

**A.P.A.F. (Agenzia Provinciale per le Attività Formative)**  
**REGOLAMENTO del CFP Alberghiero di Casargo per le attività formative e convittuali**  
**ANNO FORMATIVO 2020-21**

*Adeguato al PROTOCOLLO D'INTESA del Ministero dell'Istruzione del 06/08/2020 PER GARANTIRE L'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO NEL RISPETTO DELLE REGOLE DI SICUREZZA PER IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DI COVID 19*

*Questo regolamento disciplina le attività formative e convittuali che si svolgono al C.F.P.A. di Casargo nel rispetto delle direttive Ministeriali e regionali e dei protocolli di sicurezza per il contenimento della diffusione del Covid 19.*

*In particolare si sottolinea che l'organizzazione delle attività didattiche e del tempo libero hanno subito variazioni che sono indicate nelle apposite istruzioni operative (INGRESSO – USCITA sede C.F.P.A. di Casargo - VIE DI PERCORRENZA, PAUSE, INTERVALLO, MENSA – GESTIONE SERVIZI CONVITTUALI/SEMICONVITTUALI) in modo da garantire il rispetto delle indicazioni principali previste dal CTS e dal Ministero della salute e cioè*

- Distanziamento fisico di almeno un metro;
- Igiene delle mani;
- Uso delle mascherine.

*In particolare la scuola garantirà a tutti gli studenti/genitori/dipendenti adeguata informazione e formazione all'avvio delle attività e durante l'anno formativo*

**Premessa**

I corsi triennali sono un servizio pubblico a cui possono accedere i giovani in adempimento dell'obbligo d'istruzione, secondo le modalità previste dalle norme vigenti.

Il Quarto anno, il corso annuale di accompagnamento all'Esame di Stato (c.d. Quinto anno) e gli altri corsi (es. Learning Week) sono realizzati con finanziamenti pubblici o privati e possono prevedere periodi di convittualità e semi-convittualità per gli allievi.

Comportamenti in contrasto con le norme previste dall'ordinamento scolastico e con le norme riguardanti la convivenza convittuale, così come gli atti contro il patrimonio saranno oggetto di sanzioni amministrative e/o penali (in base alla normativa vigente), motivo di interruzione dei servizi convittuali e di segnalazione ai Carabinieri.

Il C.F.P.A. di Casargo per i corsi in D.D.I.F. (diritto dovere di istruzione e formazione professionale) e il corso annuale (c.d. Quinto anno) è dotato di un proprio "Organismo di rappresentanza dei genitori e degli studenti", con funzioni consultive e di monitoraggio delle attività e del "Patto Educativo di corresponsabilità" è costituito da rappresentanti dei docenti, uno pratico e uno teorico, dei genitori e degli studenti (almeno un genitore e uno studente per ogni annualità di corso), dal Direttore Generale, dal Direttore area DDIF e convitto, dal Responsabile amministrativo, dal Tutor del convitto e, quando circostanze specifiche lo richiedano, dal Tutor formativo e/o altre figure professionali. Si ricorda che i corsi di formazione in D.D.I.F. sono gratuiti, mentre i servizi convittuali e semiconvittuali del Centro hanno un costo a carico delle famiglie.

**Organizzazione dell'attività didattica e delle attività nel tempo libero**

L'attività scolastica - realizzata da docenti e tutor - è organizzata il lunedì dalle ore 10.00 alle 16.00, il venerdì dalle ore 8.00 alle 16.00 e il martedì-mercoledì-giovedì dalle ore 8.00 alle

16.00 in modo tale da prevedere per tutti gli allievi l'obbligo di frequenza delle lezioni o di presenza in aule o spazi predefiniti per doposcuola, recupero degli apprendimenti, assistenza compiti, studio individuale.

I servizi convittuali - realizzati da educatori e tutor - sono disponibili dal lunedì al giovedì dalle ore 14.00 alle ore 23.00 e prevedono l'organizzazione e realizzazione di adeguate attività di animazione del tempo libero degli allievi.

### **Norme generali anti Covid-19**

#### **Con la febbre si resta a casa**

E' fatto obbligo di rimanere a casa in presenza di temperatura oltre i 37,5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. E sottolinea il divieto di restare nei locali scolastici nel caso in cui, anche successivamente all'ingresso, ci siano condizioni di pericolo (ad esempio sintomi simil-influenzali, temperatura che sale oltre 37,5°). E' ribadito l'obbligo di rispettare le disposizioni di sicurezza, come il distanziamento fisico di un metro e le regole di igiene.

Il Cfpa assicura la rilevazione della temperatura degli studenti e degli operatori all'ingresso della sala ristorante prima della consumazione dei pasti.

#### **Modalità di ingresso e uscita dal Cfpa**

Gli ingressi e le uscite dal Cfpa di Casargo sono differenziati (vedi segnaletica a muro e a terra). L'accesso ai visitatori è limitato e su appuntamento.

L'eventuale ingresso del personale e degli studenti già risultati positivi all'infezione da Covid-19 deve essere preceduto da una comunicazione con la certificazione medica da cui risulti l'"avvenuta negativizzazione" del tampone rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale.

#### **Pulizia e igienizzazione**

E' assicurata la pulizia giornaliera e l'igienizzazione periodica di tutti gli ambienti, predisponendo un cronoprogramma definito.

