

# REGOLAMENTO DISCIPLINARE 2016 – 2017



1

---

**Scuola delle professioni per il terziario**  
**CFP – UPT**  
**Sede di Tione**



## REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio è improntata qualsiasi azione disciplinare.

### ASSEMBLEE DI CLASSE

Con autorizzazione della Direzione verranno concesse:

- le Assemblee di Classe: massimo tre al quadrimestre di 1 ora ciascuna;
- le Assemblee di Istituto, massimo tre nell'arco dell'intero anno formativo.

### VIAGGI DI STUDIO E ATTIVITA' ESTERNE

La partecipazione degli allievi ai viaggi-studio, alle visite d'istruzione ed alle attività esterne in generale è condizionata all'approvazione da parte del Consiglio di Classe e può essere impedita per motivi disciplinari e di profitto.

I viaggi di studio e le attività esterne sono da considerarsi a tutti gli effetti normale attività didattica e pertanto subordinate alle stesse norme del presente regolamento.

3

---

### NORME COMPORTAMENTALI

1. La presenza degli alunni è obbligatoria a tutte le attività organizzate dal Centro: lavori di gruppo, visite formative, soggiorno all'estero, incontri con esperti esterni, stage, tirocini formativi,
2. L'allievo deve mantenere un comportamento corretto:
  - evitare comportamenti che possano danneggiare persone o cose, scherzi pericolosi e scorretti;
  - non scaricare musica, foto o altro da Internet;
  - curare la pulizia della persona e dell'abbigliamento;

- cooperare al decoro della scuola mantenendo l'ordine e la pulizia della propria aula e di tutti gli spazi interni ed esterni; non scrivere su banchi, muri e cartelloni;
3. L'allievo deve avere sempre con sé il materiale occorrente per le lezioni.
  4. La disposizione dei banchi nelle aule deve essere mantenuta. L'assegnazione dei posti è stabilita dal Consiglio di Classe e deve essere rigorosamente rispettata.
  5. Gli allievi, durante gli intervalli, devono uscire dall'aula e potranno usufruire degli spazi comuni:
    - al piano segreteria ed al primo piano;
    - negli spazi esterni posti a sud dell'edificio (pertinenze);
    - nella zona vicino ai distributori automatici.
  6. L'utilizzo dei distributori automatici è consentito solo durante gli intervalli, prima delle 7.55 e prima delle 13.50.
  7. Il Registro di classe deve rimanere integro, sarà cura del capoclasse trasferirlo dall'aula ai laboratori;
  8. Gli alunni devono astenersi dal consumare cibo e/o bevande nelle classi e nei laboratori, durante le lezioni.
  9. Cellulari o qualsiasi altro supporto multimediale durante le ore di lezione deve essere tenuto in cartella spento. È consentito il loro utilizzo durante gli intervalli.
  10. Nel caso di mancato rispetto di detta regola il dispositivo verrà ritirato dall'insegnante e depositato in Direzione. Al primo ritiro verrà consegnato al genitore il giorno dopo. Il ripetersi della violazione determinerà la consegna dopo un periodo di tempo più lungo.
  11. Ogni danno causato al materiale, all'arredamento e alla struttura scolastica dovrà inoltre essere risarcito. Il risarcimento dovrà avvenire in modo immediato da parte del colpevole o dei colpevoli del danno. Nel caso in cui non fossero identificati, il risarcimento dovrà essere effettuato dal gruppo presente al momento del danneggiamento, dall'intera classe o da tutti gli studenti.
  12. Ai sensi di legge è severamente vietato fumare a scuola e nelle sue pertinenze; la Direzione o un suo incaricato provvederà a redigere un verbale da trasmettersi agli organi competenti che provvederanno a comminare ai

trasgressori la relativa sanzione pecuniaria. Il divieto si estende anche alle **sigarette elettroniche**.

13. È cura dell'allievo avere con sé il Libretto Personale per eventuali comunicazioni tra scuola e famiglia. In caso di smarrimento o di deterioramento, l'allievo dovrà acquistare il libretto al costo di euro 10,00.
14. La scuola non risponde di eventuali ammanchi e smarrimenti di denaro e di oggetti di valore lasciati incustoditi.
15. È vietato diffondere immagini (foto e video) dei locali dell'edificio scolastico. La restrizione è estesa anche a riproduzioni raffiguranti allievi e/o personale scolastico.

