



**P.T.O.F.**

# **Piano Triennale Offerta Formativa**

## **2018 - 2021**

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL**

**V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA**

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com)

posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

FB: CIAS scuola Twitter: @cias\_scuola Instagram [cias.scuola](https://www.instagram.com/cias.scuola) Youtube CIAS scuola

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro

accreditato dalla Regione Lombardia

ENTE CON SISTEMA QUALITÀ CERTIFICATO ISO 9001 BUREAU VERITAS





# Sommario

Che cos'è IL P.T.O.F.

Chi siamo

La nostra storia (CIAS SCUOLA\_ACADEMY E CIAS BUSINESS)

Il contesto ambientale

Finalità del CIAS

## L'ORGANIZZAZIONE

### RAPPORTI ESTERNI:

RAPPORTI CON FAMIGLIE

RAPPORTI CON STUDENTI

RAPPORTI CON TERRITORIO

### FUNZIONAMENTO

Calendario scolastico as 2020 2021

Dotazioni e laboratori

### REGOLAMENTI E PATTI

#### Piano formativo per annualità e classe

#### OFFERTA FORMATIVA

I nostri corsi DDIF -CORSI EXTRAOBBLIGO PER MAGGIORENNI 18+

STANDARD PROFESSIONALI

OPERATORE DEL BENESSERE -DDIF

QUARTI ANNI-SPECIALIZZAZIONE

Corsi PER MAGGIORENNI 18+

CORSI PER DIPENDENTI AZIENDE

CORSI PER APPRENDISTI:

- APPRENDISTATO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA\_DIPLOMA EX ART.

- APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

CIAS BUSINESS :SEMINARI DI FORMAZIONE CONTINUA E MASTER FORMAZIONE PER LE AZIENDE

#### CIAS SERVIZI AL LAVORO:

CORSI PER INOCCUPATI-DISOCCUPATI DOTE UNICA LAVORO GARANZIA GIOVANI

### VERIFICA E VALUTAZIONE

### ORIENTAMENTO

### SERVIZI AL LAVORO

### PIANO SICUREZZA

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## CHE COSA E' IL P.T.O.F.?

### Descrizione:

Il Piano TRIENNALE dell'Offerta formativa (P.T.O.F.) ai sensi del comma 14 dell'art.1 della L. 13 luglio 2015, n. 107 è il "documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia".

Ai sensi del comma 12 della legge 107 "le istituzioni scolastiche predispongono il Piano entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento." "L'offerta formativa è finalizzata al potenziamento dei saperi e delle competenze delle studentesse e degli studenti e per l'apertura della comunità scolastica al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali."

Il PTOF è un documento che ha come obiettivo finale la progettazione didattica ed educativa del gruppo studenti consentendo loro di potenziare le loro attitudini e competenze, di metterli in relazione professionale con la rete di aziende del territorio e permetterlo di fare esperienze formative e lavorative all'estero

Il PTOF quindi delinea e illustra l'offerta formativa di CIAS formulata sulla base delle risorse a sua disposizione: persone, strumenti, materiali e disponibilità finanziarie.

Viene aggiornato all'inizio di ogni anno scolastico con le modifiche

## CHI SIAMO?

### Presentazione di CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE

Una breve sintesi della lunga e ricca storia della nostra Scuola dalle origini ad oggi: una presenza significativa nel territorio comasco nel segno dell'autonomia.

### CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL

SEDE LEGALE ED OPERATIVA: V.le C. Battisti 10 22100 Como

Tel 031 262322 Fax 031 4312018

e-mail [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

SITO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

FB: [CIAS Scuola](https://www.facebook.com/CIAS_Scuola) Twitter: [@cias\\_Scuola](https://twitter.com/cias_Scuola) Instagram [cias.Scuola](https://www.instagram.com/cias.Scuola) Youtube [CIAS Scuola](https://www.youtube.com/CIAS_Scuola)

cod. fisc. e p. iva 02540750136 CCIAA 266176 Capitale sociale: € 100.000 i.v.

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE è accreditata dalla Regione Lombardia ad operare nei settori:

#### • Formazione/ Orientamento

Accreditamento Regione Lombardia ai sensi della DGR. 2412 del 26/10/2011, del D.D.U.O. 9749 del 31/10/2012 e del D.D.G. 10187 del 13/11/2012- accreditato alla sezione servizi per la formazione Sezione A, iscritto all'albo regionale con n.387 dal 01/08/2008

#### • Lavoro

Accreditamento Regione Lombardia ai sensi della DGR. 2412 del 26/10/2011, del D.D.U.O. 9749 del 31/10/2012 e del D.D.G. 10187 del 13/11/2012- iscritto all'albo regionale con n. 138 dal 22/04/2009

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE è certificata:

Dal 2016 UNI EN ISO 9001:2015

E' certificata per la qualità ISO 9001

Dal 2010 ha implementato la L. 231/01.

Per il triennio 2018-2021 l'offerta formativa in atto di CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE è la seguente:

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 3 DI 64



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



- ✓ **4 CORSI IN DDIF PER OPERATORE PER LE CURE ESTETICHE:** Durata 3 anni, ore 2970, delle quali 400 riservate al tirocinio in azienda-Dedicato agli studenti in uscita dalla Scuola media.
- ✓ **4 CORSI IV ANNUALITA': TECNICO DELL'ACCONCIATURA e TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI.** Durata: 1 anno, ore 990, delle quali 400 riservate al tirocinio in azienda.
- ✓ **1 CORSO PER ACCONCIATORE (serale).** Durata 2 anni, ore 2.100, di cui 400 ogni anno riservate al tirocinio in azienda.
- ✓ **1 CORSO PER ESTETISTA (serale).** Durata 2 anni, ore 1800, delle quali 400 ogni anno riservate al tirocinio in azienda.
- ✓ **1 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE DI ACCONCIATURA (serale).** Durata 1 anno, ore 900, delle quali 600 riservate al tirocinio in azienda. Permette di avviare l'attività autonoma.
- ✓ **1 CORSO DI RIQUALIFICAZIONE AI SENSI DEL COMMA 1 ART. 3 L.174/2005 (serale).** Durata 1 anno, ore 400. Permette di avviare l'attività autonoma.
- ✓ **1 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE DI ESTETICA (serale).** Durata 1 anno, ore 700, delle quali 270 riservate al tirocinio in azienda. Permette di avviare l'attività autonoma.
- ✓ **4 CORSI DI APPRENDISTATO PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA O SPECIALIZZAZIONE\_ DUALE** Durata 1 anno, ore 990 delle quali 490 ore di formazione esterna con frequenza a Scuola in due giorni fissi della settimana e 500 di formazione interna a carico del titolare del centro/salone che li assume (2°UP/3°UP/4°UP)
  
- ✓ **Formazione continua**
  - SEMINARI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI nell'area estetica ed acconciatura
  - CORSI PER APPRENDISTI LIVELLO 2\_ PROFESSIONALIZZANTE con il finanziamento della Provincia di Como
  - CORSI per disoccupati inoccupati finanziati attraverso lo strumento della **NOTE UNICA LAVORO, NOTE GARANZIA GIOVANI FASE 2 NOTE DISPERSIONE SCOLASTICA-FIXO CON ITALIALAVORO, NOTE APPRENDISTATO**

## **LA NOSTRA STORIA** **MISSION**

**“Gatto” – Alice cominciò – “vorresti dirmi, di grazia, che strada dovrei fare?” “Dipende soprattutto da dove vuoi arrivare” disse il Gatto**

tratto da “Alice nel paese delle meraviglie” di Charles L. Dodgson (alias Lewis Carroll)

Ogni vento è favorevole per chi sa, sa fare, sa essere: Noi vogliamo assicurare un'istruzione intesa come una profonda esperienza conoscitiva in cui l'apprendimento si incontra e si sostanzia nel fare. Ci impegniamo a sollecitare la riflessione critica, la partecipazione e lo spirito d'iniziativa degli studenti in un quadro di apertura internazionale ed interculturale.

Ideiamo percorsi in grado di garantire a ciascuno di elaborare il proprio progetto di vita professionale ed esistenziale, coltivando la propria intelligenza.

### **VISION**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



**“Scegli il lavoro che ami e non lavorerai neppure un giorno in tutta la tua vita” (Confucio)**

Una Scuola aperta rispetto alla realtà culturale ed economica in cui opera e che rafforzi negli studenti la consapevolezza della dimensione europea del proprio processo di crescita culturale;

### **Le Origini**

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL** sviluppa la propria attività, riconosciuta dalla Regione Lombardia, negli anni **novanta**.

**E' iscritta all'Albo degli operatori che offrono servizi di istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditati dalla Regione Lombardia.** Opera su tutto il campo della formazione professionale: Diritto Dovere Istruzione Formazione e Extra obbligo formativo.

Ha partecipato ai Progetti **Leonardo da Vinci, Erasmus Plus ,Learning week e Bandi di Internazionalizzazione promossi da Regione Lombardia.** Negli anni passati ha partecipato come *partner organisation* insieme ad AFOL –ENAIIP LOMBARDIA ad Progetto Erasmus+ “Eurovocational+\_Mobility in Europe for Vocational training”

Partecipa con la Provincia di Como ai progetti di Orientamento area lavoro e attraverso lo strumento della **Dote Unica Lavoro e Dote Garanzia Giovani**

E' stata capofila di un gruppo di sei scuole lombarde nella realizzazione di un percorso triennale finanziato dal FSE: “Operatore/trice per le cure estetiche”; come capofila di un altro gruppo di scuole di varie province lombarde ha realizzato il progetto FSE “Nuove competenze per la Pubblica Amministrazione”.

Ha partecipato alla sperimentazione voluta dalla Regione Lombardia attivando sin dal 2007 la **IV annualità** per il conseguimento del **diploma di Tecnico dell'acconciatura e Tecnico dei trattamenti estetici** e dall'anno scolastico 2009-2010, in accordo con l'Istituto Tecnico Statale di Setificio, ha realizzato un progetto per il passaggio al **V anno** nell'anno scolastico immediatamente successivo al conseguimento del diploma di IV annualità al fine di acquisire il **Diploma di Perito nella Progettazione di Tessuti.**

La Scuola ha stretti rapporti di collaborazione con le associazioni di categoria **Confartigianato** e **CNA** nonché con l'Ente Bilaterale dell'Artigianato e con i maggiori istituti di estetica e saloni di acconciatura della provincia..

A partire dall'anno scolastico 2015-2016 abbiamo cominciato a sperimentare una nuova modalità di formazione “**DUALE**”\_ **apprendistato ex art 43 Job act per il conseguimento della qualifica e specializzazione**”.

Nell'ultimo anno CIAS è stato riorganizzato in base alle competenze ed ai DESTINATARI in tre rami

**CIAS SCUOLA:** formazione studenti minorenni

**CIAS ACADEMY:** formazione studenti maggiorenni

**CIAS BUSINESS:** formazione e servizi per le aziende

### **IL CONTESTO AMBIENTALE**

La Provincia di Como è una delle province di Regione Lombardia ed è fra le più industrializzate ed evolute, dal punto di vista economico.

