ultima ora di lezione. I genitori potranno contattare la segreteria per eventuali comunicazioni urgenti. Se il docente trovasse uno di questi strumenti in possesso di un alunno/a è tenuto a ritirarlo e a consegnarlo in segreteria. **Lo strumento potrà essere ritirato dal genitore previo colloquio con il Coordinatore Delle Attività Didattiche o un suo delegato.**

INTERNET, SOCIAL, WHATSAPP E ATTIVITA' SCOLASTICA

È vietato 'pubblicare' su internet, sui social network o su Whatsapp qualsiasi foto, video o audio relativi alle attività scolastiche ed ai compagni di classe senza l'esplicito consenso scritto dei docenti o della direzione scolastica. Ogni trasgressione potrà essere sanzionata con la sospensione dall'attività scolastica da minimo 1 giorno a massimo 7 giorni a seconda della gravità e/o importanza del materiale pubblicato e, qualora si ravvisino gli estremi, la condotta potrà essere segnalata ai competenti organi di vigilanza pubblica.

RISPETTO DEGLI AMBIENTI E DEL MATERIALE DIDATTICO

Tra un'ora di lezione e l'altra gli studenti non possono uscire dall'aula.

Ogni allievo è responsabile sia degli oggetti personali come pure del proprio materiale scolastico (ipad compreso). La scuola declina pertanto ogni responsabilità per eventuali furti o danni alle cose subiti dagli allievi.

Il materiale scolastico in fotocopia verrà fornito gratuitamente dalla scuola solo una volta; in caso di smarrimento l'allievo pagherà il costo delle fotocopie.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Durante le ore di lezione negli atri e nei corridoi ci deve essere silenzio.

È severamente vietato mangiare in classe durante le lezioni e masticare chewing gum.

Si raccomanda ai genitori che gli allievi si presentino alle lezioni con un abbigliamento pulito e decoroso, consono all'attività didattica, (sono vietati shorts, scollature eccessive, indumenti con immagini volgari o relative all'uso di sostanze stupefacenti).



Tutti devono mantenere sempre una discrezione di comportamento, parlare con tono di voce adeguato in ogni situazione, nei dialoghi interpersonali tra allievi e con l'insegnante. È assolutamente vietata ogni forma di turpiloquio, imprecazione e in particolare le bestemmie.

BAR

Il bar è aperto agli studenti esclusivamente **durante l'intervallo di ricreazione e durante la pausa pranzo.**

DIVIETO DI FUMO

Da normativa vigente è assolutamente **vietato fumare** all'interno e all'esterno delle istituzioni pubbliche (rif. Art. 51 della Legge 16/01/2003). Tale divieto comprende anche le sigarette elettroniche. **Verranno sanzionati i trasgressori sorpresi a fumare negli spazi sia negli spazi interni che nel cortile della scuola con un'ammenda di 27,50€ come da normativa vigente** (la sanzione amministrativa pecuniaria per infrazioni al divieto di fumo prevede, nel minimo la somma di € 27,50 e nel massimo € 275,00; essa raddoppia da € 55,00 a € 550,00 nel caso in cui la violazione avvenga in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza ovvero davanti a lattanti o bambini fino a dodici anni).

PAUSE

E' vietato uscire dalle sedi scolastiche fino al termine delle lezioni. Le pause non devono creare in nessun modo disturbo alle lezioni che contemporaneamente si svolgono in aula, né procurare disordine e sporcizia di nessun tipo alla struttura.

TEMPO POMERIDIANO

Gli studenti possono fermarsi a scuola nel pomeriggio per attività di sostegno e recupero, per attività di arricchimento, per studio individuale o per studio a gruppi, per attività promosse da associazioni o movimenti di studenti.

Chi si ferma a scuola nel pomeriggio deve essere autorizzato, dal genitore o da altra persona riconosciuta dall'Istituto, alla partecipazione ad una di queste attività e può fermarsi solo per il tempo dell'attività stessa. L'utilizzo di un'aula per studio di gruppo o per altra attività di gruppo deve essere richiesto al Coordinatore Delle Attività Didattiche o ad un suo delegato.

A partire dal mese di ottobre la scuola attiverà gli Sportelli di supporto allo studio: i docenti sono disponibili, su richiesta degli studenti, ad effettuare sportelli in orario extra-curricolare per interventi di ripresa di argomenti non compresi e/o per lo svolgimento di esercizi.

COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

La Scuola favorisce in ogni modo la collaborazione tra Scuola e Famiglia e lo scambio di informazioni e suggerimenti. Le comunicazioni da parte della Scuola, vengono consegnate a mano o trascritte sul libretto personale, oppure inviate tramite e-mail. Gli appuntamenti con il Preside, i collaboratori del Preside, il coordinatore di classe e /o gli insegnanti potranno essere richiesti con nota sul libretto dell'allievo, tramite invio di e-mail alla scuola, per telefono o attraverso la segreteria della scuola.

FRONT-OFFICE

tel.049-9865078

SEGRETERIA DIDATTICA

Telefono: 049-9865073

Aperta dal lunedì al venerdì **dalle 9:00 alle 12:00**, il sabato su appuntamento.