#### **Igiene personale e dispositivi di protezione individuale**

E' obbligatorio per chiunque entri negli ambienti scolastici e convittuali adottare precauzioni igieniche e utilizzare le mascherine.

#### **Supporto psicologico**

Anche per l'A.F.2020/21 è confermato il servizio di supporto psicologico che accompagna il percorso di crescita e di formazione di ogni studente.

Il servizio di ascolto attivato in collaborazione con il servizio pedagogico del CFPA rientra nelle azioni di rafforzamento degli spazi di condivisione e di alleanza tra Scuola e Famiglia, anche a distanza, per tutti gli studenti e in particolare per gli alunni con disabilità, con DSA o

con disturbi evolutivi specifici o altri bisogni educativi speciali, per i quali non sono previsti insegnanti specializzati di sostegno.

### **Gestione di una persona sintomatica all'interno del Cfp**

Nel caso in cui una persona presente nella scuola sviluppi febbre o sintomi di infezione respiratoria si procederà al suo isolamento e provvedere quanto prima al ritorno al domicilio per poi seguire il percorso medico previsto.

Per i casi confermati le azioni successive saranno definite dal Dipartimento di prevenzione territoriale competente, sia per le misure di quarantena da adottare, sia per la riammissione a scuola.

### **Uso spazi comuni**

L'accesso agli spazi comuni è contingentato, con la previsione di una ventilazione adeguata dei locali, per un tempo limitato allo stretto necessario e con il mantenimento della distanza di sicurezza.

Le attività didattiche nelle aule e nei laboratori sono organizzate garantendo il distanziamento fisico.

Le attività saranno garantite alternando le presenze degli studenti con lezioni da remoto, a distanza, in modalità didattica digitale integrata.

### **Somministrazione dei pasti e organizzazione intervallo**

Il servizio mensa è organizzato in due tempi per garantire la somministrazione dei pasti in sicurezza.

L'intervallo è organizzato per gruppi classe in aula.

### **Norme generali**

Si evidenzia che è necessario che gli studenti mantengano il massimo decoro nel vestiario e nelle acconciature in aula, nei laboratori, durante lo stage e in convitto, dal momento che si tratta di aspetti legati alla professionalità ai quali le aziende del settore sono sempre più attente. Il personale non consentirà l'accesso in aula, nei laboratori e nella sala ristorante a chi non si attiene a tali comportamenti.

E' richiesto agli studenti di:

- indossare quotidianamente la mascherina in dotazione (colorata) :

giorni della settimana	Mascherina
Lunedì	Colore bianco
Martedì	Colore giallo
Mercoledì	Colore arancio
Giovedì	Colore verde
Venerdì	Colore beige
Festivi e eventi	Colore azzurro

1. Gli allievi, nel rispetto della buona educazione, devono:

- a. adottare un comportamento corretto e responsabile nei modi e nel linguaggio nei confronti di tutti gli altri allievi, dei docenti, degli educatori, del personale amministrativo e di segreteria, del personale ausiliario e di eventuali ospiti esterni;
- b. dimostrarsi particolarmente puliti e curati nella persona, ordinati nel vestire, nell'acconciatura (mantenere i capelli puliti, in ordine e non eccessivamente lunghi), nel viso, nelle mani, etc.
- c. indossare la divisa del tempo libero durante le attività extrascolastiche ;
- d. rispettare le civili norme di pulizia ed igiene in tutti gli ambienti del Centro, interni ed esterni: è vietato, ad esempio, gettare carte o altro per terra e sputare
- e. rispettare gli orari definiti dal Centro, presentandosi puntuali ai pasti, alle attività didattiche e del tempo libero.

2. Agli studenti, in coerenza con la professione che potranno intraprendere al termine del percorso formativo, è vietato all'interno e all'esterno del Centro:

- a. intrattenere atteggiamenti intimi e/o ambigui tra compagni;
- b. indossare piercing, truccarsi in modo eccessivo, utilizzare smalti e unghie finte (es. ricostruzione delle unghie);
- c. avere tagli di capelli "originali" e tinte/colorazioni eccessive: occorre mantenere una capigliatura ordinata e pulita;
- d. indossare abbigliamento considerati "eccentrici" (abbigliamento succinti e/o sconvenienti);
- e. indossare shorts, canottiere, abbigliamento sportivo (es. tuta per il tempo libero), cappelli o altri copricapo

3. Gli allievi devono dotarsi del corredo previsto dal Centro (comunicato a ciascuna famiglia) e devono sempre indossare la divisa durante le esercitazioni pratiche di servizio. Durante gli eventi/manifestazioni ufficiali organizzati dal C.F.P.A. gli allievi dovranno indossare le divise apposite con il logo del C.F.P.A. di Casargo.

4. Non sono ammesse visite da persone estranee salvo autorizzazione da parte del Direttore del Centro.

**5. Non è permesso agli allievi lasciare il Centro durante la settimana senza motivata e formale autorizzazione. Il minore potrà lasciare il Centro durante la settimana da solo o accompagnato da persone terze soltanto con esplicita autorizzazione scritta e controfirmata da un genitore, che indichi anche il nome e le generalità delle persone terze. Si consiglia di limitare le uscite alle situazioni di stretta necessità, per evitare di utilizzare il Centro come un albergo.**

6. Gli allievi dovranno lasciare le camere libere al termine di ogni settimana scolastica e alla conclusione dell'anno formativo. Il Centro non risponde di eventuali oggetti personali lasciati in camera durante i week end e nei periodi di sospensione dell'attività formativa.

