



C.F.P. CONSORZIO ENFAPI TREVIGLIO

R.E.A. BG n. 198989 – Iscr. Reg. imprese Bergamo n. 16424
Cod. Fiscale e Partita IVA 01281810166

Sede: Via Nenni, 4 - 24047 TREVIGLIO (BG)
Tel. 036349296 - 036347034 Fax 0363595531
mail: enfapitreviglio@confindustriabergamo.it



Regolamento del C.F.P. Consorzio Enfapi Treviglio

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1) VITA NELLA COMUNITA' FORMATIVA

- Il CFP Consorzio ENFAPI Treviglio si pone come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana. La sua finalità è di essere luogo di formazione e di educazione della persona in tutte le sue dimensioni mediante l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità e lo sviluppo della coscienza critica.
- Il CFP Consorzio ENFAPI Treviglio è chiamato a promuovere e a realizzare le proprie finalità istituzionali, pedagogiche, didattiche in sintonia con le finalità generali dell'Ente e con le disposizioni nazionali, regionali e provinciali con la dinamica delle risorse umane, finanziarie, organizzative assegnate.
- Il CFP Consorzio ENFAPI Treviglio provvede alla definizione e alla realizzazione dell'offerta formativa, anche cooperando con altre istituzioni scolastiche, con gli Enti locali e le realtà territoriali, e persegue l'adozione di tutte le azioni utili al raggiungimento del successo formativo dei discenti.
- L'organizzazione e l'attività del CFP Consorzio ENFAPI Treviglio è ispirata ai principi ed ai criteri di efficacia ed efficienza.
- La vita all'interno del CFP Consorzio ENFAPI Treviglio si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul pieno rispetto di tutte le persone che la compongono e dei ruoli distinti che esse sono chiamate a svolgere per la finalità comune.
- Nel Centro tutte le componenti godono delle libertà di opinione, di associazione, di riunione, di espressione, secondo il dettato costituzionale e secondo le Leggi e i Regolamenti vigenti.

ART. 2) RAPPORTI INTERPERSONALI

I rapporti tra gli studenti, i genitori, i docenti, il personale non docente, devono essere improntati alla correttezza e al rispetto reciproco che derivano dalla consapevolezza di partecipare, ciascuno nel proprio ambito e con le proprie specificità, al comune processo educativo e formativo.

ART. 3) IL DIRETTORE DI CENTRO

Il Direttore del Centro, tramite apposite circolari, impartisce le necessarie disposizioni in merito alla vita scolastica e alle norme atte a garantire la regolare attività del Centro, nell'ambito delle competenze a lui attribuite.

ART. 4) COMUNICAZIONI E RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

- All'inizio dell'anno scolastico gli alunni vengono dotati di un libretto personale per le giustificazioni delle assenze e per le comunicazioni scuola-famiglia; esso deve essere ritirato presso la Segreteria del Centro, controfirmato da uno dei genitori o legale rappresentante che s'impegna a vigilare sull'uso corretto da parte dell'alunno minorenne.
- Gli allievi dovranno avere sempre con sé il libretto personale per eventuali comunicazioni tra scuola e famiglia. In caso di smarrimento del libretto personale o di deterioramento dello stesso, l'allievo dovrà acquistarlo presso una cartoleria o ordinarlo in rete (la segreteria non ne rilascerà una seconda copia).
- I coordinatori di classe provvedono a comunicare alle famiglie le assenze o i permessi di entrata posticipata o uscita anticipata degli alunni qualora queste siano frequenti e ripetute.
- I genitori o chi li rappresenta possono conferire con il Direttore di Centro o suo delegato previo appuntamento. Durante l'anno formativo le famiglie vengono altresì convocate a partecipare ai colloqui con i Docenti del corso, nelle date sopra indicate all'allegato 2).
- I Genitori eleggono per ogni corso 2 rappresentanti. I rappresentanti dei genitori partecipano attivamente ai Consigli di Classe come membri eletti, fungendo da portavoce delle famiglie e portando istanze, proposte e criticità.

ART. 5) ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

L'accesso ai documenti Amministrativi e didattici è disciplinato dalla normativa vigente.

ART. 6) ARTICOLAZIONE ORARIO ATTIVITA' DIDATTICA

L'orario dell'attività didattica si articola sia sulle ore antimeridiane sia su quelle pomeridiane in funzione del carico orario curricolare. Il Centro stabilirà il calendario settimanale delle lezioni che viene condiviso con le famiglie tramite il registro elettronico..

