



Regolamento scolastico

**Scuola della formazione professionale DIEFFE di Lonigo (VI)
a.s.2026/27**

Premessa

Il presente Regolamento costituisce una guida fondamentale per favorire la crescita personale, culturale e professionale degli studenti all'interno dell'Istituto.

Ogni studente è parte attiva del proprio percorso formativo ed è tenuto a partecipare in modo responsabile e consapevole alla vita scolastica.

Allievi e genitori sono tenuti a prendere visione del suddetto documento e consegnare alla segreteria dell'istituto la pagina finale di presa visione con le firme dei genitori (o chi ne fa le veci), la firma dell'allievo/a e la data.

Aderendo così alla proposta della scuola.

Orario e ingresso a scuola

- La prima campanella suona alle ore **8:10 del mattino**.
- Le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì.
- La pausa ricreazione va dalle ore **11:10 alle ore 11:20**. Potete stare dentro la scuola o fuori nel piazzale retrostante la scuola. E' garantita la sorveglianza da parte dei docenti.
- Le lezioni del mattino finiscono alle ore 13:20 e riprendono alle ore 13:50. In questa pausa, gli alunni sono liberi di uscire dall'edificio. La scuola offre la possibilità di rimanere all'interno dell'istituto. E' garantita la sorveglianza da parte dei docenti per gli allievi che rimangono all'interno.
- Se avete il rientro pomeridiano, potete mangiare il vostro pranzo portato da casa all'interno della scuola, nei luoghi che vi verranno indicati e **mantenendo pulizia e ordine**.
- Se arrivate in ritardo senza permesso dei genitori, dovrete comunicarlo in segreteria ed aspettare di entrare in classe all'ora successiva.
- **Ogni ritardo** dovrà essere giustificato entro e non oltre due giornate dal rientro, altrimenti verrete penalizzati con una nota di demerito.

Frequenza scolastica e obblighi di presenza

- Essere presenti ogni giorno e puntuali alle lezioni sono i **vostrì primi doveri** quando vi iscrivetevi.
- Per poter essere ammessi alla classe successiva, dovete frequentare **almeno il 75%** del totale delle ore previste per il corso. Per il **corso IFTS** dovete frequentare **almeno il 70%** del totale delle ore previste per il corso.
- Anche le ore di **stage in azienda** sono importanti e contano per il monte ore annuale e hanno lo stesso obbligo di frequenza.
- La vostra presenza è registrata ogni giorno e ad ogni ora (entrata e uscita) dai docenti sul **Registro online** della Regione Veneto. Questo è l'unico documento ufficiale che attesta la vostra frequenza e il raggiungimento delle ore per l'ammissione alla classe successiva.
- Il tempo in cui siete assenti o in ritardo verrà tolto dal monte ore totale ed **influirà sulla vostra ammissione** alla classe successiva.

Assenze, permessi e giustificazioni

- Le assenze sono accettate solo per motivi di salute o per altre ragioni adeguate al percorso scolastico che devono essere **motivate dai vostri genitori** (o chi ne fa le veci).
- Quando tornate dopo un'assenza, prima che inizino le lezioni, dovete consegnare il Libretto Personale con la giustificazione firmata dai vostri genitori al docente della prima ora. Le assenze dovranno essere giustificate entro e non oltre due giornate dal rientro, altrimenti verrete penalizzati con una nota di demerito.
- Se dovete uscire prima della fine delle lezioni, la richiesta va presentata al docente della prima ora con il **Libretto Personale** la mattina stessa.
- I docenti della prima ora devono segnare le assenze sul Registro di classe (cartaceo) e ritirare i libretti con le giustificazioni o le richieste di uscita anticipata, e poi portarli in Segreteria.
- **Nessuno studente può lasciare la scuola** durante le ore di lezioni senza un'autorizzazione del genitore, controfirmata dalla Direzione sul libretto. Durante le giornate che prevedono il rientro pomeridiano non potrete assentarvi senza un'autorizzazione dalle ore di lezione senza una autorizzazione firmata dal genitore e controfirmata dalla Direzione sul libretto. In caso contrario verrete penalizzati con una nota di demerito.
- Se la giustificazione non arriva, la scuola contatterà la famiglia per telefono.
- Se avete bisogno di entrare in ritardo o uscire prima in modo permanente (ad esempio per motivi di trasporto), dovete presentare una richiesta compilando un modulo specifico in Segreteria, allegando la documentazione richiesta. La Direzione valuterà la vostra domanda e, se autorizzata, il permesso verrà annotato sul Libretto personale e sul registro di classe.
- Chiediamo la collaborazione dei genitori per controllare la frequenza dei figli e di avvisare la segreteria in anticipo per eventuali assenze o ritardi.

