

REGOLAMENTO

Lo scopo del Regolamento interno è quello di coordinare il lavoro di tutte le componenti del Centro Professionale al fine di garantire un'ordinata vita formativa. La collaborazione responsabile di tutta la Comunità (Docenti, Genitori, Allievi, Personale non docente), ognuno secondo le proprie competenze, è esigenza assoluta per realizzare le finalità educative che il **Progetto Formativo Salesiano** si propone.

1) Tutti coloro che a qualsiasi titolo operano all'interno del CFP sono tenuti:

- ad osservare i principi sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dalle leggi in vigore
- a tenere un comportamento civile, ispirato al rispetto delle persone, delle loro opinioni e del loro lavoro, informato ai valori democratici e coerente con quanto contenuto negli articoli del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- ad agire, ognuno secondo la propria funzione, per l'attuazione concreta del diritto allo studio, senza discriminazioni o differenziazioni
- a rispettare tutte le disposizioni contenute nel presente regolamento

NORME GENERALI

In caso di violazioni alle seguenti norme il Tutor del Corso avrà facoltà di prendere opportuni provvedimenti. In situazioni di particolare gravità, potrà intervenire la Direzione del CFP stabilendo le sanzioni necessarie.

1. Gli allievi sono accompagnati dai Docenti nei laboratori e nelle aule; tali spostamenti devono avvenire in gruppo, con la massima sollecitudine ed in ordine, senza soffermarsi per le scale o nei corridoi e parlando il più possibile sottovoce, per non disturbare le altre lezioni.
2. La pulizia, l'igiene e la stessa proprietà nel vestire, contribuiscono allo sviluppo armonico della persona. In classe gli allievi avranno cura di non indossare cappelli o berretti ..., di non masticare chewing-gum né consumare cibo e bevande.
3. Durante lo svolgimento delle lezioni non è consentito uscire dall'aula o dai laboratori; in casi eccezionali, il Docente autorizzerà l'allievo che lo richieda, a recarsi ai servizi igienici.
4. Non è permesso USCIRE dall'Istituto prima che sia terminato il periodo delle attività formative; in caso di particolari necessità la Famiglia prenderà accordi direttamente con la Direzione.
5. Non è concesso introdurre nel Centro oggetti pericolosi per sé o per gli altri, cagionare comunque disordine o disturbare in qualsiasi modo il regolare svolgimento delle lezioni.

6. Il comportamento educato e sereno, la socievolezza, il rispetto degli altri e delle loro cose sono condizione necessaria per il buon svolgimento dell'attività formativa. Occorre quindi evitare episodi di maleducazione, mancanze contro la moralità, bestemmie e insincerità.

Le valutazioni circa il comportamento, così come l'impegno nell'attività formativa dimostrati dall'allievo, saranno periodicamente comunicati alla famiglia da parte dei Docenti e della Direzione.

7. Gli studenti sono tenuti a lasciare in ordine gli spazi comuni (aule, laboratori, corridoi, cortili) avendo cura di buttare i rifiuti negli appositi cestini, di non tracciare scritte sui muri e di non danneggiare gli arredi.
8. In caso di danneggiamento o di atti vandalici, se verrà accertata intenzionalità o grave colpa, il CFP potrà richiedere un risarcimento danni totale o parziale.
9. L'osservanza di ogni disposizione di ordine e di disciplina è prevista anche durante l'ingresso e l'uscita dal Centro così come negli intervalli tra le lezioni.
10. Ad ogni allievo è richiesto di portare il materiale scolastico occorrente e di custodirlo in modo responsabile; ognuno dovrà pertanto avere rispetto e cura del proprio e dell'altrui materiale di lavoro.
11. Con riferimento alla normativa vigente (Decalogo Fioroni D.P.R. n. 249/1998): l'uso dei telefoni cellulari è vietato in tutti gli ambienti dell'Istituto. Non è dunque permesso usare il cellulare nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, né tanto meno chiedere all'insegnante di ricevere o effettuare telefonate. E' concesso l'uso unicamente nel cortile durante il periodo delle ricreazioni. Il cellulare dovrà essere dunque spento all'ingresso in Istituto. In caso di violazioni alla suddetta norma, il telefono verrà ritirato, depositato in Direzione e riconsegnato unicamente al genitore/tutore dell'allievo
12. Sono vietati, in base alle Leggi e norme vigenti, e perché incompatibili con qualsiasi forma di civile convivenza:
 - Le manifestazioni di violenza fisica o morale
 - l'uso ed il commercio di sostanze stupefacenti ed alcolici
 - le scommesse ed i commerci di qualsiasi genere che implichino l'uso di denaro all'interno del Centro
 - il furto o il danneggiamento di proprietà altrui

Ogni violazione in tal senso sarà sanzionata dalla Direzione del CFP e potrà precludere il regolare Percorso Formativo. In tali casi il CFP è inoltre obbligato ad informare le Autorità competenti.

