 <b>CPT Mendrisio</b> Scuola Professionale Artigianale Industriale	Modulo di lavoro	Pagina 1 di 4
	<b>ML 2-57 Informazioni alle persone in formazione</b>	Vers. 08.06.16

## ANNO SCOLASTICO 2021-2022

### RISPETTO, IMPEGNO, RESPONSABILITÀ

La direzione del CPT di Mendrisio si impegna ad offrire agli studenti un ambiente accogliente, pulito e funzionale: **condizione indispensabile** ad ogni allievo **per apprendere al meglio la professione e migliorare la propria cultura.**

Per poter offrire con continuità queste condizioni la direzione chiede la vostra completa collaborazione per il rispetto delle norme di comportamento e garantisce, con i docenti della sede, la propria disponibilità nell'affrontare eventuali problemi o a discutere vostre richieste.

### NORME DI COMPORTAMENTO DA SEGUIRE PER IL MANTENIMENTO DI UN BUON CLIMA D'ISTITUTO:

#### Rispettare i compagni e il diritto di ognuno a seguire la propria formazione nelle migliori condizioni

- rispettare tutte le idee e le opinioni
- dedicarsi con il massimo impegno alle attività scolastiche
- partecipare con attenzione e non disturbare.

#### Rispettare ciò che la scuola vi mette a disposizione

- usare correttamente materiali e apparecchi
- depositare i rifiuti negli appositi cestini
- lasciare banchi, tavoli, sedie e muri nelle stesse condizioni in cui vengono trovati
- si potrà fumare unicamente all'esterno dell'edificio **e all'esterno delle zone di demarcazione**
- pulire le scarpe prima di entrare nell'edificio scolastico

#### Regole di comportamento da rispettare


- **salvo eccezioni giustificate, l'uso dei servizi igienici non è consentito durante le lezioni**
- **durante le lezioni non è consentito consumare bibite (ad eccezione dell'acqua minerale) e alimenti vari**
- **l'uso e la ricarica del cellulare sono vietati durante le lezioni, il medesimo, salvo indicazioni del docente, deve essere riposto in modalità silenziosa negli appositi contenitori**
- **i ritardi all'inizio delle lezioni non sono tollerati e di conseguenza segnalati al datore di lavoro**
- **si invita ad avere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico come definito dalle direttive interne**

### ORGANIZZAZIONE E DISPOSIZIONI

#### • Orario scolastico

- Inizio anno scolastico al **30 agosto 2021**.
- L'anno scolastico è diviso in due semestri. Il primo semestre termina **venerdì 21 gennaio 2022** e l'anno scolastico **mercoledì 15 giugno 2022**.
- L'orario ha un ritmo quindicinale (settimana A e settimana B); le vacanze scolastiche **non** vengono conteggiate nell'alternanza mentre una giornata festiva infrasettimanale non comporta cambiamenti.
- Orario lezioni:

<b>MATTINO</b>		<b>POMERIGGIO</b>	
I lezione	08:15 - 09:00	VI lezione	12:20 - 13:05
II lezione	09:00 - 09:45	VII lezione	13:05 - 13:50
Pausa	09:45 - 10:00	VIII lezione	13:50 - 14:35
III lezione	10:00 - 10:45	Pausa	14:35 - 14:50
IV lezione	10:45 - 11:30	IX lezione	14:50 - 15:35
V lezione	11:30 - 12:15	X lezione	15:35 - 16:20
		XI lezione	16:20 - 17:05

 <b>CPT Mendrisio</b> Scuola Professionale Artigianale Industriale	Modulo di lavoro	Pagina 2 di 4
	<b>ML 2-57 Informazioni alle persone in formazione</b>	

- **Orari treni e informazioni sul come raggiungere il CPT Mendrisio**

Si consiglia di **utilizzare i mezzi pubblici** e di chiedere le dovute informazioni alle aziende di trasporto per l'acquisto dell'abbonamento idoneo.