7. Chiunque venisse sorpreso a rubare negli spazi interni e/o esterni al Centro è perseguibile in base alla legge vigente e verrà allontanato definitivamente dal convitto e, se studente maggiorenne, verrà anche espulso dai corsi di formazione.

8. Il voto di comportamento in aula e nei laboratori pesa il 20% nella valutazione dello studente. Il voto di comportamento in convitto incide per il 10% sul voto complessivo dello studente e, se insufficiente, potrà comportare da parte del C.F.P.A. anche la cessazione dei relativi servizi convittuali il quadrimestre successivo e/o l'anno formativo seguente. Qualora il C.F.P.A. decidesse di riammettere comunque in convitto lo studente l'anno successivo, il CdA e la Direzione avranno la possibilità di sospendere definitivamente i servizi convittuali già a partire dal primo mese se impegno e condotta non si dimostreranno più che adeguati.

9. la non ammissione alla classe successiva nel Triennio potrà comportare - in caso di re-iscrizione dello studente - la perdita della priorità a fruire dei servizi convittuali e quindi l'erogazione da parte del C.F.P.A. dei soli servizi semiconvittuali.

10. Come previsto nel P.O.F., gli studenti che, al termine del primo anno, non conseguono un profitto sufficiente per l'ammissione al secondo anno non acquisiscono il diritto a re-isciversi alla prima l'anno scolastico successivo, soprattutto se hanno assolto l'Obbligo di istruzione. L'effettiva possibilità di re-isciversi dipenderà dai posti disponibili successivamente al completamento delle iscrizioni degli studenti provenienti dalla Terza Media inferiore, in coerenza con le disposizioni vigenti. In Quarta e Quinta un profitto non sufficiente potrà comportare la non possibilità di iscriversi nuovamente al corso presso il C.F.P.A..

### **Sanzioni disciplinari durante l'attività didattica e/o il convitto**

I provvedimenti disciplinari sono coerenti con quelli previsti dalle norme vigenti nella scuola pubblica e da quanto sancito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria superiore.

Premesso che:

- la responsabilità è personale;
- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno del C.F.P.A.;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
- in nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Per provvedimenti disciplinari si intendono:

- di competenza del coordinatore, del tutor formativo e dei docenti, del tutor del convitto e degli educatori: richiamo verbale con segnalazione al Direttore, esecuzione di attività di servizio di pubblica utilità, segnalazione verbale o scritta alla famiglia ed eventuale convocazione della stessa;
- di competenza del Direttore del Centro: richiamo verbale, lettera di ammonimento (in copia alla famiglia), esecuzione di attività di servizio di pubblica utilità, allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o dal convitto, previsto anche al raggiungimento di 5 note totali, diminuzione graduale degli sconti e delle riduzioni applicati alla retta per il convitto dei ragazzi, allontanamento definitivo dal convitto.

In base alla gravità del comportamento agito dallo studente, il Direttore valuterà l'opportunità di coinvolgere il Consiglio di Amministrazione.

### **Eventi didattici e crediti**

La partecipazione agli eventi è un'integrazione formativa per gli allievi e rappresenta per loro una reale occasione di crescita professionale.

Per riconoscere l'impegno di ogni studente che contribuisce attivamente in maniera volontaria e libera alla realizzazione di eventi/manifestazioni ed esercitazioni formative del C.F.P.A. di Casargo, si prevedono le seguenti agevolazioni/premi:

- gli studenti che partecipano liberamente e volontariamente a tali iniziative possono trarre benefici in termini di crediti formativi e punteggi validi ai fini del voto finale di profitto annuale conferito dai Consigli di classe secondo quanto consentito dalle normative vigenti e anche in eventuali gadget da definire
- parte dei ricavi di A.P.A.F. verrà destinata alla realizzazione di iniziative formative e/o culturali da rivolgere agli studenti (es. corso Sommelier) gratuitamente o con un sensibile sconto sul prezzo di listino.

### **Disciplina dell'attività formativa dei corsi in DDIF finanziata con la "Dote" (art. 1-11)**

#### **Art. 1. Impegno nel corso**

Gli allievi si devono impegnare per apprendere tutte le nozioni teoriche e conseguire le abilità pratiche previste dalle varie discipline, al fine di una completa formazione professionale. Il comportamento è determinante per una valutazione didattica ed attitudinale oggettiva e può pregiudicare il successo scolastico.

Gli studenti e i docenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettare i compagni ed i docenti evitando di disturbare, provocare e offendere.

E' vietato utilizzare il cellulare durante le lezioni e l'orario scolastico.

Gli studenti devono mantenere un comportamento decoroso anche nell'abbigliamento e nell'acconciatura.

#### **Art. 2. Orari**

Gli allievi devono rispettare gli orari delle attività didattiche esposti in bacheca e comunicati on line.

