



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
E  
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

*Anno formativo 2022/2023*

**Rev. 7 del 12/09/2022**

## INDICE GENERALE

<b>A) REGOLAMENTO D'ISTITUTO .....</b>	<b>1</b>
1. DISPOSIZIONI GENERALI .....	1
Orari di lezione.....	1
Norme generali per le assenze .....	2
Permessi di uscita anticipata .....	2
Esonero dalle lezioni di motoria .....	2
Orari della segreteria didattica .....	3
2. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	3
3. DIRITTI E DOVERI DELLE FAMIGLIE .....	5
4. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI E DEL PERSONALE SCOLASTICO.....	6
5. REGOLAMENTI SPECIFICI DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA .....	7
Laboratorio informatico.....	8
Laboratori di pratica professionale.....	8
Palestra e spogliatoi.....	9
6. TRASGRESSIONI DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI .....	10
<b>B) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ .....</b>	<b>12</b>

## A) REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Il CFP TICINO MALPENSA vuole essere una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni; opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Il CFP fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni tra SCUOLA, STUDENTI e FAMIGLIE e mira a contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla valorizzazione delle identità di genere, al senso di responsabilità e all'autonomia individuale; persegue, inoltre, obiettivi educativi, culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nel mondo del lavoro.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente da età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Il presente **Regolamento d'Istituto** indica i termini e i vincoli del rispetto reciproco e della cura per l'ambiente scolastico, con il fine di favorire la serenità necessaria alle attività didattiche.

Il documento è espressione del progetto educativo e degli orientamenti pedagogici condivisi dalla Direzione, dal Coordinamento e dal Personale docente e non docente.

#### Orari di lezione

- Sulla base del calendario scolastico comunicato ad inizio anno, l'orario delle lezioni si articola dal lunedì al venerdì ed è diversificato per classe di appartenenza. L'orario settimanale viene esposto ogni lunedì nella bacheca della scuola in versione cartacea e viene pubblicato regolarmente sul Registro Elettronico; gli allievi e le famiglie sono tenuti a prenderne visione.
- Le lezioni si svolgono dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e il cancello d'ingresso viene aperto alle ore 7.50. È necessaria la puntualità, infatti gli Studenti che si presentano in ritardo, per poter essere ammessi in classe devono avere la giustificazione della famiglia (contestualmente telefonica, il giorno successivo sul libretto); in ogni caso, dopo le ore 8:15 non sarà possibile accedere a scuola e i ritardatari devono attendere l'inizio della seconda ora (ore 9.00). L'entrata fuori orario, comunque, è possibile solo entro le ore 10.00, con giustificazione firmata dal genitore.
- Nell'articolazione delle lezioni sono previsti due intervalli: il primo dalle 9.55 alle 10.05 e il secondo dalle 11.55 alle ore 12.05; gli Alunni possono trascorrere gli intervalli nell'atrio o nel giardino ma non possono uscire dal cancello d'ingresso o recarsi nel cortile sul retro, dove ci sono le autovetture parcheggiate e vi è l'accesso alla palestra da parte di utenti esterni, né nel giardino laterale, dove ci sono le uscite di sicurezza del piano terra. Gli Alunni sono tenuti al rispetto dei tempi e il ritardo di rientro in aula viene sanzionato.
- Nei casi in cui siano previsti dei rientri pomeridiani o delle attività extrascolastiche presso gli spazi del CFP, gli Allievi non possono rimanere all'interno del Centro durante la pausa pranzo, in quanto non vengono garantiti né i servizi di sorveglianza né la copertura assicurativa.
- A fronte di eventuali disposizioni sanitarie o di esigenze specifiche definite dal Consiglio di Classe o dalla Direzione, sarà possibile effettuare lezione attraverso la Didattica A Distanza (DAD).

## Norme generali per le assenze

Il primo giorno di scuola viene consegnato ad ogni alunno il **libretto personale**, che deve essere compilato e sottoscritto dai genitori o tutori e validato dal Direttore del CFP. L'alunno è tenuto a portarlo sempre a scuola, in quanto importante strumento di comunicazione tra docenti e famiglie. Il libretto permette alle famiglie di giustificare le assenze o i ritardi del figlio/a, adducendo le motivazioni. Se smarrito, deve essere sostituito con un secondo libretto, il cui acquisto è a carico della famiglia, regolarmente richiesto e vidimato dalla Direzione.

