



**ciofs fp** *lazio ets*

*(Centro Italiano Opere Femminili Salesiane/Formazione Professionale ETS)*

**Sede Operativa**

---

**PERCORSI DI ISTRUZIONE  
E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO**

*Parte seconda*

**Regolamento degli allievi**

**AF 2025/2026**

*Giugno 2025*

## REGOLAMENTO

La proposta formativa del CIOFS FP Lazio ETS è finalizzata alla promozione integrale di adolescenti e giovani attraverso la formazione culturale, professionale, umana della persona, secondo il metodo educativo di Don Bosco ispirato ai principi cristiani e basato sulla ragione, religione e amorevolezza.

**Il presente Regolamento e i suoi Allegati:** *'Regolamento Antibullismo'*, unitamente alla *Carta della Qualità dei Servizi Formativi e Orientativi e al Contratto Formativo*, tutti pubblicati sul sito dell'Ente [www.ciofslazio.it](http://www.ciofslazio.it), **disciplinano i diritti e doveri degli allievi** delle sedi formative/Centri di Formazione Professionale (CFP) del CIOFS FP Lazio ETS.

**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.

### 1. ORARIO 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.

### 2. FREQUENZA

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, al massimo nei tre giorni successivi, deve essere giustificata da chi esercita la responsabilità genitoriale in forma scritta (firmatario del libretto delle giustificazioni).

La **riammissione a scuola** per assenze di durata superiore a 5 (cinque) giorni continuativi, avviene secondo quanto indicato nella normativa vigente emanata dalla Regione Lazio e/o da eventuali misure emesse a livello nazionale e/o internazionale per esigenze di sanità pubblica.

Ad integrazione delle ordinarie procedure per il rientro la Direzione potrà richiedere eventuali certificazioni mediche e/o giustificativi.

Eventuali **ritardi o uscite anticipate** sono ammessi dalla Direzione solo per gravi, giustificati e documentati motivi, secondo quanto previsto dalle disposizioni applicative della sede; dovranno, in ogni caso, essere giustificati nell'apposito libretto delle giustificazioni. In caso contrario, l'allievo minorenni non è ammesso al CFP se non accompagnato dall'esercente la responsabilità genitoriale.

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 degli esercenti la responsabilità genitoriale.

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.

Ai fini dell'ingresso dell'allievo nella classe, nel caso che l'allievo stesso non sia conosciuto al personale che gestisce tale ingresso, l'allievo deve esibire un documento di identità. In caso contrario non sarà consentito l'accesso nella classe. Il CIOFS FP Lazio ETS attua un monitoraggio continuo della frequenza scolastica, riferendo periodicamente agli esercenti la responsabilità genitoriale. In caso di frequenza discontinua o di abbandono del percorso formativo, il CIOFS FP Lazio ETS è obbligato a segnalare il fatto ai competenti servizi sociali del Comune di appartenenza dell'allievo, fermo restando che la responsabilità dell'assolvimento del diritto-dovere di istruzione e formazione fa carico a chi esercita la responsabilità genitoriale e che il richiamato dovere è legislativamente sanzionato.

Anche per gli allievi **maggioresenni**, nell'ottica della condivisione degli obiettivi formativi, la Direzione ritiene di maggiore valenza educativa la partecipazione degli esercenti la responsabilità genitoriale alla vita formativa del CFP (frequenza, entrate, uscite, pagelle, ecc.), richiedendone di preferenza il coinvolgimento per tutta la durata del percorso formativo.

### **3. STRUTTURA E ATTREZZATURE**

Le strutture e le risorse umane e logistiche utilizzate in relazione a ciascuna attività sono presentate nella Carta della Qualità dei Servizi Formativi e Orientativi di ciascuna sede formativa del CIOFS FP Lazio ETS.

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 **furti o danni** alla struttura e/o alle attrezzature 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. )

Con particolare riferimento ai **tablet**, forniti dal CIOFS FP Lazio ETS all'inizio del percorso formativo **ad esclusivo uso didattico personale, le modalità di utilizzo,**

**gestione, conservazione e restituzione del tablet sono riportate nella ‘Nota utilizzo tablet’ firmata per accettazione.** Le credenziali per il suo utilizzo **sono assegnate e gestite dal CIOFS FP Lazio ETS** (vedi ‘Nota utilizzo tablet’). Eventuali utilizzi non in linea con le indicazioni della ‘**Nota utilizzo tablet**’ saranno sanzionati.

#### **4. METODOLOGIA**

##### **a. VALUTATIVA**

Gli allievi sono tenuti a perseguire il massimo profitto nelle **discipline oggetto del corso**. Concorrono alla valutazione 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;
- ✓ utilizzo del materiale e delle attrezzature

In aggiunta alle discipline del corso, concorrono al giudizio finale e ai crediti necessari per l’idoneità all’anno successivo o per l’ammissione agli esami finali di qualifica, la valutazione delle **competenze educative e di cittadinanza** e dei  **tirocini orientativi e formativi**.

È prevista l’attivazione di azioni di supporto personalizzate per favorire il successo formativo degli allievi.

