



REGOLAMENTI

CFP CNOS-FAP Salesiani Don Bosco



Regolamento del CFP

1. ORARI DI ENTRATA E USCITA

Durante l'orario scolastico, compresi gli intervalli, l'allievo deve essere sempre presente al Centro. E' richiesta la massima puntualità all'inizio (ore 8:00) e alla ripresa delle lezioni dopo l'intervallo e dopo la ricreazione pomeridiana (ore 14:00). L'ingresso nelle rispettive aule, in teatro o in chiesa, è regolato dal suono della campanella che segnala anche l'uscita dagli ambienti scolastici. E' vietato allontanarsi dal Centro senza previa autorizzazione.

2. INGRESSI E USCITE FUORI ORARIO, ASSENZE:

- a. l'ingresso e l'uscita in orari diversi da quelli regolari devono essere richiesti mediante permesso debitamente firmato sul libretto scolastico e vistato dal Direttore o dal suo delegato. La giustificazione dovrà essere presentata all'insegnante di classe.
 - b. gli allievi in ritardo rispetto all'orario di inizio sprovvisti di permesso firmato dalle famiglie potranno essere ammessi in aula. Sono comunque tenuti a presentare il giorno successivo, o al massimo entro due giorni, regolare giustificazione. Qualora ciò non avvenga, verranno immediatamente avvisate le famiglie.
 - c. se a causa di valida motivazione, lo studente dovesse avere la necessità di un permesso permanente di entrata/uscita fuori orario, dovrà farne richiesta specifica al Direttore.
 - d. le uscite anticipate dovute ad indisposizione saranno autorizzate dopo che il direttore o un suo delegato di segreteria avrà preavvertito la famiglia e avuto il consenso della famiglia.
 - e. qualora si presentasse al Centro un soggetto terzo per prelevare anticipatamente lo studente, i genitori saranno immediatamente contattati per verificarne la veridicità. Nel caso siano irraggiungibili telefonicamente il Centro non potrà permettere l'uscita anticipata dello studente.
 - f. In caso di assenza la famiglia è tenuta a telefonare in segreteria entro le ore 9:00 per avvisare il Centro. L'allievo che per qualsiasi motivo fosse stato assente dalle attività formative, ha l'obbligo di giustificazione motivata prima di rientrare in classe.
- Modalità di giustificazione: La giustificazione si effettua esclusivamente mediante l'apposito libretto personale. Deve essere firmata da un genitore anche se l'allievo è maggiorenne. Nel caso in cui la firma sia diversa da quella depositata in calce al libretto, le assenze non saranno giustificate. L'allievo dovrà presentare la giustificazione al Direttore, o al suo delegato, prima dell'inizio delle lezioni e, debitamente firmata, esibirla all'insegnante della prima ora. Non sono ammessi in classe allievi senza giustificazione che non siano autorizzati dal Direttore o dal suo delegato.

Non verranno accettate motivazioni generiche o non ragionevoli (motivi personali,

sciopero degli studenti, manifestazioni, cortei): in tal caso, se la giustificazione è sottoscritta dal genitore, l'allievo verrà ammesso in classe ma, se necessario, si richiederà un confronto con la famiglia al fine di chiarire l'episodio.

E' obbligatorio il certificato medico quando l'assenza si protrae per più di 5 giorni consecutivi (compresi quelli festivi che non siano di inizio o di fine del periodo di assenza).

3. ACCESSO AI LOCALI

Durante gli intervalli e la ricreazione, nessuno può rimanere in aula o in laboratorio senza la presenza di un formatore. Durante gli spostamenti tra i vari ambienti la classe deve rimanere compatta, evitando schiamazzi e comportamenti contrari alla sicurezza come correre per i corridoi e le scale.

4. ACCESSO ALLA SEGRETERIA

L'accesso è consentito solamente al di fuori delle lezioni e in base all'orario previsto.

5. COMPORTAMENTO IN AULA

L'allievo dovrà mantenere un comportamento adeguato e consono agli ambienti, secondo la buona educazione e le indicazioni dei formatori (non si mangia, non si mastica chewingum, si chiede la parola per parlare, non ci si dondola sulla sedia, ecc.).