#### **Art. 3. Assenze**

Le assenze rientrano nel computo della validità della frequenza del Corso. Il tetto di assenze è stabilito nel massimo del 25% per i corsi, pena la non ammissione alla classe successiva o agli esami. Le assenze ingiustificate o prolungate possono dar luogo alla segnalazione degli allievi agli uffici competenti.

Gli allievi sono dotati di un libretto per le giustificazioni, strettamente personale, e non sono pertanto accettate giustificazioni presentate secondo altra modalità.

#### **Art. 4. Aule e laboratori pratici**

Gli allievi sono tenuti a prestare la massima cura nel rispetto delle aule e degli arredi. Ogni danno verrà addebitato ai responsabili diretti o, se non chiaramente individuati, all'intera classe o gruppo presente all'attività.



E' vietato introdurre cibi e bevande nelle aule ed è compito degli insegnanti seguire singolarmente gli allievi in ogni momento affinché non si verifichino atti contrari all'igiene, soprattutto alimentare, e alle normative sulla sicurezza.

Borse, zaini, libri, quaderni ed oggetti personali non devono essere abbandonati lungo i corridoi, sui pianerottoli, nelle aule e nei laboratori, al fine di consentire la pulizia dei vari locali ed evitare lamentele ed ammanchi. Sono predisposti appositi armadietti per riporre i propri oggetti. Il Centro non risponde di eventuali oggetti personali lasciati incustoditi.

I materiali e le attrezzature in dotazione devono essere utilizzati secondo le relative norme di istruzione e con la massima cura, soprattutto se si tratta di macchine elettriche e da taglio. Dopo l'uso dovranno essere pulite e riposte.

Al termine delle lezioni è necessario il riordino. Ogni attrezzo ha una sua precisa collocazione, che deve essere rispettata.

## **FAD**

Dall'anno 2020/2021 la formazione è integrata, per alcune unità formative nelle materie di studio, con lezioni proposte con modalità F.A.D.

Per le attività di formazione a distanza il CFPA di Casargo rende disponibile l'applicazione Google Meet presente nel pacchetto Google suite. L'applicazione permette la condivisione di files e cartelle, video e audio conferenza, riunioni, condivisione di desktop e applicazioni fino a 250 partecipanti.

La formazione a distanza è valutata in base a criteri di partecipazione degli studenti esplicitati ad inizio corso da ogni docente (colloqui e verifiche orali in videoconferenza, test a tempo, verifiche e prove scritte – anche simulazioni d'esame, rivalutazione della presenza e della efficace partecipazione alle lezioni on line, regolarità e rispetto delle scadenze, impegno nell'elaborazione e nella rimessa degli elaborati).

Si sottolinea che la valutazione dell'apprendimento a distanza avrà l'obiettivo di indirizzare le strategie di insegnamento e apprendimento e fornirà un'occasione agli studenti di accrescere le proprie competenze.

Si richiede una attenta vigilanza perché all'impegno dei docenti corrisponda un altrettanto importante impegno degli studenti a distanza.

Ogni violazione della privacy (diffusione di screenshot o fotografie) verrà denunciata alle autorità preposte

## **AULA MAGNA e utilizzo SUSSIDI DIDATTICI**

### **Aula Magna**

Di norma per una gestione ottimale è obbligatorio effettuare con un congruo anticipo la prenotazione dell'aula presso il CO.

L'utilizzo delle apparecchiature audio e video può essere richiesto al TU-CO (alla S-DI per i docenti) ed è obbligatorio attenersi alle istruzioni di accompagnamento ed evitare che avvengano manomissioni da parte degli allievi.

### **Sussidi Didattici**

Le attrezzature sono gestite direttamente dagli insegnanti che ne fanno richiesta per lo svolgimento delle lezioni. Tali sussidi sono disponibili in S-AMM.

La manutenzione ordinaria di tali attrezzature (mancanza di pile, lampadina bruciata ecc) verrà effettuata dall'Economato su richiesta degli operatori.

### **AULA INFORMATICA**

L'insegnante che utilizza il laboratorio è tenuto al controllo del corretto uso dello stesso e se ne assume la responsabilità. A tal fine dovrà assicurarsi prima e dopo l'uso che tutto risulti in ordine e soprattutto che non siano state danneggiate le attrezzature informatiche. Degli eventuali danneggiamenti e malfunzionamenti dovrà darne immediata comunicazione scritta, informando la S-AMM.

E' vietato introdurre cibi e bevande.

Per ogni classe, l'insegnante deve assegnare ad ogni allievo una postazione di lavoro fissa segnalata nel modulo apposito, al fine di consentire di individuare il responsabile di eventuali danneggiamenti all'attrezzatura.

Chi volontariamente danneggia il materiale dell'aula è sottoposto ad ammenda pecuniaria e a provvedimenti disciplinari.

L'insegnante dovrà fare in modo che gli allievi della classe che utilizza il laboratorio non siano mai lasciati senza una continua sorveglianza. Per nessun motivo è ammessa la presenza nel laboratorio di allievi se non accompagnati dai loro insegnanti.

È assolutamente vietato l'uso dell'attrezzatura del laboratorio per la riproduzione di materiale software, manuali, ecc. se coperti da copyright, esclusi gli elaborati degli allievi prodotti durante l'anno scolastico.

E' severamente vietato introdurre cd-rom, dvd o periferiche usb provenienti dall'esterno, tranne che nei casi autorizzati espressamente dal DIR o dal CO (es. per elaborazione di tesine individuali). È assolutamente vietata l'installazione di software.