- Le **assenze** dalle lezioni devono necessariamente essere giustificate dal genitore sul libretto il primo giorno del rientro a scuola; la giustificazione deve essere visionata e firmata dal docente della prima ora, che provvede a riportarla sul Registro di classe e su quello elettronico. Gli Studenti che, dopo un'assenza di uno o più giorni, si presentassero a scuola privi della dovuta giustificazione, non potranno essere riammessi alle lezioni, se non con parere favorevole della Direttrice a seguito di valida motivazione da parte del genitore. L'assenza, comunque, dovrà essere giustificata il giorno successivo a quello della riammissione. Nel caso in cui perduri la mancanza della giustificazione, il docente della prima ora lo annoterà sul registro di classe e lo comunicherà alla Tutor, la quale provvederà a convocare la famiglia dell'allievo per regolarizzare la sua posizione.
- Gli allievi maggiorenni possono firmare le proprie giustificazioni ma, nel pieno rispetto del patto con le famiglie, la scuola si impegna comunque a segnalare le assenze al genitore, utilizzando i riferimenti comunicati in fase di iscrizione.
- La mancata frequenza per 30 giorni consecutivi, se non debitamente motivata, comporta il ritiro d'ufficio dal corso.
- Il superamento della soglia massima di assenze (25% del monte ore annuo) determina la non ammissione agli anni successivi o all'esame di Qualifica/Diploma.

## Permessi di uscita anticipata

L'allievo minorenne può uscire anticipatamente dalla scuola solo con autorizzazione firmata dal genitore e solo se accompagnato da un genitore o altro adulto delegato formalmente.

- Le uscite anticipate occasionali sono possibili solo a partire dalle ore 12.00 e devono sempre essere autorizzate per iscritto dal genitore/tutore; la richiesta di uscita anticipata deve essere consegnata e fatta vidimare al docente della prima ora.
- I permessi permanenti di uscita anticipata per motivi di trasporto, valevoli per l'intero anno scolastico, vengono concessi solo a fronte di valide motivazioni e devono essere autorizzati personalmente dalla Direzione. In ogni caso, non sarà possibile autorizzare uscite anticipate o ingressi permanenti superiori a 15 minuti. Il permesso in forma scritta con firma autografa del genitore deve essere consegnato in Segreteria.

## Esonero dalle lezioni di motoria

L'esonero dalle lezioni di Motoria non è previsto, se non nella forma di astensione temporanea, a fronte di presentazione di un certificato medico. L'alunno con esonero temporaneo ha, comunque, l'obbligo di presenziare alla lezione e di recarsi in palestra con i compagni.

## Orari della segreteria didattica

La Segreteria Didattica segue i seguenti orari: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00; il venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00.

## 2. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

### DIRITTI

- **Diritto ad essere rispettati come persone.**
- **Diritto ad essere accolti ed informati.**
- **Diritto ad usufruire dei servizi scolastici** (lezioni, laboratori, supplenze, sorveglianza e vigilanza, colloqui, stage, gite e uscite didattiche).
- **Diritto alla trasparenza nella valutazione.** Gli Studenti hanno il diritto di essere informati sui criteri e gli indicatori di valutazione utilizzati dai docenti; ciascun allievo ha diritto, per ogni quadrimestre, ad almeno due valutazioni in ciascuna materia/disciplina.
- **Diritto di partecipazione.** All'inizio dell'anno formativo gli Alunni di ogni classe hanno diritto di eleggere i propri rappresentanti, che avranno il compito di individuare e di portare le istanze dei compagni all'interno della comunità scolastica. Due volte l'anno ogni classe ha diritto di indire un'assemblea, della durata massima di un'ora, per discutere eventuali problematiche o presentare proposte, previo consenso del Coordinatore del Centro; i rappresentanti sono tenuti a presentare la richiesta al Coordinatore almeno tre giorni prima della data prevista per l'assemblea, segnalando anche l'ordine del giorno degli argomenti da trattare. Il Coordinatore, con l'assenso del docente dell'ora scelta, autorizza formalmente l'assemblea, che, altrimenti, non può essere realizzata.

### DOVERI

- **Dovere di rispettare tutti come persone.** Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni un comportamento rispettoso e di mantenere un contegno, un linguaggio e un abbigliamento adeguati al contesto.
- **Dovere di frequenza.** La partecipazione alle attività didattiche da parte degli Studenti è condizione indispensabile affinché l'Istituto possa svolgere il proprio ruolo: gli Studenti sono pertanto tenuti a limitare al massimo le proprie assenze dalle attività didattiche e a frequentare regolarmente i corsi, con sistematicità nello studio e nell'impegno individuale. La frequenza scolastica concorre al voto di condotta.
- **Dovere di puntualità.** Gli alunni sono tenuti a rispettare gli orari d'entrata, i tempi degli intervalli, le scadenze stabilite dai docenti per le verifiche e le valutazioni del processo di apprendimento, nonché per tutte le attività organizzate. I ritardi vanno regolarmente giustificati da parte delle famiglie. Alla terza segnalazione di ritardo (che sia di ingresso a scuola o di rientro dopo l'intervallo e/o attività svolte fuori dall'aula) viene registrata una nota sul diario di classe.
- **Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza:** gli Allievi sono tenuti ad osservare le norme di sicurezza e quelle igienico-sanitarie, a visionare il Documento di Valutazione dei Rischi e ad utilizzare eventuali Dispositivi di Protezione Individuale loro assegnati.
- **Dovere di rispettare gli ambienti, i materiali e le strutture della scuola.** Gli Studenti sono tenuti ad utilizzare in modo corretto gli spazi comuni (servizi igienici, laboratori, palestra), con rispetto