Lo studente deve mantenere il posto assegnato ed essere munito di tutto il materiale necessario per la giornata; non si accettano richieste di uscita durante le lezioni al fine di prelevare il materiale da altre aule né è consentito di lasciarlo in deposito presso le stesse.

Le uscite per recarsi ai servizi sono possibili solo durante la seconda, terza, quinta e settima ora di lezione, uno per volta e dopo aver lasciato il cellulare sulla cattedra; qualsiasi richiesta di uscita sarà comunque valutata in maniera obiettiva dall'insegnante.

Gli allievi espulsi dall'aula devono sostare nel corridoio, nei pressi dell'aula.

6. INTERVALLO E RICREAZIONE

Gli allievi utilizzeranno esclusivamente gli spazi indicati, opportunamente sorvegliati dagli insegnanti a tutela della sicurezza.

7. TUTELA DELL'AMBIENTE

Secondo la legislazione vigente, a partire da Giugno 2016, è obbligatorio differenziare la raccolta dei rifiuti usufruendo degli appositi contenitori dislocati nelle aree comuni del Centro. Presso le aule saranno disponibili esclusivamente i contenitori di raccolta carta e secco non riciclabile. Per le modalità di differenziazione si dovrà fare riferimento ai cartelli esplicativi esposti.

8. DISTRIBUTORI AUTOMATICI

Il loro utilizzo è consentito solo durante le ricreazioni.

9. SOMMINISTRAZIONE DI MEDICINALI

Il Centro non è autorizzato a somministrare alcun medicinale. Qualora fosse richiesta l'assunzione continua o per breve periodo di un farmaco particolare, è obbligatorio avvisare la direzione tramite comunicazione scritta da parte della famiglia.

10. DANNEGGIAMENTO DI LOCALI E ATTREZZATURE

In caso di danneggiamento o manomissione l'allievo responsabile e la sua famiglia sono tenuti a risarcire il danno arrecato. Nel caso in cui il responsabile non sia individuabile con sicurezza, il risarcimento in quota parte è richiesto a ogni studente che utilizza tale locale o attrezzatura.

11. USO FRAUDOLENTO DI MEZZI INFORMATICI

E' vietato l'uso fraudolento di mezzi informatici, anche personali, quali rete wi-fi, internet, mail, social network nei confronti della scuola e/o dei compagni. Nel caso in cui, contravvenendo a tale divieto, si verificasse un uso fraudolento o violazione della privacy tramite diffusione non autorizzata di immagini o filmati della scuola o di persone, l'infrazione sarà segnalata agli organismi deputati e la famiglia dovrà inoltre sostenere le eventuali spese.

12. DIVIETO DI FUMO

Secondo la legislazione vigente è assolutamente vietato fumare all'interno del Centro, sia nei locali interni che nei cortili, qualsiasi tipo di sigarette: commerciali, non commerciali, elettroniche.

13. USO DI CELLULARI E DISPOSITIVI MULTIMEDIALI

Ne è consentito l'uso solo durante le ricreazioni. Durante le lezioni i cellulari e tutti i dispositivi multimediali non inerenti all'attività formativa devono essere spenti e riposti nello zaino. Non è consentita la registrazione delle lezioni.

14. DIFFUSIONE DI IMMAGINI E VIDEO

Non si possono diffondere foto e video di persone né degli ambienti del Centro senza espresso consenso dei soggetti interessati o della Direzione.

15. GRAVI OFFESE

E' assolutamente vietato offendere qualsiasi persona con azioni o parole improprie che possano ledere la sensibilità e l'onore o siano discriminatorie per razza, lingua, religione, sesso.

16. BULLISMO E VIOLENZA

Non sono tollerati atti di bullismo o fenomeni di violenza fisica o verbale.

17. BESTEMMIA

E' assolutamente vietato bestemmiare in qualsiasi ambiente.

18. INTRODUZIONE DI PORNOGRAFIA

E' vietato introdurre, utilizzare o diffondere materiale offensivo della persona sia sottoforma cartacea che multimediale.

