

---

## PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

### REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO

#### Regolamento allievi

**A.F. 2020/2021**

Il presente Regolamento e il suo Allegato “Regolamentazione per il contenimento del COVID-19”, disciplina i diritti e doveri degli allievi delle sedi formative/Centri di Formazione Professionale (C.F.P.) dell’azienda speciale Frosinone Formazione e Lavoro. Gli allievi e le loro famiglie, in un’ottica di cittadinanza attiva e di condivisione degli obiettivi educativo-formativi, sono tenuti a prendere visione, sottoscrivere e rispettare le disposizioni di seguito specificate.

Il presente regolamento e il suo Allegato “Regolamentazione per il contenimento del COVID-19” sono pubblicati sul sito dell’Ente [www.frosinoneformazione.it](http://www.frosinoneformazione.it)

#### ORARIO DELLE LEZIONI

Gli allievi sono tenuti a rispettare l’orario delle lezioni comunicato dalla sede formativa e pertanto devono entrare in aula entro l’ora fissata di inizio delle lezioni.

#### FREQUENZA DELLE LEZIONI

In base alla normativa regionale, le assenze non possono superare il limite del 25% del monte ore annuale, pena la non ammissione all’anno successivo di corso o agli esami finali di qualifica. Ogni assenza deve essere giustificata dal genitore/responsabile in forma scritta (firmatario del libretto delle giustificazioni). La riammissione a scuola per assenze di durata superiore a 5 (cinque) giorni continuativi, avviene dietro presentazione di certificato medico secondo quanto dispone l’Art. 36 della Legge Regionale 55/2018 e dal DPCM del 25/02/2020, Art1. Comma1 lettera C. In ogni caso si rimanda alle indicazioni riportate nell’allegato specifico, “Regolamentazione per il contenimento del COVID-19”, con riferimento alle nuove disposizioni ministeriali e al documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative, in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l’anno scolastico 2020/2021 (decreto ministeriale Prot.39 del 26.6.2020 e alle indicazioni tecniche del CTS successive).

Eventuali ritardi sono ammessi dalla Direzione solo per gravi, giustificati e documentati motivi, secondo quanto previsto dalle disposizioni applicative della sede.

Nel caso di ingressi posticipati ed uscite anticipate, autorizzate dalla Direzione, secondo quanto prevede la normativa vigente, per gli allievi minorenni è richiesta la presenza dei genitori. Per le uscite non autorizzate la Direzione, al fine di prevenire eventuali azioni di responsabilità, provvede a darne tempestiva comunicazione alla famiglia e alle competenti autorità dei Servizi Sociali e di Pubblica Sicurezza. Le citate uscite non autorizzate sono comunque sanzionate con un provvedimento disciplinare di sospensione dall'attività formativa.

Anche per gli allievi maggiorenni, nell'ottica della condivisione degli obiettivi formativi, la Direzione richiede di preferenza la partecipazione dei genitori/responsabili alla vita formativa del CFP (entrate, uscite, pagelle, ecc.). In presenza di mancata frequenza, ritiro e, in ogni caso, di abbandono del percorso formativo, Frosinone Formazione e Lavoro, tramite i suoi Centri di Formazione Professionale, è obbligata a segnalare il fatto ai servizi sociali del Comune di appartenenza dell'allievo, fermo restando che la responsabilità dell'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione fa carico ai genitori o a chi esercita la patria potestà e che il richiamato dovere è legislativamente sanzionato.

### **LE SEDI DIDATTICHE**

Gli ambienti, le attrezzature e i materiali didattici, devono essere utilizzati esclusivamente a fini formativi. Ogni uso non conforme a tali fini è sanzionato con un provvedimento disciplinare adeguato alla gravità del fatto. È richiesto, inoltre, di non danneggiare in alcun modo o sottrarre quanto messo a disposizione a scopo formativo. Eventuali danni o furti possono determinare, oltre alla responsabilità disciplinare e l'eventuale azione penale, previa denuncia alle autorità competenti, anche l'obbligo di risarcimento del danno secondo le norme del diritto civile. A prescindere dalle conseguenze di natura legale, la responsabilità per tali atti, sul piano educativo, si può estendere a tutta la classe in caso di mancata collaborazione nell'accertamento della verità.

### **METODOLOGIA**

Gli allievi sono tenuti a perseguire il massimo profitto nelle discipline oggetto del corso. Concorrono al giudizio finale, per singola disciplina, i seguenti indicatori:

- conoscenza degli argomenti con adeguata capacità di applicazione delle tecniche e procedure; impegno e partecipazione alle attività di classe;
- svolgimento dei compiti assegnati;
- rispetto del materiale e delle attrezzature.

È prevista l'attivazione di azioni di supporto personalizzate per favorire il successo formativo degli allievi. È obbligatoria, a fini valutativi, la frequenza dei tirocini orientativi e dei tirocini formativi secondo quanto previsto dal progetto del corso. L'allievo non è ammesso all'anno successivo o all'esame finale di qualifica al termine del triennio se, secondo la valutazione del Collegio dei Docenti, non raggiunge il livello minimo dello standard formativo. Il giudizio complessivo tiene anche conto del comportamento (condotta) dell'allievo, valutato specificamente da parte del Collegio dei Docenti.

