

PATTO FORMATIVO E REGOLAMENTO DI CONVIVENZA

Azienda Bergamasca Formazione (ABF) – Percorsi DDIF (Qualifica e Diploma Professionale)

Il presente documento raccoglie le norme che organizzano la vita quotidiana all'interno dei Centri di Formazione Professionale di ABF. La loro conoscenza e la loro condivisione sono il primo passo per costruire insieme un ambiente sicuro, accogliente e stimolante, dove ciascuna persona possa sentirsi riconosciuta e accompagnata nel proprio percorso di crescita personale e lavorativa.

Chiediamo a ciascun allievo e a ciascuna allieva, unitamente alle loro famiglie, di leggere queste pagine non come un semplice insieme di vincoli, ma come l'avvio di un dialogo aperto e partecipe. Crediamo fortemente che le regole, se condivise e vissute con responsabilità, offrano quella protezione e quella serenità indispensabili per far fiorire i talenti di ciascuno e ciascuna e raggiungere insieme il successo formativo.

1. PRINCIPI FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO E VITA NEL CENTRO

1.1 Cura della persona, rispetto e relazioni d'aula

La vita del Centro si fonda sul rispetto reciproco tra allievi e allieve, docenti e tutto il personale. Imparare a stare insieme richiede cura per i dettagli: per questo motivo, il modo di presentarsi, il linguaggio e l'abbigliamento esprimono il valore che diamo a noi stessi e a noi stesse, ai compagni e alle compagne e al luogo che ci ospita. Abiti non decorosi, magliette con scritte volgari e/o aggressive o l'uso del cappello durante le lezioni non sono adeguati al contesto di crescita e di avviamento al lavoro che stiamo costruendo insieme.

1.2 Presenza consapevole, telefoni cellulari e cittadinanza digitale

La lezione è un momento preposto all'ascolto, alla concentrazione e al confronto. Per proteggere la qualità dell'apprendimento e il rispetto del lavoro comune, i cellulari devono rimanere spenti durante le attività d'aula, come previsto dalla Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione del 15 marzo 2007. L'uso non autorizzato dello smartphone è considerato una mancanza grave poiché interrompe la relazione educativa. In caso di necessità urgenti o per comunicazioni importanti con la famiglia, la Segreteria del Centro è sempre a disposizione come canale sicuro di contatto.

Nello stesso spirito di tutela reciproca, ABF adotta protezioni informatiche per garantire la privacy di tutte e di tutti. È richiesto ad allievi e allieve un atteggiamento responsabile nell'uso delle tecnologie, evitando comportamenti dannosi (come la condivisione impropria di password, lo scatto non autorizzato di foto/video a compagni/e o docenti e la loro

diffusione sui social network). Aver cura della propria immagine e di quella altrui è una competenza fondamentale di cittadinanza.

1.3 Cura del patrimonio comune e dell'ambiente

Gli spazi, i laboratori e le attrezzature del Centro sono beni comuni pensati per offrire a tutti e a tutte le migliori opportunità di apprendimento. Avere cura di questi ambienti significa rispettare il lavoro proprio e altrui. Qualora si verificassero danneggiamenti dovuti a disattenzione o negligenza, sarà chiesto alle persone responsabili di risarcire il danno, intendendo questo atto come un doveroso gesto di riparazione e responsabilizzazione verso la comunità.

In un'ottica di sostenibilità e attenzione al futuro, il Centro promuove la raccolta differenziata dei rifiuti: ogni allievo e allieva è chiamato/a a fare la propria parte utilizzando gli appositi contenitori.

1.4 L'intervallo come spazio di ristoro e socialità

La pausa è un momento prezioso per ricaricare le energie, socializzare e riposare. Per garantire la sicurezza e la vivibilità degli spazi, durante l'intervallo non è consentito sostare nelle aule e nei laboratori, salvo diversa indicazione dei docenti e delle docenti presenti.

Per vivere la pausa con serenità e rispetto verso tutti e tutte, si chiede di:

- Mantenere liberi gli accessi e i percorsi di emergenza;
- Esprimersi sempre con un tono di voce e un atteggiamento rispettoso;
- Lasciare puliti gli spazi utilizzati e fare uso dei distributori automatici esclusivamente in questo arco di tempo;
- Dimostrare puntualità nel rientro in classe al termine della pausa.

1.5 Tutela della salute (Promozione di stili di vita sani)

Per proteggere il benessere psicofisico di ciascuna persona e promuovere la salute globale, all'interno dell'edificio scolastico (compresi i servizi igienici) e nelle aree esterne del Centro è vietato fumare, nel rispetto delle leggi vigenti. Il rispetto di questa norma è un gesto di rispetto verso sé stessi/e e verso la salute dei propri compagni e delle proprie compagne.