19. INTRODUZIONE DI ALCOLICI E SOSTANZE STUPEFACENTI

E' fatto divieto di introdurre e utilizzare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti.

20. FURTO O RICETTAZIONE

E' vietata la sottrazione o la ricettazione di qualsiasi bene della scuola nonché il furto ai danni di terzi.

Si invita a non portare a scuola oggetti di valore non attinenti l'attività didattica.

La scuola non è responsabile per gli oggetti incustoditi e declina ogni responsabilità nel caso di furto o smarrimento.

Regolamento Laboratori Informatici

1. ACCESSO

- L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente alla presenza di un formatore.

2. ASSEGNAZIONE POSTI

- Agli allievi è assegnata una propria postazione di lavoro che può essere cambiata solo su indicazione del formatore.

3. POSTAZIONE

- Ogni allievo è responsabile della propria postazione per il tempo che gli è affidata e deve comunicare tempestivamente al formatore eventuali problemi, mancanze o danni.

4. COMPORTAMENTO

- E' vietato mangiare e bere durante le attività se non espressamente autorizzati dal formatore e ponendo massima attenzione a non danneggiare le attrezzature.
- Gli zaini dovranno essere riposti in modo da non intralciare lo sfollamento.
- Non è consentito l'uso di auricolari.

5. IMPOSTAZIONI PC E PROGRAMMI

- E' vietato modificare le impostazioni del PC come sfondi, icone, menu, ecc., nonché modificare, spostare o cancellare file e cartelle.
- Lo screensaver deve essere impostato tra quelli standard di Windows e con un ritardo di 10 minuti
- Le impostazioni dei programmi applicativi non devono subire variazioni rispetto a quelle predefinite se non indicato dall'insegnante.

6. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

- E' vietato l'uso del laboratorio per scopi personali non inerenti alla lezione.
- Non è consentita l'installazione di software e l'utilizzo di supporti removibili personali senza l'autorizzazione del formatore.
- L'utilizzo della stampante deve essere sempre autorizzato.

7. ACCESSO AD INTERNET

- L'accesso a internet è consentito solo con il permesso del formatore e mediante l'utilizzo della propria username e password assegnata a inizio anno. Essa è strettamente personale e non cedibile.
- E' sconsigliato memorizzare le proprie credenziali di accesso nei siti che le richiedono.
- E' vietata la navigazione in siti che abbiano contenuti lesivi della persona nonché social network, giochi online, ecc.
- Non è consentito scaricare qualsiasi tipo di file salvo quelli necessari per finalità didattiche e previa autorizzazione del docente.
- Si deve prestare la massima attenzione nell'aprire file e allegati di posta elettronica soprattutto se con estensione ".exe" per evitare il contagio di virus.

8. TERMINE DELLE ATTIVITA'

- Su indicazione del formatore il pc dovrà essere spento effettuando il logout dal proprio account.
- Eventuali operazioni di aggiornamento del sistema operativo non dovranno essere interrotte.
- La propria postazione dovrà essere lasciata in ordine e pulita.

Regolamento Laboratori Professionalizzanti

1. ACCESSO

- L'accesso ai laboratori è consentito solo ed esclusivamente alla presenza di un formatore.
- Durante le ricreazioni non è consentito rimanere nei laboratori o negli spogliatoi.

2. SPOGLIATOI

- Il tragitto per e dagli spogliatoi deve essere effettuato nei tempi assegnati e seguendo i percorsi stabiliti rimanendo in gruppo e mantenendo un comportamento adeguato alle norme al fine di evitare possibili incidenti e infortuni.
- All'interno degli spogliatoi si devono evitare schiamazzi e disordini e, senza perdere tempo, indossare quanto richiesto per svolgere le attività.
- Ad ogni allievo è assegnato un armadietto personale con relativa chiave che non deve essere smarrita o scambiata. L'armadietto consente di riporre oggetti e attrezzature proprie; deve essere mantenuto in ordine.
- E' vietato usare, rovinare o appropriarsi delle cose altrui, nonché forzare o rovinare gli armadietti.
- Al termine della lezione la chiave deve essere riposta nell'apposito contenitore.