L’allievo non è ammesso all’anno successivo o all’esame finale di qualifica al termine del triennio se, secondo la valutazione del Collegio Docenti, complessivamente non raggiunge il livello minimo dello standard formativo

##### **b. APPLICATIVA**

Nella realizzazione delle attività il CIOFS FP Lazio ETS applica metodologie pedagogico-didattiche che vanno dall’uso di tecnologie multimediali e piattaforme informatiche per la Didattica a Distanza ove questa si renda necessaria, con accesso anche on-line, a un servizio bibliotecario diretto alla promozione della lettura, con possibilità di prestito di testi nell’ambito di un catalogo consultabile on-line, nonché attività di formazione in affiancamento.

#### **5. COMPORTAMENTI/DISCIPLINA**

Il CIOFS FP Lazio ETS e tutti gli educatori che vi operano garantiscono alla propria utenza il rispetto della normativa internazionale e nazionale in materia di diritto all’istruzione e di protezione dei minori. I comportamenti non consentiti, in termini sia di bullismo che di cyber bullismo, e le relative sanzioni disciplinari sono

regolamentati dal 'Regolamento Anti bullismo' che costituisce parte integrante del presente Regolamento e delle disposizioni disciplinari in esso contenute.

Il CIOFS FP Lazio ETS gestisce le attività e individua regole e processi all'interno del suo Sistema di gestione per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyber bullismo in conformità con le Linee Nazionali di Orientamento sul Bullismo del 2021 e in applicazione della legge delega 17 maggio 2024, n. 70 nonché della nota ministeriale 3212 del 15 gennaio 2024, che fornisce indicazioni operative per la gestione dei casi nelle istituzioni scolastiche; tiene altresì conto del Protocollo FIDAE "Scuola Sicura" pubblicato a settembre 2024 che contiene indicazioni per la definizione di un modello organizzativo diretto a garantire la tutela dei minori nelle scuole cattoliche da ogni forma di abuso e di bullismo

Rispetto a tutti gli altri comportamenti inerenti la condotta, 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; ciò anche per prevenire e interrompere sul nascere comportamenti attivati a scuola che possono costituire condizioni pregresse per il verificarsi di aggressioni al di fuori della sede. Infine, la Direzione e il team Anti bullismo si riserva/no di intervenire a scopo cautelativo qualora venga/no a conoscenza di episodi accaduti all'esterno della scuola che possono avere ricadute presso la sede; gli interventi potranno essere educativi, di informazione alla famiglia come pure di denuncia alla pubblica autorità.

Trovano applicazione le seguenti declinazioni:

- a. in ogni ambiente del CFP (aule, laboratori, spogliatoi, palestra, servizi igienici, spazi comuni), è vietato:
  - a.1 **utilizzare** qualsiasi dispositivo elettronico (cellulare, MP3, I-Pod, apparati per l'accesso a internet in mobilità, pendrive, ecc...) non fornito dal CFP; *(eventuali esigenze di comunicazioni con le famiglie sono assicurate attraverso la segreteria del CFP; i dispositivi, ritirati in caso di utilizzo in violazione al regolamento, saranno tenuti spenti);*
  - a.2 **effettuare** fotografie e registrazioni audio e video;
  - a.3 **fumare**;
  - a.4 **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, gli spostamenti in palestra, laboratori, cortile e servizi igienici; la non osservanza produce le sanzioni di cui al punto 6g, 6h, 6f;

- c. il CFP 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 del CFP, non potrà prendere in carico alcun oggetto destinato agli allievi (medicinali, vestiario...).
- e. gli allievi sono tenuti a utilizzare un linguaggio corretto e adeguato nei confronti dei docenti, del personale del CFP e dei compagni; è, inoltre, 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 CFP
- 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 CFP, soltanto gli strumenti ufficiali messi loro a disposizione
- i. gli allievi sono tenuti al rispetto dei regolamenti igienico-sanitari e delle norme di sicurezza.

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

*Le trasgressioni, in relazione alla gravità, sono sanzionate secondo quanto previsto al punto 6.*

## 6. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Si premette che la tabella che segue ha natura puramente esemplificativa, poiché 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. In casi specifici, qualora si ritenga più adeguata, potrà essere adottata una misura educativa alternativa (es. lavori socialmente utili per la scuola) dandone opportuna comunicazione agli esercenti la responsabilità genitoriale.

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'associazione CIOFS FP Lazio ETS 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.).

