



REGOLAMENTO dell'Ente Associazione CNOS-FAP Regione Piemonte Sede Operativa di FOSSANO (CN) per gli allievi, iscritti e frequentanti i corsi della **Direttiva leFP** –

Anno Formativo 2021/2022

Il Centro di Formazione Professionale (C.F.P.) CNOS-FAP di Fossano ispira tutta la sua azione didattico – educativa ai valori della persona e della convivenza civile, fondando il proprio metodo sul “Sistema Preventivo” di Don Bosco, e sui tre cardini fondamentali: “ragione” – “religione” – “amorevolezza”. Pertanto tutto il Personale del C.F.P. si impegna a perseguire la formazione globale dell’individuo in termini di promozione umana, cristiana e professionale. La condivisione del progetto educativo che punta alla sincerità, rispetto, lealtà, educazione, partecipazione attiva alle varie iniziative è un impegno che l’Allievo/a e la Famiglia si assumono nel momento in cui si iscrivono al CNOS-FAP. L’educazione è un obiettivo primario: a tal fine, si richiede all’Allievo/a un comportamento adeguato (sia all’interno che all’esterno del C.F.P.); si richiede, inoltre che l’Allievo/a garantisca una costante frequenza al corso, al fine di facilitarne la preparazione professionale e umana, nonché il conseguimento della qualifica e l’inserimento lavorativo. Per realizzare questi obiettivi l’Organo Collegiale dei Formatori ha redatto un Regolamento appresso riportato. Alcuni momenti importanti per la Comunità Educativa sono gli incontri di animazione e di preghiera, l’ora settimanale di attività formativa ed alcune circostanze particolari a cui Allievi ed Allieve sono tenuti/e a partecipare in forza dell’iscrizione formulata e dell’appartenenza al C.F.P. stesso, quali i momenti di formazione umana e cristiana (ritiri ed esercizi spirituali), le giornate di accoglienza, le varie celebrazioni e/o ricorrenze. La Famiglia e l’Allievo/a si impegnano a partecipare anche agli incontri programmati per la consegna delle pagelle (valutazioni intermedie) ed i colloqui con i Formatori.

Informazioni: La Segreteria Didattica del Centro di Formazione Professionale Associazione CNOS-FAP Regione Piemonte Sede Operativa di Fossano è a disposizione per rispondere ad ogni richiesta di informazioni relativa ai corsi, nel rispetto del seguente orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00).

Il calendario delle lezioni con le singole materie/aree di apprendimento nonché l’ambiente in cui esse vengono erogate è settimanalmente esposto nelle bacheche del C.F.P. e caricato sul Sito Istituzionale: fossano.cnosfap.net.

Diritti degli utenti - Gestione dei reclami: tutti gli Utenti hanno diritto di essere ascoltati dalla direzione del C.F.P. nelle loro richieste e difficoltà di frequenza; reclami che possono essere eventualmente sollevati dagli Utenti (Allievi/e e Famiglie) verranno gestiti dalla direzione del C.F.P. secondo le disposizioni di cui al “sistema qualità” adottato dal CNOS-FAP.

Responsabilità: il C.F.P. non risponde degli oggetti personali (ivi compresi denari o preziosi) trafugati o danneggiati ad Allievi/e durante la permanenza all’interno della Sede nello svolgersi dell’attività formativa; tali oggetti sono esclusivamente sotto la tutela e la cura del proprietario; analogamente per biciclette ed i veicoli a motore parcheggiati all’interno del C.F.P., trattandosi di spazi non custoditi.

Altri servizi: nella pausa-pranzo il Centro di Formazione Professionale mette a disposizione di Allieve ed Allievi una sala, destinata alla consumazione del pasto, dotata di forni a microonde che consentono di riscaldare cibi preparati dagli utenti. E’ possibile per tutti gli/le allievi/e accedere alla sala-giochi e alla Palestra dell’Istituto Salesiano (accompagnati da personale incaricato). E’ data opportunità agli allievi/e volenterosi, attraverso specifici percorsi supplementari di approfondimento, di proseguire gli studi per il conseguimento del Diploma di Scuola Secondaria di II° grado.