L'economia comasca presenta una chiara vocazione di apertura internazionale, che si esprime soprattutto nei notevolissimi flussi commerciali e di scambio di beni e servizi, *in primis*, ed in secondo luogo sotto forma di flussi di **turisti stranieri**. Un importante settore attraverso cui il territorio comasco si relaziona con l'esterno è senza dubbio quello dei **servizi turistici**. L'importanza di questo settore, che ha sempre caratterizzato l'economia comasca, è andata aumentando in modo notevole negli ultimi anni.

Ai giorni nostri il lago continua ad attrarre celebrità del jet-set internazionale che apprezzando la bellezza del lago e le suggestive località che lo circondano hanno deciso di stabilirvi la propria dimora.

Como ha la fortuna di trovarsi nell'area probabilmente più avanzata del Paese, in termini di benessere socio-economico, vitalità imprenditoriale, qualità del capitale umano presente e capacità innovativa. Tratto caratteristico di Como, è certamente la sua vocazione industriale.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 5 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Nei settori del serico e del mobile, i distretti industriali del comasco, pur scontando la crisi che ha investito la gran parte dei settori tradizionali, continuano ad essere protagonisti riconosciuti a livello mondiale, supportati da un settore metalmeccanico vitale, in espansione e in grado di raggiungere punte di eccellenza assolute

Le bellezze ambientali, le dimensioni ridotte, il basso tasso di criminalità fanno di Como una provincia certamente attraente dal punto di vista della qualità della vita.

Quest'anno il comparto turistico e del commercio (compreso il settore del benessere) ha subito un notevole impatto negativo a causa dell'emergenza Coronavirus. L'afflusso turistico e dei clienti in generale è diminuito tanto causando una conseguente diminuzione del fatturato annuale.

6

### **FINALITA' DEL CIAS**

Il *CIAS Formazione Professionale Impresa Sociale* è una Scuola che offre formazione professionale nell'ambito dell'area "Cura della persona, sport e benessere"; indirizzi: **Acconciatura e Trattamenti estetici**.

Altre proposte formative sono i percorsi di Formazione Extra obbligo formativo e di Orientamento nell'area specifica e nelle aree trasversali.

La Scuola, avendo l'accreditamento regionale, svolge altresì l'attività inerente i servizi al lavoro.

Il CIAS, tenuto conto delle finalità proprie dell'istruzione professionale, della realtà del territorio in cui opera e dell'evoluzione del mondo del lavoro, dei bisogni e delle aspettative degli studenti e delle studentesse, di quelle dei Genitori, delle risorse umane e materiali di cui dispone, si propone di raggiungere, attraverso tutte le attività inserite in questo Piano dell'Offerta Formativa, le finalità e gli obiettivi trasversali legati ai valori civili, culturali e professionali di seguito riportati:

#### **Finalità Generali della Scuola**

- Fornire percorsi didattici individualizzati
- Porre attenzione alle differenze e alle attitudini personali degli studenti
- Porre attenzione ai bisogni formativi degli studenti
- Aumentare gli standard dei risultati scolastici
- Innalzare il tasso di successo scolastico
- Fornire formazione e professionalità

#### **Finalità legate ai Valori Civili relativi anche alla Cittadinanza attiva**

- Favorire la formazione dell'identità personale dello studente e ampliare la dimensione civile e sociale della sua persona
- Riconoscere e praticare la parità dei diritti e dei doveri tra uomini e donne
- Riconoscere il diritto alla diversità etnica, religiosa, culturale
- Saper accettare la presenza del disabile nella comunità scolastica, collaborando per la sua integrazione nella Scuola, nella società, nel mondo del lavoro
- Fare propria la cultura della solidarietà.
- Riconoscere il diritto all'identità sessuale
- Saper cogliere il valore della legalità intesa come rispetto del diritto e, quindi, saper rispettare le regole, l'ambiente, gli altri, le cose proprie e non.

#### **Finalità Culturali**

- Saper utilizzare la lingua italiana parlata, scritta e trasmessa per entrare in rapporto con gli altri
- Comprendere i messaggi e saper comunicare utilizzando una lingua straniera
- Conoscere il linguaggio scientifico e tecnico per analizzare ed interpretare fenomeni naturali
- Conoscere il linguaggio informatico per utilizzare strumenti informatici e telematici
- Saper valutare e auto valutarsi con senso critico
- Porsi problemi e prospettare soluzioni

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 6 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



- Maturare capacità logico-deduttive e induttive
- Saper lavorare autonomamente e in gruppo
- Conoscere e comprendere fatti e fenomeni collocati nel tempo e nello spazio

#### **Finalità Professionali**

- Affrontare le innovazioni del mondo produttivo
- Riconoscere le sollecitazioni provenienti dal territorio
- Acquisire versatilità e propensione culturale al continuo aggiornamento
- Raggiungere un ampio ventaglio di competenze nonché capacità di orientamento di fronte a problemi nuovi e capacità di cogliere la dimensione economica dei problemi.

## **L'ORGANIZZAZIONE**

### **DIRETTORE e PRESIDE di CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE**

Eleonora CINI

e-mail: [direzione.cini@ciasformazione.com](mailto:direzione.cini@ciasformazione.com) - tel. 031.262322

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria del centro di formazione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e dei risultati del servizio; ad esso spettano autonomi poteri di direzione, coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane

### **VICE PRESIDE**

Michele FIGINI e-mail: [figini@ciasformazione.com](mailto:figini@ciasformazione.com)- 031.262322

Il Vice Preside cura, con il Preside, i rapporti con le Istituzioni, gli altri Enti del territorio e si occupa della pianificazione degli orari della didattica; il Vice Preside sostituisce nelle sue funzioni di plesso il Preside in caso di assenza o di impedimento.

### **COORDINATORE DI ENTE**

Michela FARINA e-mail: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com)- 031.262322

Il Coordinatore di Ente cura i rapporti con le famiglie, con gli studenti, con la Segreteria, i rapporti con i docenti della Scuola.

### **RESPONSABILE QUALITA' SERVIZI AL LAVORO**

Silvia SAVELLI

e-mail: [savelli@ciasformazione.com](mailto:savelli@ciasformazione.com)- 031.262322

### **EQUIPE TRAINING@JOB**

### **REFERENTE TIROCINI CURRICULARI CLASSI SECONDE**

Ester SOLDATI

e-mail: [tirocinio.soldati@ciasformazione.com](mailto:tirocinio.soldati@ciasformazione.com)- 031.262322

### **REFERENTE TIROCINI FORMATIVI CLASSI TERZE E QUARTE**

MICHELA FARINA

e-mail: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com)- 031.262322

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## SEGRETERIA

### Orario apertura uffici per studenti

Lunedì al Venerdì: dalle 08:00 alle 18:00

**Sportello per Genitori e/o Fornitori:** per esigenze COVID si riceve solo su appuntamento\_ telefonare al n .031262322 oppure mandare una email all'indirizzo [segreteria@ciasformazione.com](mailto:segreteria@ciasformazione.com)

### SEGRETERIA DIDATTICA 031.262322

-Maria Grazia VESCO e-mail: [segreteria@ciasformazione.com](mailto:segreteria@ciasformazione.com)

Carolina GRANZELLA e-mail: [granzella@ciasformazione.com](mailto:granzella@ciasformazione.com)

8

## UFFICI AMMINISTRATIVI

### AREA AMMINISTRATIVA

Marzia CORTI e-mail: [corti@ciasformazione.com](mailto:corti@ciasformazione.com)- 031.262322

### SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Mario BULGHERONI

## TUTOR

La **TUTOR D'AULA** è la figura di riferimento per tutti i partecipanti; in particolare cura il rapporto con gli studenti verificando costantemente le loro esigenze. E' quindi la persona alla quale rivolgersi per qualsiasi tipo di problema sia organizzativo sia formativo.

All'inizio di ogni Anno Formativo la Direzione definisce i Tutor di settore incaricati di favorire l'inserimento scolastico dei nuovi studenti e di gestire i rapporti con il mondo del lavoro per l'attività di tirocinio ed inserimento lavorativo.

Elenchiamo qui di seguito i TUTOR d'Aula per il presente anno formativo (2020-2021)

### D.D.I.F.\_classi DIURNE

#### Tutor d'Aula CLASSE QUARTA ACCONCIATURA ESTETICA (4°A-4°B) (2°-3°-4° APPRENDISTI\_UP)

Michela FARINA

e-mail: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com) - tel 031.262322

#### Tutor d'Aula Classi TERZE (3°A-3°B-3°C-3°D)

Michela FARINA

e-mail: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com) - tel 031.262322

#### Tutor d'Aula Classi PRIME e SECONDE ACCONCIATURA(1°A -1°B/ 2°A -2°B)

Silvia CALABRESE

e-mail: [calabrese@ciasformazione.com](mailto:calabrese@ciasformazione.com) - tel 031.262322

#### Tutor d'Aula Classi PRIME e SECONDE ESTETICA (1°C -1°D/ 2°C -2°D)

Alessandro LONGATTI

e-mail: [longatti.alessandro@ciasformazione.com](mailto:longatti.alessandro@ciasformazione.com) - tel 031.262322

#### Tutor d'Aula CORSI EXTRA OBBLIGO

Marinella APREA

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 8 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



e-mail: [aprea@ciasformazione.com](mailto:aprea@ciasformazione.com) - tel 031.262322

Tutor **SERVIZI AL LAVORO\_APPRENDISTATO-DOTE UNICA LAVORO-GARANZIA GIOVANI  
\_SEMINARI\_ERASMUS-MOBILITA' INTERNAZIONALE REGIONE LOMBARDIA\_ DOTE APPRENDISTATO**  
Silvia SAVELLI

e-mail: [savelli@ciasformazione.com](mailto:savelli@ciasformazione.com) - tel 031.262322 \_int.4

### **ORARIO DI RICEVIMENTO TUTOR PER STUDENTI: SI POTRA' ACCEDERE SOLO SU RICHIESTA SCRITTA VIA EMAIL:**

- CLASSI PRIME E SECONDE ACCONCIATURA: [calabrese@ciasformazione.com](mailto:calabrese@ciasformazione.com)
- CLASSI PRIME E SECONDE ESTETICA: [longatti.alessandro@ciasformazione.com](mailto:longatti.alessandro@ciasformazione.com)
- CLASSI TERZE, QUARTE ED APPRENDISTATO: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com)

**ORARIO DI RICEVIMENTO TUTOR PER STUDENTI SUL TIROCINIO CURRICOLARE:** per problemi inerenti allo tirocinio curricolare scrivere una email

- alla Prof.ssa Soldati per le classi seconde ([tirocinio.soldati@ciasformazione.com](mailto:tirocinio.soldati@ciasformazione.com))  
oppure
- alla Prof. Farina per le rimanenti classi ([farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com))

**ORARIO DI RICEVIMENTO TUTOR PER GENITORI:** La Tutor d'Aula si mette a disposizione per colloqui individuali con le famiglie ogni volta che insorgano o che ne abbiano necessità previa richiesta scritta per email. I colloqui saranno effettuati a distanza tramite Google Meet

**ORARIO DI RICEVIMENTO DOCENTI PER GENITORI:** Sul registro elettronico sarà disponibile a breve la funzione di prenotazione dei colloqui con i docenti. I colloqui saranno effettuati a distanza tramite le piattaforme aziendali ( Google Meet)

## **DOCENTI: DIDATTICA**

Le attività formative sono realizzate, di norma, attraverso fasi di apprendimento **teorico, pratico, in simulazione, in tirocinio ed in alternanza in ambiente lavorativo.**

I corsi hanno un taglio fortemente operativo. I contenuti delle aree didattiche sono progettati in modo da essere sperimentati ed applicati durante il percorso formativo, attraverso esercitazioni guidate.