L'utilizzo dei laboratori da parte delle classi deve avvenire nelle ore stabilite da orario o su autorizzazione espressa del DIR o del CO.

Eventuale impiego di supporti magnetici di memorizzazione, autorizzati dall'insegnante, deve essere preceduto da una scansione antivirus automatica.

La postazione docente sarà occupata solo ed esclusivamente dal docente.

La navigazione in internet è consentita solo se prevista nella lezione del giorno ed è comunque vietato connettersi a siti non adeguati alla serietà dell'ambiente scolastico.

L'uso della stampante e dello scanner deve essere autorizzato dall'insegnante.

### **BAR**

All'interno del C.F.P.A. è funzionante un Bar (servizi di caffetteria, bibite, acqua, dolci, frutta, ...), aperto ai fruitori dei servizi di ospitalità, al personale interno, agli studenti e alle famiglie secondo un orario approvato dal Direttore ed esposto al pubblico.

Per tale servizio vengono applicate tariffe esposte dopo l'approvazione del Direttore su segnalazione dei docenti di sala bar. Le tariffe per gli studenti sono agevolate.

**PRESTITO E CONSULTAZIONE LIBRI** È disponibile all'interno del centro il prestito e la consultazione di libri (narrativa, classici, manuali tecnici di indirizzo e didattici), attivi nelle fasce orarie del tempo libero e/o durante ore complementari (vedi Regolamento della biblioteca).

### **PALESTRA**



L'accesso alla palestra è regolamentato (v. Regolamento per l'utilizzo della palestra e delle attrezzature sportive rivolto agli alunni del C.F.P.A. di Casargo e ai gruppi sportivi autorizzati). E' vietato agli studenti utilizzare gli attrezzi o entrare nella palestra senza la presenza dell'insegnante di Educazione Fisica o di un referente incaricato. Durante la settimana, compatibilmente con il calendario delle attività convittuali, gli studenti potranno usufruire degli attrezzi e della palestra anche in autonomia, previa autorizzazione degli Educatori/Tutor.

### **Art. 5. Spazi comuni**

Gli allievi devono avere particolare cura dell'igiene nell'uso dei servizi generali.

Il rispetto di queste indicazioni è particolarmente importante anche alla luce del tipo di professioni che gli allievi della scuola andranno a svolgere.

### **Art. 6. Diritti degli allievi**

Si riconosce agli allievi il diritto ad ogni attività associativa per iniziative culturali, religiose, politiche, sociali, ricreative e sportive e sono promossi il conseguimento di una formazione spirituale e morale ispirata ai principi della Costituzione, e lo sviluppo della coscienza storica e di appartenenza alla comunità locale, alla comunità nazionale, alla civiltà europea e alla scoperta delle tradizioni degli altri paesi. Gli allievi possono dare vita a specifici gruppi di studio nei momenti dedicati all'attività formativa integrativa.

Gli allievi hanno diritto di riunirsi in assemblea all'interno del Centro. Di tali riunioni si deve dare comunicazione scritta almeno 5 gg. prima al Direttore, indicando anche l'ordine del giorno. Di ogni assemblea gli allievi che l'hanno promossa sono tenuti a redigere regolare verbale e trasmetterlo formalmente alla Direzione entro una settimana dall'assemblea.

### **Art. 7. Rappresentanti degli studenti**

Ogni classe all'inizio dell'anno scolastico elegge un proprio capo classe che è il primo portavoce di tutto quanto può interessare la partecipazione degli allievi alla vita didattica e convittuale. I capi classe eletti con più voti parteciperanno all'Organismo di rappresentanza dei genitori e degli studenti del C.F.P.A..

### **Art. 8. Rapporti con le famiglie**

I Docenti e gli Educatori incontrano periodicamente i genitori e sono disponibili per colloqui e informazioni. Sono garantiti incontri e colloqui collettivi periodici durante l'attività didattica.

In particolare i docenti e gli educatori sono disponibili in orari prefissati per il ricevimento dei genitori e su appuntamento.

Inoltre la proposta del Patto Educativo di corresponsabilità quale strumento aperto e finalizzato alla definizione dettagliata dei diritti e doveri di docenti, educatori, genitori e studenti vuole essere una valida opportunità per avviare una efficace collaborazione tra scuola e famiglia.

Entro 45 giorni dall'avvio dei corsi i genitori indicheranno i loro rappresentanti nell'Organismo di rappresentanza dei genitori e degli studenti del C.F.P.A..

### **Art. 9. Chi rompe paga**

I danni provocati all'interno e all'esterno del Centro, alle attrezzature, agli arredi devono essere risarciti dal responsabile. Qualora non fosse possibile risalire all'autore dei danni,

saranno ritenuti responsabili i fruitori degli stessi spazi e/o attrezzi. Il Direttore del Centro potrà avvalersi di provvedimenti disciplinari consoni al danno arrecato.

