

Regolamento della Scuola

Lonigo (VI) - anno formativo 2018-2019

Il Regolamento della Scuola stabilisce le norme fondamentali della comunità scolastica per quanto riguarda l'organizzazione interna. Ogni allievo è tenuto a collaborare in modo attivo e responsabile al funzionamento ordinato della scuola, essendo egli stesso il primo protagonista del proprio percorso formativo.

ORARI E INGRESSO NELLA STRUTTURA

La campanella di inizio delle lezioni suona alle ore 8.15. L'ingresso in aula deve avvenire 5 minuti prima del suono della campanella di inizio. Le ore di lezione (60 minuti) si svolgono dal lunedì al venerdì, con al massimo due rientri pomeridiani. Attività scolastiche che nel corso dell'anno si svolgeranno oltre l'orario consueto verranno comunicate mediante circolare.

Gli allievi che arrivano in ritardo di oltre 15 minuti dall'inizio di una lezione dovranno attendere di essere ammessi in aula la lezione immediatamente successiva. Ogni ritardo deve essere giustificato il giorno successivo usando il libretto personale. Dopo 5 ingressi in ritardo l'allievo/a dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore.

L'orario della mattina termina alle ore 13.25. L'intervallo di ricreazione è dalle 11.15 alle 11.25. L'orario pomeridiano inizia alle ore 13.55 e termina alle ore 15.55 o alle 16.55 a seconda del calendario di ciascuna classe.

Nei giorni con rientro pomeridiano è possibile per gli allievi consumare il proprio pasto portato da casa all'interno dell'edificio della scuola, negli ambienti che verranno indicati e nel rispetto dell'ordine e della pulizia.

Negli stessi giorni e con gli stessi criteri di attenzione è consentito agli allievi che lo vorranno di restare a scuola fino alle ore 16.55 per svolgere attività di studio personale.

Qualunque variazione di orario verrà puntualmente comunicata alla famiglia tramite circolare o libretto personale.

In caso di emergenza, la scuola provvederà a contattare la famiglia al numero di telefono o di cellulare comunicato all'atto di iscrizione.

OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza scolastica quotidiana e la puntualità alle lezioni sono i primi doveri cui ogni allievo si impegna all'atto dell'iscrizione.

Ogni allievo ha la responsabilità di rispettare l'obbligo di frequenza di almeno il 75% del monte ore complessivo previsto per il corso. Il mancato rispetto di tale norma pregiudica l'ammissione allo scrutinio finale.

Nel corso dell'anno gli allievi delle classi seconde, terze e quarta, saranno impegnati in attività di stage presso aziende ristorative. L'orario di stage è parte integrante del monte ore annuale ed è soggetto allo stesso obbligo di frequenza.

La presenza degli allievi alle lezioni viene giornalmente riportata, in entrata e in uscita, sul Registro on line predisposto dalla Regione Veneto. Il Registro è l'unico documento valido ai fini del

riconoscimento della frequenza dell'allievo relativa alle ore di effettiva partecipazione al corso e certifica il raggiungimento del monte ore per l'ammissione allo scrutinio finale.

ASSENZE, PERMESSI E GIUSTIFICAZIONI

Le assenze sono giustificate solo per motivi di salute o per gravi ragioni che vanno opportunamente motivate.

Al rientro da un'assenza, prima dell'inizio delle lezioni, l'allievo/a è tenuto a consegnare il Libretto Personale con la giustificazione firmata dal genitore, o da chi ne fa le veci, al docente della prima ora. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate mediante il Libretto Personale all'inizio della mattina del giorno stesso.

I docenti della prima ora sono tenuti a segnalare sul giornale di classe gli allievi assenti e a ritirare i libretti personali con le giustificazioni delle assenze e/o le richieste di uscita anticipata e farli pervenire in Segreteria.

Nessuno può lasciare la scuola durante le lezioni senza l'autorizzazione firmata sul libretto dalla Direzione.

In caso di mancata giustificazione la scuola provvederà a contattare telefonicamente la famiglia.

E' concessa l'autogiustificazione agli allievi maggiorenni solo in seguito ad un colloquio tra Preside e genitori dell'allievo/a; l'eventuale autorizzazione concessa dovrà essere controfirmata da Preside e Genitori sul Libretto Personale.

Per un periodo superiore ai cinque giorni di assenza consecutivi, compresi i festivi (es.: da venerdì a martedì compresi), è necessario presentare il regolare certificato medico.

