

ANNO FORMATIVO 2018/2019

A TUTTI GLI ALLIEVI E DOCENTI DEL CPFP SCUOLA ALBERGHIERA

REGOLAMENTO INTERNO C.P.F.P.

1. Frequentare regolarmente e con puntualità i corsi assolvendo assiduamente gli impegni formativi.
2. L'ingresso al Centro è previsto per le ore 8,00. In caso di condizioni atmosferiche particolari gli allievi possono entrare nelle aule prima.
3. E' consentita l'entrata fino alle ore 8,20 orario di inizio delle lezioni.
4. Firmare regolarmente il registro di presenza allievi, sia entrando in classe sia prima di uscire dal CPFP. Le firme devono essere apposte con biro nera o blu, non con altri colori e non con matita e pennarello. La firma deve essere apposta nella casella il cui numero corrisponde al nome dell'allievo nell'iscrizione.
5. Gli allievi che arrivano in ritardo potranno essere ammessi in classe solo se autorizzati dal Direttore o da un suo delegato. Non è consentito entrare in ritardo se non per giustificati e documentati motivi
6. In presenza di ritardi frequenti e non occasionali l'allievo dovrà essere accompagnato da un genitore che giustifichi i ritardi.
7. La frequenza alle lezioni è obbligatoria. Le assenze vanno sempre giustificate secondo i criteri noti (libretto delle giustificazioni), il giorno di rientro a scuola.
8. L'allievo che abbia dimenticato la giustificazione, sarà ammesso in classe con l'obbligo di presentarla il giorno seguente.
9. Le assenze di 5 giorni e oltre, vanno giustificate anche con il certificato medico (che sarà consegnato dal docente della 1° ora in segreteria).
10. I genitori degli allievi minorenni saranno informati nel caso d'assenze ripetute e ritardi abituali.
11. Di norma non è consentito uscire prima del termine delle lezioni. Le uscite anticipate devono essere autorizzate dal Direttore o da un suo delegato e risultare sul Registro Presenza Allievi.
12. Gli allievi minorenni possono uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore o di un suo delegato. Salvo casi particolari valutati di volta in volta dal Direttore o da un suo delegato, le richieste d'uscita anticipata devono essere presentate prima dell'inizio delle lezioni.
13. Non è consentito uscire anticipatamente se non dopo aver svolto almeno i 2/3 delle ore di lezione programmate nella giornata.
14. Gli allievi maggiorenni potranno uscire (a seconda delle richieste non frequenti) dopo avere compilato il foglio di uscita (da inserire poi nel registro) che dovrà essere vidimato dal Direttore o in sua assenza dal docente che lo sostituisce.
15. Si ricorda a tutti gli allievi che il superamento del 25% delle assenze sul monte ore del corso (1056) può precludere l'ammissione all'anno successivo.
16. E' severamente vietato:
 - fumare nei locali del Centro e nell'area circostante
 - allontanarsi dai laboratori di pratica senza l'autorizzazione del docente,
 - eseguire le esercitazioni di laboratorio senza l'abbigliamento idoneo,
 - tenere accesi i telefoni cellulari.
17. Gli allievi colti nei corridoi senza autorizzazione dei docenti avranno delle sanzioni disciplinari.
18. Durante il cambio dell'ora di lezione, sono vietati gli schiamazzi nei locali comuni.