Libretto Personale

- Il libretto personale è un **documento ufficiale** che dovete sempre portare a scuola e conservare con la **massima cura**. Chi fosse sprovvisto di libretto personale a scuola verrà penalizzato con una nota di demerito.
- Entro i primi giorni dalla consegna, dovete completare tutte le sue parti.
- I vostri genitori devono **firmarlo sul retro della copertina** e controllarlo il più spesso possibile.
- Se lo perdete o esaurite le richieste di permesso, i vostri genitori dovranno chiedere un libretto nuovo e acquistarlo al costo di **5 Euro**.
- Sul libretto personale devono essere registrate:
 - Le giustificazioni delle assenze;
 - I ritardi all'entrata e i permessi di uscita anticipata;
 - Comunicazioni scuola - famiglia.

Colloqui Scuola – Famiglia: Parliamone!

- I genitori possono fissare un appuntamento per parlare con i **singoli docenti** scrivendo direttamente alla loro email scolastica (compatibilmente con la loro disponibilità). La mail scolastica dei docenti verrà comunicata dalla segreteria ad inizio anno scolastico.
- I colloqui possono avvenire di persona o in videochiamata, a seconda delle possibilità e delle necessità.
- È sempre possibile chiedere un appuntamento per parlare con la **Direzione**.

Richiesta di certificati: come fare

Ogni richiesta di certificati o altri documenti relativi al percorso scolastico svolto da noi deve essere fatta **per iscritto**. Dovete usare gli appositi moduli che si ritirano in Segreteria, compilarli e consegnarli. La richiesta verrà soddisfatta il prima possibile.

Norme di comportamento

- Vivere tutti insieme a scuola richiede **rispetto** nei rapporti, **ordine** e attenzione nell'uso delle attrezzature, e comportamenti **cordiali, corretti e leali**.
- Durante le lezioni o il cambio dell'ora, potete uscire dall'aula solo con il **permesso dell'insegnante**, solo se necessario e non più di uno alla volta.
- I cambi d'aula devono avvenire in modo **ordinato e veloce**.
- Ogni studente deve presentarsi a scuola con **tutto il materiale utile** per le lezioni (divise, quaderni, penne, libri, appunti, ecc.).
- Siete **responsabili delle vostre cose** (oggetti personali e materiale scolastico).
- **Non potete portare a scuola oggetti non legati all'attività scolastica**, oggetti di valore, o oggetti pericolosi per voi o per gli altri.
- La scuola **non si assume responsabilità** per eventuali furti o danni, e non risponde in nessun caso di oggetti personali mancanti o danneggiati, o di furti di denaro in ogni area scolastica (aule, spogliatoi, laboratori).
- All'inizio dell'anno scolastico (prima iscrizione), ogni studente versa una **cauzione di 30€**. Questa verrà usata per riparare eventuali danni alla struttura o ai beni della scuola.
- Se siete riconosciuti responsabili di danni ad arredamenti o attrezzature della scuola o di altri, siete **tenuti a risarcire il danno** indipendentemente dalla cauzione e il consiglio di classe prenderà anche dei provvedimenti.
- Se non si individua il responsabile dei danni, questi verranno risarciti dal fondo cauzionale che avete versato all'iscrizione.

Regole sul cellulare: metti il telefono nella Cassetta!