Gli allievi minorenni potranno uscire anticipatamente solo con richiesta scritta riportante l'esonero di responsabilità della scuola, o accompagnati dai genitori.

Qualora, per accertati motivi di trasporto, fosse necessario un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata, dovrà essere presentata la richiesta compilando l'apposito modulo da richiedere in Segreteria e fornendo la documentazione allegata richiesta. La Direzione valuterà la domanda e, in caso di autorizzazione, il permesso concesso verrà segnalato sul Libretto personale e sul registro di classe.

Gli allievi che arrivano a scuola in ritardo non autorizzato, dovranno presentarsi in segreteria e sarà la Direzione a valutare l'ammissione in aula, dopo aver preso atto delle giustificazioni del ritardo

La scuola caldeggia la collaborazione dei genitori nel controllo della frequenza a scuola dei propri figli e chiede di avvisare telefonicamente in anticipo la segreteria per eventuali assenze o ritardi.

LIBRETTO PERSONALE

Il libretto personale è un documento ufficiale da portare sempre a scuola e da conservare con la massima cura. Entro i primi giorni dalla consegna ciascun allievo/a deve completare il frontespizio in ogni sua parte. Inoltre il libretto personale deve essere convalidato dai genitori con la firma sul retro della copertina e controllato dagli stessi quanto più frequentemente possibile.

In caso di smarrimento un ulteriore libretto dovrà essere richiesto dai genitori dell'allievo e acquistato al costo di 5 Euro.

Sul libretto personale devono essere riportate:

- le giustificazioni delle assenze
- i ritardi d'entrata ed i permessi d'uscita anticipata

- tutte le note disciplinari che i docenti riportano sul registro di classe. Se l'allievo non consegna il libretto per l'apposizione delle note disciplinari, il genitore verrà avvisato telefonicamente a cura del docente stesso.
- le consegne delle circolari

Il libretto personale non è uno strumento ufficiale di valutazione. Per questo si fa riferimento alle pagelle periodiche.

RICEVIMENTO GENITORI

A partire dal mese di ottobre i genitori possono incontrare i singoli docenti chiedendo un appuntamento attraverso il libretto personale del figlio, compatibilmente con la loro disponibilità (non più di un'ora settimanale).

L'anno formativo verrà suddiviso in tre trimestri, al termine di ciascuno dei quali verrà consegnata una pagella con le valutazioni sintetiche del periodo trascorso.

Sono previsti durante l'anno due ricevimenti generali con la presenza di tutti i docenti, in prossimità con le consegne delle valutazioni periodiche intermedie.

E' sempre possibile chiedere su appuntamento un colloquio con la Direzione.

RICHIESTA DI CERTIFICATI

Ogni richiesta di certificati o di altra documentazione deve essere fatta per iscritto utilizzando gli appositi moduli da ritirare in Segreteria e riconsegnare opportunamente compilati; la richiesta verrà soddisfatta entro una settimana.

NORME DI COMPORTAMENTO

La convivenza di più persone all'interno della struttura richiede rispetto nei rapporti tra persone, ordine e attenzione nell'uso di attrezzature e osservanza di comportamenti cordiali, corretti e leali.

Durante le ore di lezione, o durante il cambio dell'ora, gli alunni si possono assentare dall'aula soltanto con il consenso dell'insegnante, e comunque solo in caso di necessità e non più di uno per volta.

I cambi d'aula dovranno avvenire ordinatamente, in modo sollecito e alla presenza dei docenti in servizio.

Ciascun allievo deve presentarsi a scuola con tutto il materiale utile che i docenti avranno indicato per lo svolgimento delle lezioni (divisa, quaderno, penne, libro, dispense ...). Eventuale materiale scolastico in fotocopia verrà fornito gratuitamente dalla scuola solo una prima volta; in caso di smarrimento, l'allievo sarà tenuto a pagare il costo delle ulteriori fotocopie (0.20 € per fotocopia). La segreteria della scuola non soddisferà richieste di materiale personale da fotocopiare.

Ogni allievo è responsabile delle proprie cose: oggetti personali e materiale scolastico. Non si possono portare a scuola oggetti non attinenti alle attività scolastiche, oggetti di valore, oggetti pericolosi per la propria e altrui incolumità. La scuola declina ogni responsabilità per eventuali furti o danni e non risponde, in nessun caso, di oggetti personali mancanti o danneggiati e di furti di denaro.