### **ASSENZE, RITARDI, USCITE FUORI ORARIO**

1. Gli studenti che entrano dopo il suono della campanella accedono alla propria classe dall'ora successiva, nel frattempo potranno svolgere attività di studio individuale in Biblioteca.
2. I ritardi devono essere giustificati in segreteria prima di entrare in classe.
3. Il permesso di uscita, anche del pomeriggio, deve essere depositato in segreteria entro le ore 8.05 del mattino.
4. Le giustificazioni delle assenze, sottoscritte dai genitori/tutori, devono essere presentate all'insegnante della prima ora di lezione che provvederà ad annotarle sul registro di classe. Gli studenti maggiorenni possono provvedere personalmente alle giustificazioni salvo diverse disposizioni scritte da parte della famiglia.
5. La mancata giustificazione dell'assenza entro il 3° giorno, comporterà la notifica del fatto alla famiglia da parte della Direzione.
6. La giustificazione non può essere cumulativa di più periodi di assenza
7. Le assenze programmate (per casi particolari) dovranno essere preventivamente comunicate alla Direzione, per l'eventuale autorizzazione.
8. La segreteria informerà i genitori dell'assenza degli allievi da scuola attraverso messaggi SMS.
9. L'accesso alla segreteria è consentito solo durante gli intervalli o nei pomeriggi liberi.

## **REGOLAMENTO LABORATORI INFORMATICA E SIMULIMPRESA**

1. L'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza del docente.
2. Ogni allievo:
  - Deve mantenere la postazione assegnatagli;
  - È responsabile per eventuali danni all'attrezzatura,
  - Deve mantenere in ordine il proprio ufficio;
3. L'accesso al PC è possibile solo attraverso la digitazione di una login personale, dopo aver ricevuto l'autorizzazione del docente.
4. Il PC può essere utilizzato solo per attività richieste dal docente e rientranti nel programma curriculare. Ogni altro uso sarà debitamente sanzionato.
5. L'utilizzo di memorie USB è possibile solo previa autorizzazione dell'insegnante.
6. E' vietato l'ascolto di musica con il cellulare e da piattaforme web (You Tube,...).
7. Durante le ore di Simulimpresa gli allievi sono tenuti a rispettare il regolamento dell'azienda di appartenenza.
8. E' severamente vietato consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori. A discrezione dell'insegnante si potrà consumare acqua naturale.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il mancato rispetto delle norme del presente regolamento può comportare l'annotazione della violazione sul Registro di Classe e sul Libretto Personale.
2. La mancata consegna del libretto personale su richiesta degli insegnanti comporta la comunicazione dell'inadempienza alla famiglia e l'annotazione sul Registro di Classe.
3. La sospensione, di cui viene data immediata comunicazione alla famiglia, si applica dopo tre annotazioni sul Registro di Classe ed ha durata di un giorno. Il Consiglio di classe può, in casi particolari o di ulteriori note, prolungare la sospensione. Tali provvedimenti disciplinari rientreranno nella valutazione finale.
4. La sospensione immediata si applica nei casi in cui l'allievo compia gravi atti di indisciplina che possono provocare danni a persone o cose oppure manifesti un atteggiamento provocatorio e poco corretto nei confronti di chiunque operi all'interno dell'Istituto.

5. Su proposta del Consiglio di Classe, previo accordo con la famiglia, può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione in attività a favore della comunità scolastica.
6. L'allontanamento definitivo dalla scuola si applica nei casi di grave violazione al presente regolamento e alla legislazione vigente.
7. La carica elettiva di Rappresentante di Classe o di Istituto degli allievi può essere revocata nel caso di gravi comportamenti scorretti ad insindacabile giudizio del Consiglio di Classe.

## CALENDARIO SCOLASTICO 2016-2017

**Inizio lezioni: lunedì 12 settembre 2016**

**Termine lezioni: martedì 09 giugno 2017**

**Giorni di vacanza:** tutti i sabati e le domeniche, più i seguenti:

<b>da sabato 29 ottobre a martedì 1 novembre</b>	Ponte di Ognissanti
<b>da giovedì 8 dicembre a domenica 11 dicembre</b>	Ponte dell'Immacolata Concezione
<b>da sabato 24 dicembre a domenica 8 gennaio</b>	Vacanze di Natale
<b>da sabato 25 febbraio a mercoledì 1 marzo</b>	Vacanze di Carnevale
<b>da giovedì 13 aprile a martedì 18 aprile</b>	Vacanze di Pasqua
<b>da sabato 22 aprile a martedì 25 aprile</b>	Ponte Festa della Liberazione
<b>Lunedì 1 maggio</b>	Festa del Lavoro
<b>Venerdì 2 giugno</b>	Anniversario della Repubblica

\* Nelle classi, in segreteria e sul sito web [www.cfpupt.it](http://www.cfpupt.it) è possibile visionare la versione integrale del libretto informativo.



**CFP-UPT**  
Via Roma, 15  
38079 Tione di Trento (TN)

tel 0465.321889  
fax 0465.324518  
E-mail [segreteria.tione@cfp-upt.it](mailto:segreteria.tione@cfp-upt.it)  
[www.cfpupt.it](http://www.cfpupt.it)



SISTEMA GESTIONE QUALITÀ  
CERTIFICATO  
UNI EN ISO 9001:2008  
per la  
progettazione ed erogazione  
di attività formative