

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 – 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 – 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986		I.02.01.AE 01/09/23 1 / 8
---	--	--	--

DIRITTI E DOVERI ALLIEVI/ ALLIEVE E FAMIGLIE

PREMESSA

Scuola Bottega costituisce una comunità composta da Allievi/e, Famiglie, Direzione, Coordinatori, Docenti, Personale amministrativo, Tutor, Aziende.

In un ambiente idoneo allo studio la Scuola fa sentire a proprio agio gli allievi/le allieve che, a loro volta, devono essere consapevoli che ai **DIRITTI corrispondono altrettanti DOVERI**.

Ogni allievo/a, pertanto:

- ha il diritto di essere rispettato dai compagni, dai docenti e da tutto il personale della Scuola;
- ha il diritto di ricevere la formazione come previsto dal Repertorio di Regione Lombardia per raggiungere le rispettive competenze,
- ha il diritto di essere accolto secondo la mission inclusiva che da sempre detta le linee strategiche della Scuola Bottega;
- ha il diritto di essere tutelato/a dei suoi dati personali nel rispetto della norma vigente;
- ha il diritto di essere accompagnato/a nel percorso di orientamento ed eventualmente di essere riorientato/a a seconda delle proprie potenzialità ad altro corso professionalizzante;
- ha il dovere di rispettare i compagni, i docenti e tutto il personale della Scuola;
- ha il dovere di rispettare la puntualità e l'osservanza dell'orario scolastico;
- ha il dovere di seguire le lezioni e senza disturbare;
- ha il dovere di mantenere pulita la classe e lo spazio della ricreazione;
- ha il dovere di rispettare ogni cosa, ogni materiale che si trova all'interno dell'ambiente scolastico;
- può esprimere il proprio pensiero ed esporre eventuali problemi, sempre nel rispetto delle norme di buona educazione,
- può proporre uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate ed iniziative tramite il tutor di classe;
- può rivolgersi al coordinatore in caso di necessità estrema.

L'allievo/a, inoltre, dev'essere tutelato/a rispetto alla privacy secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101; l'autorizzazione al trattamento dei dati viene chiesta alle Famiglie sin dall'atto di iscrizione. Per qualsiasi ulteriore informazione ci si può rivolgere al personale della Scuola.

La Scuola s'impegna a informare i genitori/tutori legali dell'alunno/a di quanto svolto durante l'attività scolastica.

Le credenziali per l'accesso al registro elettronico vengono fornite alle Famiglie all'atto dell'iscrizione e sono valide per tutto il periodo formativo frequentato dall'allievo/a, ossia per il triennio/quadriennio.

L'accesso al registro elettronico permette alle Famiglie di verificare in tempo reale l'andamento scolastico del proprio figlio/a

Ai Genitori/Tutori è richiesto il controllo quotidiano :

- di tutte le comunicazioni Scuola/Famiglia che possono avvenire attraverso il Libretto scolastico personale, gli Sms, il Sito istituzionale www.scuolabottega.org e il Registro Elettronico <https://www.gestcfp.com/portale/sbasp>

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel. 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 – 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 – 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 2 / 8
---	--	---	--

- dell'andamento degli apprendimenti degli Allievi che avviene attraverso la registrazione delle valutazioni sul Registro Elettronico <https://www.gestcfp.com/portale/sbasp>

Le famiglie e/o i tutori legali sono tenuti:

- ad informarsi periodicamente sulle attività degli allievi/e, a rispettare le scadenze e le richieste della Scuola .
- A presentarsi di persona, in caso di allievi/e minorenni, **ad apporre le firme sui libretti scolastici ed al loro ritiro**
- a compilare puntualmente, ossia il 1° giorno di rientro a scuola , le giustifiche relative ad assenze/ritardi sul Libretto scolastico personale dello studente.
- a comunicare all'Istituto eventuali problemi di salute. Si precisa che, tranne i farmaci salvavita espressamente autorizzati negli eventuali casi, la Scuola NON può fornire o somministrare alcun farmaco agli allievi/e.
- a comunicare all'Istituto eventuali cambi di residenza, di numero di telefono, di dati anagrafici o documenti personali.
- A partecipare ai Colloqui generali programmati dalla Scuola
- A partecipare agli incontri con le Famiglie programmati all'inizio dell'anno scolastico

NORME GENERALI

La Scuola deve tutelare l'incolumità degli allievi/delle allieve sul piano sia fisico sia psicologico, pertanto non è consentito ricorrere a violenze di nessun genere (linguaggio, percosse) e a tutti è fatto dovere di rispettare le eventuali diversità fisiche, di genere, culturali e religiose. L'inadempienza a tale forma di rispetto è evidenziata da nota disciplinare ed è seguita dalla sospensione e, nei casi più gravi, dall'allontanamento dalla Scuola secondo il giudizio del Consiglio di Classe.