Agli inizi dell'anno scolastico, è chiesto ad ogni allievo il versamento di una cauzione di € 30, che verrà utilizzata per riparare eventuali danni materiali alla struttura e a beni di pertinenza della scuola, dei quali non sia individuato il responsabile. Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti ad arredi, ambienti ed attrezzature, di proprietà della scuola e/o altrui è tenuto a risarcire il danno a prescindere dal deposito cauzionale di 30 euro.

Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati, e non ci siano responsabilità accertate, i danni verranno risarciti dal fondo cauzionale versato all'iscrizione.

E' vietato, senza eccezione, l'uso dei cellulari a scuola, in particolare durante l'attività didattica. Un eventuale impiego didattico del cellulare deve avvenire solo su autorizzazione del docente. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa, sia per i compagni. Inoltre l'uso, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce un'infrazione disciplinare (Circolare Ministeriale N° 30/2007).

All'inizio delle lezioni gli allievi saranno invitati a consegnare tutti i cellulari in proprio possesso in un'apposita cassetta che verrà depositata in segreteria. Il cellulare consegnato verrà ritirato dall'allievo al termine delle lezioni. Durante le attività di laboratorio gli allievi non possono avere il cellulare, anche spento, con sé.

Ogni qualvolta verrà trovato un allievo con il cellulare acceso o in tasca della divisa di laboratorio si provvederà al ritiro dell'apparecchio da parte dei docenti o della Direzione. Il genitore dello studente, o l'esercente la patria potestà, a partire dal giorno successivo, dovrà venirlo a ritirare in Direzione. Il rifiuto di consegna verrà considerata una grave infrazione disciplinare.

In caso di urgenza o necessità rimane garantita la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli utilizzando il telefono della segreteria della scuola.

È severamente vietato fare fotografie o registrazioni audio o video a scuola, nonché pubblicare le foto o i video o le tracce audio su social network o su altri mezzi di comunicazione aperti al pubblico senza il permesso della Direzione. Si ricorda che la registrazione e la pubblicazione non autorizzate sono passibili di denuncia penale alla competente autorità giudiziaria.

È vietato fumare in ogni luogo all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze, compreso il cortile fino al cancello esterno ("come stabilito dall'art. 51 della legge n. 3 del 2003 così come modificato e integrato dall'art. 4 della legge 104 del 2013"). Il divieto di fumo vale anche per le sigarette elettroniche.

L'uso del distributore automatico di bevande è severamente vietato durante l'attività didattica. Non è inoltre consentito mangiare e/o bere in classe durante le ore di lezione.

L'accesso ai bagni in caso di bisogno urgente deve essere sempre autorizzato dall'insegnante presente in classe. Durante le ore di lezione si deve cercare di uscire solo per effettiva necessità. Si fa divieto di chiedere il permesso di uscita durante le prime due ore di lezione e successivamente alla ricreazione.

Si raccomanda di avere cura della propria igiene personale e di presentarsi alle lezioni con un abbigliamento pulito e decoroso, consono all'attività didattica e allo stare bene con gli altri. Si raccomanda inoltre l'attenzione all'uso di un linguaggio non superficiale e corretto: l'offesa recata con le parole compromette la dignità propria e altrui.

A tutti i docenti compete l'obbligo della vigilanza sugli allievi durante tutto il periodo di permanenza a scuola che, oltre all'orario di lezione, comprende i periodi di ingresso, uscita e ricreazione. Gli stessi docenti sono tenuti a segnalare alla Direzione, in tempo reale, qualunque anomalia o danno, a vigilare che al termine di ogni lezione l'aula sia lasciata in ordine e che non rimangano accese le luci delle aule alla conclusione delle lezioni.

LABORATORI DI SALA E DI CUCINA

E' vietato agli estranei l'accesso ai laboratori.

Durante le lezioni di laboratorio di Sala-Bar e di Cucina è obbligatorio presentarsi con l'apposita divisa completa, pulita e in ordine. Gli allievi che si giungono sprovvisti o con la divisa incompleta non possono accedere ai laboratori; verrà quindi informata la famiglia di tale mancanza. Al terzo richiamo per mancato rispetto di questa norma fondamentale si provvederà alla sospensione dalla lezione.