Viene privilegiata la **formazione personalizzata:** l'allievo al centro dell'attività formativa.

La formazione completa della persona, la sua crescita umana e professionale, avviene attraverso un'attenta attività di affiancamento e Tutoraggio personalizzati.

In quest'ottica diventa centrale la figura del TUTOR che sostiene, supporta ed incoraggia lo studente sia nella fase didattica formativa che in quella di crescita umana e personale.

Per la progettazione sono punto di riferimento gli **OSA** (Obiettivi Specifici di Apprendimento) approvati dalla Regione Lombardia nel 2007 e che rappresentano la declinazione regionale degli Standard Formativi Minimi (SFM) definiti a livello nazionale. La formulazione degli OSA relativi sia alle competenze di base, sia alle competenze tecnico-professionali, si realizza attraverso l'indicazione di competenze, conoscenze ed abilità.

La programmazione didattica avviene su tre fronti: **per Settore, per Area e per Disciplina.**

Gli strumenti utilizzati per la programmazione sono **modelli emessi dal Sistema Qualità.**

Essa è caratterizzata da: **TIROCINIO CURRICOLARE IN AZIENDA** nei migliori saloni di acconciatura e istituti di estetica della provincia con **ORIENTAMENTO alla professione.**

Gli tirocinio curricolare sono rivolti agli studenti delle classi seconde, terze e quarte. I criteri generali di partecipazione

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 9 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



allo tirocinio curricolare vengono stabiliti durante l'anno scolastico dal Consiglio di classe. La partecipazione all'attività di tirocinio curricolare in alternanza da parte di uno studente viene valutata come attività scolastica e dà diritto ad un credito scolastico.

Il calendario di partecipazione allo tirocinio curricolare viene stabilito secondo gli accordi diretti tra gli studenti, la Scuola e le aziende grazie all'intermediazione del Tutor di laboratorio e del Tutor d'aula.

Lo tirocinio curricolare si effettua anche durante i mesi estivi.

A partire dal mese di marzo 2020, a seguito dell'emergenza COVID, la Scuola si è organizzata con la DDI Didattica digitale integrata .E' stato scritto e pubblicato anche all'inizio dell'anno scolastico 2020-2021 il Regolamento della DAD \_DDI Didattica digitale integrata integrata

10

### **Formazione dei Docenti**

Nel contesto della Scuola viene data grande importanza alla **formazione dei docenti**, in modo da avere insegnanti aggiornati sulle nuove tecnologie multimediali, sulle nuove forme di funzionamento e organizzazione della Scuola e della didattica, sulle nuove tecnologie produttive adottate nei campi verso i quali sono orientate le figure professionali del settore di riferimento, sui nuovi compiti che deve affrontare la Scuola verso studenti e Genitori, tenendo conto del contesto territoriale.

I docenti frequenteranno una formazione specifica sulla DDI Didattica digitale integrata .

## **DOCENTI: SOSTEGNO e DSA**

L'Insegnante di Sostegno cura e coordina gli interventi volti alla socializzazione, alla formazione e qualificazione e all'inserimento lavorativo di disabili e di soggetti in stato o a rischio di emarginazione sociale e culturale.

Manuela **Brenna** ([brenna@ciasformazione.com](mailto:brenna@ciasformazione.com)) Coordinatrice del Sostegno ed Insegnante di Sostegno

Silvia **Coerezza** ([coerezza@ciasformazione.com](mailto:coerezza@ciasformazione.com)) Referente DSA ed Insegnante di Sostegno

**Team Docenti di sostegno** organizzato ogni anno a seconda delle esigenze della scuola

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## **RAPPORTI ESTERNI:**

### **Rapporti con le Famiglie**

Il rapporto con le Famiglie permette di elaborare ed aggiornare il Piano Triennale Offerta Formativa in modo da tener conto delle loro attese rispetto alla Scuola, di completare l'azione didattica– metodologica nei confronti degli studenti e di progettare interventi educativi-formativi in sintonia tra le due situazioni educative.

La Scuola, i Tutor, i docenti in particolare attivano le seguenti modalità di rapporto con i Genitori degli studenti

- I Genitori firmano all'inizio dell'anno scolastico un contratto con la Scuola con cui accettano le disposizioni contenute nel **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, PROTOCOLLO DI SICUREZZA SCOLASTICA ANTI CONTAGIO COVID/CIAS, INDICAZIONI OPERATIVE STUDENTI-FAMIGLIE PER IL RIENTRO A SCUOLA A.S. 2020/2021, REGOLAMENTO SCOLASTICO A.S. 2020-2021, REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA .QUESTI DOCUMENTI SONO pubblicati ed aggiornati sul registro elettronico dello studente e sul sito aziendale alla pagina "news" con i relativi aggiornamenti <https://www.ciasformazione.com/blog-masonry/>**
- E' disponibile per i Genitori il **REGISTRO ELETTRONICO\_GEST\_CFP** <https://www.gestcfc.com/portale/cias/web/> da cui il Genitore può consultare autonomamente con le proprie credenziali le assenze e le presenze, i voti, ricevere le pagelle e le comunicazioni dalle Tutor ed in futuro prenotare anche i colloqui con i Docenti.
- I Genitori o chi ne fa le veci possono richiedere un appuntamento con Tutor d'Aula tramite gli indirizzi di posta elettronica
  - CLASSI PRIME E SECONDE ACCONCIATURA: [calabrese@ciasformazione.com](mailto:calabrese@ciasformazione.com)
  - CLASSI PRIME E SECONDE ESTETICA: [longatti.alessandro@ciasformazione.com](mailto:longatti.alessandro@ciasformazione.com)
  - CLASSI TERZE, QUARTE ED APPRENDISTATO: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com)
- Viene utilizzato il sistema di invio sms automatico alla famiglia al fine di monitorare le assenze dello studente ogni mattina
- **ORARIO DI RICEVIMENTO TUTOR PER GENITORI:** La Tutor d'aula si mette a disposizione per colloqui individuali con le famiglie ogni volta che insorgano o che ne abbiano necessità previa richiesta scritta per email. I colloqui saranno effettuati a distanza tramite le piattaforme aziendali (Meet)
- **ORARIO DI RICEVIMENTO DOCENTI PER GENITORI:** Sul registro elettronico sarà disponibile a breve la funzione di prenotazione dei colloqui con i docenti. I colloqui saranno effettuati a distanza tramite le piattaforme aziendali (Meet)

**Ricevimento generale** Il ricevimento generale, causa emergenza Covid, quest'anno è stato sospeso e sostituito con gli incontri individuali attraverso le piattaforme di G Meet

**Rapporti con gli Studenti** In conformità con le direttive regionali e ministeriali e sulla scorta delle esperienze, tra cui la redazione del Patto di corresponsabilità Scuola\_Famiglia insieme al Regolamento di Istituto, Il regolamento della Did, la Scuola incarica i Tutor dei corsi a promuovere la partecipazione studentesca che sostenga un reale raccordo e confronto tra la progettualità realizzata dagli studenti e dalle altre componenti all'interno della Scuola con quella più ampia proposta a livello provinciale, regionale e nazionale.

**Rapporti con il Territorio** CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE ha da sempre mantenuto attivi i rapporti con il sistema produttivo del territorio comasco rappresentato da associazioni di settore, imprese ed Enti privati e pubblici che si occupano della materia del lavoro nell'area benessere.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 11 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Attraverso lo strumento dei *tirocini* curriculari, organizzati nel D.D.I.F. a partire dal secondo anno di Scuola diurna, gli Studenti, sempre monitorati dalle referenti tirocini (Soldati e Farina) e dai Tutor aziendali, implementano le competenze tecnico-professionali acquisite a Scuola direttamente presso le aziende mettendo in pratica direttamente le conoscenze e competenze acquisite nel percorso scolastico.

Nell'A.S. 2019-2020 con saloni e centri del territorio della Provincia di Como sono state stipulate più di 300 ca convenzioni di tirocinio formativo curriculari ed con aziende operanti nel settore in cui opera il CIAS e cioè il *Settore Benessere*.

Ad esempio i contatti con i Saloni e negozi di acconciatura sono stati circa n. 400 e con i Centri estetici il numero di aggira intorno ai n. 300.

## **IL FUNZIONAMENTO**

“Como, 14 settembre 2020

### **Calendario scolastico 2020/21**

**Da lunedì 14 settembre Inizio lezioni Corsi diurni**

Ferme restando le direttive nazionali e regionali in tema Covid, l'inizio frequenza dell'alternanza scuola lavoro inizierà nella giornata di sabato 22 ottobre per gli allievi delle **classi 4° ed, in caso di avvio dei corsi, delle classi 2° e 3° extra-obbligo** nel giorno settimanale in cui non ci sono lezioni

La data dell'inizio frequenza dell'alternanza scuola lavoro per gli allievi delle **classi 2°e 3° diurne e classe 1° extra-obbligo** nella giornata di sabato e nel giorno settimanale in cui non ci sono lezioni sarà stabilita in base all'andamento dell'emergenza sanitaria Covid secondo le direttive nazionali e regionali

Dal 17 dicembre al 4 gennaio periodo di stage **classi 2° 3° e 4° diurne** (frequenza giornaliera)

**Dal 23 dicembre al 6 gennaio vacanze S. Natale**

**Lunedì e Martedì 15 e 16 febbraio Carnevale (vacanza scolastica)**

Da martedì 7 aprile a sabato 18 aprile 2021 -periodo di stage **classi 2° 3° e 4° diurne** (frequenza giornaliera)

**Dal 1 aprile al 6 aprile vacanze S. Pasqua**

**Mercoledì 02 giugno Festa della Repubblica (vacanza scolastica)**  
**Entro 08 giugno Termine lezioni corsi diurni e serali**

**Di norma gli esami di accertamento finale sia di qualifica sia di specializzazione si avvieranno e termineranno entro la fine di giugno.**

### **Sospensione attività A.S. 2020/21**

7 dicembre 2020 (LUNEDÌ) – Sospensione lezioni – Delibera Consiglio d'Istituto

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





8 dicembre 2020 (MARTEDI') – Immacolata concezione  
dal 23 dicembre 2020 (MERCOLEDI') al 6 gennaio 2021 (MERCOLEDI') – Vacanze Natalizie  
15 e 16 febbraio 2021 (LUNEDI' e MARTEDI') – Carnevale  
dal 1 aprile 2021 (GIOVEDI') al 6 aprile 2021 (MARTEDI') – Vacanze Pasquali  
1 maggio 2021 (SABATO) – Festa del lavoro  
2 giugno 2021 (MERCOLEDI') – Festa nazionale della Repubblica  
8 giugno 2021 (MARTEDI') – Termine delle lezioni (Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado)  
30 giugno 2021 (MERCOLEDI') – Termine delle lezioni (Scuola dell'Infanzia)

## **Orario delle lezioni:**

Ferme restanti le direttive nazionali e regionali in tema Covid in continuo aggiornamento e di cui si trova traccia sia nel registro elettronico dello studente che sul sito aziendale che potrebbero costringere a modifiche nella pianificazione pregressa dell'orario ed anche nelle modalità di erogazione della formazione, l'orario giornaliero diurno sarebbe di 6 ore con varie fasce di inizio scaglionate dalle ore 08.00 in poi con un calendario di intervallo diverso a seconda delle classi.