19. E' severamente vietato uscire dalle aule senza giustificato motivo e senza l'autorizzazione dell'insegnante.
20. Durante le ore di lezione è consentito agli allievi di uscire dalla classe per andare al bagno solo uno per volta.
21. Durante la pausa, la quale è prevista dalle ore 10,50 alle ore 11,10, è vietato allontanarsi dal centro e ricevere visite di amici e compagni non appartenenti al CFPF .
22. Il cambio di classe dovrà essere effettuato ogni volta al termine delle lezioni.
23. Non è permesso agli allievi di recarsi al di fuori del CFPF senza il permesso della direzione.
24. Tutti gli allievi devono utilizzare le strutture e le attrezzature del Centro in modo corretto e responsabile. Gli allievi sono tenuti a lasciare le aule e i laboratori, da essi utilizzati, in perfetto stato.
25. Gli oneri per le riparazioni di eventuali danni arrecati nelle aule e nei laboratori e quanto in essi contenuto, trattandosi di beni sociali, saranno risarciti dal responsabile o, in mancanza, saranno addebitati all'intera classe o a tutti gli studenti in parti uguali.
26. Tutti gli allievi devono lasciare la classe, o i laboratori di pertinenza, come sono stati trovati alla prima ora, in altre parole, ordinati (nel caso ciò non accadesse saranno ritenuti responsabili gli allievi che per ultimi hanno frequentato i luoghi suddetti).
27. Nei laboratori d'informatica non devono essere introdotti software non autorizzati dalla direzione o dal docente ed è fatto divieto assoluto di intervenire sull' hardware.
28. Gli allievi sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme antinfortunistiche contro gli infortuni sul lavoro (D.Lgs.n.81 del 09/04/2008) nonché a rispettare i suggerimenti comportamentali dettati dai docenti.
29. L'allievo dovrà aver cura dei suoi beni (zaino, materiale didattico, ecc...) comunicando all'insegnante eventuali smarrimenti, danneggiamenti o furti. Se necessario, per la risoluzione del problema, il docente, in accordo con la direzione potrà interpellare l'organo di polizia competente.
30. Non è permesso l'utilizzo di videogiochi pena l'allontanamento dal Corso.
31. Gli allievi sono pregati di mantenere l'ordine e la pulizia degli spazi da loro usati sia per la ricreazione che per le ore di lezione evitando di gettare carta o quanto altro per terra o nel piazzale antistante.
32. La richiesta di assemblea di classe va sempre corredata con l'ordine del giorno e va sempre redatto il verbale.
33. I docenti sono direttamente responsabili degli allievi dal momento del loro ingresso in classe, che viene evidenziato con la firma sul registro presenza allievi e quindi, anche durante la ricreazione, devono essere sempre presenti.
34. Il docente presente in aula alla prima ora deve controllare il registro di classe, farlo firmare agli studenti (evitando di farlo girare per non rovinarlo) e richiedere eventuali giustificazioni non presentate dagli allievi: la mancanza di quanto sopra si dovrà segnalare al coordinatore di classe per l'opportuno avviso ai genitori degli allievi minorenni.
35. Al momento del cambio dell'ora, il docente che subentra è pregato di controllare che gli allievi, che hanno firmato il registro, siano effettivamente presenti in aula.
36. Qualsiasi allievo che non si atterrà a quanto contenuto nella presente circolare sarà: la prima volta ammonito, poi sospeso in caso di ulteriori mancanze
37. I docenti sono pregati di controllare e far rispettare quanto stabilito e gli allievi di attenersi a quanto sopra per evitare di incorrere, i docenti in provvedimenti disciplinari e gli allievi in misure di allontanamento dal CFPF .

38. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno del CFPF. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessun'infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sancita, né direttamente né indirettamente, la libera espressione d'opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni disciplinari e la persona competente a comminarle, sono riassunti nel seguente schema:

Mancanze	Sanzioni	Organo che commina la sanzione
Negligenze occasionali Trascuratezza nei riguardi dell'impegno scolastico Scorrettezze non gravi verso persone	Richiamo verbale	Docente
Turbativa alla normale vita scolastica Gravi scorrettezze verso i compagni o il personale del CFPF Violazione norme di sicurezza Danni materiali	Allontanamento dalle lezioni da uno a tre giorni Pagamento danni	Direttore sentito il Docente
Gravi e reiterate scorrettezze o turbativa della convivenza scolastica Turpiloquio e ingiuria Danneggiamenti volontari	Allontanamento dalle lezioni da uno a cinque giorni Pagamento danni	Direttore sentito il docente
Reati verso il patrimonio del CFPF Reati che minacciano l'incolumità delle persone	Allontanamento dalle lezioni da uno a più giorni Allontanamento dal CFPF Eventuale denuncia alle Autorità competenti	Direttore sentito il docente, il Collegio dei Docenti e genitori se l'allievo è minorenne

39. Con la sottoscrizione del presente regolamento il genitore o chi ne fa le veci autorizza la Direzione del C.P.F.P. a far partecipare gli allievi allo stage aziendale presso strutture pubbliche e/o private.