DIREZIONE

Coordinatore Delle Attività Didattiche: EMANUELE APOSTOLIDIS

Riceve solo su appuntamento: **mart. dalle 14:00 alle 16:00 – giov. dalle 10:00 alle 12:00.**



LABORATORI DI SALA E DI CUCINA

Durante le lezioni di laboratorio di sala e di cucina e le manifestazioni è **obbligatorio presentarsi con l'apposita divisa completa, pulita e in ordine.**

Alunni e personale devono curare il portamento e l'igiene della persona.

I capelli devono essere curati e raccolti, utilizzando elastici o clips di colore non appariscente.

È fatto divieto agli alunni, durante le esercitazioni pratiche di sala, bar e cucina l'uso di orecchini, braccialetti, collane, orologi e piercing.

Sono consentiti orecchini non appariscenti (punti luce o perle).

Le mani devono essere accuratamente lavate prima di iniziare il lavoro e obbligatoriamente a ogni cambio di attività, dopo l'uso dei servizi igienici, dopo ogni pausa lavorativa, dopo aver maneggiato oggetti sporchi, quali ad esempio immondizia o imballaggi, dopo aver starnutito, tossito o essersi soffiati il naso. Non è ammesso l'uso di smalti colorati per le unghie.

Il materiale di consumo (cibo e bevande) deve essere utilizzato esclusivamente per l'esercitazione e sotto lo stretto controllo dell'insegnante. E' vietato servirsene al di fuori della stessa.

Il trasferimento dall'aula agli spogliatoi e da questi ai laboratori deve avvenire in modo ordinato, composto e sollecito, senza arrecare disturbo alle attività delle altre classi.

Negli spogliatoi è severamente vietato qualsiasi comportamento contrario ai principi di buona educazione. Gli spogliatoi vengono usati solamente il tempo necessario per effettuare il cambio dell'abbigliamento. Nessuno deve allontanarsi dal laboratorio o recarsi negli spogliatoi senza il permesso dell'insegnante.

Nelle ore di sala e di cucina ogni alunno deve avere con sé tutto il materiale di lavoro, compreso il quaderno e il libro.

ATTREZZATURE

Durante le ore di laboratorio si raccomanda un utilizzo attento, responsabile e prudente degli attrezzi e degli strumenti che vengono utilizzati. Eventuali rotture potranno essere addebitate alla famiglia.

Gli spogliatoi e i laboratori di sala e di cucina vanno tenuti in perfetto ordine e accuratamente puliti una volta utilizzati. I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori, provvedendo alla differenziazione per tipologia (umido, secco, plastica, carta, alluminio).

Le classi, a turnazione, potranno essere impiegate nelle pulizie degli spazi comuni e/o degli spazi esterni finalizzate al gusto del decoro e della bellezza del luogo scolastico.

Gli allievi privi di divisa o di una parte di essa non potranno partecipare alle lezioni di laboratorio e pertanto verranno mandati a casa.

È vietato accedere ai laboratori se non accompagnati da un docente.

ASSEMBLEE DI CLASSE

Agli alunni è consentito riunirsi in assemblea di classe, previa richiesta e formale autorizzazione del Preside con frequenza mensile. Le richieste di autorizzazione dovranno essere presentate per iscritto dai rappresentanti di classe (eletti ogni anno), utilizzando l'apposito modulo disponibile in segreteria almeno tre giorni prima della data prevista per la riunione. Nella domanda dovranno essere indicati: ordine del giorno, ora di attuazione e firma di assenso dell'insegnante interessato.

Durante l'assemblea il docente in orario sarà responsabile della disciplina degli studenti come durante le normali ore di lezione.

I rappresentanti di classe presiederanno l'assemblea e redigeranno un verbale che dovrà essere consegnato al Coordinatore di classe che avrà cura di consegnarlo al Coordinatore Delle Attività Didattiche. La consegna del verbale, così come il buon andamento disciplinare della riunione precedente è condizione indispensabile per l'autorizzazione di un'ulteriore assemblea.



Le scorrettezze di comportamento e/o le mancanze degli alunni gravi o reiterate, oppure qualora i richiami verbali risultassero inefficaci, verranno segnalate tramite Registro di classe con una nota disciplinare. Gli insegnanti potranno, per motivi da loro giudicati opportuni, invitare l'alunno ad uscire dalla classe accompagnandolo in Presidenza. Le mancanze particolarmente gravi saranno punite attraverso un periodo di sospensione dalla frequenza delle lezioni (da 1 a 15 giorni). La sospensione verrà valutata dal Consiglio di Classe dopo tre note disciplinari e comunicata alla famiglia. Potranno essere considerate anche forme alternative di sanzioni così come previsto anche dalla C.M. 371 del 1998 e dal successivo D.P.R. 235 del 2007. Tutte le mancanze sanzionate saranno considerate ai fini dell'attribuzione del voto di Condotta.

Noventa Padovana (PD),

**Il Coordinatore Delle Attività Didattiche
Emanuele Apostolidis**

✂ -----
Il sottoscritto (padre) _____ e La sottoscritta (madre)
_____ dell'allievo _____ Classe _____

- ☐ Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera;
☐ Istituto Tecnico Economico Amministrazione Finanza e Marketing;
☐ Liceo Scienze Umane Curvatura Artistico Culturale.

Dichiarano di aver ricevuto copia del regolamento e patto di corresponsabilità a.s.
.....e di condividerne i contenuti.

Noventa Padovana (PD),

Firma dei genitori