### **Art. 10. Tirocinio pratico e percorsi di alternanza scuola lavoro**

A partire dal secondo anno di corso, gli allievi effettueranno periodi di tirocinio pratico in aziende del settore, nel rispetto delle norme e delle convenzioni vigenti. Le ore di tirocinio/alternanza fanno parte della frequenza annuale del corso e saranno computate nel calcolo delle presenze. Questa esperienza è utile ad avvicinare gli allievi al mondo del lavoro, a mettere in pratica quanto hanno appreso durante le lezioni del corso e ad acquisire nuove capacità pratiche. Nulla è dovuto come compenso agli allievi per le attività di cui sopra.

Nel secondo e terzo anno di corso i tirocini verranno realizzati in aziende del territorio lombardo, in accordo con la Federalberghi e altre primarie organizzazioni imprenditoriali.

A partire dal quarto anno, i tirocini potranno essere realizzati al di fuori dell'ambito della Regione Lombardia e anche all'estero. In tali casi sarà richiesta una specifica autorizzazione dei genitori con la loro disponibilità a farsi carico dei costi di trasferta e di vitto e di quelli eventualmente richiesti per ottemperare agli obblighi di sorveglianza sanitaria (art. 279 D.Lgs 81 del 9 Aprile 2008).

Tutti i tirocini scolastici saranno realizzati in strutture scelte da A.P.A.F., abbinando gli studenti in base alle attitudini personali e alle competenze e conoscenze degli stessi e alle caratteristiche professionali degli alberghi e ristoranti identificati.

A.P.A.F. promuove anche tirocini professionali extra-curricolari da realizzarsi nell'estate e nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In tal caso le famiglie e gli studenti potranno proporre la struttura dove realizzare il tirocinio professionale, che verrà attivato soltanto previa ricezione di richiesta formale da parte della struttura e in seguito a verifica dei requisiti di qualità e di rispondenza alle normative vigenti e alla successiva approvazione da parte di A.P.A.F..

I percorsi di alternanza anche all'estero verranno attivati nell'ambito di specifici progetti e potranno essere realizzati dagli studenti maggiorenni degli ultimi anni di corso.

Inoltre, in base alle disposizioni regionali vigenti, potranno essere previsti percorsi di potenziamento tecnico-professionale per alcuni studenti.

### **Art. 11. Assicurazioni**

Gli allievi sono assicurati contro gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi

### **Disciplina del Centro e della Convittualità e Semiconvittualità finanziati dalla retta annuale a carico delle famiglie (art. 12-27).**

#### **Art. 12. Educatori e Tutor**

Il Convitto svolge una funzione di servizio e di strumento educativo, ospitando gli studenti e affiancando famiglia e scuola nell'opera di promozione umana e professionale dei giovani.

La vita del Convitto non si esaurisce nell'attività interna e autonoma dei convittori, ma anche partecipando ad iniziative del territorio di particolare significato culturale e ricreativo.

La vita convittuale si svolge dal termine delle lezioni alle ore 22.30 in presenza di Educatori e Tutor che organizzano e controllano le attività.

Le attività proposte dagli educatori sono programmate settimanalmente con la supervisione del Coordinatore e del Direttore del Centro.

### **Art. 13. Servizio Notturmo**

A partire dalle ore 23 fino alle ore 7 è assicurato un presidio notturno da parte di persone preposte, che si attiveranno in caso di necessità a tutela di studenti e ospiti.

I comportamenti che arrecano disturbo e non coerenti con il regolamento durante le ore notturne non verranno tollerati e saranno sanzionati.

### **Art. 14. Telecamere**

Negli spazi comuni all'interno e all'esterno del Centro sono installate diverse telecamere, che vengono utilizzate dal personale preposto per la vigilanza della struttura e per garantire la sicurezza a studenti, personale, ospiti e visitatori.

### **Art. 15. Assegnazione e utilizzo delle camere**

Agli allievi durante la settimana sulla base della classe frequentata saranno assegnate camere arredate di letto e armadio. Non tutte le camere hanno bagno privato.

Le dotazioni e lo stato d'uso delle camere sono oggetto di apposito verbale di consegna e gli allievi ne sono responsabili. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti. La disposizione dei letti e degli armadi nelle camere non deve essere modificata.

La disposizione dei ragazzi nelle camere può variare nel corso dell'anno scolastico in base alle decisioni del Direttore del Centro, su proposta del Tutor dei servizi convittuali e del Coordinatore.

Gli allievi dovranno lasciare la camera assegnata libera al termine di ogni settimana scolastica e alla conclusione dell'anno formativo, anche per poter essere fruita da eventuali ospiti del C.F.P.A. nell'ambito di iniziative ed eventi di ospitalità che saranno comunque indicati nel calendario mensile

Il Centro non risponde di eventuali oggetti personali lasciati in camera durante i week end e nei periodi di sospensione dell'attività formativa.

La camera è esclusivamente luogo di riposo o di studio individuale.

In camera è obbligatorio:

- indossare la mascherina in presenza di altre persone;
- igienizzare le mani;

In camera è vietato:

- lasciare disordine e sporcizia;
- tenere la musica ad alto volume;
- utilizzare PC salvo autorizzazione della direzione;
- invitare altri ragazzi e ragazze.

Anche laddove il bagno è in comune con altre camere ognuno è tenuto a mantenere i servizi puliti. Tutte le camere del convitto e della foresteria sono dotate di un congegno per la chiusura dall'interno che renda possibile l'entrata dall'esterno con apposita chiave. Per motivi di sicurezza è comunque opportuno non chiudere dall'interno la camera, in modo da consentirne il tempestivo accesso da parte del personale preposto.