40. Con la sottoscrizione del presente regolamento il genitore o chi ne fa le veci autorizza la Direzione del C.P.F.P. a far partecipare gli allievi ad uscite didattiche in orario scolastico finalizzate ad una maggiore conoscenza del territorio e del mercato del lavoro locale e alla partecipazione ad iniziative ed eventi a livello provinciale che abbiano rilevanza formativa.

41. Con la sottoscrizione del presente regolamento il genitore o chi ne fa le veci autorizza la Direzione del C.P.F.P. alla realizzazione di materiale fotografico e al suo utilizzo nell'ambito della Provincia di Viterbo, concedendo la liberatoria al centro dall'uso di immagini fotografiche degli allievi.

42. Con la sottoscrizione del presente regolamento il genitore o chi ne fa le veci autorizza la Direzione del C.P.F.P. a far entrare in ritardo o uscire anticipatamente gli allievi per esigenze organizzative della scuola.

IL PRESENTE REGOLAMENTO VIENE AFFISSO NELLA BACHECA

GLI ALLIEVI SONO TENUTI A RISPETTARE QUANTO VI E' ESPOSTO
GLI INSEGNANTI SONO TENUTI A FARLO RISPETTARE

Per presa visione del regolamento composto di 42 articoli: **Il Genitore** _____

I DOCENTI :

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

I RAPPRESENTANTI DI CLASSE :

I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____
I X	_____

IL PRESENTE REGOLAMENTO ANDRA' IN VIGORE DAL 15 SETTEMBRE 2018

Il sottoscritto, genitore dell'allievo _____ autorizza l'uscita permanente anticipata alle ore _____ per motivi inerenti l'utilizzo dei mezzi pubblici / personali.

Il GENITORE dell'allievo: _____

Il Direttore

(Luca Crocoli)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Premessa

1. “ la scuola è il luogo di educazione mediante il quale si promuove lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo civile”.
2. “La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno (art. 1 – commi I e art. 2 D.P.R. 249/98)”.

Il Centro di Formazione Professionale “Scuola Alberghiera”, in piena sintonia con quanto stabilito dal regolamento delle studentesse e degli studenti,

Propone

Il seguente Patto educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Centro Provinciale Professionale, Famiglie e Studenti.

La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

Il Centro di Formazione Professionale “Scuola Alberghiera” si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento delle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- Procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi, nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogicamente con le famiglie;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- pianificare il lavoro in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

La famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative formative controllando le comunicazioni Centro-Famiglie partecipando con regolarità alle riunioni previste;

- far rispettare l'orario d'ingresso al centro dalle ore 8:00 alle ore 8:20, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la necessaria certificazione medica dopo le malattie superiori a cinque giorni);
- verificare che lo studente segua gli impegni di studio e le regole del Centro;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ed eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

Lo studente si impegna a:

essere responsabile della sua condotta tenendo presente i seguenti indicatori:

- Rispetto: di persona, di leggi, di regole, di conoscenze, di impegni, di strutture, di orari;
- Correttezza: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media;
- Attenzione: ai compagni e alle proposte educative dei docenti;
- Lealtà: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni;
- Disponibilità: a migliorare, a partecipare, a collaborare

Il personale non docente si impegna a:

essere puntuale a svolgere con precisione il lavoro assegnato;

- Conoscere l'offerta formativa del Centro e a collaborare a realizzarla per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Direttore eventuali problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (Studenti, Genitori, Docenti).

Per la non osservanza di alcune Norme sono previste sanzioni definite da un apposito regolamento che possono influire sul voto di condotta (rispetto delle regole della convivenza civile).

La disciplina è affidata, non solo al personale scolastico ma, anche all'autocontrollo degli alunni.

Gli atti di "Bullismo" comporteranno i provvedimenti disciplinari (sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. ed oltre) e la denuncia alle Forze dell'Ordine.