ART 1- COMPORTAMENTO IN GENERALE

Il linguaggio e il comportamento devono essere corretti e rispettosi nei confronti dei Docenti e di tutto il personale della Scuola e dell'ambiente scolastico. Anche in questo caso, l'eventuale linguaggio offensivo prevede la sospensione.

In tutti gli ambienti della Scuola, compreso il giardino, è vietato:

- uscire dal perimetro scolastico senza permesso;
- fumare (nemmeno sigarette elettroniche);
- introdurre armi proprie o improprie, oggetti pericolosi, sostanze stupefacenti e alcolici;
- correre, spingersi, giocare con qualsiasi tipo di palla;
- uscire dalle porte antipanico e sostare sulle scale di sicurezza, che sono da utilizzare solo in caso di emergenza;
- sedersi sui davanzali, sui banchi e sui termosifoni;
- lanciare oggetti;
- utilizzo improprio di apparecchiature elettroniche
- lasciare monopattini in segreteria

All'interno dello spazio scolastico è concesso agli alunni solamente il parcheggio di cicli e motocicli, di cui però la scuola è esonerata da qualsiasi responsabilità.

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 3 / 8
---	---	---	--

L'ingresso e l'uscita dal passo carraio devono avvenire a velocità moderata, evitando rumori eccessivi che possano disturbare il vicinato.

Per ogni utilizzo extra di palestre o campi da calcio è necessaria l'autorizzazione preventiva del Coordinatore/ Direzione.

ART 2 - DIVIETO DI FUMO

Relativamente al divieto di fumo (che comprende anche il fumo di sigarette elettroniche), il trasgressore è sanzionato in conformità a quanto stabilito dalla legge e con una nota disciplinare. In caso di violazione reiterata si potrà procedere con una sospensione.

ART 3 -FURTI

Il furto di materiale della Scuola, del singolo o della comunità è reato ed è perseguibile penalmente: eventuali furti saranno oggetto di denuncia all'Autorità Giudiziaria. In caso di flagranza, l'Istituto procede con l'immediata sospensione del responsabile ed in caso di mancato recupero dell'oggetto sottratto illegalmente la direzione potrà procedere a denuncia , tuttavia, non risponde, dei furti subiti dai singoli all'interno della Scuola.

ART 4 -DANNEGGIAMENTI

Gli alunni sono tenuti al rispetto e alla corretta fruizione dei luoghi didattici o prospicienti ad essi. I muri esterni e interni, i servizi igienici, le attrezzature di laboratorio, le sedie, i banchi, le cattedre, le lavagne e tutto l'arredo scolastico in genere, devono essere utilizzati in modo appropriato, evitando danneggiamenti e scritte. Si fa presente che eventuali danni e imbrattamenti di materiali e strutture implicheranno il ricorso a sanzioni economiche a carico dei responsabili. In circostanze considerate gravi, il Direttore della Scuola, consultato il Consiglio di classe, potrà **sospendere l'allievo oltre alla richiesta del danno economico**. Nel caso di mancata individuazione dell'autore del danno, l'importo riferito al valore dei beni danneggiati dovrà essere rimborsato dai componenti della classe. Se il danneggiamento fosse in un luogo comune, il risarcimento sarà a carico di tutte le classi.

Relativamente al materiale degli alunni (zaini, astucci, quaderni, dispositivi elettronici, motorini, biciclette), la Scuola non risponde dei danni subiti dai singoli all'interno delle strutture dell'edificio scolastico.

ART 5 - ACCESSO ALL' ISTITUTO

E' fatto esplicito e perentorio divieto di accesso all'interno del perimetro scolastico da parte di individui esterni alla scuola.