Deve essere curata l'igiene della persona, in particolare delle mani e dei capelli (barba); non sono ammessi braccialetti, collane, piercing e smalti sulle unghie. L'accesso alle dispense, alle macchine della cucina, l'apertura e la chiusura del bar devono avvenire solo su ordine dei docenti di laboratorio. Tutto il materiale di consumo (cibo e bevande), deve essere utilizzato esclusivamente per le esercitazioni e sotto lo stretto controllo degli insegnanti. E' vietato servirsene al di fuori dei laboratori. Gli spogliatoi e i laboratori di sala di cucina vanno tenuti in perfetto ordine e accuratamente puliti una volta utilizzati. Ribadendo il principio che a scuola non devono essere portati materiali non strettamente utili all'attività didattica, si raccomanda in particolare di non lasciare incustoditi oggetti personali di valore (si considerano tali anche i cellulari). La scuola non risponde di eventuali mancanze di oggetti lasciati incustoditi nei locali della scuola.

I rifiuti devono essere portati negli appositi contenitori, provvedendo alla differenziazione per tipologia (umido, secco, plastica, carta, alluminio).

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

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

Durante le ore di laboratorio si raccomanda un utilizzo attento, responsabile e prudente di tutta l'attrezzatura che viene utilizzata, nel rispetto delle norme di sicurezza e dell'economia della scuola.

STAGE CURRICULARI

A partire dal 2° anno del percorso formativo è previsto per ciascun allievo uno o più periodi di alternanza tra scuola e lavoro e di apprendistato, finalizzati ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Gli stage sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra l'Istituto e le Aziende ricettive ospitanti presenti generalmente nell'ambito del territorio di riferimento dell'istituto, nelle province limitrofe, e possono avere anche carattere di residenzialità.

Lo stage si svolge durante il corso dell'anno formativo per un totale di 160 ore nel 2° anno, 280 ore nel 3° anno e 500 ore nel 4° anno di specializzazione.

L'attività di stage è rigidamente normata e prevede:

- massimo 40 ore settimanali medie di tirocinio presso aziende/enti;
- un massimo di 8 ore giornaliere su cinque giorni settimanali, oppure 6 ore e 40 minuti giornaliere su sei giorni settimanali;
- il rispetto degli orari e delle modalità previste dalla legge e il divieto del lavoro notturno;

- l'obbligo per chi effettua le ore di alternanza scuola-lavoro di essere in regola con la documentazione prevista, ed in particolare con la certificazione della formazione sulla sicurezza.

INFORTUNI - MALESSERI

In caso di infortunio avvenuto durante l'orario scolastico sarà cura della scuola avvertire la famiglia e provvedere in base all'urgenza. I famigliari sono tenuti a collaborare con la segreteria per l'eventuale pratica assicurativa, rispettando la tempistica di eventuali documenti.

E' opportuno che i genitori comunichino il recapito di una persona, anche parente, che all'occorrenza, tempestivamente informata, possa occuparsi dell'allievo in caso di malessere. Si fa presente che la scuola non è autorizzata a somministrare alcun tipo di farmaco .

E' indispensabile inoltre che la famiglia informi la Direzione, la quale è tenuta alla massima riservatezza, di eventuali problemi di salute o allergie del figlio/a, nonché di eventuali terapie a base di farmaci. Sarà così possibile sorvegliare con più attenzione l'insorgere di qualche difficoltà o complicazione durante la permanenza a scuola.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

E' opportuno che il **Regolamento della Scuola** sia conosciuto e conservato con diligenza, perché ad esso verrà fatto riferimento durante tutto l'anno formativo.

In caso di violazione delle norme inserite nel Regolamento della Scuola sono previste talune sanzioni temporanee pensate in modo proporzionale alla infrazione e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato. I provvedimenti disciplinari possono essere:

- richiamo verbale da parte del Docente;
- di natura didattica (compiti extra);
- nota scritta sul Registro di classe e riportata sul libretto personale (dopo 3 note il Coordinatore di classe valuterà se convocare la famiglia dell'allievo/a);
- allontanamento temporaneo dalle lezioni;
- richiamo disciplinare da parte della Direzione;
- ore a disposizione della scuola per lavori socialmente utili;
- risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari e sussidi didattici);
- sospensione di uno o più giorni dalle lezioni (riguarda infrazioni gravi, coinvolge il Consiglio di Classe).

I provvedimenti disciplinari andranno ad incidere sul voto di condotta. Gli allievi che saranno giudicati con un voto di condotta inferiore a 8 rispettivamente alla voce: "rispetto delle norme" non potranno partecipare alle visite didattiche fuori sede.

Qualora persistessero comportamenti gravemente scorretti, il Consiglio di Classe può richiedere l'attivazione di percorsi personalizzati con l'allontanamento permanente dell'allievo/a dalle lezioni.