per gli arredi, le strutture e le risorse dell'ambiente scolastico, attenendosi alle indicazioni dei docenti e del personale. Gli Studenti che si recano nei laboratori e nella palestra devono attenersi ai regolamenti interni specifici, come da indicazioni del docente. Gli alunni sono responsabili dei danni che eventualmente cagionano all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico. Sono inoltre chiamati a condividere la responsabilità di rendere accogliente e mantenere pulito e decoroso l'ambiente scolastico avendone cura e rispetto come importante fattore educativo. Al termine delle lezioni, pertanto, gli Studenti sono tenuti a lasciare l'aula in buone condizioni, sistemando le sedie capovolte sui tavoli prima di lasciare la classe.

- **Dovere di utilizzare in modo appropriato i dispositivi tecnologici della scuola.** Il CFP mette a disposizione delle attività didattiche diversi dispositivi tecnologici (tablet, notebook, pc portatili, casse), che il docente deve prenotare presso la Segreteria ed assegnare ai singoli alunni, compilando un apposito registro per l'abbinamento studente/dispositivo. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare i device in modo appropriato e sono responsabili di eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti. L'alunno che verifica un malfunzionamento del dispositivo che gli è stato assegnato dovrà darne tempestiva comunicazione al docente. I danneggiamenti volontari verranno sanzionati con il pagamento dell'intervento tecnico necessario alla riparazione o sostituzione del dispositivo. Gli Studenti non possono utilizzare i dispositivi in modo improprio (giochi, chat) né i servizi Internet e le apparecchiature senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante e non possono modificare la configurazione dei tablet e dei pacchetti di software installati; inoltre, non possono utilizzare chiavette e dispositivi usb che non siano stati autorizzati dall'Istituto.
- **Dovere di responsabilità.** Non è consentito portare a scuola denaro (se non richiesto dalla scuola per specifiche attività) o oggetti preziosi, né oggetti estranei all'attività scolastica (apparecchi radio, casse, giochi elettronici) e la scuola non risponde di eventuali smarrimenti, furti, rotture o danni causati da terzi. Ogni studente deve essere responsabile delle proprie attrezzature, beni e oggetti personali ed è tenuto a conservare correttamente tutti i documenti e gli avvisi predisposti dalla scuola e a consegnarli alla famiglia.
- **Divieto di introdurre oggetti o sostanze.** È espressamente vietato introdurre all'interno del CFP oggetti e/o sostanze pericolosi o dannosi e attuare comportamenti che possano, anche potenzialmente, mettere a repentaglio l'incolumità propria e dei compagni;
- **Divieto di utilizzo del telefono cellulare.** Durante l'attività didattica è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare, come richiesto dalla direttiva del Ministero dell'Istruzione n. 140 del 30/11/2007: *"L'uso del telefono cellulare è assolutamente vietato sia da parte dei docenti che degli alunni. In generale la necessità di comunicare con l'esterno, durante la presenza a scuola, deve essere motivata esclusivamente da motivi di servizio e, per questi stessi motivi, va usato l'apparecchio telefonico di cui dispongono tutti i plessi scolastici"*. A fronte di ciò, l'eventuale uso scorretto del cellulare prevede il ritiro dello stesso e la consegna al genitore che, nel caso, verrà convocato.
- **Divieto di fumo.** A norma delle vigenti disposizioni di legge, è vietato fumare in tutta la scuola, comprese le aree esterne; per le infrazioni sono previste ammende (L. 128/2013).
- **Divieto di uscita dalle aule durante le ore di lezione.** Durante le ore di lezione gli Studenti non possono uscire dalla classe senza l'autorizzazione dell'insegnante e, in ogni caso, mai più di uno alla volta.
- **Divieto di allontanarsi dalla scuola.** Nessun alunno può allontanarsi dalla scuola senza il permesso della Direzione, anche se si tratta di Alunni maggiorenni o accompagnati dai genitori.

Gli Studenti che durante le lezioni accusassero improvvisi malesseri e che avessero, pertanto, il bisogno di lasciare la scuola, si rivolgeranno alla Segreteria per contattare subito la famiglia e richiederne l'eventuale intervento.

- **Indicazioni di utilizzo di strutture e servizi del CFP.** Gli Studenti sono tenuti ad utilizzare i distributori di cibo/bevande solo durante gli intervalli. L'utilizzo della fotocopiatrice è riservato al personale scolastico. Gli allievi non possono accedere ai locali della segreteria didattica, all'ascensore, ai laboratori didattici e alle attrezzature in mancanza di autorizzazione specifica da parte dei docenti o del personale scolastico.
- **Divieto di parcheggio.** Gli allievi non possono parcheggiare moto o auto nel cortile della scuola.