ART. 7) SEGRETERIA

- La Segreteria è a disposizione delle diverse componenti del Centro, secondo l'orario stabilito e le modalità concordate, per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine didattico, organizzativo ed amministrativo.
- La Segreteria didattica osserva i seguenti orari di apertura: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08.00 alle ore 13.00.
- Gli studenti non possono recarsi di norma in Segreteria durante le ore di lezione, se non autorizzati dalla Direzione; essi possono rivolgersi alla Segreteria di norma solo durante l'orario dell'intervallo o al termine delle lezioni.

ART. 8) VIGILANZA SUGLI STUDENTI

- La vigilanza sugli studenti è affidata a tutto il personale del Centro, con particolare riguardo a quello docente che è direttamente responsabile degli studenti durante le proprie ore di servizio.
- I Docenti coordinatori di classe controlleranno le assenze degli alunni della propria classe e nel caso di assenze "non giustificate" per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, sarà data immediata comunicazione al Direttore che provvederà ad attivare gli adempimenti di legge. Si confida nella collaborazione di tutta la comunità scolastica alla vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione.

TITOLO II - NORME DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA

CAPO I. I DIRITTI DEGLI STUDENTI

ART. 9) PRINCIPI GENERALI

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'Ente e del Centro e di essere reso partecipe delle scelte riguardanti l'attività formativa ed extraformativa secondo il principio della trasparenza.
- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita del Centro. A tutti gli alunni è garantita la possibilità di chiedere e avere colloqui con i propri insegnanti, per ricevere chiarificazioni o affrontare problemi relativi al loro andamento formativo.
- Gli studenti a inizio anno formativo eleggono i propri rappresentanti negli Organi Collegiali: elezioni si terranno entro 60 giorni dall'inizio delle lezioni per eleggere n. 2 rappresentanti di ciascuna classe. Ai colloqui con le famiglie sono comunque invitati tutti gli studenti.
- Lo svolgimento delle assemblee degli studenti si attua nel rispetto della libertà e di opinione di ogni partecipante. Degli argomenti trattati deve essere redatto il relativo verbale. Nel caso che l'assemblea debordi dai suoi fini istituzionali o degeneri in forme non proprie può essere sospesa dal dirigente scolastico o da un suo delegato.
- Gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, purché ciò non comporti la violazione delle leggi in vigore.
- L'affissione al pubblico di manifesti (o simili) da parte degli alunni va sottoposta all'approvazione della direzione.

ART. 10) DIRITTO ALLA TRASPARENZA DELLA VALUTAZIONE

- Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Lo studente ha diritto di conoscere le valutazioni che lo riguardano, debitamente motivate, immediatamente per le verifiche orali e, di norma, non oltre il quindicesimo giorno dallo svolgimento per quelle scritte.
- Le valutazioni vengono riportate sul registro elettronico.
- Lo studente ha diritto di motivare in forma corretta e rispettosa ai docenti e alla Direzione le sue osservazioni e considerazioni in merito alle valutazioni.

ART. 11) DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

Lo studente ha diritto alla tutela della riservatezza. Dati, informazioni ed ogni altra notizia riguardante la sua persona possono essere rilasciate solo su richiesta o autorizzazione dell'interessato, se maggiorenne, o dei genitori o rappresentanti legali se minorenni e così per come normato dal Regolamento (UE) 2016/679.

CAPO II. I DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 13) DOVERI INERENTI AL PROCESSO FORMATIVO

- Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni formativi.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Direttore di Centro, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per loro stessi. Devono

mantenere in qualsiasi occasione e in ogni momento della vita formativa un atteggiamento corretto e coerente con i principi ed i valori della Costituzione e della convivenza civile.

- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente formativo e di averne cura come importante fattore di qualità della vita del Centro. E' assolutamente vietato sporcare e lasciare rifiuti per terra. I trasgressori saranno segnalati al Direttore del Centro per gli eventuali provvedimenti disciplinari.

