

REGOLAMENTO ALLIEVI PER LA FREQUENZA DELLE ATTIVITA' FORMATIVE A.S. 2024/25

Benvenuto/a all'interno del percorso formativo che hai scelto!

Ci presentiamo! Il Centro di Formazione Professionale "CIOFS-FP Toscana" ha come mission la promozione e valorizzazione della crescita dei giovani, l'accompagnamento nell'autonoma capacità di giudizio, nell'esercizio della responsabilità personale e sociale, in un'ottica di sviluppo delle competenze di cittadinanza e formazione integrale della persona, con attenzione alle domande provenienti dal mondo produttivo e del lavoro.

*Noi crediamo che ogni giovane sia in grado di comprendere la ragione delle cose e possa imparare a **scegliere bene**, desiderando e meritando una vita intensa e felice.*

Molto di quello che potrai apprendere attraverso questo percorso formativo dipende da TE: nessuno può insegnarti quello che non vuoi o non hai voglia di imparare.

Se vuoi camminare con noi e raggiungere i risultati previsti, c'è un Regolamento da seguire.

PARTECIPAZIONE E COMPORTAMENTO

- ✚ Il CIOFS-FP Toscana ritiene fondamentale l'atteggiamento rispettoso, adeguato ed educato verso i formatori, i compagni, l'ambiente e le attrezzature; in caso di scorrettezze ripetute il centro si riserva di prendere i provvedimenti e di applicare le sanzioni che riterrà più opportuni fino all'esclusione dai corsi.
- ✚ Gli atteggiamenti, le parole e l'abbigliamento devono essere adeguati all'ambiente formativo (tanto più durante le esercitazioni in laboratorio e in attività di alternanza scuola/lavoro).
- ✚ E' importante mantenere in aula un atteggiamento che favorisca l'attenzione e l'apprendimento, proprio e degli altri. **Se un allievo non è attento o disturba lo svolgimento della lezione sarà avvisata la famiglia e in caso di ripetuti comportamenti di disturbo, sarà richiesto alla stessa di recarsi presso il Centro di formazione per la presa in carico dell'allievo che sarà sospeso/allontanato del corso.**
- ✚ Gli allievi che raggiungo il Centro Formativo con cicli o motocicli devono moderare la velocità all'interno dell'Istituto Santo Spirito e lasciare il proprio mezzo negli spazi predisposti.

ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- + **L'ingresso degli allievi avviene 08.25**, prima di tale orario gli allievi non potranno sostare all'interno degli ambienti interni ed esterni dell'Istituto. E non possono recarsi in aula se in essa non è presente il docente o il tutor d'aula.
- + Ogni allievo dovrà entrare uno alla volta dagli ingressi definiti per la sua classe e sanificarsi le mani con lo specifico disinfettante posto davanti all'aula.
- + **In caso di assenza o ritardo dovuta ad imprevisti**, la famiglia/tutore è tenuta ad avvisare la mattina stessa la segreteria **chiamando il numero 0586-801300** a partire dalle 8.30. Si considera **ritardo** ogni ingresso in aula dopo **le ore 08.35** (fatto salvo per coloro che necessitano di permessi per pendolarità).
- + **In caso di assenza**: la famiglia è tenuta a comunicare per scritto entro le ore 09.00 della mattina, tramite msg whatsapp/sms al 320/4242490 oppure email a info@ciofsfptoscana.it, la **motivazione** di tale assenza, al fine di implementare il registro elettronico della Regione Toscana.
In caso di assenza prolungata, per motivi sanitari, chiediamo di giustificare con **certificato medico** riportante il periodo di assenza (Es. "Mario Rossi è stato assente dal ... al per il seguente motivo").
- + **In caso di ingressi oltre le ore 8.35** il/la ragazzo/a entra all'ora successiva con comunicazione dalla famiglia/tutore.
- + Sono consentiti **3 ingressi in ritardo (alle 09.30) per Quadrimestre**, solo se giustificati (con msg whatsapp/sms o email (vedi sopra) dalla famiglia/tutore. Qualora il numero dei ritardi sia ripetuto, o ingiustificato, la famiglia e l'allievo saranno convocati presso la Direzione per chiarimenti.
- + E' possibile entrare alla terza ora solo per visite mediche comprovate.
- + Sono consentite **3 uscite anticipate per Quadrimestre** solo se giustificati (con msg whatsapp/sms o email (vedi sopra) dalla famiglia/tutore.