I corsi per i maggiorenni seguiranno la pianificazione in presenza ed a distanza a seconda delle esigenze direzionali. Anche i corsisti maggiorenni hanno l'obbligo di rispettare il Regolamento di istituto sez-corsi 18+.

## **Dotazioni e laboratori**

L'edificio, di recentissima costruzione, è realizzato secondo criteri avanzati per il ridotto consumo energetico.

### SPAZI DIDATTICI

- **14 AULE**, tutte dotate di LIM (Lavagna Interattiva Multimediale), TABLET per gli studenti e accesso ad Internet
- **1 LABORATORIO DI INFORMATICA**, con 29 postazioni individuali, dotate di collegamento ad Internet
- **2 LABORATORI DI ACCONCIATURA**, con 40 postazioni di lavoro
- **2 LABORATORI DI ESTETICA**, con 40 postazioni di lavoro ed una cabina per la cromoterapia e l'aromaterapia
- **BIBLIOTECA SCOLASTICA**
- Attrezzature e strumentazioni per attività di Fisica, Chimica, Scienze e Biologia
- n. 180 TABLETS consegnati agli studenti della seconda e terza annualità

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





La Scuola dispone inoltre di spazi per le attività di educazione motoria.

## **REGOLAMENTI E PATTI**

### **REGOLAMENTO SCOLASTICO A.S. 2020-2021 CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL**

14

Il presente **Regolamento Scolastico** della scuola CIAS, oltre all'Allegato 1 **Regolamento per la Didattica digitale integrata** comprende anche di una sezione chiamata "E-SAFETY policy CIAS" dedicata al bullismo\_cyberbullismo, si richiama al *Patto di Corresponsabilità Scuola-Studenti/Studentesse --Famiglia anche per quanto riguarda le disposizioni anti COVID contenute nelle "Indicazioni operative Studenti/Studentesse e Famiglie per il rientro a scuola A.S. 2020-2021"*

**Destinatari:** si applica agli Studenti/Studentesse/esse di tutti i corsi dell'offerta formativa della Scuola, in particolare agli *Studenti/Studentesse dei Corsi di qualifica triennali diurni, agli Studenti/Studentesse dei corsi di specializzazione annuali diurni (quarta annualità) riconosciuti da Regione Lombardia ed anche agli apprendisti -"Studenti/Studentesse" iscritti alla formazione esterna presso CIAS*

#### **INIZIO LEZIONI\_ATTESA DELL'INGRESSO:**

Gli Studenti/Studentesse devono presentarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni rispettando le norme antiassembramento e la distanza di sicurezza. Si rinvia alle disposizioni contenute nel *Protocollo Covid*, al *Patto di corresponsabilità Famiglia Scuola* ed al documento "**Indicazioni operative Studenti/Studentesse e Famiglie per il rientro a scuola A.S. 2020-2021**"

Per motivi di sicurezza **È ASSOLUTAMENTE VIETATO SOSTARE SUL MARCIAPIEDE ALL'ESTERNO DELLA SCUOLA.**

Tutti gli Studenti/Studentesse della Scuola, in attesa dell'apertura delle porte, dovranno aspettare l'inizio delle lezioni nel cortile interno della scuola rispettando **la pulizia e l'ordine del cortile** utilizzando gli appositi raccoglitori per ogni tipo di rifiuto.

È consentito l'ingresso nel cortile interno alla Scuola solo gli Studenti/Studentesse/esse iscritti al CIAS.

Gli Studenti/Studentesse non possono posteggiare automezzi e motocicli nel cortile.

#### **DDI DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA :**

E' allegato il **Regolamento per la Didattica digitale integrata Cias** che gli Studenti/Studentesse ed i Genitori accettano integralmente con la firma del Patto di Corresponsabilità, Protocollo COVID come da contratto sottoscritto con le Famiglie

#### **DIVIETO DI CAMBIO DEL PIANO ALL'INTERVALLO**

E' fatto divieto agli Studenti/Studentesse di cambiare il piano dove si trova la propria aula durante l'intervallo

#### **ABBIGLIAMENTO IN CONTESTO SCOLASTICO\_PROTOCOLLO LABORATORIO:**

Non sono consentiti all'interno della scuola capi di vestiario non consoni al contesto scolastico e quindi sono vietati ad esempio: pantaloncini corti, magliette scollate, minigonne, ciabatte infradito, pantaloni strappati e tagliati.

E' obbligatorio indossare in laboratorio l'**abbigliamento** richiesto nel **protocollo di laboratorio**.

Le unghie dovranno essere sempre corte e curate e si rinvia al Protocollo di laboratorio che varia dall' indirizzo prescelto.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 14 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Non sono ammessi piercing e dilatatori.

Non è consentito masticare gomma americana, né mangiare e bere durante le lezioni.

## REGISTRO ELETTRONICO \_AVVISI\_ COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA:

Il REGISTRO ELETTRONICO CIAS (indirizzo <http://www.gestcfp.com/portale/cias/web/>) è l'UNICO strumento di annotazione e comunicazione alla Famiglia da parte del Docente, della Tutor, della Direzione e di giustificazione di assenze e ritardi da parte della Famiglia.

Agli Studenti/Studentesse sarà consegnato un libretto utilizzabile solo per le giustificazioni delle assenze e per i ritardi e le uscite anticipate.

Per quest'anno le Famiglie dovranno acquistare autonomamente il diario personale.

I Genitori, o chi ne fa le veci, a cui sono state consegnate con lettera chiusa le credenziali di accesso del REGISTRO ELETTRONICO ad inizio anno, appena la Scuola ne avrà la disponibilità, sono tenuti a consultare i voti, gli avvisi, le comunicazioni della scuola e le autorizzazioni necessarie per un efficiente andamento dell'anno scolastico, sul registro elettronico.

Le credenziali di accesso al REGISTRO ELETTRONICO saranno gestite dai Genitori e sotto la totale responsabilità degli stessi. In caso di mancato accesso al registro elettronico per lungo tempo da parte dei Genitori o mancata presa visione di AVVISI, comunicazioni Scuola-Famiglia, VALUTAZIONI INSUFFICIENTI, etc la Scuola non si assume nessuna responsabilità. La Scuola invece, in caso di segnalazione da parte dei Genitori di anomalie che non consentano la piena fruibilità delle informazioni riportate sul REGISTRO ELETTRONICO si mette a disposizione tramite le tutor di classe e la segreteria nella risoluzione degli stessi.

**Non saranno quindi più distribuiti avvisi in forma cartacea agli Studenti/Studentesse/esse (salvo eccezioni), né trascritti, né saranno trascritte le note di comportamento né riportati i voti, le pagelle ma saranno pubblicati sul REGISTRO ELETTRONICO.**

**La mancata o parziale presa visione di tutto quanto pubblicato sul REGISTRO ELETTRONICO da parte dei Genitori, o chi ne fa le veci, solleverà la scuola da ogni tipo di responsabilità.**

## ATTREZZATURE PERSONALI \_MATERIALI SCUOLA

Gli Studenti/Studentesse sono tenuti a portare con sé il materiale necessario allo svolgimento delle lezioni (anche di laboratorio). In caso di dimenticanza di materiali o di attrezzature, di non svolgimento di compiti assegnati dai docenti oppure di non consegna di progetti nei termini assegnati, il Docente è tenuto ad annotarlo nell'apposito campo del REGISTRO ELETTRONICO. **In caso di reiterate dimenticanze la Tutor di classe si riserva di CONVOCARE la Famiglia.**

Le reiterate dimenticanze oppure violazioni del suddetto regolamento incideranno sul voto di condotta dell'anno scolastico.

## ASSENZE DA SCUOLA \_RITARDI\_PERMESSI

Le assenze a scuola degli Studenti/Studentesse saranno comunicate alle Famiglie all'inizio dell'anno scolastico 2020-2021 via SMS sul numero dalle stesse indicate al momento dell'iscrizione. Nel caso degli apprendisti saranno comunicate anche ai titolari. Le assenze e/o ritardi saranno giustificati dai Genitori, o da chi ne fa le veci, sul LIBRETTO **il giorno del rientro a scuola oppure il giorno dopo il ritardo.**

**In base alle nuove disposizioni anti COVID, si rinvia alle disposizioni contenute nel Protocollo COVID e nelle indicazioni /disposizioni pubblicate sul registro elettronico.**

Le assenze non potranno superare il 25% del monte ore annuale. Il superamento di tale limite comporterà la non ammissione all'annualità successiva.

**Nel monte ore annuale richiesto per l'ammissione all'anno successivo sono comprese le ore di frequenza al mattino e quelle del pomeriggio (SCUOLA IMPRESA).**

Non sono ammessi ritardi ingiustificati o ripetuti; è esclusiva facoltà della Direzione permettere all'Studenti/Studentesse ritardatario l'ingresso in classe all'inizio della lezione successiva.

Nessun Studente/Studentessa potrà uscire dalla Scuola prima del termine delle lezioni senza l'autorizzazione scritta di un Genitore, o di chi ne fa le veci.

In ogni caso i permessi di entrata ritardata o uscita anticipata (conteggiati come assenze) disturbano il buon andamento delle lezioni e devono essere limitati a casi di reale bisogno.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## **RISPETTO ARREDI SCUOLA\_RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE INDIVIDUALE\_COLLETTIVA DELLA SCUOLA:**

I laboratori, le aule e i bagni devono essere mantenuti in perfetto ordine, nel rispetto delle norme igieniche, evitando di abbandonare materiali sotto i banchi. Le aule ed i cortili esterni devono essere lasciati in condizioni tali da rispettare le principali norme del vivere civile e della buona educazione; in caso contrario tali luoghi non verranno puliti dal personale ausiliario, ma dovranno essere sistemate dagli Studenti/Studentesse

Negli ambienti scolastici e nelle pertinenze gli Studenti/Studentesse sono tenuti a rispettare arredi, servizi igienici, attrezzature, sussidi didattici e tutto ciò che è inerente alla Scuola intesa come struttura.

Chi arreca danni ad arredi, servizi igienici, attrezzature e sussidi didattici è passibile di provvedimenti disciplinari e dovrà risarcire alla Scuola i danni arrecati alla stessa.

**Nel caso di minore età i Genitori, o chi ne fa le veci, dovranno risarcire il danno patrimoniale al posto del minore.**

Nel caso in cui **non** fosse possibile individuare il responsabile del danno per motivi non dipendenti della scuola o per mancanza di collaborazione nell'individuazione del colpevole a carico del gruppo classe, **la responsabilità patrimoniale del risarcimento del danno sarà collettiva dei Genitori, o di chi ne fa le veci, di tutta la classe che divideranno equamente l'importo del danno.**

gli Studenti/Studentesse avranno custodia, responsabilità e cura dei propri effetti personali in quanto le aule sono accessibili a tutti.