3. POSTAZIONE

- Agli allievi è assegnata una propria postazione di lavoro che può essere cambiata solo su indicazione del formatore.
- Ogni allievo è responsabile della propria postazione per il tempo che gli è affidata e deve comunicare tempestivamente al formatore eventuali problemi, mancanze o danni.

4. COMPORTAMENTO

- E' richiesto un comportamento serio e responsabile durante le attività di laboratorio per non arrecare danni a persone e cose.
- Non sono permessi scherzi, schiamazzi e comportamenti scomposti che inducono a distrazione e conseguente rischio di infortunio.
- E' vietato mangiare e bere durante le attività se non espressamente autorizzati dal formatore e ponendo massima attenzione a non danneggiare le attrezzature.
- Non è consentito l'utilizzo del telefonino o di qualsiasi altro dispositivo multimediale se non espressamente autorizzati.
- E' vietato avvicinarsi ai quadri di manovra, quadri elettrici o qualsiasi altro luogo pericoloso.

5. ATTREZZATURE DIDATTICHE

- Ogni allievo è responsabile del materiale affidatogli: perderlo per disattenzione o incuria comporta il risarcimento del danno provocato.
- Si raccomanda un utilizzo adeguato e responsabile di ogni attrezzatura e utensile.
- E' vietato usare macchine, apparecchiature ed attrezzature senza esplicita autorizzazione del formatore.
- Il collaudo o la verifica dei lavori svolti deve essere eseguita dall'insegnante, in particolare per le attività di laboratorio elettrico.

6. ANTINFORTUNISTICA

- I corsisti sono tenuti a seguire scrupolosamente le disposizioni impartite dai formatori in materia antinfortunistica.
- Durante le lezioni all'interno dei laboratori è obbligatorio l'utilizzo dei DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti.
- E' obbligatorio il rispetto delle prescrizioni generali e specifiche, affisse in ogni laboratorio, per l'utilizzo di tutte le attrezzature e macchinari.
- E' severamente vietata la manomissione dei dispositivi di sicurezza installati sulle macchine.
- Qualsiasi infortunio, di qualsiasi entità, deve essere subito denunciato ai fini della validità dell'assicurazione.

7. NORME DI SICUREZZA

- L'uso delle attrezzature in dotazione è sottoposto rigidamente al rispetto delle norme di sicurezza per prevenire ogni infortunio derivante da un loro uso non conforme.
- Gli allievi sono tenuti a rispettare tali norme che sono riportate da opportuni cartelli segnalatori: ogni contravvenzione è a tutti gli effetti anche una mancanza disciplinare e perseguibile secondo le norme del Decreto 81/2008

8. ORDINE E PULIZIA

- Il laboratorio deve essere tenuto in ordine
- Gli oggetti personali come zaini e vestiario devono essere riposti negli appositi spazi in modo da non creare intralcio o pericolo.
- Tutti gli allievi devono cooperare per la sua pulizia e manutenzione.
- I materiali di scarto devono essere collocati negli appositi contenitori.

Regolamento Attività Motoria

1. ACCESSO

- L'accesso agli spazi adibiti all'attività motoria (palestra, campi da gioco, ecc.) è consentito solo ed esclusivamente alla presenza di un formatore.
- Durante le ricreazioni non è consentito rimanere in palestra o negli spogliatoi.

2. SPOGLIATOI

- Il tragitto per e dagli spogliatoi deve essere effettuato nei tempi assegnati e seguendo i percorsi stabiliti rimanendo in gruppo e mantenendo un comportamento adeguato alle norme al fine di evitare possibili incidenti e infortuni.
- All'interno degli spogliatoi si devono evitare schiamazzi e disordini e, senza perdere tempo, indossare quanto richiesto per svolgere le attività.
- E' vietato usare, rovinare o appropriarsi delle cose altrui.
- Durante l'ora di lezione non è consentito agli studenti di sostare all'interno degli spogliatoi e il loro eventuale utilizzo deve essere autorizzato dal formatore.
- Gli alunni sono invitati a non portare o lasciare incustoditi negli spogliatoi o nella palestra portafogli, telefonini, orologi o altro oggetto di valore. L'insegnante non è obbligato a custodirli e non è tenuto a rispondere di eventuali ammanchi.
- E' vietato consumare alimenti e introdurre lattine o bottiglie in palestra e negli spogliatoi.