### 3. DIRITTI E DOVERI DELLE FAMIGLIE

#### DIRITTI

- **Diritto ad essere rispettati come persone.**
- **Diritto di essere accolti e informati.** Le famiglie hanno il diritto di essere informate sull'andamento scolastico dei figli, sulle attività organizzate e promosse dalla scuola (orientamento, stage, visite, uscite, iniziative extrascolastiche, ecc.) e su assemblee e incontri con i docenti. In particolare, i genitori hanno diritto ad essere tenuti costantemente aggiornati sull'andamento didattico (valutazioni e frequenze) e disciplinare del figlio/figlia **attraverso due colloqui annui**, che in casi eccezionali potranno avvenire anche in modalità online. Le modalità di prenotazione e gestione dei colloqui vengono comunicate via mail e nel Registro elettronico.
- **Diritto al servizio.** Le famiglie hanno il diritto di ricevere risposta a richieste di informazioni, documenti, o certificazioni in tempi congrui.

#### DOVERI

- **Dovere di rispettare tutti come persona.**
- **Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza.** Nonostante non sia più in atto l'emergenza sanitaria, si chiede ai genitori di continuare a garantire la propria sorveglianza sulle condizioni di salute del proprio figlio/a, evitando di farli partecipare alle lezioni in presenza di sintomi influenzali (raffreddore, febbre o tosse),
- **Dovere di garantire la responsabilità educativa.** In virtù del patto di corresponsabilità, la famiglia è tenuta a curare i rapporti con la scuola, attraverso l'impegno a tenersi aggiornati sulle comunicazioni inviate dalla Segreteria, dalla Tutor o dai docenti e a rispondere, laddove richiesto, in tempi congrui. Per facilitare i rapporti scuola-famiglia, dall'anno formativo 2020/2021 è stato introdotto lo strumento del **Registro Elettronico**, grazie al quale i genitori possono visionare sia le comunicazioni della scuola, sia l'andamento scolastico del figlio (assenze o ritardi da giustificare, argomenti svolti in classe nelle varie materie, valutazioni ed eventuali note o comunicazioni personali). All'inizio dell'anno scolastico vengono fornite via sms le credenziali d'accesso, che si prega di custodire con cura.
- **Dovere di avviso in caso di problemi di apprendimento.** I genitori sono tenuti ad informare la scuola di ogni eventuale situazione che possa ostacolare i processi di apprendimento del proprio figlio, sia dal punto di vista funzionale (difficoltà, anche temporanee, di percezione acustica o visiva, infortuni o problematiche di salute) sia dal punto di vista emotivo e psicologico.

- **Dovere di avviso o preavviso in caso di assenza prolungata del figlio.** Qualora il proprio figlio o figlia dovesse assentarsi per un periodo superiore ai 10 giorni, la famiglia è tenuta a darne, se possibile, preavviso alla scuola. Se dovesse risultare impossibile avvertire preventivamente, la famiglia è comunque tenuta ad informare la scuola della prolungata assenza, non appena ne divenisse consapevole.
- **Dovere di risarcimento dei danni.** I genitori/tutori, oltre ad essere responsabili per legge di eventuali danni arrecati dai figli minori, si costituiscono comunque fideiussori e garanti dei propri figli, a tutela del Centro, del personale Docente, degli allievi e di tutto il personale del CFP.
- **Responsabilità delle assenze e delle giustificazioni.** I genitori sono tenuti a giustificare le assenze, i ritardi e le richieste di uscita anticipata dei figli minorenni. In ogni caso, resta inteso che anche quando il figlio è maggiorenne e può firmare le giustificazioni e i permessi, la famiglia si assume piena responsabilità di quanto dichiarato. Ricordiamo che i libretti delle giustificazioni devono riportare all'interno della copertina la firma del familiare che generalmente cura le giustificazioni, per permettere un eventuale controllo in ogni momento.
- **Divieto di fumo.** A norma di quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, è vietato fumare nei plessi scolastici, cortili compresi.
- **Divieto di accesso nel plesso scolastico.** È fatto divieto ad estranei alla scuola di accedere agli spazi destinati alle lezioni, siano anche genitori o parenti di Studenti, se non espressamente autorizzati dalla Direttrice, a seguito di appuntamento fissato. I genitori possono entrare a scuola esclusivamente in caso di colloqui organizzati con docenti, tutor o Direttrice, di assemblee o riunioni indette dal CFP, su invito scritto, o per recarsi agli uffici di Segreteria.

#### 4. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI E DEL PERSONALE SCOLASTICO

---

##### DIRITTI

- **Diritto ad essere rispettato come persona.**
- **Diritto ad una piena valorizzazione e riconoscimento della propria professionalità.**
- **Diritto di accoglienza e informazione.**
- **Diritto alla trasparenza nelle comunicazioni e nelle relazioni,** tra tutti gli individui coinvolti (colleghi, presidenza, Alunni, famiglie).

