

REGOLAMENTO DI CENTRO 2025-26

1. La prima regola fondamentale del Centro è il reciproco rispetto tra tutti i membri della comunità educante; qualsiasi comportamento scorretto nei confronti del personale del Centro e atti di "bullismo" nei confronti dei compagni verranno severamente sanzionati fino all'espulsione (vd. provvedimenti disciplinari dopo l'art. 27)
2. Rispetto al fumo il centro si attiene alle normative vigenti. Gli allievi potranno **fumare solo ed esclusivamente nelle aree preposte**, che si trovano nel cortile interno dell'oratorio **solo durante l'intervallo della mattina**. Ogni trasgressione sarà sanzionata con ammenda pecuniaria e comunicata alla famiglia.
3. Il Centro provvede, all'inizio dell'anno scolastico, a consegnare il libretto per le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, per i permessi di uscita anticipata e di ingresso posticipato. Tale libretto è un documento ufficiale numerato, timbrato e firmato dalla Direzione. **Il genitore o chi ne fa le veci dovrà apporre la propria firma sul libretto scolastico personale.**
4. Pur essendo a conoscenza che gli allievi maggiorenni possono autogiustificarsi, è regola del Centro che i genitori giustifichino assenze e ritardi anche degli allievi che abbiano già compiuto il 18° anno di età. L'allievo maggiorenne potrà autogiustificarsi solo in presenza di un'esplicita liberatoria firmata da uno o da entrambi i genitori.
5. Le giustificazioni delle assenze vanno presentate all'insegnante della prima ora di lezione, il giorno successivo all'assenza. L'allievo che non è in possesso della giustificazione potrà essere ammesso alle lezioni con l'autorizzazione della Direzione. **Al terzo giorno di mancata presentazione della giustificazione, l'allievo non sarà ammesso alle lezioni.**
6. In caso di assenza, anche giustificata, durante le verifiche orali e/o scritte programmate, la scuola **non garantisce** la possibilità di recuperarle in un secondo tempo. **In caso di verifiche, la famiglia è tenuta a telefonare in segreteria o inviare una mail a info@cfpaldomoro.it con la propria mail personale prima delle 8.15 per giustificare l'assenza dell'allievo. In caso di mancata giustificazione verrà assegnato un voto insufficiente.**
7. I ritardi vanno giustificati il giorno successivo. Come per le giustificazioni dell'assenza sono tollerati due giorni di dimenticanza. **Il terzo giorno di mancata presentazione, l'allievo non sarà ammesso alle lezioni.**
8. **Durante l'intervallo di metà mattina non sarà possibile recarsi e sostare presso i campi in terra battuta dell'oratorio e negli spazi ad essi adiacenti. Sarà consentito giocare nei campi da basket e di calcetto con fondo asfaltato.**
9. I rientri pomeridiani, le eventuali attività svolte di sabato e le uscite didattiche sono parte integrante del progetto didattico e, quindi, obbligatori. **Le uscite anticipate devono essere presentate all'insegnante della prima ora di lezione. Le eventuali uscite pomeridiane devono essere giustificate il giorno stesso nelle modalità sopra descritte e non il giorno successivo.**
10. Gli allievi devono presentarsi tutti i giorni con il materiale didattico necessario per le lezioni e tutti i compiti eseguiti. Chi non porta materiale e/o compiti sarà soggetto a provvedimenti disciplinari che influiranno sul voto di condotta o ad un voto negativo nella materia in questione.
11. **In nessun modo sarà accettato l'allievo nei laboratori senza i dispositivi di sicurezza e l'alunno, quando necessario e/o opportuno verrà inviato a casa.** Il docente, in tal caso segnalerà il nominativo direttamente alla segreteria.
12. Gli allievi dovranno rispettare tutti i regolamenti specifici di ogni laboratorio.
13. I permessi annuali riguardanti l'uscita anticipata per l'orario dei mezzi di trasporto o per altri motivi, verranno concessi dalla Direzione per un massimo di 10 minuti, solo in casi eccezionali, dietro richiesta scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci. Dopo verifica, la lista degli allievi aventi diritto verrà comunicata dal coordinatore del corso. La Direzione si riserva il diritto di revocare tali autorizzazioni in caso di abusi.