DURANTE LE LEZIONI

- + E' consentito andare in bagno uno alla volta e con autorizzazione del docente.

- + Gli intervalli saranno così definiti: **10.30-10.45 (in zona pausa) e 12.30-45 (in aula)**. Gli allievi dovranno raggiungere la zona adibita alla pausa tutti insieme sotto la supervisione del docente/tutor.
- + **I cellulari** dovranno essere consegnati all'inizio della lezione e saranno custoditi in segreteria. Verranno riconsegnati solo durante le pause e al termine delle lezioni. Per ogni necessità le famiglie/tutore potranno contattare gli allievi durante l'orario didattico chiamando la segreteria didattica al numero 0586/801300 o 3204242490.
- + **Durante lo svolgimento delle attività formative non è consentito consumare cibi e bevande (ad eccezione dell'acqua) nè svolgere attività non attinenti alla lezione.**
- + **Le famiglie/tutore devono assicurarsi che i figli abbiano la merenda fin dall'ingresso al centro di formazione.**
- + E' possibile fumare (sigarette classiche e/o elettroniche), **previo consenso scritto da parte delle famiglie/tutori**, soltanto nell'area esterna appositamente dedicata e **solo durante il primo intervallo**. I trasgressori verranno sanzionati secondo la legge. E' obbligatorio utilizzare i portacenere e rispettare il decoro degli ambienti.
- + Per nessun motivo gli alunni possono allontanarsi da aula/laboratorio e dal Centro di Formazione durante l'orario didattico se non autorizzati.
- + Non è permesso agli alunni restare all'interno della struttura al termine dell'orario delle lezioni, né in aula senza un formatore, né sostare davanti al cancello di entrata (passo carrabile).

AMBIENTI, MATERIALI, ATTREZZATURE

- + Il Centro di formazione non è responsabile degli oggetti personali degli allievi e non risponde di eventuali danni o furti.
- + Ogni allievo collabora lasciando puliti e ordinati gli ambienti di lavoro (luce spenta, rifiuti differenziati negli appositi contenitori, banchi puliti e al loro posto). Se ciò non avvenisse verranno organizzati turni di pulizia/riordino degli spazi da parte degli allievi. In caso di mal funzionamento o rottura di materiale e attrezzature occorre darne immediata comunicazione alla segreteria didattica.
- + **Qualsiasi alunno che danneggi le attrezzature è tenuto a rimborsare le spese sostenute per aggiustare o ricomprare l'oggetto; nel caso in cui non fosse possibile risalire al responsabile, i costi saranno addebitati all'intera classe.**

- ✚ **Gli alunni sono tenuti a portare il materiale necessario alle lezioni e ad apporre il nome ad ogni loro oggetto:** zaino con quaderno, penne, e tutti i materiali richiesti in maniera specifica dai docenti, acqua, possibilmente non in bottiglie usa e getta. **Nessun oggetto personale dovrà essere lasciato incustodito all'interno dell'aula ma dovrà essere sempre contenuto all'interno dello zaino/borsa personale in caso di non utilizzo.**
- ✚ L'ingresso ai laboratori è consentito solo indossando i Dispositivi di Protezione Individuali (divisa professionale completa e calzature specifiche). Nel caso di dimenticanza di un dpi (es: copricapo, torcione, calzatura...) sarà fornito un materiale protettivo sostitutivo, fino ad un massimo di 3 volte a quadrimestre
- ✚ Il Centro fornirà la prima dotazione di DPI, dopodiché sarà cura dell'allievo assicurarsi che gli stessi siano sempre in buono stato, ben lavati e in ordine. Non è consentito lasciare nei locali del Centro di Formazione i DPI e il proprio materiale didattico.

