



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

Centro Formazione Professionale  
"S. Pertini"  
Via Monte Rosa, 10 - 20831 Seregno (MB)  
Tel. 0362.862185 - Fax 0362.335013  
[cfp.pertini@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.pertini@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)




---

## VADEMECUM REGOLAMENTO A.F. 2019/2020

---

### 1. ACCESSO ALLA SCUOLA

L'accesso alla struttura esterna e interna della scuola e ai parcheggi interni è consentito dalle ore 7.50. Le lezioni iniziano alle ore 8.00. Alle ore 8.10 gli ingressi vengono chiusi e l'accesso durante la prima ora è consentito solo agli alunni che presentino l'autorizzazione permanente di ingresso posticipato rilasciato dalla Direzione o agli alunni che presentino adeguata documentazione (es. certificato medico).

Gli altri studenti dovranno entrare alle ore 9.00, giustificando il giorno successivo il ritardo.

### 2. RITARDI E ASSENZE

L'orario delle lezioni è dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 per le classi prime, dalle ore 8.00 alle ore 13.00 per le classi seconde, terze e quarte, con possibili rientri pomeridiani calendarizzati. Tutti i ritardi e le assenze devono essere giustificati il primo giorno di rientro in classe. Non è comunque possibile accedere alle lezioni dopo le ore 11.00.

È possibile richiedere un permesso di entrata/uscita permanente, che sarà valutato dalla Direzione, utilizzando l'apposito modulo da richiedere in segreteria entro e non oltre ottobre 2019.

### 3. 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.

### 4. INTERVALLO

Durante l'intervallo è vietato accedere al secondo piano. Gli alunni non possono trattenersi all'interno delle aule o dei laboratori.

Nelle aree all'aperto è consentito sostare solamente lungo la prima metà del viale principale di ingresso.



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

Centro Formazione Professionale  
"S. Pertini"  
Via Monte Rosa, 10 - 20831 Seregno (MB)  
Tel. 0362.862185 - Fax 0362.335013  
[cfp.pertini@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.pertini@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## 5. DIVIETO DI FUMO

La scuola è impegnata a far sì che gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo 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 sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

## 6. AULE SCOLASTICHE

Le classi che sporcano in modo ingiustificato il locale in cui hanno svolto lezione sono tenute a pulirlo, entro il termine della lezione stessa, dopo essersi procurati gli attrezzi dai bidelli del piano. Gli allievi sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali danni riscontrati nei locali al fine di individuarne i responsabili. Nel caso di danni provocati ai locali 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. Si consiglia vivamente di non portare con sé alcun oggetto di valore.

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

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

## 7. LABORATORI

E' vietato l'accesso ai laboratori senza l'autorizzazione di un docente.

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

## 8. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione della singola disciplina. 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 disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative). A seguito di tre provvedimenti disciplinari l'alunno potrà essere sospeso dalle lezioni e il rientro a scuola potrà avvenire solo dopo avvenuto contatto da parte della tutor con un genitore.

Sede legale Via Grigna, 13 - 20900 Monza (MB)  
Codice Fiscale e Partita IVA 06413980969 Numero REA 1860104  
IBAN IT38M0569633840000002631X85



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

Centro Formazione Professionale  
"S. Pertini"  
Via Monte Rosa, 10 - 20831 Seregno (MB)  
Tel. 0362.862185 - Fax 0362.335013  
[cfp.pertini@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.pertini@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## 9. 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:

- Lo studente è tenuto ad informare il docente o la scuola delle proprie condizioni di salute, segnalando eventuali malattie che potrebbero pregiudicare lo stato di incolumità dello stesso, presentando eventualmente un certificato medico.
- E' obbligatorio indossare abiti e trucco consoni all'ambiente educativo (si precisa di non indossare, per motivi di decoro e rispetto dell'istituzione scolastica, abiti che evocino tenute estive, o anche balneari, del tutto fuori posto in un contesto scolastico: pantaloncini corti, bermuda, canottiere, ciabatte).

## 10. TELEFONI CELLULARI

È vietato l'utilizzo dei cellulari all'interno del centro. A tal proposito è possibile consegnarli 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.

## 11. 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  
"S. Pertini"  
Via Monte Rosa, 10 - 20831 Seregno (MB)  
Tel. 0362.862185 - Fax 0362.335013  
[cfp.pertini@afolmonzabrianza.it](mailto:cfp.pertini@afolmonzabrianza.it)  
[cfp@pec.afolmonzabrianza.it](mailto:cfp@pec.afolmonzabrianza.it)  
[www.afolmonzabrianza.it](http://www.afolmonzabrianza.it)



## 12. 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".

## 13. COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

Il presente vademecum e tutte le comunicazioni/circolari cartacee devono essere restituite firmate entro il giorno successivo e saranno disponibili online sul sito della scuola.

WWW.AFOLMONZABRIANZA.IT -> LE SCUOLE -> C.F.P. PERTINI -> AVVISI CFP -> AVVISI CFP PERTINI

## 14. ORARI UFFICIO COORDINAMENTO E TUTORAGGIO PER GLI ALUNNI

Per tutte le richieste di autorizzazioni e/o altra documentazione (richieste assemblee di classe, autorizzazioni maggiorenni, permessi entrate e uscite permanenti, etc.) e per il ritiro dei libretti dello studente, gli orari dell'ufficio coordinamento/tutoraggio sono i seguenti:

dal lunedì al venerdì dalle ore 10.50 alle ore 11.05 e dalle ore 13.50 alle ore 14.00 (12.50-13.00 per le classi con 5 ore di lezione)

I rappresentanti di classe hanno il compito di raccogliere e consegnare personalmente eventuali ricevute relative alle comunicazioni.

**Seregno, 09 settembre 2019**

**Il Responsabile del Centro  
Dott.ssa C. Pasquini**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

----- ✂ ----- ✂ ----- ✂ -----

Da restituire al Coordinatore o alla Tutor al rientro in classe

Il/La sottoscritto/a ..... genitore o legale

rappresentante dell'alunno/a ..... della classe .....

Dichiara di aver preso visione del regolamento a.f. 2019-2020 del 09/09/2019.

Per accettazione.

**Firma Studente**

**Firma Genitore o Legale Rappresentante**

Sede legale Via Grigna, 13 - 20900 Monza (MB)  
Codice Fiscale e Partita IVA 06413980969 Numero REA 1860104  
IBAN IT38M0569633840000002631X85

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

**4C-A4-C4-4D-8B-13-7E-98-10-CE-6B-0A-7F-CB-52-62-D4-9C-0F-35**

**CADES 1 di 1 del 05/09/2019 15:35:21**

Soggetto: CRISTINA PASQUINI

S.N. Certificato: 3508 BC

Validità certificato dal 09/02/2017 11:18:06 al 09/02/2020 02:00:00

Rilasciato da InfoCert Firma Qualificata 2, INFOCERT SPA, IT

-----