In violazione di questa norma, per garantire l'incolumità e la sicurezza di tutta la comunità scolastica, il personale scolastico procederà ad informare la Direzione o il Coordinatore o suo delegato, che procederà all'identificazione e provvederà all'allontanamento della persona esterna. La Direzione potrà procedere alla segnalazione dell'accaduto alle FF.OO.

Qualora si appurasse che la presenza della persona esterna sia collegabile ad un allievo iscritto, si procederà a maggiori verifiche che potranno portare a note o sanzioni disciplinari a carico dell'iscritto.

ART 6-COMPORTAMENTO DA TENERSI IN CLASSE E NEI LABORATORI

A) INGRESSO IN AULA

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986		I.02.01.AE 01/09/23 4 / 8
---	--	--	--

Gli allievi devono entrare in aula secondo il proprio orario di lezione comunicato tramite il registro elettronico. Per un corretto svolgimento delle attività didattiche è obbligatorio rispettare la puntualità. Riguardo i ritardi, si rimanda al paragrafo specifico.

SI RICORDANO I DOVERI DEGLI ALLIEVI E ALLIEVE :

- ha il dovere di rispettare i compagni, i docenti e tutto il personale della Scuola;
- ha il dovere di rispettare la puntualità e l'osservanza dell'orario scolastico
- ha il dovere di seguire le lezioni diligentemente e senza disturbare
- ha il dovere di mantenere pulita la classe e lo spazio della ricreazione
- ha il dovere di rispettare ogni cosa, ogni materiale che si trova all'interno dell'ambiente scolastico

B) SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

Per questioni di ordine, efficienza, responsabilità e sicurezza, all'interno delle aule e dei laboratori gli alunni **devono attenersi all'assegnazione dei posti decisa dal Tutor di classe e quindi a rispettare assolutamente la piantina della Classe.**

Durante le lezioni è vietato:

- uscire dall'aula senza permesso;
- interrompere continuamente la lezione per futili motivi;
- mangiare o masticare chewing-gum (è consentito bere solamente acqua);
- sporcare o lasciare in disordine l'aula o i laboratori
- utilizzare i tablet/lpad in dotazione per cose NON INERENTI LE LEZIONI ossia usare App fuorvianti

Per permettere il regolare svolgimento delle lezioni, tranne in caso di stretta necessità o previa certificazione medica se del caso, si dovrà evitare di recarsi ai servizi igienici in particolare durante la prima ora di lezione e subito dopo le ricreazioni. L'utilizzo dei servizi igienici è raccomandato durante le ricreazioni.

C) LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE

Il Libretto scolastico personale, vidimato dal Direttore del C.F.P. o suo incaricato, è consegnato ad ogni Allievo all'inizio dell'anno formativo e dovrà consentire l'autenticazione delle firme depositate.

La cura del Libretto scolastico personale è affidata all'Allievo/a che lo deve **obbligatoriamente** avere sempre con sé.

D) ABBIGLIAMENTO E IGIENE PERSONALE

L'abbigliamento deve essere adeguato all'ambiente scolastico e comunque decoroso. Non è permesso tenere il cappello in classe. Si richiede agli Allievi la massima cura dell'igiene personale. Il Docente può chiedere l'allontanamento dalla lezione ad allievi che si presentino in condizioni psico-fisiche o di abbigliamento non consone.

E) DOTAZIONI PERSONALI

L'allievo/a deve sempre portare con sé il materiale necessario allo svolgimento delle attività scolastiche: tablet, strumenti per scrivere e disegnare, quaderni e libretto delle giustificazioni. Per svolgere le lezioni in palestra ogni alunno deve essere provvisto dell'abbigliamento adatto.

PER L'INGRESSO NEI LABORATORI E' OBBLIGATORIO essere dotati dei necessari i dispositivi di protezione individuale (DPI) indicati dai docenti di settore.

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel. 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 – 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 – 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 5 / 8
---	--	---	--

GLI ALLIEVI/ALLIEVE CHE SARANNO SPROVVISTI DEI DPI, DELL'ABBIGLIAMENTO NECESSARIO PER INGRESSO NEI LABORATORI NON POTRANNO ACCEDERE AI LABORATORI STESSI CON PERDITA CONSEGUENTE DELLE ORE DI LABORATORIO. TALI ALLIEVI/ALLIEVE POTRANNO ANCHE ESSERE SANZIONATI. LA FAMIGLIA SARA' AVVISATA E SOLLECITATA A RESPONSABILIZZARE IL FIGLIO/FIGLIA.