VALUTAZIONE

- ✚ Gli allievi sono tenuti a seguire con profitto le varie discipline, a tal fine viene utilizzata una metodologia di valutazione che tiene conto di:
 - ✓ Conoscenza degli argomenti con adeguata capacità di applicazione delle tecniche e procedure
 - ✓ Impegno e partecipazione alle attività in classe e durante lo stage
 - ✓ Rispetto del materiale e delle attrezzature
 - ✓ Comportamento in classe e in stage
- ✚ Le prove con valutazioni insufficienti possono essere recuperate entro il quadrimestre di riferimento..
- ✚ La frequenza delle lezioni e dello stage è obbligatoria
- ✚ L'allievo non è ammesso all'esame di qualifica se al termine del percorso non ha raggiunto la soglia minima di valutazione delle competenze (60/centesimi), almeno il 75% del monte ore complessivo delle attività di aula e almeno il 50% del monte ore complessivo dello stage.

REGOLAMENTO ANTIBULLISMO/CYBERBULLISMO

- ✚ Il CIOFS-FP Toscana adotta il regolamento antibullismo, in conformità con la PdR UNI 42:2018, nel quale sono indicati i comportamenti non consentiti, in termini sia di bullismo che

di cyberbullismo, e le relative sanzioni disciplinari, nel rispetto delle norme sostanziali e procedurali previste dalle leggi del luogo. Il regolamento antibullismo è approvato dalla Commissione Antibullismo ed è aggiornato periodicamente, anche in base agli accadimenti verificatisi. Gli insegnanti ed il CED, nonché gli addetti delle organizzazioni non scolastiche che applicano la prassi di riferimento, devono provvedere alle necessarie segnalazioni e denunce alle autorità amministrative, in caso di comportamenti legati al bullismo che, secondo le leggi in vigore, richiedano una particolare segnalazione ai servizi sociali e sanitari oppure la denuncia di un possibile reato per il quale sia prevista la procedibilità d'ufficio.

- ✚ Il Regolamento antibullismo è parte integrante del presente Regolamento Allievi e le disposizioni sono già in vigore presso il CFP. La violazione, da parte degli allievi, delle disposizioni del regolamento è sanzionata, secondo le norme sulle sanzioni scolastiche previste dalla normativa in vigore.
- ✚ Gli organi e le figure dell'Ente preposte per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo sono competenti esclusivamente per l'adozione delle sanzioni di natura amministrativa e disciplinare connesse alle violazioni del presente regolamento. Gli ulteriori ed eventuali profili di natura civile e penale sono regolati dalla legislazione in vigore.

INDICAZIONI CONCLUSIVE

- ✚ In caso di mancato rispetto delle modalità individuate e illustrate nel presente regolamento Allievi per la frequenza delle attività formative, il Centro si riserva di attivare le sanzioni previste dalle procedure interne della struttura: richiami scritti o telefonici alle famiglie, sospensione di 1 o più giorni dalle lezioni, attività alternative di lavoro utile in strutture convenzionate, sottoscrizione delle dimissioni.
- ✚ Nel caso in cui un alunno sia sospeso per 3 volte all'interno dell'anno formativo, saranno sottoscritte le dimissioni per il definitivo allontanamento dal percorso formativo.



CIOFS-FP
TOSCANA

Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale

COMUNICAZIONI

- ✚ La comunicazione con le famiglie di norma viene assicurata attraverso colloqui periodici, comunicazioni telefoniche, email e circolari consegnate agli allievi. E' possibile presentare segnalazioni/reclami alla segreteria del centro tramite posta tradizionale, email, oppure inserendo un commento scritto nel box apposito presente al front-office. Le segnalazioni pervenute saranno registrate e catalogate. La persona che ha effettuato la segnalazione sarà ricontattata entro 10 gg lavorativi dalla ricezione della stessa per comprendere al meglio quanto comunicato e per concordare con la direzione tempi e modalità di gestione di quanto segnalato.

Livorno, 16/09/2024

Per il C.I.O.F.S.-F.P. Toscana
La Legale rappresentante



Centro Italiano Opere Femminili Salesiane - Formazione Professionale
Corso Mazzini, 199 – Livorno- tel. 0039 0586 801300- fax 0039 0586 268108
www.ciofsfptoscana.it - e-mail: info@ciofsfptoscana.it



ISO 9001 0131170
Sistema conforme alla
ISO 21001