##### DOVERI

- **Dovere di rispettare tutti come persone.** I docenti e il personale non docente (Segreteria, Tutor, Coordinatrice, Direttrice) sono tenuti ad un comportamento rispettoso, disponibile e cortese nei confronti di studenti e colleghi. Il personale non docente deve osservare e far osservare un comportamento responsabile e rispettoso dell'altrui lavoro, anche nei corridoi e negli ambienti in cui siano in corso incontri scuola-famiglia e/o scuola-soggetti esterni.
- **Dovere di rispettare con puntualità il proprio orario di servizio.** Qualora ci fossero ritardi o impedimenti, il personale docente e non docente è tenuto a darne tempestiva comunicazione, almeno telefonica, agli Uffici di Segreteria o alla Coordinatrice.
- **Dovere di sorveglianza e responsabilità sugli Studenti.** Durante le ore di lezione la vigilanza degli Studenti, anche se maggiorenni, spetta agli insegnanti che tengono lezione nella classe. I docenti non devono consentire a più di uno studente per volta di uscire dalla classe e devono



vigilare che le uscite non si prolunghino eccessivamente. Il personale docente di turno è tenuto alla sorveglianza degli alunni durante gli intervalli, dentro e fuori la classe e a svolgere azione di vigilanza. Il personale non docente (Tutor, personale della Segreteria, amministrativi), collaborando alla realizzazione delle finalità formative della scuola, è tenuto alla vigilanza, in particolare controllando che non si verifichino uscite abusive degli studenti dal plesso, verificando la chiusura del cancello di accesso e impedendo eventuali ingressi non autorizzati di estranei. Tutto il personale presente in sede, inoltre, effettua sorveglianza sulle classi rimaste temporaneamente scoperte, sul comportamento degli studenti che, col permesso dei docenti, si trovino fuori dalle proprie aule di lezione, sull'uso dei servizi igienici, sull'osservanza della normativa sul divieto di fumo e sull'uso corretto e appropriato dei distributori automatici di bevande e snack e degli arredi posti nei corridoi.

- **Dovere di attenta e puntuale compilazione dei documenti scolastici.** Tutti i docenti sono tenuti a compilare regolarmente e con precisione il Registro di classe, sia cartaceo sia elettronico, i verbali e le Rubriche di valutazione. Ogni docente della prima ora controlla e registra le presenze giornaliere degli Studenti, richiede le giustificazioni delle assenze o di eventuali ritardi e segnala tempestivamente alla Tutor i casi di assenze ricorrenti o rimaste ingiustificate.
- **Doveri dei docenti in caso di infrazione degli allievi.** I docenti hanno il dovere di controllare, vigilare ed intervenire in caso di possibile infrazione alle norme del presente Regolamento. Inoltre, in caso di infrazione disciplinare, i docenti sono tenuti a farne annotazione sui Registri (cartaceo ed elettronico), al fine di renderne partecipi tutti i colleghi (altri insegnanti, Tutor, Coordinatrice).
- **Dovere di segnalazione.** È dovere della Direttrice del CFP segnalare alle forze dell'Ordine eventuali situazioni di devianza, come danneggiamenti, furti o utilizzo di sostanze illegali, al fine di tutelare una convivenza serena all'interno della comunità scolastica. Tutto il personale è tenuto a riferire sollecitamente alla Direzione o ai docenti ogni comportamento anomalo di alunni o genitori, che sia contrario a quanto stabilito dal presente Regolamento o potenzialmente pericoloso per l'incolumità delle persone e delle cose.
- **Dovere di rispetto del Regolamento.**
- **Divieto di uso del telefono personale.** Ai docenti viene richiesto di non utilizzare il telefono cellulare durante l'attività di cattedra, salvo emergenze.
- **Divieto di fumo.** A norma di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, al personale docente e non docente è vietato fumare in tutti gli spazi scolastici, compresi quelli esterni.
- **Divieto di parcheggio nel cortile interno.**

## 5. REGOLAMENTI SPECIFICI DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

L'accesso ai laboratori è vietato al personale non addetto e agli allievi non accompagnati dal Personale dell'Istituto e muniti di appositi Dispositivi di protezione individuali, se previsti. All'ingresso dei Laboratori è esposta la planimetria del PIANO D'ESODO, con i percorsi sicuri da utilizzare in caso di emergenza. È vietato sistemare sgabelli, sedie o altri oggetti lungo le vie di fuga, davanti alle uscite di sicurezza o alle attrezzature antincendio, per non costituire intralci ed ostacoli per un eventuale esodo in caso di emergenza. Docenti e Studenti devono osservare le norme di legge e le misure predisposte dal Personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva. Si ricorda che, ai fini delle norme di sicurezza sul lavoro vigenti (D.Lgs. 81/08), gli allievi sono

equiparati ai lavoratori e, come tali, sono tenuti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della salute.