**La Scuola non risponde di furti, danni o smarrimenti di oggetti personali nel caso in cui gli oggetti personali non siano custoditi secondo legge (art. 1769cc).**

16

## **DIVIETO UTILIZZO CELLULARI/SMARTWATCH A SCUOLA:**

Si richiama quanto espressamente stabilito dalla **SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO (E-SAFETY POLICY del nostro Regolamento).**

Cellulari, Smartwatch e lettori musicali devono essere spenti all'ingresso a scuola e, secondo le disposizioni anti COVID qui sopra riportate, **riposti SPENTI nello zaino personale** dall'inizio delle lezioni del mattino (07:55) fino alla fine delle lezioni (13:00 o 13:50) durante tutto l'orario scolastico, compreso l'intervallo di metà mattina e le uscite didattiche.

È consentito l'utilizzo del cellulare, sempre rispettando le norme comprese nel Regolamento sul bullismo e cyberbullismo, tra la fine delle lezioni del mattino (13:00 o 13:50) e l'inizio della Scuola-Impresa (14:15).

Durante la Scuola-Impresa o le attività didattiche organizzate a Scuola al pomeriggio i dispositivi vanno spenti e riposti nell'armadietto personale.

**In caso di inosservanza di queste disposizioni l'apparecchio sarà ritirato, depositato in Segreteria e restituito solo ad un Genitore, o a chi ne fa le veci.**

## **GESTIONE INDISPOSIZIONI O MALATTIE STUDENTI/STUDENTESSE:**

Si rinvia alle disposizioni contenute nel Protocollo Covid, al Patto di corresponsabilità Famiglia \_Scuola ed al documento ***"Indicazioni operative Studenti/Studentesse/esse e Famiglie per il rientro a scuola AS 20-21"***

***Per quanto riguarda l'emergenza sanitaria Covid è stato messo a disposizione delle Famiglie un numero dedicato per segnalare le eventuali indisposizioni connesse.***

In caso di indisposizione oppure infortunio è garantito l'intervento di primo soccorso da parte del personale scolastico formato a tale scopo. La Scuola informerà immediatamente la famiglia, la quale avrà l'obbligo di comunicare alla Scuola le eventuali patologie o disturbi pregressi dell'Studenti/Studentesse o/a e di fornire alla Scuola i numeri di telefono utili (anche del posto di lavoro) per la reperibilità di un Genitore o Tutore in caso di emergenza annotandoli sul LIBRETTOCIAS. In caso di particolare gravità, il personale scolastico chiederà l'intervento dell'ambulanza e lo studente sarà accompagnato da un familiare o dal personale scolastico disponibile in ospedale.

In caso di ripetuti malori, la Famiglia è tenuta a fornire i certificati medici alla scuola, la quale si esonera da ogni tipo di responsabilità di tipo sanitario.

## **STAGE\_TIROCINIO SCOLASTICO:**

Nel periodo di stage il comportamento dell'Studenti/Studentesse o deve essere corretto, aperto e rispettoso di orari e regole dell'azienda ospitante.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI INDIVIDUALI:

Il Regolamento CIAS si ispira ai diritti e ai doveri elencati nel D.P.R. 24.06.1998, n. 249 “*Statuto delle Studentesse e degli Studenti/Studentesse della Scuola Secondaria*” e alla LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo ed alle LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo del MIUR.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e nel rispetto del contraddittorio delle parti.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative necessarie per lo sviluppo del senso di appartenenza alla comunità scolastica e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni saranno sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

**Saranno individuate sanzioni per atti vandalici. Nel caso di atti di bullismo\_cyberbullismo commessi in gruppo oppure individualmente si rinvia alle disposizioni contenute nella SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO (E-SAFETY POLICY).**

Nelle sanzioni che possono essere comminate dal Dirigente e/o dal Consiglio di Classe sono previsti **lavori socialmente utili** da far eseguire agli Studenti/Studentesse/esse oppure frequenza a percorsi presso lo **SPORTELLO DI ASCOLTO con la modalità on line fino alla conclusione dell'emergenza sanitaria.**

**SPORTELLO DI ASCOLTO: Per prenotazioni ed appuntamenti scrivere una email a: [iannuzzi@ciasformazione.com](mailto:iannuzzi@ciasformazione.com)**

Questi lavori, in caso di sospensioni disciplinari gravi, a discrezione del Consiglio di Classe, potrebbero consistere in **attività di pulizia e manutenzione di spazi interni o esterni all'Istituto Scolastico, collaborazioni con uffici amministrativi oppure partecipazioni ad attività educative con Enti** che abbiano progetti attivati con la Scuola.

Tutte le sanzioni incidono sul voto di condotta.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale (Consiglio di Classe e Direzione).

In ragione della gravità le sanzioni possibili sono le seguenti:

- ammonizione verbale individuale in classe;
- nota scritta sul REGISTRO ELETTRONICO;
- nota scritta sul Registro di Classe e/o accompagnamento dal Personale delegato in Direzione;
- allontanamento dell'Studenti/Studentesse/esse/o dalla lezione per un tempo limitato oppure l'invio a casa dell'Studenti/Studentesse o/a con segnalazione alla Famiglia e/o attività di pulizia e manutenzione di spazi interni o esterni all'Istituto Scolastico, collaborazioni con uffici amministrativi oppure partecipazioni ad attività educative con Enti che abbiano progetti attivati con la Scuola;
- sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni in capo all'organo collegiale ed alla Direzione;
- in caso di atti penalmente rilevanti è obbligatoria da parte della Scuola la segnalazione ai servizi sociali competenti con eventuale allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità della situazione o sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale;
- non ammissione all'anno successivo oppure agli esami di qualifica o specializzazione** (dopo provvedimenti di sospensione disciplinare di particolare gravità che comporteranno l'assegnazione di una valutazione del comportamento riferita a tutto l'anno scolastico in corso concordata dal Collegio Docenti all'unanimità).

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI COLLETTIVI (GRUPPO CLASSE):

Dopo **tre note collettive** del gruppo classe scritte sul registro, oppure dopo varie segnalazioni da parte del docente presente di ripetuti comportamenti scorretti che impediscono il regolare svolgimento delle lezioni, gli Studenti/Studentesse appartenenti alla Classe verranno impegnati in **attività scolastiche integrative o di volontariato oppure lavori socialmente utili** nei modi e nei tempi stabiliti a discrezione del Dirigente Scolastico.

Questi lavori potrebbero consistere in attività di pulizia e manutenzione di spazi interni o esterni all'Istituto Scolastico, collaborazioni con uffici amministrativi oppure partecipazioni ad attività educative con Enti che abbiano progetti attivati con la Scuola:

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





Tutte le sanzioni incidono sul voto di condotta.

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI\_VOTO COMPORTAMENTO INSUFFICIENTE

A seguito di **provvedimenti di sospensione disciplinari di particolare gravità** che comporteranno l'assegnazione all'Studenti/Studentesse o/a di una valutazione del comportamento **gravemente insufficiente** da parte di tutti i docenti, in riferimento a tutto l'anno scolastico in corso, il Consiglio di Classe, in sede di Scrutinio finale, avvalendosi della clausola della discrezionalità tecnica, potrà non ammettere all'annualità successiva o agli esami di qualifica o specializzazione l'Studenti/Studentesse o/a per gravi motivi disciplinari secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 5 del 2009, emanato dal M.I.U.R. in attuazione di quanto previsto dalla Legge 169/2008 (art. 2, comma terzo).

La valutazione finale del comportamento, ai fini della non ammissione, potrebbe essere inferiore alla sufficienza (art. 2, comma 4, D.M. n. 5/2009) soltanto in presenza di **comportamenti di particolare ed oggettiva gravità, accertati con provvedimenti disciplinari scritti e comunicati all'Studenti/Studentesse/esseo ed alla Famiglia.** In questa valutazione, il Consiglio di Classe dovrà tenere conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno e tale valutazione dovrà scaturire da un giudizio complessivo di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero anno scolastico, tenendo in debita evidenza e considerazione i progressi ed i miglioramenti realizzati dallo studente nel corso dell'anno anche in relazione alle finalità che tale valutazione si ripropone (art. 3 D.M. n. 5/2009).

### DIVIETO DI FUMO A SCUOLA:

Ai sensi della normativa vigente che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo (L.3/2003) ed in particolari seconde le ultime direttive del DL SCUOLA del 09/09/2013 (**Decreto Legge 12 settembre 2013, n.104**) è IN VIGORE il divieto di fumo di qualsiasi sostanza nelle strutture scolastiche. Il divieto è valido nelle ore di lezione e durante le uscite didattiche. È vietato anche l'uso di sigarette elettroniche.

Tutti rispondono personalmente dell'eventuale infrazione con il pagamento della sanzione pecuniaria comminata prevista dalla L.584/75 art.1-L.3/2003 art.51 comma 1.

In caso di violazione da parte di un minore, i Genitori/Tutori dovranno corrispondere all'Istituto l'ammontare della sanzione pecuniaria prevista dalla L.584/75 art.1-L.3/2003 art.51 comma 1. Chiunque venga trovato ad utilizzare sostanze stupefacenti o in possesso di sostanze stupefacenti, oltre alla segnalazione obbligatoria alle Autorità competenti a cura del Dirigente, secondo le norme del procedimento penale e la normativa vigente, sarà passibile di una sanzione di sospensione dalle attività didattiche per un minimo di 1 giorno ad un massimo di 5 giorni a cura del Consiglio di classe, fatti salvi ulteriori inasprimenti della sanzione in caso di recidiva.

Nel caso in cui lo ritenga necessario, il Consiglio di Classe e la Dirigente si riservano di comminare un'ulteriore sanzione all'Studenti/Studentesse o/a consistente nella frequenza obbligatoria di un corso o seminario organizzato dalle autorità competenti nell'ambito della prevenzione dell'uso delle sostanze stupefacenti.

### FORO COMPETENTE:

Qualsiasi controversia è di esclusiva competenza del Foro Giudiziario di Como.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## Allegato 1 al REGOLAMENTO SCOLASTICO A.S. 2020-2021 CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL

### REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTO** il C.C.N.L. comparto Scuola 2006-2009 del 29 novembre 2007;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** il Protocollo antiCovid Cias, le indicazioni per il rientro a scuola per gli Studenti/Studentesse/esse e le Famiglie, il Regolamento Scolastico Cias AS 20/21
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATO** l'inizio delle lezioni per l'anno scolastico 2020/2021 al 14 settembre 2020;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli Studenti/Studentesse/esse nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior integrazione tra le modalità didattiche in presenza e a distanza con l'ausilio delle piattaforme digitali e delle nuove tecnologie in rapporto all'esigenza di prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2,

19

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 19 DI 64



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## Art. 1 – Finalità, ambito di applicazione e informazione

1. Il presente Regolamento individua le modalità di attuazione della **Didattica digitale integrata** di CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL
2. Il Regolamento è redatto tenendo conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su impulso del Dirigente scolastico, dal Collegio dei docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della Scuola.
3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'anno scolastico 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti anche su proposta delle singole componenti scolastiche
4. La scuola CIAS carica il seguente Regolamento sul registro elettronico o invia tramite posta elettronica a tutti i membri della comunità scolastica il presente Regolamento e ne dispone la pubblicazione sul sito web istituzionale della Scuola.