14. Il Coordinatore, direttamente o attraverso la segreteria, avviserà la famiglia in caso di assenze o di ritardi frequenti.
15. E' severamente vietato portare al Centro e consumare sostanze illegali e alcolici.
16. Non è consentito consumare cibi durante le lezioni e le attività di laboratorio.
17. **Smartphone e smartwatch verranno ritirati e conservati dai docenti** all'inizio della propria ora di lezione e riconsegnati al termine, salvo particolari esigenze di tipo didattico. E' vietato caricare il cellulare personale nei locali del Centro.
18. Si richiede che gli allievi indossino un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.
19. Durante le lezioni non è consentito uscire dall'aula o dai laboratori se non per necessità urgenti, valutabili dall'insegnante.
20. Durante il cambio dell'ora gli allievi dovranno aspettare l'insegnante in aula e mantenere un comportamento corretto che non arrechi disturbo al regolare svolgimento dell'attività formativa.
21. Durante la pausa pranzo gli allievi non potranno rimanere nella propria classe ma nel locale destinato alla pausa pranzo.
22. I locali del Centro dovranno essere mantenuti puliti e ordinati.
23. E' fatto divieto agli allievi di entrare nel piano uffici della palazzina dove sono allocate le aule docenti, le segreterie e la Direzione se non espressamente autorizzati o con appuntamento.
24. Eventuali danni e rotture all'ambiente scolastico e sottrazioni di materiale didattico del Centro dovranno essere debitamente risarciti.
25. E' opportuno evitare di portare a scuola oggetti di valore, somme elevate o altro materiale non attinente l'attività scolastica. L'allievo, qualora subisse un furto, deve tempestivamente informare il Coordinatore del corso o la Direzione. Il Centro declina ogni responsabilità in caso di danni o furti.
26. E' riservato un parcheggio interno ai mezzi di trasporto individuali (esclusivamente cicli, motocicli e monopattini per gli studenti) che non può ritenersi custodito.
27. E' possibile per le famiglie comunicare tramite mail e telefono con la segreteria solamente negli orari di apertura al pubblico (9.00 – 12.00 e 14.00 – 16.00) e con i docenti durante l'orario di lavoro (8.00 – 13.00 e 14.00 – 16.00). E' possibile, inoltre, prendere un appuntamento in presenza, fissare un meet o telefonare negli orari di ricevimento degli insegnanti.

Tutto il personale del Centro (docenti e ausiliari) è autorizzato a far rispettare il regolamento.

Il mancato rispetto delle norme sopra esposte porterà a sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'infrazione:

- richiamo verbale
- segnalazione scritta inviata al genitore o a chi ne fa le veci da parte del Coordinatore del corso
- percorso di rielaborazione personale (colloqui con coordinatrice e/o tutor motivazionale e/o educatore e/o direttore)
- attività di utilità sociale (lavori c/o il CFP, svolgimento compiti e/o studio personale al Centro, etc)
- sospensione dalle attività formative per brevi periodi o in modo continuativo fino all'allontanamento dall'istituzione formativa
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo

a cura del Direttore/coordinatrice del percorso e/o del Consiglio di classe su proposta del personale che ha segnalato l'infrazione.

Le sanzioni quali lettera di ammonimento e sospensione dalle lezioni verranno annotate sul registro di classe e sulla scheda personale dell'allievo. In merito alle sanzioni applicate, il genitore ha la possibilità di interagire

con l'istituzione scolastica inviando una mail a info@cfpaldomoro.it specificando nell'oggetto "sanzione disciplinare".

REGOLAMENTO AULA INFORMATICA

1. E' SEVERAMENTE VIETATO INTRODURRE SENZA AUTORIZZAZIONE CHIAVETTE USB O CD ROM PROVENIENTI DALL'ESTERNO
2. E' OBBLIGATORIO RIPRISTINARE LE IMPOSTAZIONI GRAFICHE DI BASE A SEGUITO DI CAMBIAMENTI NECESSARI ALL'ATTIVITA' DIDATTICA
3. E' SEVERAMENTE VIETATO ATTIVARE LA CONNESSIONE AD INTERNET, SENZA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL DOCENTE
4. LA NAVIGAZIONE IN INTERNET E' CONSENTITA SOLO SE PREVISTA NELLA LEZIONE DEL GIORNO ED E' COMUNQUE VIETATO CONNETTERSI A SITI NON ADEGUATI ALLA SERIETA' DELL'AMBIENTE SCOLASTICO
5. E' OBBLIGATORIO PER L'INSEGNANTE L'UTILIZZO DEL SISTEMA NET SUPPORT AL FINE DI MONITORARE IL CORRETTO IMPIEGO DELLE ATTREZZATURE DA PARTE DELL'ALLIEVO
6. IL DOCENTE STABILISCE LE POSTAZIONI DA ASSEGNARE AD OGNI SINGOLO ALLIEVO, GLI ALLIEVI NON DEVONO CAMBIARE POSTAZIONE SE NON PREVIA AUTORIZZAZIONE DEL DOCENTE
7. CHI VOLONTARIAMENTE DANNEGGIA IL MATERIALE DELL'AULA E' SOTTOPOSTO AD AMMENDA PECUNIARIA
8. L'USO DELLA STAMPANTE DEVE ESSERE AUTORIZZATO DALL'INSEGNANTE
9. E' VIETATO BERE E MANGIARE IN AULA

**OGNI TRASGRESSIONE AL REGOLAMENTO DA PARTE DI CHI UTILIZZA L'AULA
(ALLIEVI E DOCENTI) VERRA' PUNITA**



Sede legale:
FONDAZIONE MONS. GIULIO PARMIGIANI
P.zza Mons. Citterio, 1 – 23868 Valmadrera
C.F. 92068850137 P.I. 03525890137
cciaa lecco rea LC-319251

Sede Operativa:
CFP ALDO MORO
Via 1° Maggio, 8 – 23868 Valmadrera (LC)
Tel. 0341 580359 / 202057
info@cfpaldomoro.it - www.cfpaldomoro.it



Fondazione
MONS. GIULIO PARMIGIANI
C.F.P. ALDO MORO