ART. 14) UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO SCOLASTICO

- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dal Centro e dalle leggi vigenti.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio del Centro.
- Eventuali guasti o danneggiamenti dovuti ad usura o ad incidenti involontari saranno riparati a carico della scuola senza alcun addebito per gli studenti, mentre i danni a cose o a strutture, provocati per incuria o dolo, saranno risarciti da coloro che li hanno commessi e/o comunque dalla classe di appartenenza. Tali comportamenti sono punibili anche ai sensi dell'art. 635 punto 3) del Codice Penale (danneggiamento aggravato). E' competenza, in base alla gravità del danno, della Direzione del Centro e del Consiglio di classe decidere gli opportuni provvedimenti disciplinari.

ART.15) INTERVALLO

- L'intervallo è previsto come momento di socializzazione e osservazione dei comportamenti. E' proibito adottare comportamenti che potrebbero recare pericolo per la propria e l'altrui incolumità, come correre per i corridoi, sostare nei pressi delle scale, gareggiare in competizioni sportive di qualsiasi genere (gioco della palla, lotte, ecc.) Gli alunni usufruiranno della pausa per accedere in maniera ordinata e composta ai bagni, la vigilanza relativa ai quali è assicurata dai Docenti in servizio alla terza ora. Qualsiasi richiesta, di qualsiasi genere, inclusa quella dell'accesso a un piano diverso, deve essere formulata all'insegnante che ha il compito di sorveglianza, il quale valuterà caso per caso. Non è consentito agli alunni di permanere fuori dalle aule al suono della campana che indica l'inizio della quarta ora.

La pausa giornaliera inizierà alle ore 10.45.

ART. 16) DOVERE DI OSSERVANZA DEL DIVIETO DI FUMO

E' vietato a chiunque fumare nei locali dell'Istituto e negli spazi aperti di pertinenza, anche sigarette elettroniche. I trasgressori saranno puniti a norma di legge.

ART. 17) DIVIETO DI TURPILOQUIO

Nella scuola sono vietati e puniti il turpiloquio e la bestemmia.

ART. 18) DOVERE DI OSSERVANZA DEL DIVIETO DI UTILIZZO E DI INTRODUZIONE DI MATERIALE NON DIDATTICO

- E' fatto divieto agli studenti di utilizzare durante le ore di lezione qualsiasi oggetto o pubblicazione non pertinenti alle finalità formative della scuola. In particolare è vietato portare con sé qualsiasi oggetto o strumento che possa essere usato per ledere l'altrui integrità.
- E' vietato utilizzare o mantenere attivi, durante le ore di lezione, telefoni cellulari, radio e altri apparecchi estranei all'attività didattica. I docenti sono chiamati a sanzionare i trasgressori con una nota disciplinare e procedere al sequestro del materiale non autorizzato consegnandolo alla Direzione.
- E' assolutamente vietato introdurre, consumare, scambiare a qualsiasi titolo sostanze illegali in tutta l'area del Centro. I trasgressori saranno segnalati alle autorità competenti. Del pari è vietato introdurre e consumare nel Centro bevande alcoliche di qualsiasi tipo.

CAPO III. NORME DI COMPORTAMENTO E FREQUENZA

ART. 19) NORME DI COMPORTAMENTO

- La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei docenti, del personale non docente e del Direttore del Centro.
- Il rispetto della persona è essenziale. Ognuno ha quindi il dovere di un comportamento rispettoso, corretto, diligente.
- E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, che sono beni della comunità.
- Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni previste dalla legge, coloro che li hanno provocati. Il personale docente e/o non docente è tenuto a darne immediata comunicazione al Direttore di Centro. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.
- All'inizio dell'anno formativo verrà stabilita dal referente di classe una "pianta" per ogni aula. La pianta della classe potrà essere modificata su richiesta motivata di un docente o degli alunni solo previo accordo tra i docenti della classe. La disposizione materiale dei banchi potrà essere diversa da quella tradizionale col parere favorevole della Direzione e dei docenti della classe.

- Il Direttore di Centro declina ogni responsabilità per gli oggetti personali lasciati incustoditi dagli studenti negli ambiti scolastici.
- Nei laboratori gli studenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme antinfortunistiche e all'uso dei dispositivi di protezione personale, secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dalle indicazioni diramate dalla Direzione e dal Docente.