20

## Art. 2 - Premesse

1. A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la DDI Didattica digitale integrata mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.
2. Per Didattica digitale integrata (DDI) si intende la metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli Studenti/Studentesse/esse del Cias, come modalità di didattica digitale integrata che arricchisce o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola innovativa in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie.
3. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse sia in caso di nuovo lockdown, sia in caso di quarantena, isolamento fiduciario di singoli insegnanti, studentesse e Studenti/Studentesse/esse, che di interi gruppi classe. La DDI è orientata anche alle studentesse e agli Studenti/Studentesse/esse che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, consentendo a questi per primi di poter fruire della proposta didattica dal proprio domicilio, in accordo con le famiglie.
4. La DDI è uno strumento utile anche per far fronte a particolari esigenze di apprendimento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse, quali quelle dettate da assenze prolungate per ospedalizzazione, terapie mediche, esigenze familiari, pratica sportiva ad alto livello, etc.
5. La DDI consente di integrare e arricchire la didattica quotidiana in presenza. In particolare, la DDI è uno strumento utile per
  - ⇒ Sostenere la didattica interdisciplinare;
  - ⇒ Lo sviluppo di competenze trasversali e personali;
  - ⇒ L'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi e il recupero degli apprendimenti:
    - Il miglioramento dell'efficacia della didattica in rapporto ai diversi stili di apprendimento (sensoriale: visuale, uditivo, verbale o cinestesico, globale-analitico, sistematico-intuitivo, esperienziale, etc.);
    - Rispondere alle esigenze dettate da bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento, svantaggio linguistico, etc.).
6. Le attività integrate digitali (**AID**) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra insegnante e gruppo di Studenti/Studentesse/esse. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e trasversali:
  - ⇒ **Attività sincrone**, ovvero svolte con l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di Studenti/Studentesse/esse. In particolare, sono da considerarsi attività sincrone:

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 20 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia

- Le videolezioni in diretta, intese come sessioni di comunicazione interattiva audio-video in tempo reale, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti;
- Lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio in tempo reale da parte dell'insegnante, ad esempio utilizzando applicazioni quali Google Documenti;

⇒ **Attività asincrone**, ovvero senza l'interazione in tempo reale tra gli insegnanti e il gruppo di Studenti/Studentesse/esse. Sono da considerarsi attività asincrone le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali:

- L'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale **fornito o indicato dall'insegnante**;
- La visione di videolezioni strutturate, video-tutorial, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dall'insegnante;
- Esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali nell'ambito di un project work.

Pertanto, non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse, ma le AID asincrone vanno intese come attività di insegnamento-apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse di compiti precisi assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale o diversificati per piccoli gruppi.

7. I moduli e le unità didattiche condivise per l'apprendimento online possono anche essere svolte in modalità mista, ovvero alternando momenti di didattica sincrona con momenti di didattica asincrona, anche nell'ambito della stessa lezione. Combinando opportunamente la didattica sincrona con la didattica asincrona è possibile realizzare esperienze di apprendimento significative ed efficaci in modalità capovolta o episodi di apprendimento situato (EAS), con una prima fase di presentazione/consegna, una fase di confronto/produzione autonoma o in piccoli gruppi e un'ultima fase plenaria di verifica/valutazione/restituzione.
8. La progettazione della DDI deve tenere conto del contesto e assicurare la sostenibilità delle attività proposte, un adeguato equilibrio tra le AID sincrone e asincrone, nonché un generale livello di inclusività nei confronti degli eventuali bisogni educativi speciali, **evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione online di quanto solitamente viene svolto in presenza**. Il materiale didattico fornito agli Studenti/Studentesse/esse deve inoltre tenere conto dei diversi stili di apprendimento e degli eventuali strumenti compensativi da impiegare, come stabilito nei Piani didattici personalizzati, nell'ambito della didattica speciale.
9. La proposta della DDI deve inserirsi in una cornice pedagogica e metodologica condivisa che promuova l'autonomia e il senso di responsabilità delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse, e garantisca omogeneità all'offerta formativa dell'istituzione scolastica, nel rispetto del Curricolo del CIAS e della Progettazione Curricolare e Didattica basata sulla essenzializzazione dei contenuti disciplinari, l'individuazione dei nodi interdisciplinari correlati alle Competenze Trasversali di Cittadinanza e in collegamento con apporti di contesti formali e non formali all'apprendimento, così come previsto dalle Indicazioni nazionali del 2012 e successive integrazioni.
10. I docenti per le attività di sostegno concorrono, in stretta correlazione con i colleghi, allo sviluppo delle unità didattiche per l'apprendimento per la classe, secondo le linee guida condivise del Gruppo Curricolo, curando l'interazione tra gli insegnanti e tutte le studentesse e gli Studenti/Studentesse/esse, sia in presenza che attraverso la DDI, mettendo a punto materiale individualizzato o personalizzato da far fruire alla studentessa o allo studente con disabilità, in accordo con quanto stabilito nel Piano Educativo Individualizzato.
11. IL Coordinatore Didattico insieme ai Docenti garantiscono il necessario sostegno alla DDI:
  - ⇒ progettando e realizzando attività di formazione interna e supporto rivolte al personale scolastico docente e non docente, anche attraverso la creazione e/o la condivisione di guide e tutorial in formato digitale e la definizione di procedure per la corretta conservazione e/o la condivisione di atti amministrativi e dei prodotti delle attività collegiali, dei gruppi di lavoro e della stessa attività didattica;

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



- ⇒ progettando e realizzando attività di alfabetizzazione digitale rivolte alle studentesse e agli Studenti/Studentesse/esse dell'Istituto, anche attraverso il coinvolgimento di quelli più esperti, finalizzate all'acquisizione delle abilità di base per l'utilizzo degli strumenti digitali e, in particolare, delle piattaforme in dotazione alla Scuola per le attività didattiche;
- ⇒ garantendo il necessario **supporto alla realizzazione delle attività digitali** della scuola, attraverso collaborazione rivolta ai docenti meno esperti;
- ⇒ creando e istruendo all'uso di **repository**, in locale o in cloud per la raccolta separata degli elaborati degli Studenti/Studentesse/esse e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica. La creazione di **repository scolastiche**, ove non già esistenti e disponibili sulle piattaforme multimediali in uso, che siano esplicitamente dedicate alla conservazione di attività o videolezioni svolte e tenute dal docente, al di là dei prodotti a tal fine dedicati messi a disposizione dalle principali applicazioni di registro elettronico, potrà costituire strumento utile non solo per la conservazione, ma anche per ulteriore fruibilità nel tempo di quanto prodotto dai docenti stessi, anche in modalità asincrona.

### Art. 3 - Piattaforme digitali in dotazione e loro utilizzo

1. Le piattaforme digitali istituzionali in dotazione all'Istituto sono:
  - a. **GESTCFP** che consente di gestire a 360° tutto il lavoro del Docente: valutazioni, assenze, note didattiche, argomenti di lezione, colloqui e molto altro ancora. L'elevata personalizzazione e semplicità d'uso lo rendono indispensabile per gestire la vita scolastica quotidiana della classe.
  - b. **Google Suite for Education (o GSuite)**, fornita gratuitamente da Google a tutti gli istituti scolastici con la possibilità di gestire fino a 10.000 account utente. La GSuite in dotazione all'Istituto è associata al dominio della scuola e comprende un insieme di applicazioni sviluppate direttamente da Google, quali Gmail, Drive, Calendar, Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Hangouts Meet, Classroom, o sviluppate da terzi e integrabili nell'ambiente, alcune delle quali particolarmente utili in ambito didattico.

Ciascun docente, nell'ambito della DDI, può comunque integrare l'uso delle piattaforme istituzionali con altre applicazioni web che consentano di documentare le attività svolte, sulla base delle specifiche esigenze di apprendimento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse.

2. Nell'ambito delle AID in modalità sincrona, gli insegnanti firmano il Registro di classe in corrispondenza delle ore di lezione svolte come da orario settimanale delle lezioni sincrone della classe. Nelle note l'insegnante specifica l'argomento trattato e/o l'attività svolta.
3. Nell'ambito delle AID in modalità asincrona, gli insegnanti registrano sull'applicazione Classroom l'attività da trattare e richiesta al gruppo di Studenti/Studentesse/esse (ad es. "Consegna dell'elaborato ...") avendo cura di evitare sovrapposizioni con le altre discipline/ambiti che possano determinare un carico di lavoro eccessivo.
4. L'insegnante utilizza la classe virtuale creata dall'Istituto su Google Classroom come ambiente digitale di riferimento per la gestione dell'attività didattica sincrona ed asincrona. In ciascuna classe saranno iscritti tutti gli insegnanti ad essa assegnati, mentre l'Animatore Digitale provvederà ad iscrivere gli insegnanti e le studentesse e gli Studenti/Studentesse/esse che dovranno confermare l'iscrizione alla classe utilizzando il link predisposto sulla mail ricevuta.

### Art. 5 – Modalità di svolgimento delle attività sincrone

1. Nel caso di videolezioni rivolte all'intero gruppo classe e/o programmate nell'ambito dell'orario settimanale, l'insegnante avvierà direttamente la videolezione utilizzando Google Meet all'interno di Google Classroom, in modo da rendere più semplice e veloce l'accesso al meeting delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse.
2. Nel caso di videolezioni individuali (come forma residuale e/o legata a circostanze specifiche) o per piccoli gruppi, o altre attività didattiche in videoconferenza (incontri con esperti, etc.), l'insegnante dovrà creare un nuovo evento su Google Calendar della classe e comunicare l'invito al meeting su Google Classroom,

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





specificando che si tratta di una videoconferenza con Google Meet e invitando a partecipare le studentesse, gli Studenti/Studentesse/esse e gli altri soggetti interessati tramite il loro indirizzo email individuale.

3. All'inizio del meeting, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse e le eventuali assenze. L'assenza alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata alla stregua delle assenze dalle lezioni in presenza.
4. Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli Studenti/Studentesse/esse è richiesto il rispetto delle seguenti regole:
  - Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
  - **Accedere al meeting sempre con microfono disattivato e telecamera accesa.** L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dall'insegnante o consentita dall'insegnante su richiesta della studentessa o dello studente.
  - In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat;
  - Partecipare ordinatamente al meeting. Le richieste di parola sono rivolte all'insegnante sulla chat o utilizzando gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, emoticon, etc.);

23

Partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra la studentessa o lo studente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;

In caso di malfunzionamento della telecamera o del dispositivo elettronico è necessario che i Genitori scrivano una mail a:

Classi prime e seconde acconciatura: [calabrese@ciasformazione.com](mailto:calabrese@ciasformazione.com)

Classi prime e seconde estetica: [longatti.alessandro@ciasformazione.com](mailto:longatti.alessandro@ciasformazione.com)

Classi terze, quarte ed apprendistato: [farina@ciasformazione.com](mailto:farina@ciasformazione.com)

indicando l'anomalia ed i tempi di riparazione.