### **Laboratorio informatico**

- Studenti e docenti sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle apparecchiature presenti nel laboratorio.
- I docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a:
  - osservare le opportune norme di sicurezza nell'uso delle macchine;
  - sorvegliare che gli Alunni utilizzino in modo appropriato i dispositivi e non danneggino in alcun modo le macchine e i componenti (mouse, tastiere, stampanti);
  - assegnare ad ogni alunno un computer in modo fisso per tutto l'anno scolastico; è l'alunno in primis a dover rispondere di eventuali danni durante le ore di presenza in laboratorio;
  - vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer o degli applicativi in essi installati;
  - controllare che non venga installato software senza autorizzazione;
  - sorvegliare scrupolosamente che non vengano utilizzati chiavette usb o device non testati contro i virus.
- Non è possibile portare in laboratorio zaini e cappotti, che dovranno essere lasciati in aula, e non si possono consumare cibi o bevande.
- Gli Studenti sono responsabili del pc della propria postazione e saranno tenuti a:
  - non utilizzare alcuna apparecchiatura, macchina, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;
  - utilizzare il dispositivo in modo appropriato, secondo le indicazioni del docente;
  - segnalare al docente all'inizio della lezione eventuali manomissioni, danni o irregolarità riscontrati nell'aula, nelle attrezzature o nei computer. Qualsiasi danneggiamento non segnalato, riscontrato in seguito a controlli successivi, comporterà l'esposizione del pagamento dell'intervento tecnico di riparazione all'ultima classe presente nel laboratorio, se non al singolo allievo responsabile della postazione danneggiata;
  - non modificare la configurazione dei computer e dei pacchetti di software installati;
  - non utilizzare i servizi Internet senza il permesso esplicito dell'insegnante;
  - non utilizzare i computer per giochi elettronici.
  - utilizzare solo dispositivi usb autorizzati dall'Istituto;
  - non stampare materiale non autorizzato dal docente;
  - al termine dell'utilizzo del pc, provvedere al suo corretto spegnimento e al riordino di tastiere e mouse;
  - prima di abbandonare la postazione, controllare che sia pulita e in ordine, con la sedia posta sotto il tavolo per permettere un passaggio più agile e sicuro degli alunni in uscita/in entrata.

Ogni violazione del regolamento sarà tempestivamente comunicata alla Direzione che prenderà relativi provvedimenti in caso di dolo o negligenza nell'utilizzo delle attrezzature /strumenti presenti nel laboratorio.

### **Laboratori di pratica professionale**

- Il CFP Ticino Malpensa ha al suo interno due laboratori: un laboratorio meccanico e un laboratorio del corso Operatore ai servizi di vendita.

- Gli Allievi accedono ai laboratori solo ed esclusivamente su autorizzazione del docente di riferimento e in sua presenza o di un tutor.
- Durante l'attività di laboratorio e/o alle manifestazioni ed eventi gli Studenti devono sempre indossare, se prevista, la divisa pulita e completa in tutte le sue parti, così come definito all'inizio dell'anno formativo per ogni Settore di riferimento. In particolare, per il settore autoriparatori, si rendono necessari i Dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro L.81/08. In assenza di tali dispositivi, all'allievo non è concesso l'ingresso in laboratorio e la "dimenticanza" sarà sanzionata con una nota a registro.
- Strumenti, attrezzature e materiale presenti nei laboratori sono affidati alla cura del singolo allievo ed eventuali danni dovranno essere rimborsati. Il materiale d'uso fornito dal CFP per le esercitazioni va utilizzato secondo le indicazioni e le quantità stabilite dal Formatore/Docente di riferimento.

### Palestra e spogliatoi

Nell'attività motoria esistono rischi specifici d'infortunio, quali strappi muscolari, distorsioni o cadute; perciò, i docenti adegueranno gli esercizi all'età e alle caratteristiche individuali degli allievi.

- I **Docenti** che utilizzano la palestra sono tenuti a:
  - informare gli allievi dei pericoli di infortunio e fornire le istruzioni opportune;
  - disporre gli attrezzi e i dispositivi di protezione eventualmente necessari;
  - impartire preventivamente tutte le istruzioni necessarie per una corretta esecuzione degli esercizi;
  - invitare gli allievi al rispetto delle strutture, degli attrezzi e dei sussidi didattici e vigilare affinché non vengano danneggiati o utilizzati in modo improprio;
  - prevedere e far calendarizzare ogni ingresso in palestra;
  - al termine delle lezioni, provvedere affinché la struttura venga lasciata come è stata trovata, chiudendo la porta e riconsegnando le chiavi in Segreteria.
- Gli **Alunni**, in generale, devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone, delle strutture e dei materiali sportivi a disposizione e attenersi sempre alle indicazioni del docente. Nello specifico, sono tenuti a:
  - accedere alla palestra con calzature e abbigliamento idonei; in particolare, si richiede che l'allievo abbia una sacca con le scarpe che verranno utilizzate solo in palestra, come previsto dal Regolamento predisposto dall'ente che gestisce la struttura (Somma Patrimonio e Servizi - SPeS);
  - eseguire solo gli esercizi programmati e secondo le istruzioni ricevute;
  - avere cura di tutti gli attrezzi sportivi che sono loro consegnati e restituirli all'insegnante al termine della lezione, o riporli puliti e in modo ordinato negli spazi predisposti;
  - non consumare cibi o bibite;
  - comunicare tempestivamente all'insegnante eventuali manomissioni, danni o irregolarità riscontrati nella palestra, nelle attrezzature e negli spogliatoi;
  - seguire la classe in palestra anche in caso di esonero per motivi di salute;
  - tenere un comportamento consono durante gli spostamenti da e per la palestra.