Indichiamo gli orari di arrivo e di partenza più importanti.

Arrivo a Mendrisio (mattino)

ore 07.57 consigliato

Partenze da Mendrisio (pomeriggio)

16.34 ; 16:42; 17.04; 17:18; 17:34

Il CPT si trova in via Mola (vicino al Liceo e alla Scuola Media) raggiungibile facilmente a piedi dalla Stazione FFS.

- **Mensa scolastica**

Chi non potesse rincasare a mezzogiorno ha la possibilità di pranzare presso il ristorante scolastico della nostra sede (in comune con il Liceo di Mendrisio). Prezzo per un pasto: CHF. 8.00. L'elenco aggiornato dei menu si può trovare sulla APP Restò.

- **Contributo scolastico obbligatorio**

La Direzione della scuola preleva da ogni singolo apprendista un contributo annuo di **CHF. 50.--**.

Per:

- materiale d'uso scolastico (**fotocopie e stampe comprese, ad eccezione di quelle ad uso personale**)
- partecipazione al fondo GLIMI (Gruppo di lingua italiana dei materiali d'insegnamento)
- attività di sede (giornate culturali o sportive)

L'importo dovrà essere versato tramite la polizza di versamento allegata **rispettando il termine di pagamento indicato sulla fattura.**

In caso di interruzione della frequenza scolastica questo importo non sarà restituito (nemmeno parzialmente).

- **Materiale scolastico**


Si ricorda che le spese per i libri di testo sono a carico degli apprendisti.

All'inizio delle lezioni i docenti comunicheranno **l'elenco dei testi e del materiale didattico** da acquistare e le relative spese. **Il materiale verrà consegnato agli allievi dalla segreteria o dal docente di classe a pagamento avvenuto.** L'acquisto dei testi e del materiale didattico, essendo di importanza fondamentale per l'apprendimento, è **obbligatorio** e dovrà essere effettuato entro la **fine del mese di settembre**. Il loro mancato acquisto comporterà una **segnalazione** al rappresentante legale e al datore di lavoro dell'apprendista.

Ogni apprendista ha a **disposizione gratuitamente l'uso delle stampanti**; il numero delle copie effettuato è monitorato dal responsabile d'informatica.

- **Assenze**

- La direzione spedisce per ogni assenza una notifica **al datore di lavoro**.  
L'apprendista è tenuto ad avvisare immediatamente il datore di lavoro informandolo sul motivo dell'assenza.  
L'assenza verrà giustificata dal datore di lavoro **entro 10 giorni**.  
Le eventuali assenze arbitrarie influenzeranno la nota di condotta.
- Assenze per motivi di lavoro non sono ammesse.
- **In generale le assenze per motivi prevedibili (visite mediche, dentista, ecc.) non sono autorizzate, per casi eccezionali occorre fare specifica richiesta in Direzione.**
- **L'apprendista non può prendere vacanza durante le giornate scolastiche, assenze per questo motivo saranno conteggiate come arbitrarie.**

 <b>CPT Mendrisio</b> Scuola Professionale Artigianale Industriale	Modulo di lavoro	Pagina 3 di 4
	<b>ML 2-57 Informazioni alle persone in formazione</b>	Vers. 08.06.16

- **Scioglimenti**

In caso di scioglimento di contratto, qualora l'apprendista fosse interessato a continuare la formazione nella medesima professione, deve fare richiesta in direzione tramite l'apposito formulario.

- **Mediazione**

Per far fronte a problematiche particolari nelle quali potrebbero essere coinvolti gli allievi la scuola si è dotata di un servizio di mediazione. Tale sostegno è assicurato da docenti della sede, abilitati per tale compito, che sono a disposizione per consigliare o aiutare gli allievi che si trovano in difficoltà a causa di problemi di varia natura: in ambito scolastico, familiare, privato o professionale.