#### **Art. 6 - Modalità di svolgimento delle attività asincrone**

1. Gli insegnanti progettano e realizzano in autonomia, ma coordinandosi con i colleghi del Consiglio di classe, le AID in modalità asincrona anche su base plurisettimanale.
2. Gli insegnanti utilizzano Google Classroom come piattaforma di riferimento per gestire gli apprendimenti a distanza all'interno del gruppo classe o per piccoli gruppi. Google Classroom consente di creare e gestire i compiti, le valutazioni formative e i feedback dell'insegnante, tenere traccia dei materiali e dei lavori del singolo corso, programmare le videolezioni con Google Meet, condividere le risorse e interagire nello stream o via mail.
3. Google Classroom utilizza Google Drive come sistema cloud per il tracciamento e la gestione automatica dei materiali didattici e dei compiti, i quali sono conservati in un repository per essere riutilizzati in *contesti diversi*. *Tramite Google Drive è possibile creare e condividere contenuti digitali con le applicazioni collegate, sia incluse nella GSuite, sia prodotte da terzi e rese disponibili sull'intero dominio @ciasformazione.com*
4. Tutte le attività svolte in modalità asincrona devono essere documentabili e, in fase di progettazione delle stesse, va stimato l'impegno orario richiesto alle studentesse e agli Studenti/Studentesse/esse ai fini della corretta restituzione del monte ore disciplinare complessivo.
5. Gli insegnanti progettano e realizzano le AID asincrone in maniera integrata e sinergica rispetto alle altre modalità didattiche a distanza e in presenza sulla base degli obiettivi di apprendimento individuati nella programmazione interdisciplinare, ponendo particolare attenzione all'aspetto relazionale del dialogo educativo, alla sua continuità, alla condivisione degli obiettivi con le studentesse e gli Studenti/Studentesse/esse, alla personalizzazione dei percorsi di apprendimento e alla costruzione di significati.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 23 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## **Art. 7 – Aspetti disciplinari relativi all'utilizzo degli strumenti digitali**

1. Google Meet e, più in generale, Google Suite for Education, possiedono un sistema di controllo molto efficace e puntuale che permette all'amministratore di sistema di verificare quotidianamente i cosiddetti log di accesso alla piattaforma. È possibile monitorare, in tempo reale, le sessioni di videoconferenza aperte, l'orario di inizio/termine della singola sessione, i partecipanti che hanno avuto accesso e il loro orario di ingresso e uscita. La piattaforma è quindi in grado di segnalare tutti gli eventuali abusi, occorsi prima, durante e dopo ogni sessione di lavoro.
2. Gli account personali sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano le attività didattiche, la comunicazione istituzionale della Scuola o la corretta e cordiale comunicazione personale o di gruppo tra insegnanti, studentesse e Studenti/Studentesse/esse, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
3. In particolare, è assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.
4. Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento da parte delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse può portare all'attribuzione di note disciplinari e all'immediata convocazione a colloquio dei genitori, e, nei casi più gravi, all'irrogazione di sanzioni disciplinari con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

24

Si ricorda, a tal proposito, le regole che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web.:

1. *Gli Studenti/Studentesse/esse saranno dotati di account personali (nome.cognome@ciasformazione.com) per l'accesso a Google Classroom e alle applicazioni della Gsuite dell'Istituto. Gli account sono creati e gestiti dall'Scuola CIAS, in modo da essere riconoscibili al momento dell'accesso.*
2. *La piattaforma Google Classroom e il sito web della scuola dovranno essere controllati giornalmente dagli Studenti/Studentesse/esse e anche dai genitori.*
3. *Tutto il materiale condiviso dai docenti, comprese le video-lezioni registrate, è di uso esclusivo della classe e non può essere diffuso in alcuna maniera. Allo stesso modo viene garantita la sicurezza e la privacy dei minori.*
4. *Ciascun Studenti/Studentesse/esseo dovrà usare il computer e la piattaforma mostrando considerazione e rispetto per compagni e docenti.*
5. *In riferimento al punto precedente, si ricordano le principali norme di comportamento adeguate alla situazione. Quindi non è consentito, come a scuola:*
  - *presentarsi in ritardo agli appuntamenti*
  - *mangiare*
  - *stare in pigiama*
  - *evitare interventi e suggerimenti dei genitori durante gli incontri*
  - *alzarsi durante le lezioni (salvo richieste ed emergenze).*
6. *Tutti i post ed i commenti dovranno essere rispettosi e costruttivi e non dovranno essere, mai e in nessun modo, offensivi o discriminatori nei confronti di chiunque.*
7. *La sessione Stream di Classroom è riservata esclusivamente agli Studenti/Studentesse/esse e ai docenti. I genitori/tutori, che vorranno avere un colloquio con gli insegnanti, potranno fare richiesta tramite indirizzo email istituzionale ai tutor qui sotto riportati per classe.*

*Le lezioni on line avverranno sempre a telecamera accesa. In caso di malfunzionamento della telecamera o del dispositivo elettronico è necessario che i Genitori scrivano una mail a:*

- *Classi prime e seconde acconciatura: calabrese@ciasformazione.com*
- *Classi prime e seconde estetica: longatti.alessandro@ciasformazione.com*

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 24 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



- *Classi terze, quarte ed apprendistato: farina@ciasformazione.com* indicando l'anomalia ed i tempi di riparazione.

*per concordare un incontro con l'applicazione Google Meet con tutto il Team Docente/Consiglio di Classe.*

8. *Per chiarimenti o dubbi relativi ad un compito, gli Studenti/Studentesse/esse potranno utilizzare la sessione Stream di Classroom, pubblicando un post privato indirizzato al docente, descrivendo i dubbi in modo chiaro con messaggi brevi e non ripetitivi.*
9. *Per seguire le eventuali attività sincrone con l'uso di Google Meet (video-lezioni), gli Studenti/Studentesse/esse saranno avvisati in base alle scelte del consiglio di classe secondo le seguenti modalità: su Stream di Classroom settimanalmente dal coordinatore di classe, o tramite calendario pubblicato e visibile sul sito dell'Istituto, nell'area dedicata alla DDI Didattica digitale integrata, o il calendario su Classroom e condiviso con la classe.*
10. *Per partecipare alle riunioni con Google Meet è necessario utilizzare il link predisposto dal docente e condiviso con almeno 10 minuti di anticipo nella Classroom. In una prima fase gli Studenti/Studentesse/esse si collegheranno con video e audio attivati, ma successivamente dovranno disattivarli per permettere una maggiore fluidità della riunione.*
11. *I docenti sono i moderatori dell'incontro con Google Meet e dovranno gestire gli interventi degli Studenti/Studentesse/esse collegati, dando indicazioni specifiche all'inizio di ogni riunione. Gli Studenti/Studentesse/esse dovranno attenersi rigorosamente alle indicazioni fornite dai docenti.*
12. *I docenti potranno utilizzare la condivisione del proprio schermo, durante una video-lezione, per mostrare agli Studenti/Studentesse/esse presentazioni in Power Point, Mappe, Jamboard e tutto ciò che si desidera condividere.*
13. *Gli Studenti/Studentesse/esse dovranno restituire le attività assegnate, nei tempi previsti, esclusivamente su Google Classroom e non inviate attraverso altri canali digitali, salvo diversa indicazioni da parte del docente.*
14. *Le assenze dovranno essere comunicate al coordinatore di classe prima dell'inizio delle lezioni.*

25

#### **Art. 8 - Percorsi di apprendimento in caso di isolamento o condizioni di fragilità**

1. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19, indicate dal Dipartimento di prevenzione territoriale, prevedano l'allontanamento dalle lezioni in presenza di una o più classi, dal giorno successivo prenderanno il via, con apposita determina del Dirigente scolastico, per le classi individuate e per tutta la durata degli effetti del provvedimento, le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona sulla base di un orario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. Nel caso in cui le misure di prevenzione e di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia COVID-19 riguardino singole studentesse, singoli Studenti/Studentesse/esse o piccoli gruppi, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto, al fine di garantire il diritto all'apprendimento dei soggetti interessati.
3. Al fine di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse considerati in condizioni di fragilità nei confronti del SARS-CoV-2, ovvero esposti a un rischio potenzialmente maggiore nei confronti dell'infezione da COVID-19, con apposita determina del Dirigente scolastico, con il coinvolgimento del Consiglio di classe nonché di altri insegnanti sulla base delle disponibilità nell'organico dell'autonomia, sono attivati dei percorsi didattici personalizzati o per piccoli gruppi a distanza, in modalità sincrona e/o asincrona e nel rispetto degli obiettivi di apprendimento stabiliti nel Curricolo d'Istituto.
4. Nel caso in cui, all'interno di una o più classi il numero di studentesse e Studenti/Studentesse/esse interessati dalle misure di prevenzione e contenimento fosse tale da non poter garantire il servizio per motivi organizzativi e/o per mancanza di risorse, con apposita determina del Dirigente scolastico le attività didattiche si svolgono a distanza per tutte le studentesse e gli Studenti/Studentesse/esse delle classi interessate.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 25 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia

### **Art. 9 - Attività di insegnamento in caso di quarantena, isolamento domiciliare o fragilità**

1. I docenti sottoposti a misure di quarantena o isolamento domiciliare che non si trovano in stato di malattia certificata dal Medico di Medicina Generale o dai medici del Sistema Sanitario Nazionale garantiscono la prestazione lavorativa attivando per le classi a cui sono assegnati le attività didattiche a distanza in modalità sincrona e asincrona, sulla base di un calendario settimanale appositamente predisposto dal Dirigente scolastico.
2. In merito alla possibilità per il personale docente in condizione di fragilità, individuato e sottoposto a sorveglianza sanitaria eccezionale a cura del Medico competente, di garantire la prestazione lavorativa, anche a distanza, si seguiranno le indicazioni in ordine alle misure da adottare fornite dal Ministero dell'Istruzione in collaborazione con il Ministero della Salute, il Ministero del Lavoro e il Ministero per la Pubblica amministrazione, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali.

### **Art. 10 - Criteri di valutazione degli apprendimenti**

1. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI segue gli stessi criteri della valutazione degli apprendimenti realizzati in presenza. In particolare, sono distinte le valutazioni formative svolte dagli insegnanti in itinere, anche attraverso semplici feedback orali o scritti, le valutazioni sommative al termine di uno o più moduli didattici o unità didattiche, e le valutazioni intermedie e finali realizzate in sede di scrutinio.
2. L'insegnante riporta sul Registro elettronico gli esiti delle verifiche degli apprendimenti svolte nell'ambito della DDI con le stesse modalità delle verifiche svolte in presenza. Nelle note che accompagnano l'esito della valutazione, l'insegnante indica con chiarezza i nuclei tematici e le abilità oggetto di verifica, le modalità di verifica e, in caso di valutazione negativa, un giudizio sintetico con le strategie da attuare autonomamente per il recupero.
3. La valutazione è condotta utilizzando le stesse rubriche di valutazione riportate nel Piano triennale dell'offerta formativa, sulla base dell'acquisizione delle conoscenze e delle abilità individuate come obiettivi specifici di apprendimento, nonché dello sviluppo delle competenze personali e trasversali, e tenendo conto delle eventuali difficoltà oggettive e personali, e del grado di maturazione personale raggiunto.
4. La valutazione degli apprendimenti realizzati con la DDI dalle studentesse e dagli Studenti/Studentesse/esse con bisogni educativi speciali è condotta sulla base dei criteri e degli strumenti definiti e concordati nei Piani didattici personalizzati e nei Piani educativi individualizzati.
5. Criteri e modalità di valutazione degli apprendimenti realizzati in DDI e in presenza saranno oggetto di riflessioni formative e di linee guida e di approfondimento da parte del Gruppo curricolo per consentire una rimodulazione mirata delle attività didattiche in funzione del successo formativo di ciascun Studenti/Studentesse/esse, avendo cura di prendere ad oggetto della valutazione non solo il singolo prodotto ma anche il processo.