## 6. TRASGRESSIONI DEL REGOLAMENTO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il rispetto del presente Regolamento è alla base del sereno e corretto andamento della vita scolastica e le trasgressioni vengono sanzionate attraverso diversi provvedimenti disciplinari, calibrati sulla gravità dell'infrazione. Il mancato rispetto delle regole da parte degli Alunni influenza il Voto di Comportamento e una valutazione negativa in condotta al termine dell'anno scolastico può compromettere l'ammissione all'anno successivo o all'esame finale e ha un peso ponderato, in base all'anno di frequenza, sulla valutazione finale d'esame di Qualifica o Diploma.

Le trasgressioni compiute in aula, durante le lezioni, possono essere sanzionate dal docente con una Nota Disciplinare, personale o di classe, scritta sul Registro di Classe, sia cartaceo sia elettronico, per presa visione da parte del Genitore. L'accumulo di 3 Note a Registro comporta l'attivazione di un **provvedimento disciplinare**, come nel caso di trasgressioni considerate gravi.

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, e possono anche consistere in attività socioeducative in favore della comunità scolastica. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e sono sempre condivise anche con i genitori.

I provvedimenti vengono presi dal Consiglio Disciplinare, formato dalla Direttrice, dalla Coordinatrice e dalla Tutor; il Consiglio ha il compito di valutare caso per caso le sanzioni da comminare, in relazione alla gravità del comportamento dell'Allievo e della sua situazione personale. Il Consiglio può definire anche sanzioni a livello di classe, come la sospensione dell'intervallo o lavori socialmente utili, valutate di volta in volta. È facoltà della Direttrice convocare il Consiglio di classe, in luogo del Consiglio Disciplinare, sulla base della preliminare valutazione del caso, con particolare riferimento alla gravità o ai precedenti.

I genitori dello studente saranno prontamente avvertiti dell'avvio e della conclusione dei procedimenti disciplinari.

Riportiamo, a titolo esemplificativo, una tabella che illustra alcuni esempi di comportamenti che violano il Regolamento e le possibili sanzioni disciplinari conseguenti, in particolare la sospensione dall'attività didattica, con o senza obbligo di frequenza.

COMPORAMENTI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI
Violenze fisiche o verbali e comportamenti lesivi della dignità altrui, verso compagni o adulti	Sospensione dalle attività didattiche per 5 GIORNI
Allontanamento senza autorizzazione dall'aula o dall'Istituto	Sospensione dall'attività didattica per 3 GIORNI
Danneggiamento o furto di oggetti o della scuola o di altre persone, compagni o adulti	Sospensione dall'attività didattica per 2 GIORNI e risarcimento economico
Reiterate infrazioni alle norme, con l'accumulo di 3 note disciplinari sul Registro di classe	Sospensione dall'attività didattica per 2 GIORNI
Acquisizione di immagini video o foto durante l'attività didattica	Sospensione dall'attività didattica per 1 GIORNO
Utilizzo improprio del telefono cellulare	Sospensione dall'attività didattica per 1 GIORNO

Per gravissima violazione disciplinare, o per gravi e reiterate violazioni a cui sono seguite almeno 3 sospensioni consecutive, la sanzione può prevedere l'espulsione dalla scuola.

Il CFP è dotato di un sistema di videosorveglianza, che potrà essere utilizzato da parte della Direzione per garantire il rispetto delle norme e tutelare la comunità scolastica.



Il CFP TICINO MALPENSA è dotato di un gestionale che prevede l'invio di e-mail e sms alle famiglie, per una comunicazione più puntuale. Con la sottoscrizione del presente Regolamento si autorizza la Segreteria ad utilizzare i riferimenti (indirizzo mail, numero di cellulare) del genitore/tutore indicati al momento dell'iscrizione sull'apposito modulo, per inviare comunicazioni riguardanti il proprio figlio. Si prega, pertanto, di comunicare tempestivamente cambi di numeri telefonici alla Segreteria.

## **B) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Il Patto educativo di corresponsabilità è finalizzato a definire i diritti ed i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. La scuola, infatti, può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una buona relazione e cooperazione con gli Studenti e i Genitori.

In relazione a ciò, richiamiamo le specifiche disposizioni di legge e, in particolare:

- il D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”, i D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”,
- il D.M. n. 16 del 05/02/2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”,
- il D.M. n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”.

Vista la normativa citata, **si stipula** il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità tra la scuola, l’alunno e i genitori.