REGOLAMENTO del CENTRO di FORMAZIONE PROFESSIONALE ASSOCIAZIONE CNOS-FAP SEDE OPERATIVA DI FOSSANO

1. L'Allievo/a si deve presentare puntualmente all'inizio delle lezioni; frequentare il corso, garantendo la propria regolare presenza alle attività formative. In caso di Ritardo deve passare nell'Ufficio Accoglienza (all'ingresso del C.F.P.) dove viene apposto, sul diario, un timbro certificante l'ora di ingresso; tale comunicazione deve essere firmata dal Genitore ed esibita al Tutor del corso frequentato dal/dalla minore, entro il giorno successivo.
2. I Genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale) devono giustificare per iscritto, sul diario dell'Allievo/a, ogni assenza o ritardo; ciò entro il giorno di lezione immediatamente successivo a quello in cui si è verificato l'evento. Sulle giustificazioni non sono ammesse cancellature e/o correzioni. Se l'Allievo/a si presenta nel C.F.P. senza giustificazione questa mancanza sarà notificata sul diario. Se la lacuna si ripeterà anche il giorno successivo, l'Allievo/a non sarà riammesso/a nel C.F.P. fino a quando non venga esibita la necessaria giustificazione.
3. Non sono ammissibili giustificazioni "precompilate", nelle quali l'Allievo/a appone poi, di suo pugno, date ed ore di entrata/uscita.
4. **I Genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale) sono tenuti ad avvisare telefonicamente il C.F.P. quando l'Allievo/a è costretto ad assentarsi dalle lezioni per motivi di forza maggiore; è possibile comunicare l'assenza:**
 - a. **Recapitando un SMS o un messaggio WhatsApp indicante nominativo dell'Allievo/a e causale dell'assenza, dei genitori (o di chi esercita la responsabilità genitoriale), entro le ore 08:30 al seguente numero: 335 5761695.**
5. L'Allievo/a che, straordinariamente, abbia necessità di uscire anticipatamente dal C.F.P. deve esibire una autorizzazione scritta, firmata dal Genitore (o da chi esercita la responsabilità genitoriale), oppure deve essere prelevato personalmente da un Genitore/Tutore del minore.
6. In caso di eventuale malore, l'Allievo/a non potrà essere autorizzato/a a rientrare a casa ove non si verifichi una delle seguenti condizioni:
 - a. Autorizzazione (tramite SMS o tramite messaggio WhatsApp al numero 335 5761695, dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale) che consenta al Minore di uscire dal C.F.P. pur privo di assistenza specifica e personale; l'autorizzazione – ove rilasciata, solleva il CNOS-FAP da qualsiasi responsabilità per gli eventi che dovessero accadere all'Allievo/a nel tragitto dal C.F.P. alla località di residenza;
 - b. Prelievo effettuato personalmente da un Genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale o da un familiare da questi delegato specificamente.
7. Permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata derivanti dall'utilizzo continuativo del servizio di trasporto pubblico locale sono concessi dalla Direzione del C.F.P. previa autorizzazione scritta (vedasi apposita modulistica che deve essere richiesta e resa al Tutor del corso) firmata da un Genitore (o da chi esercita la responsabilità genitoriale) nella quale è indicato anche l'orario di arrivo (nel caso di ingresso ritardato) o di partenza (nel caso di uscita anticipata) del mezzo pubblico (treno o bus di linea) utilizzato.
8. Il Diario fornito dal C.F.P. è lo strumento ufficiale di comunicazione tra il C.F.P. e la Famiglia, da utilizzare per tutte le comunicazioni, non solo per giustificazione dei ritardi, concessione straordinaria di permessi di uscita fuori orario, giustificazioni delle assenze; pertanto ciascun Allievo/a è tenuto/a ad averne particolare cura; ove il Diario venga smarrito, previa corresponsione del costo sostenuto dal C.F.P., l'Allievo/a verrà fornito di una nuova dotazione. La Famiglia è tenuta a prendere visione del diario e a controfirmarlo quotidianamente, anche in assenza di segnalazioni specifiche; ciò al fine di garantire reciprocamente il controllo del processo formativo in corso.
9. Gli/Le Allievi/e possono accedere nel C.F.P. con biciclette, motocicli a due ruote, tricicli o quadricicli a motore, ma procedendo con massima cautela e prudenza, cioè a passo d'uomo. Non è invece consentito l'accesso con autoveicoli.
10. Ad Allievi/e non è consentito, al di fuori dell'orario di lezione, sostare in prossimità degli ingressi del C.F.P. in Via Verdi ed in Via San Francesco d'Assisi; ciò a motivo del traffico cittadino che ne verrebbe ostacolato, stante anche la vicinanza della Stazione Ferroviaria, e per ovvi motivi di incolumità personale.
11. L'accesso al C.F.P. è interdetto alle persone non autorizzate, ivi compresi amici ed amiche degli/delle Allievi/e.
12. Gli intervalli, salvo differente disposizione formulata a mezzo altoparlante (dalla Direzione del C.F.P.) o dal Tutor di ciascun corso, si trascorrono in cortile e/o sotto il porticato; il rientro in classe, al termine di ciascun intervallo, deve essere tempestivo ma avvenire con ordine.
13. Durante gli intervalli (a metà mattina, nella pausa pranzo, a metà pomeriggio) Allievi/e non sono autorizzati/e ad uscire dal C.F.P., essendo a disposizione degli interessati un locale (dotato di forni a microonde), ove consumare un pasto portato da casa.
14. All'interno del C.F.P. ciascun Allievo/a è tenuto/a ad un abbigliamento decoroso, ad un atteggiamento rispettoso e ad un linguaggio appropriato; anche all'esterno è comunque richiesto un comportamento educato e responsabile.

