

**Ai Genitori  
Alle allieve e agli allievi  
di CF AIB**

Le persone iscritte a FONDAZIONE AIB Centro Formazione si impegnano a:

- frequentare regolarmente le lezioni
- rispettare le disposizioni impartite dai Formatori e dalla Direzione
- osservare questo regolamento

## **1. Orario didattico, assenze, ritardi, uscite anticipate, visite didattiche**

### *1.1 Orario didattico*

L'orario delle lezioni delle **classi ordinamentali** è articolato in:

- 6 ore (8.00-14.00) giornaliere dal lunedì al giovedì
- 5 ore (8.00-13.00) giornaliere il venerdì

per un totale di 990 ore nell'anno formativo.

Occasionalmente, alcune giornate potrebbero avere una durata diversa rispetto a quanto indicato sopra (orario verificabile sempre da registro elettronico) ed anche in occasione di uscite, gite, attività di fine anno formativo.

Le classi quarte **in apprendistato di primo livello** frequentano le lezioni dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30, solo nelle giornate di giovedì e venerdì.

La prima ricreazione della giornata è scandita dalla campanella alle ore 9.45, la seconda alle 11.45. Le pause durano 15 minuti.

Il venerdì è prevista una sola ricreazione di 20 minuti, dalle ore 10:50 alle ore 11:10.

Le allievi e gli allievi sono invitati a usufruire degli spazi aperti per favorire il ricambio d'aria: le aule non saranno accessibili per nessuna ragione nel corso della ricreazione.

### *1.2 Presenza*

Gli allievi presenti firmano il registro cartaceo del corso, quando previsto.

Favoriscono la compilazione del registro elettronico adottando un comportamento idoneo durante l'appello.

L'ammissione all'anno formativo successivo, o all'esame di qualifica e diploma professionale, è condizionata ad una frequenza regolare. Si veda in merito il Regolamento assenze e validità dell'anno scolastico pubblicato sul sito della scuola.

### *1.3 Assenza*

Le persone assenti dalle lezioni devono giustificare le assenze utilizzando l'apposita funzione nel registro elettronico. La mancata giustificazione entro tre giorni dalla maturazione dell'assenza comporta la non ammissione alle lezioni.

Inoltre, il primo giorno di lezione successivo alla fine del mese precedente, la Segreteria consegna ad ogni allieva e allievo un report consuntivo e progressivo delle ore di assenza

registrate nel mese precedente: il report deve essere sottoscritto dal genitore o dal tutore legale (che prende visione, confermandole, di tutte le assenze già giustificate tramite registro) e restituito dagli allievi e dalle allieve in segreteria entro il terzo giorno di lezione del mese.

Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate registrate nel corso del tirocinio verranno sottoscritte dai genitori in un report consuntivo, fornito dalla Segreteria della scuola, al termine del periodo in azienda.

#### *1.4 Ritardo*

L'alliev\* che arriva in ritardo non è ammess\* a lezione fino all'ora di lezione successiva a quella in corso. Se non giustificato preventivamente, il genitore deve giustificare il ritardo, attraverso la compilazione dell'apposita sezione del registro elettronico, entro tre giorni da quando si è verificato il ritardo.

#### *1.5 Uscite anticipate*

Le uscite anticipate in orario didattico sono consentite solo per motivi documentati e inderogabili e vanno gestite tramite apposita funzione del registro elettronico.

Allieve e allievi minorenni possono lasciare la scuola solo se prelevat\* dai genitori, o da persona di maggiore età formalmente delegata.

In caso di delega, la famiglia deve inoltrare all'indirizzo della Segreteria didattica la copia di un valido documento di riconoscimento, che verrà richiesto in originale all'atto del ritiro dell'alliev\* minorenne.

**Nessuna persona minorenne sarà autorizzata a lasciare in autonomia l'edificio in orario scolastico, ad eccezione di coloro per i quali le famiglie abbiano richiesto e ottenuto, secondo la procedura, un'autorizzazione permanente per l'uscita anticipata.**

In caso di malessere dell'alliev\* nel corso della mattinata, la Segreteria telefonerà al numero da ess\* indicato per rintracciare il genitore. Se nessuno è rintracciabile, sarà contattata l'assistenza sanitaria.

#### *1.6 Visite guidate e viaggi d'istruzione*

Le comunicazioni sono trasmesse alle famiglie tramite il registro elettronico o tramite le allieve e gli allievi. Si raccomanda il rispetto delle scadenze assegnate.