In casi eccezionali, la Segreteria potrà fornire agli allievi/e materiale di cancelleria (penne, fogli, fotocopie) ma gli allievi/e hanno **L'OBLIGO E IL DOVERE DI AVERE CON SE' IL MATERIALE NECESSARIO.**

Il tutor di classe tiene monitorate le situazioni ricorrenti di inadempienza per sottoporle al Consiglio di Classe e per informarne la famiglia / tutor legale. La mancanza dei DPI potrà essere oggetto di nota e sanzione disciplinare.

ART 7-UTILIZZO STRUMENTI MULTIMEDIALI E OBBLIGO CONSEGNA CELLULARI

Durante le ore di lezione è consentito utilizzare strumenti multimediali esclusivamente a scopo didattico. **Non è invece consentito l'utilizzo di telefoni cellulari in quanto elemento di disturbo al corretto svolgimento del proprio lavoro (C.M. n. 362 del 23 agosto 1998).** All'inizio delle lezioni, è **OBBLIGATORIO** depositare tutti i cellulari nell'apposito contenitore indicato dal docente della prima ora, chi arriva in ritardo o comunque nelle ore successive è comunque obbligato alla consegna del cellulare.

I cellulari saranno conservati nelle rispettive segreterie e riconsegnati 10 minuti prima dell'uscita.

Si precisa, altresì, che l'Istituzione scolastica **NON RISPONDERA'** DI APPARECCHI TELEFONICI CONSEGNATI già DANNEGGIATI

L'alunno sarà sanzionato quando, non avendo consegnato il dispositivo telefonico alla prima ora (trasgredendo al regolamento) , verrà scoperto dal docente a:

- usare l'apparecchio per giocare, telefonare o ascoltare musica;
- scattare fotografie o eseguire video all'interno del perimetro scolastico;
- creare contenuti denigratori o lesivi dell'immagine o della privacy dei compagni o degli adulti dell'Istituto.

In questi casi il dispositivo potrà essere ritirato dal Docente e, in accordo con la famiglia, trattenuto per una settimana o almeno per due giorni consecutivi a seconda dell'infrazione avvenuta.

In casi gravi o reiterati, il Consiglio di classe potrà procedere alla sospensione dell'allievo/a

ART 8-RICREAZIONI

Le ricreazioni si svolgeranno con orari diversi a seconda delle sedi e agli allievi non è consentito fermarsi nelle aule.

Dopo il suono della campana di fine ricreazione, gli allievi devono rientrare in aula immediatamente accompagnati dai docenti ; chi dovesse tardare sarà segnalato con una nota disciplinare sul registro di classe, **al terzo ritardo segnalato potrà scattare una sospensione.**

Si raccomanda ,durante la ricreazione, di gettare i rifiuti negli appositi contenitori seguendo le regole della raccolta differenziata.

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 - 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 - 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 - 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 6 / 8
---	---	---	--

ART 9 -SANZIONI DISCIPLINARI

Alla prima e seconda nota sul registro l'allievo sarà soggetto a richiamo verbale da parte del Tutor del corso. Alla **TERZA NOTA DISCIPLINARE**, il C.d.C. provvederà a disporre una o più giornate di sospensione dalle lezioni a seconda della gravità dell'accadimento.

La sospensione potrà essere decisa dal C.d.C. anche in assenza di precedenti note, con conseguente ricaduta sul voto di condotta. La sospensione potrà essere proposta al C.d.c dal tutor ,dal coordinatore o anche dalla Direzione

La sanzione disciplinare può essere commutata in lavori socialmente utili o attività utili alla scuola, da svolgersi in orario scolastico o extra-scolastico.

Il verificarsi di fatti particolarmente gravi e/o il perdurare di comportamenti contrari al presente regolamento potrà essere motivo di allontanamento definitivo dalle lezioni e/o non ammissione alla classe successiva o agli esami, secondo il giudizio del C.d.C .

I provvedimenti disciplinari vengono comunicati alla famiglia tramite registro elettronico e contatto con la famiglia.

ART 9- ASSENZE

L'assenza dalle lezioni è segnalata sul registro elettronico e cartaceo dal Docente della prima ora. Con un SMS s'informa dell'assenza la famiglia, la quale provvede a giustificarla **nel primo giorno in cui l'alunno rientra a scuola tramite il libretto scolastico personale**. La giustificazione è verbalizzata dall'insegnante della prima ora su entrambi i registri.