- **Casi di dislessia**

Eventuali richieste di misure particolari per le persone in formazione che presentano un disturbo specifico dell'apprendimento, DSA (dislessia, disortografia, discalculia) sono da inviare all'attenzione della direzione entro fine settembre.

- **Bisogni sanitari specifici durante l'orario scolastico**

Il rappresentante legale, o l'allievo stesso se maggiorenne, deve contattare la direzione segnalando se l'allievo è affetto da malattie che richiedono necessità sanitarie specifiche durante l'orario scolastico.

- **Pagella scolastica**

**Modalità di consegna**

L'originale della pagella, al termine dei due semestri, verrà consegnata o spedita **all'apprendista**. Di seguito il giovane la presenterà al proprio datore di lavoro per poi inserirla e conservarla, debitamente firmata dalle parti contraenti, nell'apposita custodia.

- **Lezioni di educazione fisica**

È obbligatorio portare, già il primo giorno di scuola, il materiale necessario per le lezioni di educazione fisica che si terranno ogni quindici giorni (allegato troverete il calendario scolastico con le settimane A e B). Per assenze superiori al mese occorre compilare un certificato medico ufficiale, ottenibile in segreteria.

- **Materiale personale**

La Direzione declina ogni responsabilità per il materiale personale lasciato incustodito in classe, nei corridoi, nelle palestre, ecc.

- **Maturità professionale tecnica (MP)**

Gli apprendisti del primo anno delle seguenti professioni: **installatore elettricista – pianificatore elettricista e scalpellino**, hanno la possibilità di iscriversi al corso per l'ottenimento della MPT (vedi formulario d'iscrizione alla scuola media professionale SMP in preparazione all'ottenimento della maturità professionale tecnica). Gli interessati possono chiedere alla direzione le informazioni necessarie (*vedi ML 2-54, Informazioni Maturità professionale*).

- **Sistema di Gestione della Qualità (ISO 9001/2000)**


Essendo il nostro istituto scolastico certificato con un Sistema di Gestione della Qualità (ISO 9001/2000) ogni **studente** (apprendista) **può contribuire a migliorare la scuola** presentando alla direzione o al docente di classe sia proposte di miglioramento che eventuali lamentele o reclami (**ML 6-26, Modulo per la persona in formazione**).

La direzione durante l'anno scolastico, per rilevare la soddisfazione degli utenti, potrà chiedere agli studenti (apprendisti) una **valutazione dell'insegnamento ricevuto** e delle strutture messe a disposizione (**ML 6-22, Valutazione prestazioni scuola**)

- **Posteggio**

**Nell'area del Centro Studi non è consentito parcheggiare.**

Sono a disposizione un numero limitato di posteggi presso il Mercato Coperto messi a disposizione dalla Città di Mendrisio. Per ottenere l'autorizzazione a questo parcheggio, si deve compilare e consegnare al docente di classe il questionario (*ML 2-47 Autorizzazione posteggio*) che verrà consegnato agli interessati il primo giorno di scuola, **il posteggio sarà a pagamento ma non potrà essere comunque sempre garantito.**

 <b>CPT Mendrisio</b> Scuola Professionale Artigianale Industriale	Modulo di lavoro	Pagina 4 di 4
	<b>ML 2-57 Informazioni alle persone in formazione</b>	Vers. 08.06.16

- Moduli da compilare e da consegnare il primo giorno di scuola**

- Uso delle postazioni informatiche della sede**

In allegato trovate la dichiarazione per un uso corretto della rete informatica **da compilare e firmare e consegnare al docente di classe il primo giorno di scuola** (*vedi ML 2-42, Dichiarazione uso PC*) (solo nuovi allievi)

- Iscrizione al corso online di tedesco**, leggere con attenzione le indicazioni per l'iscrizione (**facoltativa**). Compila il modulo solo chi si iscrive al corso online.

Data	Agosto 2021	Firma	La Direzione
------	-------------	-------	--------------