## **2. Vita e rapporti interni**

Le Famiglie accedono al Centro previo appuntamento, da concordare con la Segreteria di riferimento.

Le allieve e gli allievi di CF AIB adottano una buona condotta, rispettosa delle cose e delle persone.

Le allieve e gli allievi si presentano alle lezioni in abbigliamento dignitoso.

Nei laboratori tecnico-professionali è indispensabile indossare correttamente i DPI e l'abbigliamento previsto. La mancanza degli stessi comporta necessariamente la non partecipazione alle lezioni tecnico-pratiche.

E' obbligatorio il pieno rispetto delle norme di sicurezza di settore descritte dalla cartellonistica e spiegate dai formatori responsabili dei laboratori.

Non sono ammesse al Centro persone in stato di ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze psicoattive.

Non sono ammessi nei locali dell'Istituto soggetti estranei se non per informazioni, disbrigo di pratiche burocratiche o su espressa autorizzazione o incarico del personale del Centro.

Nessuno, nell'ambito della scuola, è autorizzato a somministrare farmaci, in assenza di apposita certificazione medica, richiesta di un genitore ed acquisita la disponibilità del personale alla somministrazione.

Il personale del Centro è autorizzato dai genitori, o dai tutori che sottoscrivono il patto formativo, alla somministrazione di azioni di primo soccorso (manovre orientate a mantenere in vita l'infortunato e a prevenire complicazioni).

La scuola non risponde del danneggiamento o del furto di oggetti di valore e non ne raccomanda la presenza a scuola.

Le aule e i laboratori devono essere utilizzati secondo il regolamento dedicato.

E' assolutamente vietato consumare bevande diverse dall'acqua e alimentari di ogni tipo in aula e in laboratorio.

Gli allievi responsabili di danneggiamenti al patrimonio del Centro sono tenuti al risarcimento del danno: a ciò, seguirà sanzione disciplinare adeguata.

E' vietato fumare in tutti i locali del Centro, compresi gli spazi esterni e i servizi igienici.

Le persone che non osservano il divieto di fumo saranno richiamate e sanzionate con nota disciplinare e con Lavori Socialmente Utili presso Centro tra le 14.30 e le 16.30.

Il lavoro socialmente utile sarà anche il primo provvedimento disciplinare assunto nei confronti di chi assumerà comportamenti irrispettosi, denigratori, offensivi nei confronti di qualsiasi compagno, compagna o adulto del Centro.

*In questo Centro non sono considerati rispettosi gli insulti e le bestemmie, le discriminazioni di qualsivoglia natura e l'aggressione fisica, il bullismo e il cyberbullismo.*

Durante le ore di lezione, nelle aule e nei laboratori, l'utilizzo del telefono cellulare è consentito esclusivamente su indicazione esplicita dell'insegnante. I dispositivi vengono depositati, all'inizio di ogni lezione, negli appositi contenitori murali a forma di tasca numerata.

### **3. Assemblee di classe e di Centro**

Gli allievi e le allieve possono organizzare assemblee di classe e di Centro.

Per le assemblee di classe gli allievi e le allieve hanno a disposizione 1 ora ogni mese.

La richiesta di autorizzazione delle assemblee deve essere presentata al Coordinatore almeno tre giorni prima della data di svolgimento. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno e la firma dei rappresentanti di classe.

I rappresentanti devono stendere e presentare al Coordinamento di sede un verbale dell'assemblea entro i due giorni successivi allo svolgimento della stessa.

#### **4. Provvedimenti disciplinari**

Le persone che contravvengono alle norme del presente regolamento incorreranno in sanzioni disciplinari, nello specifico:

1. Richiamo verbale.
2. Nota disciplinare.
3. Lavori Socialmente Utili.
4. Sospensione dalle lezioni fino a un massimo di giorni 15.
5. Espulsione.

La severità dei provvedimenti è proporzionata alla gravità dell'infrazione, è proposta dal Coordinamento ed è condivisa e approvato dal collegio dei formatori.

Il provvedimento della sospensione, fino ad un massimo di 15 giorni, può essere applicato dal Collegio Docenti a maggioranza semplice su proposta di uno o più docenti, o dal Coordinamento di Sede unitamente alla Direzione.

Il provvedimento dell'espulsione può essere adottato per condotta estremamente lesiva dell'immagine del Centro. Tale provvedimento può essere applicato dalla Direzione con parere positivo della maggioranza semplice del Collegio Docenti.