Gli allievi al mattino devono sempre chiudere la porta della camera a chiave e depositare la stessa alla reception prima dell'inizio delle lezioni. Durante il tempo libero la porta deve rimanere chiusa qualora non ci fossero occupanti all'interno della camera.

Nel caso non sia consegnata la chiave di una camera durante la settimana o il venerdì pomeriggio dopo la chiusura settimanale del Centro, verrà addebitato agli occupanti il costo per il necessario cambio della serratura.

### **Art. 16. Sala da pranzo**

La sala da pranzo, oltre ad essere il luogo per le esercitazioni pratiche, è il luogo della consumazione dei pasti. Nella sala gli allievi sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e abbigliamento e acconciatura decorosi, come viene richiesto nelle sale degli esercizi pubblici.

Il perfetto ordine e la pulizia del tavolo da pranzo fanno parte delle elementari norme di galateo e buona educazione che si richiedono ad un alunno della scuola alberghiera per raggiungere il livello di professionalità richiesto.

Durante i pasti non è consentito alzarsi dalla tavola, alzare la voce e comunicare con i compagni situati in altre distanti postazioni, né lanciare cibo o oggetti. Tali comportamenti verranno sanzionati.

Al termine dei pasti, e comunque non prima di 40' dall'inizio del pasto, i convittori attendono che i loro compagni abbiano terminato per uscire dalla sala in piccoli gruppi.

### **Art. 17. Tempo libero**

Le iniziative per il tempo libero sono organizzate da educatori e tutor anche in collaborazione con docenti e allievi.

Le attività del tempo libero sono comunicate settimanalmente e potranno subire variazioni a seconda del comportamento tenuto dagli studenti.

In tutti gli ambienti gli allievi devono mantenere un comportamento corretto fra di loro.

### **Art. 18. Orari e utilizzo degli spazi del Centro**

La giornata tipo di ogni allievo è così organizzata:

- h. 6:45 Sveglia, riassetto della camera, pulizia personale;
- h. 7:00 Colazione primo turno;
- h. 7:30 Colazione secondo turno;
- h. 8:00 Tutti in classe, muniti di libri e materiale per l'intera giornata;
- h. 10:55 Pausa in classe (il lunedì non è prevista dato che le lezioni iniziano alle ore 10:00);
- h. 11:05 Ripresa lezioni;
- h. 12:00 -13:00 Pausa pranzo primo turno;
- h. 13:00 - 14:00 Pausa pranzo secondo turno;
- Nel pomeriggio Ripresa lezioni/doposcuola, tempo studio obbligatorio in aula o altri spazi predefiniti e tempo libero in attività con gli assistenti socio educativi;
- h. 19:00 -20:00 Pausa cena primo turno;
- h. 20:00 -21:00 Pausa cena secondo turno;
- h. 21:00 Attività con gli assistenti socio educativi;
- h. 22:30 Ritiro nelle camere;
- h. 23:00 Silenzio.

Tutte le attività sono organizzate negli spazi comuni e, comunque, non nelle camere. La camera è luogo di riposo o studio individuale, attività che andranno realizzate al termine delle lezioni in tempi da concordare con l'assistente socio educativo di turno.

Gli spazi adiacenti il Centro sono raggiungibili solo con l'autorizzazione degli educatori e tutor. Nelle fasce orarie pomeridiane e serali gli educatori e tutor garantiscono la loro presenza durante le attività di animazione.

Gli studenti semi-convittuali potranno uscire al termine del pranzo o di eventuali lezioni/doposcuola/studio individuale pomeridiani e comunque dovranno lasciare il Centro alle ore 16.00 (a eccezione di coloro impegnati nel servizio serale).

### **Art. 19 Sicurezza**

In qualsiasi momento il Direttore, personale preposto o le autorità competenti possono recarsi presso le camere assegnate ai ragazzi per poter garantire la sorveglianza adeguata e la sicurezza dell'intera struttura.

Per la salvaguardia della sicurezza di tutti gli allievi, il personale del Centro è autorizzato a controllare oggetti e bagagli privati, chiedendo agli allievi di mostrarne il contenuto.

Inoltre per ragioni di sicurezza gli allievi non possono utilizzare l'ascensore salvo autorizzazione del Direttore.

### **Art. 20. Telefono – fax – e-mail**

Per le comunicazioni utilizzare i seguenti recapiti:

- Tel. 0341.840250
- Fax 0341.802111
- E-mail: segreteria@cfpacasargo.it

L'accensione e l'uso dei telefoni cellulari personali è consentito fino alle ore 22.30 solo al di fuori degli orari di lezioni/doposcuola/studio individuale in aula e dell'orario dei pasti.

La Direzione, gli educatori, i docenti ed il personale del Centro declinano ogni responsabilità in caso di furti e smarrimenti dei telefoni cellulari o di altri beni personali (soldi, vestiti, computer, documenti...).

### **Art. 21. Assistenza sanitaria e allievi ammalati**

Gli allievi indisposti sono tenuti a dare tempestiva comunicazione del loro malessere a Segreteria/Tutor/Custode/Notturmo che potranno così attivarsi informando la famiglia. Gli allievi ammalati è opportuno che vengano presi in carico dai genitori nel più breve tempo possibile. A tutela anche della salute e della sicurezza di tutti, quando necessario gli allievi si recano a casa o si provvede alla richiesta di visita medica.