	DOVERE	TIPO DI MANCANZA	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
<b>a</b>	<i>Osservanza del presente Regolamento Organizzativo</i>	<i>Non puntuale rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento</i>	Ammonizione	coordinatore/tutor
			Comunicazione scritta	Direttore CFP
<b>b</b>	<i>Frequenza regolare/puntualità</i>	Assenze ripetute e non motivate Ritardi	Ammonizione o comunicazione telefonica	coordinatore/tutor
			Comunicazione scritta Secondo quanto previsto dalle disposizioni applicative della sede	Direttore CFP
<b>c</b>	<i>Regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia</i>	Non far firmare e non consegnare le comunicazioni, le verifiche, le valutazioni; alterare la firma dei genitori e/o dei docenti	Ammonizione o comunicazione telefonica	coordinatore/tutor
			Comunicazione scritta	Direttore CFP
<b>d</b>	<i>Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Direttore del CFP, dei Docenti, di tutto il personale e dei compagni e dell'azienda che ospita il tirocinante</i>	Linguaggio e/o gesti offensivi; minacce; aggressione verbale e fisica; mancato rispetto della proprietà altrui; pubblicazione di post e/o commenti su siti e social	Ammonizione Misura educativa alternativa Sospensione	Direttore CFP e collegio dei Docenti*1

	DOVERE	TIPO DI MANCANZA	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
e	<i>Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività formativa</i>	Disturbo delle lezioni e delle attività; Rifiuto a svolgere il compito assegnato; rifiuto a collaborare; dimenticanze ripetute del materiale scolastico e dei compiti assegnati; utilizzo improprio del cellulare e di dispositivi elettronici non autorizzati	Ammonizione  Comunicazione scritta alla famiglia  Misura educativa alternativa  Ritiro dei dispositivi elettronici e comunicazione scritta alla famiglia	Docente, coordinatore e direttore CFP*1
f	<i>Rispetto dei regolamenti igienico-sanitari e delle norme di sicurezza all'interno degli spazi del CFP/Azienda ospitante</i>	Il comportamento dell'allievo è contrario alle leggi o alle istruzioni interne relative alla sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento all'attività di laboratorio (furti, danni patrimoniali dolosi, detenzione e spaccio di stupefacenti, introduzione di oggetti che possono essere considerati armi, ecc.) con conseguente denuncia all'autorità giudiziarie;  Fumare all'interno degli spazi del CFP/Azienda ospitante	Ammonizione  Sospensione dalle lezioni per un periodo connesso alla gravità del reato  Sanzione amministrativa prevista per legge	Direttore CFP e collegio dei Docenti*1   Direttore CFP
g	<i>Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni e dei sussidi didattici del CFP/Azienda ospitante</i>  <i>Utilizzo del PC, dell'accesso a internet e dell'utilizzo di posta elettronica, esclusivamente per le attività formative secondo le indicazioni dei Docenti/Tutor con l'utilizzo dei software in dotazione al CFP/Azienda ospitante</i>	Danneggiamento volontario e doloso  Uso illecito del PC e dell'accesso ad internet: a) effettuare il download di software o di file musicali e la tenuta di file nella rete interna che non abbiano attinenza con i compiti assegnati; b) inviare e ricevere messaggi di posta elettronica; c) utilizzare la posta elettronica ed internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento; d) pubblicazione di filmati o immagini senza autorizzazione; e) connessione a social network	Sospensione e risarcimento del danno  Ammonizione  Comunicazione scritta alla famiglia  Sospensione dalle lezioni per un periodo connesso alla gravità	Direttore CFP e collegio dei Docenti*1
h	<i>Utilizzo del tablet fornito in comodato d'uso per fini esclusivamente didattici;</i>	Effettuare riprese, registrazioni audio-video; Modificare le credenziali di accesso; Scaricare sul tablet software di vario genere non autorizzato; Accesso a siti non previsti dall'attività didattica, ai social network e a caselle di posta elettronica personali.	Ammonizione  Nota specifica sui comportamenti nel registro elettronico  Comunicazione scritta alla famiglia  Ritiro del tablet per un periodo di tempo variabile a seconda della gravità e reiterazione dei comportamenti  Sospensione dalle lezioni per un periodo connesso alla gravità	Docente/Tutor  Coordinatore /Direttore CFP  Direttore CFP e collegio dei Docenti*1

**\*1 per i casi di urgenza o di lieve entità provvede il Direttore, che ratificherà il provvedimento tramite comunicazione al Collegio Docenti**

## 7. COMUNICAZIONI

La **comunicazione** con le famiglie, di norma, viene assicurata attraverso colloqui periodici, comunicazioni telefoniche e circolari consegnate agli allievi. Per situazioni particolari la Direzione del CFP si riserva di effettuare comunicazioni scritte direttamente al domicilio indicato al momento dell'iscrizione.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale sugli allievi sono sempre tenuti a garantire la reperibilità per comunicazioni urgenti da parte della scuola.

Nei casi di malore improvviso ed evidente stato di pericolo per la salute dell'allievo la scuola è tenuta a richiedere l'intervento del Servizio Sanitario di Urgenza ed Emergenza.

## 8. REVISIONI

Il presente regolamento sarà soggetto a revisione con cadenza annuale o a ogni variazione normativa e/o a seguito di richieste e indicazioni dell'Ente Finanziatore. Eventuali integrazioni costituiranno pertanto parte integrante del regolamento stesso e saranno vincolanti per allievi e famiglie per il corso di validità dell'anno formativo.

*La Direzione della Sede Operativa*

Firma dell'allievo

-----

Firma del genitore/responsabile

-----