ART. 20) NORME SULLA FREQUENZA

- L'ingresso degli studenti deve avvenire nel rispetto dell'orario fissato.
- Eventuali ritardi e assenze devono essere segnalate sui registri di classe (elettronico e cartaceo) da parte dell'insegnante, così come le uscite fuori orario di lezione.
- Non è di norma consentito in alcun modo uscire dall'aula, durante le lezioni. Fatta eccezione per casi di impellente urgenza fisica, gli allievi possono recarsi al bagno non più di una volta nel corso dell'intervallo delle lezioni.
- Non è consentito agli studenti uscire dall'aula al cambio dell'ora, salvo autorizzazione dell'insegnante che subentra.
- Lo spostamento degli studenti dell'intera classe da un locale ad un altro del Centro deve essere effettuato in ordine, in silenzio, il più celermente possibile ed accompagnati dall'insegnante.
- Durante l'intervallo gli studenti devono mantenere un comportamento responsabile e sono invitati ad utilizzare di norma i servizi del loro piano.
- Al termine delle lezioni del mattino, gli studenti devono uscire dalle aule dopo il suono della campanella, accompagnati nell'atrio o all'uscita del Centro dai rispettivi insegnanti. Le aule, i laboratori e le officine dovranno essere lasciate in ordine.

ART. 21) ASSENZE, RITARDI E RELATIVE GIUSTIFICAZIONI

- Lo studente che per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza presentando il libretto personale all'insegnante all'inizio della lezione del giorno di rientro, per la dovuta verifica e registrazione sul registro elettronico. La giustificazione deve essere firmata da un genitore o dal legale rappresentante se lo studente è minorenni. Può essere firmata dallo stesso studente se maggiorenne.
- Ogni assenza di durata superiore ai cinque giorni per motivi diversi dalla malattia deve essere preventivamente segnalata al Direttore di Centro, utilizzando il libretto personale; la riammissione dovrà sempre essere convalidata dalla Direzione, che richiederà certificazione medica, qualora l'assenza fosse dovuta a malattia. Nel caso in cui lo studente resti assente per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi, il Direttore predisporrà gli opportuni atti per dar corso alle procedure previste dal Decreto Legge 123/2023 "Decreto Caivano".
- In caso di ritardo non adeguatamente giustificato lo studente ritardatario sarà ammesso in classe nell'ora di lezione successiva. Si ricorda che un alto numero di ore di assenza può incidere in maniera significativamente negativa sul voto di condotta, il quale, se a fine anno scolastico risulta inferiore a 60 punti determina automaticamente la non ammissione alla classe successiva in sede di scrutinio finale.
- I permessi di entrata e uscita fuori del normale orario di lezione devono rivestire carattere eccezionale ed essere motivati e sottoscritti dal genitore sul libretto personale. Spetta alla Direzione o al delegato concedere l'autorizzazione dopo aver verificato l'effettiva necessità della richiesta.
- E' permessa l'uscita anche in altro orario per intervenuta indisposizione fisica dell'alunno o per visite mediche o terapia; in tal caso l'allievo minorenni dovrà essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato, compilando l'apposito tagliando del libretto personale.
- Assenze e ritardi devono essere annotati sul registro elettronico.
- In caso di assenze per adesione a manifestazioni studentesche, gli studenti dovranno presentare la normale giustificazione di assenza.
- Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto; esse vengono segnalate dall'insegnante referente della classe o dalla Direzione alle rispettive famiglie.

ART. 22) ORA ALTERNATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE

Gli studenti che, all'atto dell'iscrizione, hanno comunicato di non avvalersi dell'ora di Religione dovranno svolgere attività didattiche alternative in aula seguendo le indicazioni date dal docente; non possono altresì richiedere di uscire dal Centro.

ART. 23) COMPORTAMENTO IN CASO DI MALORE

- Qualora uno studente sia colto da malore verrà accompagnato se necessario, dal personale ausiliario fuori dall'aula; verrà immediatamente avvisata la Segreteria. Se lo stato di malessere permane o appare di notevole entità, la Segreteria provvederà ad avvisare la famiglia telefonicamente. Nel caso che questa non sia reperibile o disponibile a raggiungere lo studente a scuola, questi sarà ricompagnato in classe non appena le sue condizioni migliorino.
- In ogni caso, qualora il malessere sia tale da richiedere urgentemente l'ausilio di una consulenza medica, il Centro chiamerà il servizio di emergenza (112) o provvederà al trasferimento presso il pronto soccorso più vicino. Analogo intervento sarà richiesto in caso di infortunio. La scuola si

attiverà per informare la famiglia che, per questo scopo, dovrà fornire un numero di immediata reperibilità.