La scuola dispone di uno spazio infermeria, attrezzato (anche di defibrillatore) per garantire il primo soccorso e custodire i medicinali per l'auto-somministrazione.

Ai ragazzi è vietato custodire medicinali in camera.

I medicinali nei casi più gravi potranno essere somministrati da personale medico. In caso di cure certificate da prescrizione medica, i medicinali per l'auto-somministrazione saranno custoditi da Segreteria/Tutor/Custode/Notturmo.

Gli allievi sono tenuti a consegnare in Segreteria, all'inizio dell'anno formativo, copia della Tessera Sanitaria. Le eventuali spese mediche non coperte dall'assistenza mutualistica sono a carico della famiglia.

### **Art. 22. Arrivi al Centro e rientri in famiglia**

Dal Piazzale della Stazione di Lecco, ogni lunedì mattina, parte il pullman per raggiungere il C.F.P.A. di Casargo.

I rientri in famiglia avvengono il venerdì pomeriggio con il trasporto in pullman previsto dal Centro fino alla Stazione di Lecco.

La Direzione, gli educatori/tutor, i docenti ed il personale del Centro declinano ogni responsabilità per ogni fatto che dovesse accadere successivamente al termine delle lezioni del venerdì, dopo l'uscita dal Centro di ogni ragazzo.

### **Art. 23. Comportamenti illeciti al C.F.P.A.**

E' fatto obbligo a tutti il rispetto delle prescrizioni previste dal CTS e dal Ministero della Salute indicate nei protocolli condivisi e in particolare:

- Distanziamento fisico di almeno un metro;
- Igiene delle mani;
- Uso delle mascherine.

Chiunque non rispettasse tali indicazioni sarà allontanato dal Centro.

È vietato a tutti gli allievi introdurre e/o consumare alcolici al C.F.P.A..

Viste le normative vigenti in tema di sigarette e di sigarette elettroniche, è vietato fumare nelle aree interne ed esterne del C.F.P.A..

Chiunque venisse sorpreso a consumare o introdurre al Centro droghe, alcool e/o altre sostanze nocive alla salute è perseguibile in base alla legge vigente e verrà allontanato definitivamente dal convitto e, se studente maggiorenne, verrà anche espulso dai corsi di formazione. Il Direttore del Centro (o personale da lui delegato) può avvalersi della facoltà prevista dall'art. 19 e segnalare i comportamenti illeciti ai Carabinieri.

### **Art. 24. Denaro ed oggetti di valore**

Non è consigliabile tenere ingenti somme di denaro né oggetti di valore presso di sé, né posti negli zaini, nelle aule, nei laboratori e nei cassetti delle camere.

Il Centro non risponde per gli ammanchi di oggetti di valore e di eventuale denaro deliberatamente trattenuto dai ragazzi.

Sono comunque predisposti appositi armadietti a combinazione con codice individuale per riporre i propri oggetti.

### **Art. 25. Pulizia delle camere**

La pulizia delle camere è oggetto di valutazione da parte degli Educatori/Tutor.

Per tale ragione il Direttore e personale preposto potranno effettuare controlli a sorpresa per verificare l'ordine e la pulizia.

Per la pulizia della camera è previsto personale ausiliario addetto a tale funzione. Affinché riesca ad espletare il proprio lavoro, è richiesto agli occupanti delle camere il massimo ordine nel disporre i propri indumenti personali ed effetti vari.

Gli allievi sono tenuti a riporre negli armadi gli indumenti personali e quelli di servizio, devono sempre lasciare i servizi igienici in perfette condizioni, avendo inoltre cura di **chiudere i rubinetti, spegnere le luci e chiudere le finestre.**

Gli allievi sono tenuti a sistemare giornalmente il proprio letto predisponendolo inoltre un giorno alla settimana per effettuare il cambio della biancheria.

Per motivi di sicurezza è vietato portare nelle camere fornelli, coltelli, forchette, bottiglie di vetro ecc. anche se di proprietà, cibi e bevande.

E' possibile conservare esclusivamente snack e/o cibi secchi a lunga scadenza.



Il Centro non risponde di eventuali malori o infortuni dovuti a comportamenti non conformi al presente articolo.

#### **Art. 26. Deposito cauzionale**

All'inizio dell'anno scolastico agli allievi è richiesto il versamento di:

- € 200,00 (duecento/00) quale cauzione per risarcimento danni e/o rotture, che saranno calcolati secondo quanto previsto nell'art. 9. Tale cauzione è di € 100,00 (cento/00) per gli allievi semiconvittuali;

Le cauzioni non utilizzate per le spese mediche e il risarcimento danni e/o rotture saranno rimborsate al termine dell'anno formativo o compensate nelle cauzioni per il successivo anno.

#### **Art. 27. Rette convittuali**

La retta annuale per i servizi convittuali e semi-convittuali deve essere versata attraverso la domiciliazione bancaria (SDD) o il bonifico con scadenze mensili secondo le comunicazioni e i prospetti inviati.

Casargo, settembre 2020

Il Direttore di A.P.A.F.  
dott. Marco Cimino