Nella realizzazione delle attività didattico-formative ci si avvale di metodologie pedagogico-didattiche che prevedono l'uso di tecnologie multimediali e piattaforme informatiche per la Didattica a Distanza ove questa si renda necessaria.

### **COMPORAMENTI/SANZIONI DISCIPLINARI**

Sono ritenute mancanze gravi o gravissime (analogamente a quanto previsto dalla normativa vigente per il settore scolastico) tutti i comportamenti che violino, anche nella forma, la dignità e il rispetto della persona umana e che mettano a rischio la sicurezza propria e degli altri.

- a.** In ogni ambiente del CFP (aule, spogliatoi, servizi igienici, spazi comuni), è vietato:
  - utilizzare qualsiasi dispositivo elettronico (cellulare, MP3, I-Pod, apparati per l'accesso a internet in mobilità, pendrive, ecc...) non fornito dal C.F.P. (eventuali esigenze di comunicazioni con le famiglie sono assicurate attraverso la segreteria e i dispositivi ritirati in caso di utilizzo in violazione al regolamento, saranno tenuti spenti);
  - effettuare fotografie e registrazioni audio e video;
  - fumare;
  - introdurre oggetti non pertinenti all'attività didattica che possano essere considerati come armi proprie o improprie (es: coltelli).
- b.** I divieti di cui al punto **a.** trovano applicazione sia in tutti gli ambienti della sede formativa, sia per tutte le attività ivi compresi l'intervallo.

- 
- c. Il C.F.P. non è responsabile degli oggetti personali degli allievi e non risponde di eventuali danni o furti.
  - d. Il personale del Centro, in assenza di preventivo accordo con la Direzione, non potrà prendere in carico alcun oggetto destinato agli allievi (medicinali, vestiario, materiale scolastico, ...).
  - e. Gli allievi sono tenuti a utilizzare un linguaggio corretto e adeguato nei confronti dei docenti e di tutto il personale e dei compagni; inoltre, è richiesto un abbigliamento consono all'ambiente formativo e lavorativo; gli allievi non possono pubblicare su siti e social commenti sulle aziende presso cui svolgono lo stage o sul Centro di Formazione.
  - f. Non sono tollerati atteggiamenti e comportamenti degli allievi lesivi dell'integrità fisica e psicologica altrui.
  - g. Gli allievi sono tenuti ad avere un comportamento collaborativo nel segnalare episodi o atti che contravvengono il regolamento.
  - h. Gli allievi devono utilizzare per i contatti e le comunicazioni con il personale del C.F.P., soltanto gli strumenti ufficiali messi loro a disposizione.
  - i. Gli allievi sono tenuti al rispetto dei regolamenti igienico-sanitari e delle norme di sicurezza.
  - j. Per quanto attiene i comportamenti da tenere per prevenire la diffusione del contagio da COVID 19 e/o in caso di pandemia e lockdown, per le relative sanzioni in caso di trasgressione, si rimanda alle indicazioni riportate nell'allegato specifico "Regolamentazione per il contenimento del COVID-19", con riferimento alle nuove disposizioni ministeriali e al documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (decreto ministeriale Prot.39 del 26.6.2020 e alle indicazioni tecniche del CTS successive).

Le precedenti disposizioni trovano applicazione anche durante lo svolgimento delle attività di Tirocinio Orientativo e Formativo.

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Le sanzioni saranno deliberate di volta in volta, valutando la gravità dell'infrazione secondo tutte le circostanze del caso e dopo aver consultato gli organi competenti. L'espulsione è una misura normalmente non adottata come provvedimento disciplinare, ad eccezione dei casi in cui la permanenza dell'allievo del Centro possa mettere in pericolo l'incolumità degli altri allievi o del personale. Inoltre, si informa che i genitori o gli esercenti la potestà sugli allievi minorenni, sono tenuti sotto la propria responsabilità a vigilare con diligenza sull'accesso degli allievi ai social network da postazioni personali. Infatti, eventuali atti illeciti commessi dagli allievi mediante l'utilizzo di tali dispositivi possono determinare responsabilità disciplinare per gli allievi stessi e responsabilità civile e penale sia per gli allievi che per gli esercenti la potestà sui minori. Si evidenzia altresì agli allievi ed alle loro famiglie che, essendo l'azienda speciale Frosinone Formazione e Lavoro soggetto incaricato di pubblico servizio, è tenuta a rispettare, in base al codice penale, l'obbligo di denuncia dei possibili illeciti relativi a minorenni di cui venga a conoscenza nell'ambito della propria attività (a titolo di esempio: detenzione armi proprie ed improprie, spaccio di sostanze illegali, bullismo, stalking, allontanamento non autorizzato dal CFP, ecc.).