1.6 Responsabilità e custodia dei beni personali

Ogni allievo e allieva è invitato/a a prendersi cura del proprio materiale di lavoro e delle proprie dotazioni individuali. Si consiglia di non portare a scuola oggetti di valore non pertinenti alle attività formative, in quanto la Direzione non risponde di eventuali smarrimenti o furti. Per la sicurezza negli spostamenti esterni, biciclette e motocicli devono essere condotti a mano all'interno dei parcheggi non custoditi del Centro (dove presenti) e riposti con ordine negli spazi dedicati.

2. FREQUENZA, PUNTUALITÀ E PATTO DI COMUNICAZIONE CON LA FAMIGLIA

2.1 Valore della presenza e continuità del percorso

La frequenza regolare e la puntualità non sono semplici adempimenti burocratici, ma l'inizio della costruzione di un'etica professionale che accompagnerà gli studenti e le studentesse nel mondo del lavoro. Il rispetto del monte ore previsto dalla legge è indispensabile per garantire il successo formativo e l'ammissione all'anno successivo o agli esami finali.

2.2 Il Registro Elettronico: trasparenza e vicinanza

Il Registro Elettronico è lo strumento che unisce la scuola e la famiglia in un dialogo costante e trasparente sul cammino dell'allievo o dell'allieva. Attraverso di esso, i genitori possono seguire i progressi, prendere visione delle comunicazioni e accompagnare da vicino l'esperienza scolastica dei propri figli e delle proprie figlie. Le credenziali di accesso sono strettamente personali, la loro custodia è parte di questa alleanza educativa e non devono essere cedute ai figli / alle figlie.

2.3 Puntualità e gestione dei ritardi

Essere puntuali significa rispettare il tempo degli altri e delle altre e la qualità del lavoro comune. I minuti di ritardo concorrono al conteggio del monte ore delle assenze e richiedono la giustificazione del genitore / della genitrice tramite Registro Elettronico. Qualora i ritardi si ripetessero, il Centro provvederà a contattare la famiglia per definire insieme le strategie necessarie a garantire la regolarità del percorso, evitando che questo incida negativamente sulla valutazione del comportamento o comporti provvedimenti disciplinari.

2.4 Giustificazione tempestiva delle assenze

Al rientro a scuola dopo un'assenza, la presentazione della giustificazione da parte dei genitori tramite registro elettronico è un atto di correttezza e tutela dell'allievo o dell'allieva. Omettere la giustificazione costituisce una mancanza nei confronti del patto di fiducia con il Centro; il ripetersi di tali situazioni richiederà un incontro d'approfondimento con la famiglia e potrà dar luogo a richiami disciplinari.

2.5 Organizzazione di uscite ed entrate fuori orario

Per garantire la continuità delle lezioni, eventuali richieste di entrata posticipata o uscita anticipata devono essere motivate da reali esigenze familiari o personali e comunicate tramite registro elettronico. L'ingresso posticipato deve essere giustificato entro il giorno successivo, mentre l'uscita anticipata deve essere richiesta entro le ore 10:00.

Nella richiesta di uscita anticipata, se necessario, va autorizzata l'uscita autonoma dello studente / della studentessa. Il Centro potrà contattare la famiglia per confermare e

concordare le modalità dello spostamento. Le famiglie all'atto dell'iscrizione autorizzano il Responsabile o la Responsabile di Sede a consentire l'uscita anticipata dello studente o della studentessa in casi di emergenza e forza maggiore sollevando la struttura da ogni responsabilità al riguardo.

2.6 Rispetto degli spazi durante la lezione e i cambi d'ora

La concentrazione e la sicurezza richiedono che durante la lezione la classe rimanga unita. Per necessità fisiologiche o improrogabili, il docente o la docente potrà autorizzare l'uscita di un solo allievo o di una sola allieva per volta.

I momenti di cambio dell'ora sono fasi delicate: la classe attenderà l'arrivo dell'insegnante successivo/a rimanendo all'interno dell'aula. Per prevenire infortuni o usi scorretti, è severamente vietato toccare le attrezzature informatiche e di laboratorio in assenza dei docenti.

3. FORMAZIONE PROFESSIONALE E SICUREZZA IN LABORATORIO

3.1 Cultura della sicurezza come competenza per la vita

I laboratori e le aule sono gli spazi in cui la conoscenza si trasforma in abilità concreta. Fin dai primi giorni, ABF si impegna a erogare e certificare un'accurata formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro: imparare a proteggere sé stessi/e e gli altri / le altre è la prima vera competenza professionale di un futuro lavoratore o di una futura lavoratrice.