- Nel caso di infortunio la famiglia si presta a supportare la scuola nell'espletamento delle pratiche burocratico-amministrative riguardanti gli adempimenti di legge.

CAPO IV – IL PERSONALE DOCENTE

ART. 24) IL PERSONALE DOCENTE

- I docenti sono tenuti alla puntuale presenza alle proprie lezioni, alle sedute degli organi collegiali della Scuola ed alle altre attività regolarmente deliberate nell'ambito dell'orario di servizio.
- Ogni docente in servizio è presente in tempo utile per consentire il puntuale avvio della lezione.
- Il Docente ha la responsabilità degli studenti della classe, presenti in aula o in altri locali del Centro. Per questo motivo i cambi dell'ora devono svolgersi in tempi strettamente sufficienti per evitare che le classi rimangano senza vigilanza.
- Comporta grave responsabilità per il Docente allontanarsi dall'aula e dai laboratori durante l'orario di servizio.
- La compilazione del registro elettronico costituisce attestato di presenza personale del Docente, il quale è tenuto alla sua scrupolosa compilazione. I Docenti dovranno tenere registrate le uscite al bagno degli allievi apponendo l'orario nella riga corrispondente al nominativo sul foglio di "USCITE AL BAGNO" presente sulla cattedra.

ART. 25) MATERIALE DIDATTICO

Tutto il materiale didattico (fotocopie, slides, registratori, vocabolari, ecc.) deve essere preparato in ore non coincidenti con le lezioni. Eventuali fotocopie di cui il docente necessita devono essere richieste alla Segreteria didattica almeno un giorno prima, e non la mattina prevista per il loro impiego.

ART. 26) VIGILANZA DEGLI STUDENTI

- Il docente della prima ora giustifica le assenze degli studenti controllando che non ci siano contraffazioni.
- Ogni docente segnala al referente di classe/tutor i casi di assenze periodiche e/o numerose.
- Ciascun docente si adopera perché ogni studente operi sempre nel posto assegnato e sia responsabilizzato alla buona tenuta dello stesso.
- In spirito di collaborazione con la Direzione, ciascun docente vigila sul comportamento degli studenti - anche non appartenenti alla propria classe - segnalando al Direttore i casi di indisciplina e i comportamenti anomali.
- Il docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto ad avvisare il Direttore del Centro, chiamare il personale ausiliario per la vigilanza o altro personale.

ART. 27) ONERI DEI DOCENTI

- Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività didattiche del Centro. Sono articolati in attività di insegnamento, ed altre attività, secondo quanto previsto dal Contratto di Lavoro in vigore.
- Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private a studenti del proprio Centro.
- Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli studenti nominativi di docenti cui avviare per ripetizioni/recuperi gli studenti in difficoltà.
- Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali degli studenti e delle loro famiglie.
- Comunicazioni della Direzione; circolari e Varie; ore a disposizione, sostituzioni, ordini di servizio sono a disposizione di ciascun docente, in appositi spazi del Centro, che possono essere bacheche o libri Albo.
- L'inserimento delle comunicazioni nelle apposite bacheche costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione.
- Il docente, avrà cura di utilizzare gli strumenti in dotazione esclusivamente per le attività didattiche – progettuali e di coordinamento a cui è preposto.

ART. 28) COLLABORAZIONE CON LA DIREZIONE

I Docenti sono tenuti a collaborare con la Direzione per rendere più razionale e ordinata l'organizzazione del lavoro all'interno del Centro. A tale scopo devono avvertire tempestivamente la Direzione di eventuali problemi, anomalie, disservizi che dovessero verificarsi nell'attività quotidiana del Centro, anche coerentemente con quanto previsto dal Sistema Qualità .

ART. 29) INSEGNANTE REFERENTE DELLA CLASSE

I Docenti nominati referenti della classe coordinano le attività della classe. Essi sono responsabili della corretta ed efficiente organizzazione dei lavori del Consiglio di Classe: delegati dalla Direzione possono presiedere il Consiglio e le assemblee di classe, curare la redazione dei verbali, inviare comunicazioni alle famiglie, etc.

TITOLO III - UTILIZZO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

ART. 30) AGIBILITÀ DEI LOCALI DEL CFP Consorzio ENFAPI Treviglio

- L'accesso alle aule e ai laboratori è consentito in presenza dell'insegnante o del personale di vigilanza.
- Nell'orario di apertura del Centro e al di fuori delle ore di svolgimento delle attività didattiche, previa autorizzazione del Direttore del Centro, è garantita la possibilità a tutte le componenti della scuola di usare dei locali dell'Istituto per incontri di studio, seminari, riunioni, aventi attinenza con le finalità istituzionali della scuola.
- I locali e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate anche da soggetti terzi compatibilmente con le esigenze e gli obblighi del Centro.