Gli Studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere sistematicamente gli impegni di studio. Dovranno inoltre osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal seguente regolamento formativo del Centro:

REGOLE	SANZIONI
Art. 1 – Gli Alunni sono tenuti a presentarsi in orario	In assenza di Giustificazione scritta del ritardo sarà convocato il genitore .
Art. 2 – L'alunno è tenuto a frequentare il Centro con abbigliamento adeguato, evitando capi succinti.	Il docente convocherà il genitore che s'impegnerà al rispetto dell'art.2
Art. 3 – Gli alunni che arriveranno al Centro con i mezzi pubblici, possono essere accolti con una	Ogni trasgressione sarà annotata sull'apposito registro dei richiami. Oltre il termine stabilito gli alunni

<p>tolleranza di 20 minuti rispetto l'orario fissato, per l'ingresso, un ritardo prolungato deve essere giustificato, sull'apposito modulo dal genitore o da chi ne esercita la patria podestà entro 3 gg.</p>	<p>devono essere accompagnati da un genitore o da chi ne esercita la patria podestà.</p>
<p>Art. 4- Gli alunni possono lasciare il Centro prima del termine delle lezioni solo in casi straordinari (autorizzazione permanente per particolari esigenze relative agli orari dei mezzi di trasporto) e comunque in presenza del genitore o da chi ne esercita la patria podestà, purché munito di idoneo documento d'identità</p>	
<p>Art. 5 - Gli alunni assenti, devono portare la giustificazione firmata dal genitore o da chi ne esercita la patria podestà entro al massimo 3 gg. Per assenze di durata superiore a 5 giorni (festività comprese), oltre alla normale giustificazione, gli alunni sono tenuti a presentare anche il certificato medico di nulla osta alla riammissione.</p>	<p>Oltre i termini stabiliti, gli alunni devono essere accompagnati dal genitore o da chi ne esercita la patria podestà</p>
<p>Art.6- Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del personale non docente, dei docenti e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale che chiedono per loro stessi</p>	<p>Il collegio dei docenti può stabilire la non partecipazione dell'alunno a viaggi d'istruzione, visite guidate, o altre particolari iniziative del Centro.</p>
<p>Art.7 – Gli alunni durante l'intervallo, per l'utilizzo dei servizi igienici dovranno evitare schiamazzi, resse e danni alle persone o alle cose; solo in casi eccezionali, durante lo svolgimento delle lezioni, potranno uscire per recarsi ai servizi sopraccitati.</p>	<p>Il docente può disporre la sospensione per un periodo di 7gg.. oltre per i singoli alunni o per tutta la classe.</p>
<p>Art. 8 – Gli alunni, durante il cambio dell'ora, devono mantenere un comportamento corretto, non uscire dalle aule e non affacciarsi dalle finestre.</p>	<p>Ogni trasgressione verrà annotata sull'apposito registro dei richiami.</p>
<p>Art. 9 – Gli alunni, devono far firmare ai genitori o da chi ne esercita la patria podestà tutte le comunicazioni inviate dalla scuola, entro e non oltre il termine richiesto</p>	<p>La mancata firma annulla la disposizione in oggetto della comunicazione</p>
<p>Ar. 10 – Gli alunni, devono rispettare gli ambienti didattici, utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danno al patrimonio del Centro</p>	<p>In caso di danni, il Collegio dei Docenti stabilisce un risarcimento pecuniario da versare al Centro. Qualora i responsabili non fossero individuati, ne risponde la classe</p>
<p>Art.11 – Gli alunni, possono spostarsi da un' aula all'altra, solo se autorizzati.</p>	<p>Ogni trasgressione sarà annotata sull'apposito registro dei richiami</p>
<p>Art.12 – E' Vietato l'uso del Cellulare. Per eventuali necessità è disponibile il telefono del centro. Si fa divieto anche di Ipod e o altri dispositivi multimediali</p>	<p>Il docente ritira il cellulare o quant'altro. Il materiale sarà consegnato al termine delle lezioni.</p>

Il Direttore del C.P.F.P.
(Luca Crocoli)