3.2 Cura della tenuta professionale e delle attrezzature

L'accesso ai laboratori avviene sempre alla presenza dei docenti e delle docenti. La partecipazione alle attività pratiche richiede che ogni studente e studentessa indossi la propria divisa da lavoro (camici, tute, grembiuli) e i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) specifici, oltre a essere dotato/a degli utensili personali necessari.

Se un allievo o un'allieva si presenta privo/a della divisa o delle protezioni necessarie, non potrà accedere al laboratorio per evidenti ragioni di sicurezza; questo momento diventerà occasione per riflettere sull'importanza della preparazione e dell'organizzazione personale. Durante il lavoro, ciascuno e ciascuna rispetterà la postazione assegnata dal docente o dalla docente senza spostarsi senza autorizzazione.

4. PARTECIPAZIONE ED ESPERIENZE FORMATIVE

4.1 Valorizzazione della voce degli studenti e delle studentesse

Crediamo che l'ascolto dei ragazzi e delle ragazze sia indispensabile per costruire una comunità viva. Ciascuna classe elegge un Rappresentante o una Rappresentante e un Vice-Rappresentante o una Vice-Rappresentante: essi/esse non sono semplici portavoce, ma interlocutori e interlocutrici privilegiati/e che collaborano attivamente con i docenti e la Direzione per proporre miglioramenti ed esperienze utili a tutta la classe.

4.2 L'Assemblea di classe come esercizio di democrazia

Gli studenti e le studentesse hanno a disposizione un'ora al mese per svolgere l'Assemblea di classe, uno spazio autogestito per discutere aspetti legati alla vita scolastica e alla crescita comune. La richiesta, accompagnata dall'ordine del giorno, va presentata al Coordinatore o alla Coordinatrice tre giorni prima ed è approvata dalla Direzione. L'esperienza si conclude con la stesura di un verbale, segno di responsabilità verso la comunità scolastica.

4.3 Aprire gli orizzonti: viaggi ed esperienze sul campo

Le visite d'istruzione e le uscite didattiche offrono opportunità preziose di crescita culturale ed emotiva. Per le prime e seconde classi sono previste uscite di una giornata; per le terze e quarte sono possibili soggiorni fino a 3 giorni (2 notti). Eventuali deroghe possono essere valutate dalla Direzione.

Per far sì che l'esperienza venga autorizzata è richiesta l'adesione di almeno i 2/3 della classe. Nessun allievo e nessuna allieva deve sentirsi escluso/a per motivi economici: in caso di necessità, le famiglie possono rivolgersi con fiducia al Fondo di Solidarietà di ABF per richiedere un sostegno economico.

5. ACCOMPAGNAMENTO EDUCATIVO E VALORE RIPARATIVO DELLA DISCIPLINA

5.1 Il senso della cura e la centralità dello studente e della studentessa

L'obiettivo principale di ABF è sostenere la maturazione umana, sociale e professionale dei ragazzi e delle ragazze. L'azione didattica ed educativa mette al centro la persona: i docenti, le docenti e i Consigli di Classe affrontano le difficoltà d'aula prioritariamente attraverso l'ascolto, la mediazione e il dialogo.

5.2 Accompagnamento e monitoraggio

Il Coordinatore o la Coordinatrice di classe e i docenti / le docenti monitorano l'andamento del gruppo e le eventuali segnalazioni sul registro. Qualora si presentino comportamenti inadeguati o infrazioni alle regole del Centro, si interverrà per aiutare lo studente o la studentessa a comprendere il valore e le conseguenze delle proprie azioni.

Nei casi di mancato rispetto più gravi o reiterati, la Direzione convocherà urgentemente un incontro con l'allievo/a, i genitori e gli insegnanti / le insegnanti per analizzare la situazione con spirito di corresponsabilità. Si invita a tal proposito a visionare il Regolamento disciplinare presente sul sito di ABF nella pagina dedicata al registro elettronico.

5.3 Dalla sanzione alla riparazione: i lavori socialmente utili

Quando si rende necessaria l'applicazione di una sanzione disciplinare, l'intento rimane sempre quello di ricostruire una relazione positiva e rafforzarne il senso di responsabilità

verso la comunità. Per questo motivo, previo colloquio e condivisione con la famiglia dell'allievo o dell'allieva, eventuali giorni di sospensione dalle lezioni potranno essere convertiti in attività pratiche di utilità sociale o di cura degli spazi interni al Centro.

Trasformare un errore in un'opportunità di servizio e di contributo concreto verso la propria scuola permette allo studente o alla studentessa di riparare positivamente alla mancanza commessa, riprendendo con orgoglio il proprio cammino all'interno della comunità educativa.

La Direzione