3. ABBIGLIAMENTO E IGIENE PERSONALE

- Ogni allievo è tenuto ad indossare idonee calzature e abbigliamento adeguato per svolgere l'attività.
- Non devono essere indossati oggetti che possono arrecare danno a se stessi o agli altri: bracciali, collane, orologi, ecc.
- Si raccomanda una corretta igiene personale al termine dell'attività.

4. COMPORTAMENTO

- E' richiesto un comportamento serio e responsabile durante le attività per non arrecare danni a persone e cose.
- Non sono permessi scherzi, schiamazzi e comportamenti scomposti.
- E' vietato mangiare e bere durante le attività se non espressamente autorizzati dal formatore.
- Non è consentito l'utilizzo del telefonino o di qualsiasi altro dispositivo multimediale se non espressamente autorizzati.

- Qualsiasi infortunio, di qualsiasi entità, deve essere subito denunciato ai fini della validità dell'assicurazione.

5. ATTREZZATURE

- L'uso di ogni attrezzatura sportiva è consentito solo sotto la supervisione del formatore.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile

6. ESONERO

- Gli studenti con problemi di salute devono informare l'insegnante.
- Infortuni o altri problemi di salute che dovessero costringere l'alunno ad astenersi dalle lezioni pratiche dovranno essere documentati da un certificato del medico curante che dovrà indicare il periodo di riposo necessario.
- Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante.

Sanzioni

La violazione dei regolamenti sopra riportati comporta un intervento disciplinare ed eventuale sanzione secondo quanto riportato nel Progetto Educativo del Centro.

Scansione della giornata

1. INIZIO DELLA GIORNATA

Le attività formative iniziano alle ore 8:00 con il suono della campanella. Nelle giornate di Lunedì e Giovedì, gli alunni sono tenuti a portarsi presso il teatro per il “Buongiorno” comunitario; il Martedì, Mercoledì e Venerdì il “Buongiorno” sarà dato in chiesa e per fascia. Chi non è chiamato a partecipare si deve recare in aula o laboratorio secondo il proprio orario. Al momento dell’arrivo gli alunni sono tenuti a regolarizzare eventuali giustificazioni e/o permessi dal responsabile disciplinare. (vedi Regolamento del CFP)

2. SPOSTAMENTI

A cambio dell’ora gli allievi rimangono in aula o laboratorio in attesa dell’insegnante successivo, rimanendo tranquilli e senza riversarsi in corridoio. Gli spostamenti tra diversi locali devono essere fatti con sollecitudine e ordine.

Le uscite dall’aula o laboratorio per recarsi ai servizi sono consentite, uno alla volta, durante la seconda, terza, quinta, settima ora di lezione; chi è autorizzato non deve perdere tempo nei corridoi né approfittare per fare altro.

3. INTERVALLO

Durante l’intervallo del mattino, gli allievi devono uscire dalle aule e dai laboratori. Oltre al gioco e alla merenda, si approfitta per recarsi ai servizi. Al suono della campanella ci si porta in aula rapidamente: eventuali ritardi sono passibili di sanzione.

4. PAUSA PRANZO

Al termine dell’attività del mattino, ci si porta negli spazi a disposizione, secondo quanto indicato ad inizio anno. Gli allievi sono invitati a partecipare il più possibile alle attività proposte.

E’ fatto divieto assoluto di allontanarsi dal Centro senza regolare permesso.

5. TERMINE DELLE ATTIVITA’ FORMATIVE

Al termine della giornata si esce dall’aula al suono della campana in modo ordinato e senza correre.

6. GIORNATE “SPECIALI”

In particolari occasioni la scansione della giornata può subire variazioni, prontamente comunicate. Gli allievi sono tenuti a seguire le nuove indicazioni e a partecipare alle attività con adeguato comportamento.