ART. 31) ACCESSO AL LABORATORIO ESPRESSIVO/MOTORIO

- Per nessun motivo gli studenti possono essere accolti in laboratorio motorio senza la presenza del docente di Educazione Fisica e senza l'adeguato abbigliamento (scarpe di ricambio).
- Gli studenti che hanno richiesto ed ottenuto l'esonero dalle lezioni pratiche di Educazione Fisica sono comunque tenuti a partecipare alle lezioni ed a giustificare le eventuali assenze.

ART. 32) ACCESSO AI LABORATORI, A STRUTTURE E SERVIZI SCOLASTICI

- Il comportamento da tenersi nei laboratori è disciplinato da un apposito Regolamento affisso nei medesimi; deve comunque essere sempre improntato al rispetto delle norme antinfortunistiche e alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
- Gli studenti non potranno essere accolti all'interno di laboratori prima che l'insegnante della materia sia presente.
- Il passaggio dall'aula ai laboratori e viceversa dovrà avvenire con sollecitudine, in ordine, in silenzio ed accompagnati dall'insegnante.
- Gli studenti hanno accesso alla Segreteria esclusivamente durante l'intervallo di classe, secondo quanto stabilito dalla Direzione.
- Le modalità di accesso ai servizi personalizzati (Spazio d'Ascolto, sportello Orientamento, ecc.) saranno comunicate ad alunni, genitori e docenti al momento di attivazione dei servizi stessi.

TITOLO IV - CODICE DISCIPLINARE¹

La scuola elabora, con l'apporto dei rappresentanti facenti parte del Collegio docenti, un patto formativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Centro di Formazione Professionale, studenti e famiglie. Tale patto deve essere sottoscritto dai genitori contestualmente all'iscrizione del proprio figlio alla scuola.

Di seguito vengono elencati i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e gli organi che sono chiamati a sanzionare i conseguenti provvedimenti.

Comportamenti sanzionabili		Organi	Interventi disciplinari
1	• Condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione (es: disturbo del regolare svolgimento delle lezioni, lancio di oggetti, esprimersi in modo arrogante e/o utilizzando un linguaggio scurrile). • Mancanze ai doveri di diligenza e puntualità (es: mancanza del materiale didattico necessario; ritardi e assenze frequenti e non giustificate). • Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico.	Dirigente Scolastico Referente di classe e/o docenti	Richiamo/ammonizione (orale o scritto)
2	• Scorrettezze e offese verso i compagni e le loro famiglie e/o il personale della scuola. • Mancanze plurime ai doveri di diligenza. • Ripetersi di assenza e/o ritardi motivati in modo impreciso e delle quali la famiglia non sia a conoscenza. • Violazioni non gravi delle norme di sicurezza. • Utilizzo del telefono cellulare.	Dirigente Scolastico Referente di classe e/o docenti	Percorso di Rielaborazione personale ²

¹ Il Consorzio Enfapi di Treviglio recepisce ed integra all'interno del proprio Codice disciplinare le indicazioni contenute nell'Allegato A al Decreto n.11462 dell'08/08/2025 di Regione Lombardia.

² Le Istituzioni prevedono e predispongono sia possibili percorsi di accompagnamento/tutoraggio a supporto della **riflessione critica** e della comprensione dei comportamenti agiti, sia attività con valore educativo di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità interna o più ampia territoriale, anche sulla base di accordi con Soggetti e Agenzie pubbliche o private

3	• Gravi scorrettezze e offese verso i compagni e le loro famiglie e/o il personale della scuola. • Turpiloquio. • Violazioni gravi delle norme di sicurezza. • Danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri; lancio di oggetti con conseguenze. • Molestie continuate nei confronti di altri. • Reiterato utilizzo del telefono cellulare.	Dirigente Scolastico Referente di classe e/o docenti	Attività di utilità sociale ³
4	• Recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente. • Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità della persona. • Falsificazione di firme e alterazione dei risultati.	Consiglio di classe	Sospensione ⁴ dalle attività formative da 1 a 15 giorni
5	• Uso o spaccio di sostanze psicotrope. • Atti e molestie di carattere sessuale. • Atti di bullismo • Denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero grave lesione al suo buon nome.	Consiglio di classe	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo

Qualora siano messe in campo le azioni disciplinari corrispondenti a percorsi di rielaborazione personale o ad attività di utilità sociale, anche realizzate nella modalità dell'alternanza scuola-lavoro, le Istituzioni formative hanno la responsabilità di registrare tali attività nel GRS nelle forme e nei modi previsti per le attività ordinarie dei percorsi leFP:

- se le attività sono svolte presso l'istituzione formativa, le attività saranno registrate secondo la modalità e la tempistica dell'aula/laboratorio/formazione esterna, inserendo nel campo "materia" del GRS la voce "Sospensione attiva alternativa";
- se le attività sono svolte all'esterno dell'istituzione formativa, ovvero presso un ente/soggetto terzo, le attività saranno registrate secondo la modalità e la tempistica dell'alternanza rafforzata/tirocinio/formazione interna, inserendo nel campo "materia" del GRS la voce "Sospensione attiva alternativa".

Le sanzioni disciplinari relative al richiamo e all'allontanamento dalle attività formative non hanno ripercussioni sulla valutazione intermedia e finale degli esiti di apprendimento; i giorni di sospensione dalle attività formative non possono essere computati ai fini della frequenza minima del 75% del percorso.

Gli allievi interessati da provvedimento disciplinare possono proporre o concorrere all'individuazione e alla definizione dei suddetti interventi, anche attraverso forme di valorizzazione di proprie esperienze e forme personali di impegno sociale, culturale e civile.

Art.33) MODALITA' DEGLI INTERVENTI

- Ai fini della recidiva, si tiene conto delle sanzioni disciplinari irrogate durante l'anno scolastico corrente. La recidiva si applica in modo generico, non per reiterazione della medesima violazione, ma in caso di comportamenti indisciplinati già sanzionati.
- Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili se vengono commesse all'interno del perimetro scolastico o, comunque se connesse allo svolgimento dell'attività didattica (viaggi di istruzione, visite guidate, ecc...).
- Il Direttore, sentito il parere del referente della classe ha:
 - la facoltà di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola, attività di volontariato o altra attività concordata. E' fatto obbligo all'alunno interessato di eseguire la sanzione comminata;

³ Nel caso in cui le **attività di utilità sociale** siano realizzate al di fuori dell'orario di quelle formative, deve essere assicurata la definizione degli obiettivi formativi, la presa in carico dell'allievo e l'eventuale valutazione degli esiti di apprendimento da parte di un tutor (interno o esterno) o di un formatore. I suddetti risultati, così come quelli eventualmente conseguiti e documentati nell'ambito dei percorsi di riflessione (sotto forma ad es. di elaborato), concorrono alla valutazione intermedia e finale del percorso. Nel caso in cui le attività svolte all'esterno dell'istituzione formativa siano realizzate nella modalità dell'alternanza scuola-lavoro, le istituzioni formative devono prevedere la preliminare stipula di una convenzione con il soggetto ospitante e relativi adempimenti, la copertura assicurativa degli allievi interessati, la predisposizione di un piano formativo individuale e la presa in carico di un tutor esterno.

⁴ Per la sospensione dalle attività formative deve essere garantita la preventiva informazione e presa in carico dell'allievo da parte della famiglia. La singola sospensione può prevedere un massimo di 15 giorni.

- stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi prevedendo anche studio individuale e successive verifiche.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia e dallo studente sconsiglino per fatti gravissimi, per condanne penali, ovvero per ragioni cautelari, il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Ogni sanzione superiore al richiamo/ammonizione verbale viene annotata sul registro elettronico e viene comunicata per iscritto alla famiglia.
- Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito le ragioni addotte dallo studente interessato che potrà anche presentare prove e testimonianze a lui favorevoli.
- Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
- Il Consiglio di classe delibera a maggioranza assoluta dei suoi membri; non è ammessa l'astensione e a parità di voto prevale il voto del Direttore.

Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe comunicherà alla famiglia, per iscritto, un giudizio sul comportamento dell'alunno che è incorso in sanzioni disciplinari

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 35 APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO Il presente regolamento è approvato e può essere modificato dal Consiglio di classe Direzione Didattica.

TREVIGLIO, 20/08/2026