Durante il periodo di alternanza, la presenza viene segnata su apposito registro che rimane presso l'azienda. In caso di assenza l'alunno è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Azienda ospitante e alla Segreteria.

Ai fini di una comunicazione rapida, all'allievo/a è richiesto di inviare ogni 5 gg. Uno screenshot del registro di alternanza al tutor di alternanza o alla segreteria.

Le assenze superiori ai cinque giorni, per motivi personali, devono essere giustificate personalmente dai genitori con un'autocertificazione e certificato del medico.

Le assenze prolungate e non giustificate, configurabili come inadempienza dell'obbligo scolastico, saranno contestate ai genitori e segnalate alle autorità competenti.

Le assenze, comprese quelle dell'alternanza, incidono sul voto di comportamento. Ai fini della promozione esse **non devono superare il 25% del monte ore totale del corso**. Solo in presenza di condizioni particolari il Consiglio di Classe valuterà l'ammissione alla classe successiva.

E' OBBLIGATORIO CONSEGNARE LA GIUSTIFICAZIONE DELL'ASSENZA IL PRIMO GIORNO DI RIENTRO A SCUOLA (come previsto da Regione Lombardia)

ART 10-RITARDI

FERMO RESTANDO LA PUNTUALITA' (come richiamata nei doveri degli allievi/e) OSSIA

ORE 8 IN CLASSE PER LE SEDI DI BRESCIA

ORE 8,45 sede di Mezzane, 8,55 sede di Viadana, i ritardi sono consentiti fino a 15 minuti dopo l'inizio delle lezioni.

Dopodiché i cancelli saranno chiusi e l'allievo potrà entrare alla seconda ora, e comunque non oltre le ore 10. Ogni ritardo, a partire dalle ore 8:05, viene segnalato dal Docente sui registri elettronico e cartaceo. Un SMS inviato ai genitori/tutori legali dell'allievo informa del ritardo.

L'allievo maggiorenne può fare richiesta scritta alla Scuola di ricevere direttamente le comunicazioni; per questioni di trasparenza Scuola Bottega comunicherà tale scelta ai genitori/tutori legali.

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 – 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 – 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 7 / 8
---	---	---	--

Tutti i ritardi occasionali, compresi quelli dovuti a trasporti pubblici, motivi personali o visite mediche, DEVONO ESSERE GIUSTIFICATI sul libretto scolastico dai genitori/ tutori legali dell'alunno o dall'alunno stesso, se maggiorenne.

Il tutor di classe tiene monitorate le situazioni ricorrenti di assenze o ritardi per sottoporle al Consiglio di Classe e per informarne i genitori / tutori legali.

SEDE VIA RAGAZZI: NON SARANNO CONSENTITI RITARDI PER FARE LA SPESA AL SUPERMERCATO ADIACENTE LA SCUOLA

SEDE CALEPPE : NON SARANNO CONSENTITI RITARDI SE GLI ALLIEVI SOSTERANNO NEI PRESSI DEL PARCO O DEI CONDOMINI ADIACENTI

SEDE CARDUCCI: NON SARANNO CONSENTITI RITARDI SE GLI ALLIEVI SOSTERANNO NEI PRESSI DEL PARCO O DEI CONDOMINI ADIACENTI

SEDE MEZZANE E VIADANA NON SARANNO CONSENTITI RITARDI SE GLI ALLIEVI SOSTERANNO NEI PRESSI DEL PLESSO SCOLASTICO O DELLE ABITAZIONI VICINE

ART 11 -PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA

- A) Gli allievi che hanno la necessità di uscire anticipatamente dalla Scuola, entro la prima ora di lezione devono presentare la richiesta firmata sul libretto scolastico dal genitore/tutore legale o dall'alunno stesso, se maggiorenne.

E' fortemente raccomandato di presentare motivi realmente validi, **CHE DOVRANNO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE DOCUMENTATI.**

NON SARANNO CONCESSI PERMESSI PER FUTILI MOTIVI

Nel caso di alunni minorenni, la Segreteria contatterà la famiglia per verificare la veridicità della richiesta. Qualora la giustificazione si rivelasse falsa verranno presi provvedimenti disciplinari. Non sono ammesse richieste di uscita anticipata ricevute per via telefonica.