13. E' vietato fumare negli ambienti chiusi (Legge 16 gennaio 2003 n.3 art.51).
14. Non è permesso l'ingresso a persone estranee durante le ore di attività formativa senza precedente accordo con la Direzione.
15. Fuori dal Centro gli allievi sono chiamati ad adottare un contegno decoroso e corretto, soprattutto davanti all'Istituto e nelle vie adiacenti, nonché sui mezzi pubblici utilizzati.

16. Il CFP non autorizza a portare oggetti di valore al proprio interno; si manleva pertanto da ogni responsabilità in caso di eventuali FURTI o SOTTRAZIONI INDEBITE.
17. Agli allievi è inoltre richiesto di rispettare i regolamenti interni che possono essere stabiliti per ogni Corso, aula o laboratorio.

18. **COMUNICAZIONI CFP - FAMIGLIA**

- **Per tenersi in contatto con il Centro, il Genitore dispone del Libretto Personale e degli incontri personali o assembleari con Insegnati ed Educatori. Il LIBRETTO PERSONALE è l'unico mezzo ufficiale di comunicazione tra CFP e Famiglia per: ASSENZE, RITARDI, RICHIESTE DI PERMESSI PARTICOLARI NELL' ORARIO DI ATTIVITA' FORMATIVA.**
- Ai Genitori è richiesto di controllare il libretto per rendersi conto di eventuali comunicazioni e per controfirmare le notificazioni fatte dal Direttore del Centro o dagli Insegnanti.
- Gli allievi avranno pertanto cura di portare con sé il libretto tutti i giorni.

19. **ASSENZE - RITARDI:**

La frequenza e la partecipazione alla vita formativa (attività didattiche mattutine e pomeridiane, pensiero del Buongiorno, visite guidate, stage ed attività extracurricolari programmate dal consiglio formatori) sono un diritto ed un dovere e sono pertanto OBBLIGATORIE.

I ragazzi e le famiglie che hanno scelto il nostro CFP si impegnano in maniera libera e responsabile, sottoscrivendo il Contratto Formativo, ad aderire al Progetto educativo salesiano e alle proposte spirituali in esso contenute.

Prima dell'inizio delle lezioni, il Tutor controlla le presenze degli allievi, segnando i nominativi degli assenti sul registro.

- Se si è assenti o si arriverà in ritardo è necessario avvisare **telefonando al Numero 010 – 30705205 o al cellulare del Tutor del Corso di appartenenza** dalle ore 7.45 alle ore 8.30.
- In caso di assenze prolungate (oltre i cinque giorni consecutivi) occorre presentare il certificato medico per essere riammessi alle lezioni.
- La puntuale osservanza dell'orario è esigenza fondamentale del Centro sia per mantenere la serietà di lavoro, che per il rispetto degli altri. L'orario e le sue variazioni sono tempestivamente comunicate ad allievi e famiglie.
- Al terzo ritardo ingiustificato, l'allievo è mandato a casa e dovrà presentarsi il giorno successivo, accompagnato dai Genitori, per un colloquio con la Direzione.
- Le dichiarazioni motivate delle assenze e dei ritardi devono essere scritte, unicamente sul libretto, da parte dei Genitori o del tutore (le firme dei quali saranno depositate agli atti e ripetute sul frontespizio interno del libretto). L'allievo, al suo rientro, dovrà esibire la giustificazione al Tutor del Corso che provvederà a controfirmarla.
- Complessivamente, nell'arco dell'intero anno formativo, il numero di permessi di entrata ed uscita fuori orario, non può essere superiore a nove (tranne in casi eccezionali, per i quali è comunque necessario l'accordo con la Direzione).

20. **INTERVALLI E RICREAZIONI:**

Durante gli intervalli:

- gli allievi sono tenuti a recarsi in cortile e negli ambienti a loro riservati.
- non è permesso l'uso dei motocicli. **Gli stessi dovranno essere posteggiati al mattino nell'apposita area del cortile, delimitata da segnaletica orizzontale**, e ripresi solo all'uscita dalle lezioni.
- Al fine di prevenire possibili episodi di furto o danneggiamento, gli allievi sono tenuti a non avvicinarsi all'area di sosta dei veicoli

21. In caso di sfollamento rapido (sia che si tratti di simulazione o di necessità effettiva) tutti dovranno seguire con attenzione le indicazioni del tutor/docente nel rispetto del piano di evacuazione prestabilito.
22. L'Ente garantisce la sicurezza degli utenti attraverso: le assicurazioni di Responsabilità Civile e dell'INAIL contro gli infortuni, la dotazione di laboratori ed attrezzature in conformità con la legge, un adeguato controllo medico.
23. Per facilitare l'approfondimento dello studio personale, è consentito l'accesso al CFP anche al di fuori delle attività formative, solo se richiesto ed autorizzato dal Tutor del Corso.
24. Gli allievi di ogni classe hanno diritto ad eleggere ogni anno un proprio rappresentante.
25. I genitori degli allievi hanno il diritto ad eleggere ogni anno un proprio rappresentante di classe, di riunirsi nei locali dell'Istituto, previ accordi con la Direzione, e di partecipare alle attività del Comitato genitori.