

REGOLAMENTO ALLIEVI IeFP

- 1. Il libretto delle giustificazioni** è un documento ufficiale e va conservato con attenzione e cura. Nel caso di smarrimento la richiesta di un nuovo libretto dovrà essere inoltrata personalmente da un genitore/responsabile al Coordinatore del corso. L'allievo che ha compiuto il 18° anno di età può ritirare il libretto e firmare personalmente sia le giustificazioni che i permessi.
- 2.** Gli allievi dovranno presentarsi alle lezioni con la massima **puntualità**. Nel caso di entrata in ritardo l'allievo dovrà presentare la richiesta scritta da parte del genitore/responsabile, nello spazio previsto sul libretto delle giustificazioni. In caso contrario l'ammissione verrà decisa dal docente e/o dal coordinatore. I ritardi ripetuti ed ingiustificati saranno registrati e valutati dal Coordinatore del corso e dalla Direzione.
- 3. Nessun allievo può uscire dal Centro di Formazione prima del termine delle lezioni.** L'orario delle attività di formazione inizia alle ore 8:00 e si conclude alle ore 13:00. Il rientro pomeridiano, quando è previsto, inizia alle 14:00 e termina alle 17:00. La Direzione e/o il coordinatore del corso, su richiesta scritta del genitore/responsabile nello spazio previsto sul libretto delle giustificazioni, può permettere l'uscita anticipata, declinando ogni responsabilità civile e penale. Per uscite impreviste gli allievi potranno allontanarsi dall'Ente di Formazione solo se accompagnati da un genitore/responsabile.
- 4. I motorini e le biciclette** dovranno essere parcheggiati negli spazi previsti. E' severamente vietato utilizzare motorini e biciclette all'interno dell'area del centro di Formazione se non nel momento dell'arrivo e dell'uscita dalla sede e rigorosamente a passo d'uomo.
- 5.** Durante la **pausa** di metà mattina tutti gli allievi devono uscire dai laboratori /officine e recarsi nell'area cortiliva accompagnati dal docente/tutor. Gli allievi possono rimanere nei locali suddetti solo se è presente un docente, coordinatore o tutor. Gli spostamenti per cambio di aula o di laboratorio dovranno avvenire con puntualità e ordine e accompagnati dal docente/tutor.
- 6.** Le **uscite dall'aula o dai laboratori/officine** durante le ore di lezione sono consentite solo per motivi urgenti ed esclusivamente con l'autorizzazione del docente e/o tutor e/o coordinatore.
- 7.** E' necessario e obbligatorio presentarsi nelle ore di laboratorio con tutti i **Dispositivi di Protezione Individuale**. In caso contrario l'ammissione verrà decisa dal docente e/o dal coordinatore. Durante le lezioni teoriche è necessario presentarsi con tutto il **materiale didattico necessario**: dispense, quaderni, penne, materiali da disegno ecc..
- 8.** Si raccomanda un corretto **comportamento** in tutti i locali di Forma Futuro. Le aule, i laboratori, i servizi e l'area cortiliva devono essere lasciati puliti e in ordine; i rifiuti devono essere collocati negli appositi contenitori; gli spogliatoi devono essere lasciati in ordine. In considerazione della fondamentale importanza delle indicazioni contenute nei cartelli segnaletici, sono previste sanzioni per chi manomettesse i cartelli stessi. **Non si possono utilizzare le porte di emergenza.** Gli allievi non devono lasciare incustoditi denaro e/o oggetti di valore nei locali d'uso comune. La Direzione non risponde nell'eventualità di furti, smarrimenti o danneggiamenti. E' vietato lasciare nelle aule e nei laboratori/officine libri e altro materiale. E' vietato prelevare dal Centro di Formazione materiale di qualsiasi genere, in caso di necessità può esserne fatta richiesta al coordinatore del corso, che valuterà l'eventuale prestito.

9. Durante le esercitazioni nei laboratori/officine gli allievi dovranno indossare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale previsti. L'allievo, durante le attività di laboratorio/officina, deve tenere un comportamento adeguato per consentire a tutti di operare in un ambiente atto a garantire il raggiungimento degli obiettivi didattici in sicurezza e prevenzione degli infortuni. Ogni allievo risponde personalmente del posto che occupa in aula o in laboratorio/officina; se si verificassero danni, dovrà darne tempestiva comunicazione all'insegnante e/o coordinatore. In caso contrario l'allievo sarà ritenuto personalmente responsabile dei danni e di eventuali mancanze. La Direzione può pretendere il risarcimento del danno. Nel caso non venisse individuato il responsabile diretto, sarà richiesto il risarcimento a tutti coloro ai quali potrebbe essere ricondotta la responsabilità.

10. E' vietato l'uso del cellulare durante le ore di lezione. Durante le ore di lezione il cellulare deve essere tenuto tassativamente spento e nello zaino. Il docente/coordinatore/tutor può decidere di ritirare i cellulari degli alunni per un migliore svolgimento delle lezioni e per agevolare il rispetto del suddetto divieto da parte degli stessi. Se un allievo viene sorpreso nell'utilizzo del cellulare senza autorizzazione incorrerà in sanzioni disciplinari. Eventuali comunicazioni urgenti con la famiglia potranno essere effettuate presso l'ufficio del coordinamento.

11. Gli allievi sono **assicurati all'INAIL** per gli infortuni che si possono verificare all'interno del Centro di Formazione, durante l'orario di lezione. In caso d'**infortunio**, anche di lieve entità, l'allievo deve avvertire subito il docente e/o coordinatore. Non saranno prese in considerazione comunicazioni fatte nei giorni successivi. Forma Futuro avvertirà il genitore/responsabile che, se necessario, farà pervenire l'allievo stesso al Pronto Soccorso. In caso di urgenza, il coordinatore chiamerà l'ambulanza per trasportare l'allievo al Pronto Soccorso, accompagnato dal tutor, e si occuperà di disbrigare le pratiche del caso. La copertura vale anche per il periodo di stage in azienda. In caso d'infortunio durante il tirocinio in azienda, l'allievo deve avvertire il tutor aziendale che avrà il compito di provvedere all'assistenza, informare il Centro di Formazione che predisporrà la documentazione prevista per tali evenienze.

12. Le violazioni del presente regolamento e comunque i comportamenti non consoni all'attività scolastica saranno sanzionati con i seguenti provvedimenti:

in caso di infrazione lieve: annotazione scritta sul registro di classe;

in caso di infrazione grave: allontanamento temporaneo dell'allievo dalla comunità scolastica;

In ogni caso qualora vi fosse una ripetizione di annotazioni dopo la terza di queste e dopo la sesta, l'allievo sarà sospeso dalle lezioni per un tempo da definirsi.

Al raggiungimento della nona annotazione l'allievo sarà allontanato dalle lezioni con la possibilità di essere escluso dalla prosecuzione dell'attività scolastica per l'intero anno.

Durante il periodo di allontanamento la scuola assicura un rapporto educativo con l'allievo, d'intesa con i suoi genitori, al fine di prepararne il rientro nella comunità scolastica.

I provvedimenti sono assunti dal coordinatore d'intesa con il docente, nei casi più gravi dalla Responsabile dell'area leFP. Dei provvedimenti verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie.