



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e  
della Brianza

Centro Formazione Professionale  
"G. Marconi"  
Via De Amicis, 16 - 20863 Concorezzo  
(MB)  
Tel. 039.5979698  
[cfp.marconi@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.marconi@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



Agli alunni e Loro famiglie

## **VADEMECUM REGOLAMENTO**

### **ACCESSO ALLA SCUOLA**

L'accesso alla struttura esterna e interna della scuola è consentito dalle ore 7.50, nell'atrio.

### **RITARDI E ASSENZE**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, comprese le uscite didattiche che sono parte integrante del percorso di studi scelto. Assenze frequenti, ingiustificate o con motivazioni irrilevanti verranno valutate negativamente da parte del Consiglio di classe e potranno comportare provvedimenti disciplinari anche gravi. I ritardi entro i 15 minuti dovranno essere "eccezionali" ed imputabili a problemi connessi ai mezzi di trasporto; gli alunni che frequentemente arriveranno in ritardo entro i 15 minuti non verranno ammessi alle lezioni se non dopo aver preso contatto con le famiglie. I ritardi oltre i 15 minuti comportano sempre, a meno di giustificazione preventiva della famiglia, l'accesso alla scuola (e non solo alla classe) dalla seconda ora (ore 9.00). Ritardi reiterati ed ingiustificati comporteranno l'adozione di provvedimenti disciplinari di graduale entità. L'alunno che arriva in ritardo deve passare dal Coordinatore prima dell'ingresso in aula. Le assenze e i ritardi devono essere giustificati il primo giorno di rientro in classe.

E' possibile richiedere un permesso di entrata/uscita permanente per problemi di trasporto, che sarà valutato dalla Direzione, utilizzando l'apposito modulo da richiedere in segreteria entro e non oltre il 31 ottobre c.a.

### **USCITE ANTICIPATE**

Le richieste di uscita anticipata devono essere compilate e firmate da un genitore sull'apposita sezione del libretto dello studente, che deve essere consegnato in segreteria alle ore 8.00, approvato dalla Direzione e ritirato all'intervallo.

Senza autorizzazione scritta da parte di un genitore non verrà concesso in alcun caso il permesso di uscita agli alunni minorenni.

### **INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli alunni non possono trattenersi all'interno delle aule o dei laboratori.

### **UTILIZZO DISTRIBUTORI AUTOMATICI**

L'utilizzo dei distributori automatici posti nell'atrio della scuola è consentito solo prima dell'inizio della giornata, durante l'intervallo e al termine delle lezioni.



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e  
della Brianza

Centro Formazione Professionale  
"G. Marconi"  
Via De Amicis, 16 - 20863 Concorezzo  
(MB)  
Tel. 039.5979698  
[cfp.marconi@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.marconi@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



### ***DIVIETO DI FUMO***

Vige il divieto di fumo, compreso quello delle sigarette elettroniche, in tutti i locali dell'edificio scolastico (inclusi i bagni) e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo. I trasgressori, su segnalazione alla Direzione del personale tenuto alla vigilanza, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00 (raddoppiata in alcuni casi, secondo la normativa vigente).

### ***AULE SCOLASTICHE***

Le classi che sporcano il locale in cui hanno svolto lezione, sono tenute a pulirlo entro il termine della lezione stessa. Gli allievi sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali danni riscontrati nei locali al fine di individuarne i responsabili. Nel caso di danni provocati agli ambienti o alle attrezzature utilizzate in modo improprio, l'Istituto provvederà ad addebitarne la spesa alle famiglie. Non deve essere portato a scuola materiale non attinente alla attività scolastica. La scuola non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti lasciati incustoditi nelle giacche o negli zaini. Si consiglia di non portare con sé alcun oggetto di valore.

All'interno delle aule scolastiche e dei laboratori è sempre vietato consumare cibi e bevande ad eccezione dell'acqua.

Durante i cambi d'ora gli alunni non possono uscire dall'aula senza autorizzazione del docente.

### ***LABORATORI***

E' vietato l'accesso e la permanenza nei laboratori senza l'autorizzazione di un docente.

Non è consentito l'utilizzo dei laboratori senza i necessari dispositivi di protezione individuale.

### ***PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI***

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione commessa e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

### ***RICHIESTA COLLOQUI CON I DOCENTI***

Le richieste di colloquio con i docenti devono essere fatte direttamente sul libretto dello studente nella sezione "comunicazioni tra la scuola e la famiglia".

### ***LIBRETTO PERSONALE***

L'alunno è tenuto a portare sempre con sé il libretto personale; è responsabilità del genitore, al ricevimento del libretto, compilare e sottoscrivere la prima pagina. Le famiglie sono invitate a prenderne visione regolarmente. In caso di danneggiamento o smarrimento del libretto, l'allievo deve fare comunicazione tempestiva alla tutor ed acquistarne uno nuovo dietro pagamento di € 5,00.



Azienda Speciale  
sottoposta a direzione e  
coordinamento della  
Provincia di Monza e  
della Brianza

Centro Formazione Professionale  
"G. Marconi"  
Via De Amicis, 16 - 20863 Concorezzo  
(MB)  
Tel. 039.5979698  
[cfp.marconi@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.marconi@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



### ABBIGLIAMENTO E NORME DI IGIENE

La nostra Scuola condivide, da tempo, regole precise per quanto riguarda l'abbigliamento e l'igiene. In particolare si ritiene utile ribadire che:

- La famiglia è tenuta ad informare il docente o la scuola delle condizioni di salute del ragazzo, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare lo stato di incolumità dello stesso, presentando eventualmente un certificato medico.
- E' richiesto l'utilizzo di abiti consoni all'ambiente educativo.

### TELEFONI CELLULARI

È vietato l'utilizzo del cellulare all'interno del centro. Tutti i telefoni cellulari devono essere consegnati spenti al docente alle ore 8.00 che provvederà a depositarli in un armadio. La riconsegna avverrà solo al termine delle lezioni. È fatto comunque divieto assoluto di riprodurre, fotografare immagini o registrare voci in quanto si può incorrere in sanzioni penali. Per ogni evenienza o necessità, oltre che urgenza, ci sarà sempre il personale della scuola che potrà mettere rapidamente in contatto i genitori con l'allievo interessato. Nel caso di utilizzo non autorizzato del cellulare l'alunno sarà sanzionato con un giorno di sospensione.

Il presente documento è una sintesi applicativa del vigente "Regolamento dei CFP" e sue integrazioni, che viene comunque inviate via mail a tutte le famiglie.

Concorezzo, 06/09/2019

✂-----✂-----TAGLIANDO-----✂-----  
Da compilare, tagliare e riconsegnare alla Tutor

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nella qualità di genitore  
o legale rappresentante del minore \_\_\_\_\_  
della classe \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto la comunicazione relativa a: Vademecum Regolamento

IN FEDE

**La presente copia e' conforme all'originale depositato  
presso gli archivi dell'Azienda**

**05-0F-CD-DB-D8-36-D8-E2-21-52-94-37-5B-E5-A4-56-D6-F8-42-DD**

**CADES 1 di 1 del 06/09/2019 12:52:56**

Soggetto: RUSSO EMANUELA

S.N. Certificato: 00CD A787

Validità certificato dal 20/06/2019 11:25:59 al 20/06/2022 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

*Commento: firma con funzioni vicariali*

---