- Per favorire un ambiente di lavoro e attenzione a scuola, all'inizio della prima ora di lezione dovete **consegnare il cellulare al docente** in un'apposita cassetta che verrà depositata in segreteria.
- Il cellulare vi verrà restituito al termine delle lezioni della giornata.
- L'uso del cellulare per scopi didattici è consentito **solo con l'autorizzazione del docente**.
- Se venite trovati con il cellulare durante l'orario scolastico (eccetto quando richiesto dal docente per didattica), la scuola ve lo ritirerà e verrete penalizzati con una nota di demerito. Il genitore dello studente dovrà venire a ritirarlo dal giorno successivo, dopo un colloquio.
- **Rifiutare di consegnare il cellulare** sarà considerata **una grave infrazione disciplinare** e in tal caso verranno presi dei provvedimenti disciplinari da parte del consiglio di classe.
- In caso di urgenza o necessità, le famiglie possono sempre comunicare con i figli usando il telefono della segreteria della scuola.

Foto, Video, Fumo: Cosa non Fare!

- **È severamente vietato** fare fotografie, registrazioni audio o video a scuola. Non potete pubblicare foto, video o tracce audio su social network o altri mezzi pubblici senza accordo con la scuola. La registrazione e la pubblicazione non autorizzate possono portare a **denuncia penale**.
- **È vietato fumare** in ogni luogo all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze, compreso il cortile fino al cancello esterno. Questo divieto vale **anche per le sigarette elettroniche**.
- **È severamente vietato assumere sostanze stupefacenti e consumare alcolici a scuola**. Questo porterà a provvedimenti disciplinari immediati.
- **E' vietato assumere energy drink** a scuola.
- È vietato usare il distributore automatico di bevande durante l'attività didattica. Non è permesso mangiare e/o bere in classe durante le ore di lezione.
- È importante curare la propria **igiene personale** e presentarsi alle lezioni con un **abbigliamento pulito e decoroso**, adatto all'ambiente scolastico e per stare bene con gli altri (**non si possono indossare canottiere, indumenti scollati, pantaloncini troppo corti**, ecc.)
- In caso di trasgressione di tutti i punti precedenti, la direzione valuterà insieme il consiglio di classe un provvedimento disciplinare.
- Si raccomanda anche l'uso di un **linguaggio corretto e non superficiale**: le offese con le parole danneggiano la dignità di tutti.

Regolamento dei Laboratori Pratici: Sicurezza e Ordine

- L'accesso ai laboratori è **vietato alle persone non autorizzate**. Possono entrare solo gli studenti e i docenti che svolgono l'attività didattica del giorno e le persone autorizzate dalla scuola.
- Durante le lezioni di laboratorio (Sala-Bar, Cucina, Eccellenze agroalimentari e Pasticceria), è **obbligatorio presentarsi con la divisa completa, pulita e in ordine**.
- Gli studenti che arrivano senza divisa o con la divisa incompleta **non possono accedere ai laboratori**. Le famiglie verranno informate e soltanto dopo aver consegnato a scuola i pezzi mancanti, gli alunni potranno svolgere l'attività didattica. In caso contrario ogni alunno dovrà andare casa (questo è per la vostra sicurezza e professionalità).
- È fondamentale curare l'**igiene personale** (mani, capelli, barba); **non sono ammessi braccialetti, anelli, collane, orecchini, piercing, smalti colorati e gel** sulle unghie (devono avere una lunghezza adeguata).
- L'uso degli spazi operativi (laboratorio, magazzini alimentari e delle pulizie) e delle attrezzature (piccole e grandi) da parte degli studenti deve essere **autorizzato dai docenti di laboratorio**.
- Durante le ore di laboratorio, è importante usare tutte le attrezzature con **attenzione, responsabilità e prudenza**, rispettando le norme di sicurezza e l'economia della scuola.
- Tutto il materiale di consumo (cibo e bevande) deve essere usato **solo per le esercitazioni didattiche**, non per uso personale.
- Gli spogliatoi e i laboratori devono essere tenuti **in ordine e riordinati** dopo l'uso.
- Durante le attività di laboratorio, si raccomanda di **non lasciare incustoditi oggetti personali di valore** (orologio, portafoglio, cellulare, ecc.). La scuola non risponde di eventuali mancanze di oggetti lasciati incustoditi.
- I rifiuti devono essere portati negli appositi contenitori, facendo la **raccolta differenziata** (umido, secco, plastica, carta, alluminio).
- Il trasferimento dall'aula agli spogliatoi e da questi ai laboratori deve avvenire in modo **ordinato, composto e veloce**, senza disturbare le altre classi.
- Le chiavi degli spogliatoi saranno in possesso dei docenti di laboratorio, che si occuperanno dell'apertura e chiusura.
- Negli spogliatoi è **severamente vietato qualsiasi comportamento maleducato**. Gli spogliatoi vengono usati solo per il tempo necessario per cambiarsi.