Le richieste devono essere presentate anticipatamente ed in casi di emergenza anche su avviso inviato via email alle segreterie.

Nel caso di uscite dovute a situazioni di urgenza, i genitori / tutori legali di alunni minorenni devono provvedere a richiederle tramite documentazione di supporto.

Anche i maggiorenni saranno tenuti a rispettare quanto sopra.

B) PERMESSI CONTINUATIVI DI INGRESSO O USCITA FUORI ORARIO

Per motivi rilevanti e documentati è possibile ottenere autorizzazioni continuative di ingresso o uscita fuori orario. La richiesta va formulata su apposito modulo da ritirare in Segreteria e presentata al Tutor di classe, corredata da documentazione attestante le cause della richiesta (per esempio la tabella oraria dei trasporti pubblici). Una volta approvata dalla Direzione, una copia di essa va allegata al registro di classe, una viene inserita nella scheda allievo e una resta all'allievo stesso. Rimane inteso che le assenze dovute ai permessi continuativi sono ugualmente conteggiate a valere sul monte ore del 25% di assenze di cui ai precedenti punti.

ART 12-ISCRIZIONI E PRE-ISCRIZIONI

Nel caso di richieste di iscrizione in numero superiore alla capienza massima della classe si procederà per tutti secondo i criteri di seguito illustrati:

 Scuola Bottega Artigiani - Impresa Sociale Srl	REGOLAMENTO SCOLASTICO SCUOLA BOTTEGA ARTIGIANI – IMPRESA SOCIALE S.R.L. Via Caleppe, 13 – 25125 Brescia - tel. 030/2301463 – Via Carducci, 43 – 25126 Brescia – tel 030/8372713 Via Ragazzi del '99, 11 – 25127 Brescia - tel. 030/8374454 Via B. Maggi, 6 – 25012 Mezzane di Calvisano - tel. 030/8365243 Via J.F. Kennedy, 93 – 25012 Viadana di Calvisano (BS) - tel. 030/9686149 www.scuolabottega.org - info@scuolabottega.org - C.F./P.I. 03865710986	 CERTIFICAZIONE DI SISTEMA QUALITÀ DNV ISO 9001	I.02.01.AE 01/09/23 8 / 8
---	---	---	--

- Coerenza della scelta con il consiglio orientativo della scuola media
- Ragazzi che vengono con le famiglie agli open day e fanno già l'iscrizione
- Presenza a scuola di parenti (fratelli – sorelle)
- In base all'età, favorire quelli appena usciti dalla terza media
- In base all'età favorire gli inserimenti provenienti da insuccessi formativi in altri istituti.

Potranno essere create anche delle liste d'attesa ed al più presto sarà comunicato alle famiglie la conferma o la non conferma dell'iscrizione.

Gli allievi/e che in seguito allo scrutinio finale risultassero ammessi/e all'anno successivo saranno iscritti d'ufficio alla classe successiva.

Qualora invece risultassero non ammessi all'anno successivo o non ammessi all'esame, non saranno nuovamente iscritti d'ufficio ed è richiesta una nuova iscrizione da parte dei genitori (o chi ne fa le veci) o dall'alunno stesso se maggiorenne.

La Scuola si riserva la facoltà di non accettare l'iscrizione o la pre-iscrizione per allievi (interni o esterni) che abbiano riportato gravi problemi disciplinari.

L'iscrizione di studenti NAI (Neo Arrivi in Italia) o con lacune linguistiche sarà subordinata ad una valutazione interna iniziale, alla sottoscrizione di uno specifico PDP e alla frequenza **OBBLIGATORIA i corsi di alfabetizzazione organizzati internamente.**

La permanenza di gravi lacune nella conoscenza della lingua italiana potrà essere motivo di non ammissione alle classi successive o agli esami a discrezione del consiglio di classe.

ART 13- ORARIO DI SEGRETERIA

La Segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì secondo gli orari esposti in ogni sede. Nel corso dell'anno tale orario potrebbe subire delle modifiche, che verranno indicate con apposito cartello esposto nei locali della segreteria stessa. Gli allievi/e potranno recarsi nelle segreterie solo durante le ricreazioni. E' fatto divieto recarsi nelle segreterie durante le ore di lezione.



La Direzione
Prof.ssa Anna Maria Gandolfi