Il **PERSONALE SCOLASTICO**, docente e non docente, si impegna a:

- Fornire agli studenti un esempio di buona condotta e impegno con il comportamento in classe.
- Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente.
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione e di integrazione di ogni studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento.
- Favorire l’integrazione degli studenti diversamente abili, degli studenti DSA/BES e degli studenti stranieri.
- Curare la chiarezza e la tempestività di ogni comunicazione sull’attività didattica o formativa.
- Promuovere in ogni occasione il dialogo, con il singolo studente e con il gruppo classe.
- Impegnarsi ad utilizzare diversi strumenti e strategie per il recupero delle insufficienze e delle lacune, durante l’anno scolastico.
- Usare con regolarità e precisione il Registro elettronico, caricando gli argomenti trattati, i compiti assegnati agli studenti, le note disciplinari e le valutazioni delle verifiche.
- Partecipare attivamente e con spirito di collaborazione a tutte le riunioni collegiali, nonché agli incontri con le Tutor, con i docenti incaricati e con la Direzione.
- Evitare ogni giudizio frettoloso o sommario nei confronti degli studenti, sulla base dei principi dell’educazione personalizzata e del rispetto degli studenti e delle famiglie.
- Migliorare costantemente la conoscenza della propria disciplina ed aggiornarsi sugli strumenti dell’attività formativa e pedagogica.
- Promuovere un clima di collegialità e collaborazione all’interno del corpo docente.

- Curare con attenzione l'applicazione delle norme che regolamentano la disciplina ed il comportamento degli studenti, segnalando sul Registro, sul diario di classe o direttamente alla Direzione ogni mancanza o contravvenzione.
- Organizzare uscite didattiche ed attività formative, complementari alla didattica in classe.
- Provvedere ad una programmazione puntuale e coordinata dell'attività didattica e, in particolare, delle prove di valutazione scritta e orale.
- Evitare un cumulo eccessivo delle prove di verifica, limitandosi in particolare ad una (e non oltre) verifica scritta al giorno e a cinque (e non oltre) verifiche scritte in una settimana.
- Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, sia attraverso le forme di colloquio tradizionale sia attraverso l'utilizzo delle tecnologie.

**I GENITORI dell'alunno si impegnano a:**

- Riconoscere il valore educativo della scuola;
- Conoscere e rispettare le regole della scuola, contenute nel Regolamento d'Istituto;
- Collaborare per favorire lo sviluppo formativo del proprio figlio/a, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente;
- Verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, seguendo le indicazioni metodologiche degli insegnanti;
- Partecipare agli incontri tra scuola e famiglia e ai colloqui programmati due volte l'anno;
- Giustificare le assenze e i ritardi del figlio con tempestività;
- Essere disponibili al dialogo con gli insegnanti e collaborare con docenti e tutor nella gestione educativa dell'alunno/a;
- Collaborare alle iniziative della scuola, per la loro realizzazione sul piano operativo;
- Risarcire la scuola dei danni arrecati volontariamente dal figlio/a;
- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il presente patto educativo.

**Lo STUDENTE si impegna a:**

- Frequentare con regolarità e puntualità tutte le lezioni e le attività didattiche.
- Comportarsi in modo corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, del personale della scuola, degli altri alunni.
- Rispettare gli ambienti, le attrezzature e i sussidi didattici, consapevoli che l'ambiente scolastico è patrimonio proprio e della collettività.
- Rispettare compagni, docenti e personale non docente, utilizzando nei loro confronti un linguaggio consono ad un ambiente educativo ed avendo lo stesso comportamento riguardoso e rispettoso che chiedono per sé stessi.
- Raggiungere gli obiettivi prefissati per il proprio curriculum dedicandosi in modo responsabile allo studio e all'esecuzione dei compiti richiesti.
- Essere puntuali nell'arrivare a scuola, nel rientrare in aula dopo intervalli e/o attività svolte in altri contesti.
- Essere puntuali nelle consegne didattiche e di Segreteria.
- Avere con sé il materiale scolastico richiesto per le lezioni.
- Non utilizzare il telefono cellulare durante tutta la permanenza nei locali della scuola.
- Rispettare le norme del Regolamento d'Istituto.

Il Direttore del CFP, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti/doveri degli studenti e dei genitori richiamati nel patto siano garantiti.

L'alunno, anche se minorenne, sottoscrive il presente Patto assumendosi l'impegno di rispettare le indicazioni e le norme riportate nel Regolamento d'Istituto.

Il genitore, sottoscrivendo il documento, assume l'impegno ad osservare le disposizioni del presente Regolamento d'Istituto/Patto di corresponsabilità e a sollecitarne l'osservanza da parte del figlio/a.

**IL REGOLAMENTO E IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SONO VISIBILI NELLA  
SEZIONE COMUNICAZIONI DEL REGISTRO ELETTRONICO**

**Firma per presa visione del Regolamento**

Data, .....

Firma del genitore per presa visione

.....

**Firma per Accettazione del Patto di Corresponsabilità**

La Direttrice del CFP, dr.ssa Paola Cerutti -----

Lo studente -----

Il genitore/tutore -----