Stage Curricolari: La Vostra Esperienza nel Mondo del Lavoro

- Lo stage curriculare si svolge durante l'anno formativo per un totale di:
 - 160 ore al 2° anno
 - 390 ore al 3° anno
 - 495 ore al 4° anno duale
 - 400 ore al 5° anno di specializzazione
- Lo stage è soggetto a regole specifiche, tra cui:
 - Il **rispetto degli orari** e delle modalità previste dalla legge, **e il divieto di lavoro notturno**
 - L'obbligo di essere in regola con tutta la documentazione necessaria
- Dal 2° anno del percorso, ogni studente farà uno o più periodi di **alternanza scuola-lavoro e apprendistato**, per aiutarvi a scegliere la vostra professione conoscendo direttamente il mondo del lavoro.
- Gli stage sono organizzati grazie a **specifici accordi tra la scuola e le aziende del settore** (ristorazione, ecc.) che si trovano generalmente nel territorio vicino all'istituto.

Infortuni e Malesseri: Cosa Fare

- In caso di infortunio durante l'orario scolastico, la scuola **avviserà la famiglia** e agirà in base all'urgenza. Le famiglie devono collaborare con la segreteria per l'eventuale pratica assicurativa, rispettando i tempi per i documenti e facendoli pervenire alla scuola entro 24h.
- È utile che i genitori comunichino **un recapito telefonico di una persona delegata** (anche un parente) che possa occuparsi dello studente in caso di malessere, se informata tempestivamente.
- La scuola **non è autorizzata a somministrare farmaci**, salvo accordi specifici con la famiglia per situazioni particolari (es. farmaci "salva vita").
- È **indispensabile** che la famiglia informi la Direzione (che manterrà la massima riservatezza) di eventuali problemi di salute o allergie del figlio/a, e di eventuali terapie farmacologiche. Questo permetterà di sorvegliare con più attenzione l'insorgere di difficoltà o complicazioni durante la permanenza a scuola.

Provvedimenti disciplinari: se le regole non vengono rispettate

- È importante che il Regolamento sia **conosciuto e conservato con cura**, perché sarà il riferimento per tutto l'anno formativo.
- In caso di mancato rispetto delle regole del Regolamento, sono previste delle **azioni correttive** temporanee o permanenti. Queste sono proporzionate alla gravità del fatto e servono, quando possibile, a rimediare e a far capire agli studenti il danno causato.
- I provvedimenti disciplinari possono essere:
 - **Valutazione negativa nella dimensione del saper essere** assegnata dai docenti nelle proprie discipline scolastiche.
 - **Nota di demerito** assegnata dalla Direzione e del Corpo docente
 - **Sospensione da uno o più giorni** dalle lezioni (questo per infrazioni gravi) assegnata dalla Direzione e del Corpo docente.
 - **Espulsione dalla scuola** (nel caso di ripetute infrazioni gravi e una condotta non compatibile con il contesto scolastico) valutata dalla Direzione e del Corpo docente.

Il Regolamento della Scuola della Formazione Professionale DIEFFE di Lonigo definisce le norme fondamentali di comportamento che regolano la vita della comunità scolastica. **Tali norme sono indispensabili per il conseguimento degli obiettivi formativi condivisi.**

Ogni allievo è pertanto tenuto a collaborare in modo attivo e responsabile al regolare funzionamento della Scuola, consapevole di essere il primo protagonista del proprio percorso di crescita e apprendimento.

Con la presente, allievo e genitori dichiarano di aver letto, compreso e accettato il documento intitolato “Regolamento della Scuola Anno Formativo 2026-2027” della Scuola della Formazione Professionale DIEFFE di Lonigo.

Nome e Cognome dell'allievo/a
(in stampatello)

Data ____/____/____

Firma dei Genitori

Firma dell'allievo/a