15. All'interno del C.F.P. è assolutamente vietato fumare (D.Lgs. 104 del 12/09/2013). Nel rispetto della normativa di legge, ad Allievi/e autorizzati/e dai Genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, è consentito fumare in una pertinenza dell'Istituto Salesiano esterna al C.F.P., ma limitatamente dalle ore 13:40 alle ore 13:55.
16. E' vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni e le attività del C.F.P.; l'uso è consentito limitatamente agli intervalli. Ogni cellulare usato senza autorizzazione verrà ritirato e restituito all'allievo/a a fine giornata presso l'Ufficio Accoglienza. Il CNOS-FAP declina ogni responsabilità relativa a smarrimento, danni o furti di telefoni cellulari portati da Allievi/e all'interno del C.F.P.
17. Analogamente non è consentito utilizzare per fini personali ed extracurricolari strumenti audio/foto/video in aula, laboratorio od officina; è assolutamente vietato postare su Social Network fotografie o filmati ripresi all'interno del C.F.P. senza che la Direzione del C.F.P. abbia preventivamente concesso autorizzazione in merito.
18. L'Allievo/a non è ammesso/a a frequentare le attività di laboratorio se sprovvisto di idoneo abbigliamento e di specifica attrezzatura antinfortunistica personale, come da Regolamento specifico di ogni laboratorio. In caso di dimenticanza, la prima volta, l'Allievo/a trascorrerà le ore di laboratorio presso la Sala Riunioni del C.F.P. Se il fatto si ripete la giornata successiva l'Allievo/a non sarà ammesso/a nel C.F.P.
19. L'Allievo/a è personalmente responsabile di tutto il materiale e delle attrezzature del C.F.P. nonché di tutto ciò che per attività didattiche gli viene concesso in uso od in affidamento. Eventuali danni, smarrimenti o distruzioni causate da improprio od errato utilizzo, disattenzioni, trascuratezze, dovranno essere risarciti dall'Allievo/a medesimo/a o da tutti gli Allievi/e del corso. E' onere del gruppo-classe evitare l'ingiustizia di far pagare a tutti l'irresponsabilità di un singolo, collaborando a far emergere il reo di una mancanza. I libri concessi in prestito d'uso devono essere restituiti alla fine dell'Anno Formativo; nel caso di smarrimento dovranno essere rimborsati al prezzo del nuovo acquisto.
20. Allievi/e hanno il diritto di potersi riunire in Assemblea. Gli incontri dovranno essere richiesti per iscritto alla Direzione del C.F.P. a mezzo dei Rappresentanti di Classe.
21. Il C.F.P. si impegna a riconoscere l'impegno profuso dagli/dalle Allievi/e più meritevoli, segnalando il loro nominativo per il conseguimento di eventuali Borse di Studio nonché menzionandone –nel corso di specifiche, opportune, occasioni- le capacità e competenze professionali acquisite.
22. I Genitori o chi esercita la potestà genitoriale sono tenuti a ritirare personalmente le valutazioni periodiche degli/delle Allievi/e. Trascorsi 15 giorni dalla data di rilascio delle valutazioni, fatti salvi i motivi di impedimento oggettivo che impediscono il prelievo, l'Allievo/a non sarà ammesso/a alla frequenza corsuale fino all'avvenuto ritiro della valutazione periodica che lo riguarda.

L'inosservanza del presente Regolamento comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari strutturati secondo il dispositivo "Patente a punti" dettagliato ad Allievi/e all'inizio dei corsi del corrente Anno Formativo e presente sul Sito Istituzionale: fossano.cnosfap.net

Il presente Regolamento ha validità per tutta la durata dell'Intervento Formativo.