### **Art. 11 – Formazione specifica**

1. Il Dirigente scolastico curerà un piano di formazione specifica in cui i percorsi formativi a livello di singola istituzione scolastica o di rete di ambito o di scopo per la formazione potranno incentrarsi sulle seguenti priorità:
  - a. **informatica**, con priorità alla formazione sulle piattaforme in uso da parte dell'istituzione scolastica;
  - b. **metodologie innovative di insegnamento** e ricadute sui processi di apprendimento (didattica breve, apprendimento cooperativo, flipped classroom, debate, project based learning);
  - c. **modelli inclusivi per la didattica digitale integrata e per la didattica interdisciplinare**;
  - d. **gestione della classe e della dimensione emotiva degli Studenti/Studentesse/esse**;
  - e. **privacy, salute e sicurezza sul lavoro nella didattica digitale integrata**;
  - f. **formazione specifica sulle misure e sui comportamenti da assumere per la tutela della salute personale e della collettività in relazione all'emergenza sanitaria**.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 26 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



### **Art. 13 – Aspetti riguardanti la privacy**

1. Gli insegnanti della Scuola CIAS sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle studentesse, degli Studenti/Studentesse/esse e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
2. Le studentesse, gli Studenti/Studentesse/esse e chi ne esercita la responsabilità genitoriale:
  - a. Prendono visione dell'Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
  - b. Sottoscrivono la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education, comprendente anche l'accettazione della Netiquette ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse/esse in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
  - c. Sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo, e impegni riguardanti la DDI.

27

La Direzione  
Dott.ssa Eleonora CINI



“Como, 14 Settembre 2020

## **Informativa Privacy per GSuite**

### *Informativa su G Suite for Education per i Genitori e i Tutori*

#### **INFORMATIVA PRIVACY G SUITE FOR EDUCATION**

[https://edu.google.com/intl/it\\_it/why-google/privacy-security/?modal\\_active=none](https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/?modal_active=none)

*La presente informativa descrive le informazioni personali che forniamo a Google in relazione agli account e in che modo Google raccoglie, utilizza e divulga le informazioni personali degli studenti collegate a tali account.*

*Tramite i loro account G Suite for Education, gli studenti possono accedere e utilizzare i seguenti “Servizi principali” offerti da Google e descritti all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html): Gmail, Calendar, Classroom, Contatti, Drive, Documenti, Moduli, Gruppi, Keep, Fogli, Sites, Presentazioni, Hangout Meet.*

*Nell'Informativa sulla privacy di G Suite for Education, Google fornisce informazioni sui dati che raccoglie e su come utilizza e divulga le informazioni che raccoglie dagli account G Suite for Education. È possibile consultare l'informativa online all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html). Consigliamo di leggere l'intero documento, indicando di seguito le risposte ad alcune delle domande più frequenti.*

#### **Quali informazioni personali raccoglie Google?**

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 27 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Quando crea un account studente, CIAS può fornire a Google determinate informazioni, ad esempio il nome, un indirizzo email e la password dello studente. Google può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dagli studenti, ad esempio il numero di telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo disponibile sull'account G Suite for Education.

Quando uno studente utilizza i suoi servizi, Google raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- Informazioni sul dispositivo, come il modello di hardware, la versione del sistema operativo, gli identificatori univoci del dispositivo e informazioni relative alla rete mobile, incluso il numero di telefono;
- Informazioni di log, tra cui dettagli di come un utente ha utilizzato i servizi Google, informazioni sugli eventi del dispositivo e indirizzo IP (protocollo Internet) dell'utente;
- Informazioni sulla posizione ricavate tramite varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP, GPS e altri sensori;
- Numeri specifici delle applicazioni, come il numero di versione dell'applicazione;
- Cookie o tecnologie analoghe utilizzate per acquisire e memorizzare le informazioni relative a un browser o dispositivo, come la lingua preferita e altre impostazioni.

28

### **In che modo Google utilizza queste informazioni?**

Nei Servizi principali di G Suite for Education, Google utilizza le informazioni personali degli studenti per fornire, gestire e proteggere i servizi. Google non pubblica annunci pubblicitari nei Servizi principali e non utilizza a scopi pubblicitari informazioni personali raccolte nei Servizi principali.

Nei Servizi aggiuntivi, Google utilizza le informazioni raccolte in tutti i Servizi aggiuntivi per fornire, gestire, proteggere e migliorare i servizi, per svilupparne di nuovi e per tutelare Google e i suoi utenti. Google può inoltre utilizzare tali informazioni per offrire contenuti personalizzati, ad esempio risultati di ricerca più pertinenti. Google può unire le informazioni personali derivanti da un servizio a quelle (comprese le informazioni personali) di altri servizi Google.

### **Google utilizza le informazioni personali degli utenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?**

No. Per gli utenti di G Suite Education delle scuole primarie e secondarie, Google non utilizza alcun dato personale (o associato ad account G Suite for Education) per mostrare annunci pubblicitari mirati nei Servizi principali o in altri Servizi aggiuntivi a cui l'utente ha eseguito l'accesso con un account G Suite for Education.

### **Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account G Suite for Education?**

Possiamo consentire agli studenti di accedere a servizi Google come Documenti Google e Google Sites, che includono funzioni in cui gli utenti possono condividere informazioni con altri o pubblicamente. Quando gli utenti condividono informazioni pubblicamente, queste potrebbero essere indicizzate da motori di ricerca come Google

Per ulteriori informazioni: G Suite for Education Privacy Center (in inglese, <https://www.google.com/edu/trust/>), l'Informativa sulla privacy di G Suite for Education ([https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)) e le Norme sulla privacy di Google (<https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>).

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 28 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



I Servizi principali di G Suite for Education ci sono forniti ai sensi del Contratto relativo a G Suite for Education (online) ([https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/it/terms/education_terms.html))

Como, 14 settembre 2020  
A.S. 2020/2021

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Approvato dal Dirigente scolastico in data 3 settembre 2020

29

### CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE srl

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli Studenti/Studentesse della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTA** la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;
- VISTO** il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);
- VISTA** l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;
- VISTO** il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTO** il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli Studenti/Studentesse e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;
- CONSIDERATE** le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli Studenti/Studentesse nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;
- PRESO ATTO** che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- PRESO ATTO** che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 29 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE SI CONCORDA CHE

### Art. 1. Vita della comunità scolastica

1. La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

4. La Scuola, intesa come CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo e, più in generale, di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato inoltre, accanto al bullismo, un aumento del fenomeno del *cyberbullismo*, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei *social network*, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il *cyberbullismo* in tutte le forme con la collaborazione e corresponsabilità della famiglia e degli alunni.

30

### Art. 2 Impegno della scuola CIAS

CIAS si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna Studentessa e ciascun Studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle Studentesse e degli Studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle Studentesse e degli Studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli Studenti/Studentesse, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.
9. Garantire l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli Studenti/Studentesse, a livello di classe, di corso e di istituto.

Agli Studenti/Studentesse è dovuto il rispetto da parte del Dirigente, dei Docenti e del personale tutto

### Art. 3 Doveri ed impegni degli Studenti/Studentesse

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola (PTOF) e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Avere rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
4. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
5. Assolvere assiduamente gli impegni di studio, rispettare i protocolli DIVISA CIAS\_LABORATORIO, portare le attrezzature ed i materiali richiesti dalla Scuola.
6. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
7. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 30 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



8. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
9. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
10. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola e mantenendo la pulizia dei locali
11. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

#### **Art. 4 Impegni e responsabilità dei Genitori/Tutori o chi ne fa le veci**

##### **I Genitori/Tutori si impegnano a:**

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
  2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
  3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
  4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli Studenti/Studentesse alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità ed a sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli Studenti/Studentesse;
  5. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli Studenti/Studentesse attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web <https://www.ciasformazione.com/> e sul registro elettronico della scuola <https://www.gestcfp.com/portale/cias/web/> o inviate via mail [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola .
- Si impegnano a consultare regolarmente le comunicazioni Scuola/Famiglia sugli strumenti cartacei e/o informatici (REGISTRO ELETTRONICO CIAS <https://www.gestcfp.com/portale/cias/web/> ) in utilizzo dalla Scuola e quindi di prendere visione di quanto comunicato dalla Scuola **firmandoli per presa visione, conoscenza ed accettazione oppure consultando online sul REGISTRO ELETTRONICO CIAS l'andamento scolastico e/o disciplinare.**

**La Scuola si esonera da ogni tipo di responsabilità legale relativa alla mancata presa visione e firma delle comunicazioni ed avvisi da parte dei Genitori/Tutori sul libretto, avvisi cartacei, registro elettronico o tramite email o SMS/WhatsApp della scuola**

**In caso di danni ai materiali oppure agli arredi o beni strumentali della scuola da parte dello studente,** la sanzione disciplinare oppure la sua commutazione in lavori socialmente utili non escludono l'eventuale responsabilità patrimoniale dovuta dall'Alunno/a e dai Genitori, o chi ne fa le veci.

**La violazione del divieto di fumo nei locali scolastici** e relative pertinenze (toilette, corridoi, scala d'accesso, ecc.) comporta sanzioni sia di tipo disciplinare (vedi Regolamento di Istituto), sia di tipo amministrativo/economico che saranno a carico della Famiglia o chi ne fa le veci

#### **Art. 5 Piano di azione scolastico contro bullismo e cyberbullismo**

**L'Istituzione scolastica** ha predisposto un piano di azione contro bullismo/cyberbullismo che intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo si comunica quanto segue:

##### **II DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- è attivo e sensibile circa le tematiche del bullismo e *cyberbullismo* e promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione attraverso una progettualità che coinvolge tutta la comunità scolastica e le realtà associative ed istituzionali del territorio
- individua un Referente del bullismo e del *cyberbullismo* nella persona della **Prof.ssa Iannuzzi**
- prevede all'interno del piano di formazione annuale del personale corsi di aggiornamenti e formazione, in materia di prevenzione al bullismo e *cyberbullismo* rivolti al personale docente ed interno
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo*;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli Studenti/Studentesse per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole

##### **La studentessa/Lo studente si impegna quindi a:**

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto del regolamento dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante. All'interno della scuola CIAS, secondo il Regolamento scolastico, è vietato l'uso dello smartphone e dello smartwatch dall'ingresso a scuola fino all'uscita dai locali scolastici.
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di *bullismo* o *cyberbullismo* di cui fosse vittima o testimone;

**Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020**





4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;

5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto

6. Contrastare l'**hatespeech** (*incitamento all'odio ossia "genere di parole e discorsi che hanno lo scopo di esprimere odio e intolleranza verso una persona o un gruppo razziale, etnico, religioso, di genere o orientamento sessuale"*) sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile;

combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni *on line* e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio, in linea con l' art. 13 comma 2 della dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione "*No hatespeech movement*" del Consiglio d' Europa;

7. Essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo.

Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all' interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva;

32

I **Genitori/Tutori** relativamente alle tematiche di bullismo e cyberbullismo si impegnano inoltre a:

- Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie
- Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica e quindi prestare attenzione ai comportamenti dei propri figli e sensibilizzarli sul tema;
- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
- Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
- partecipare attivamente alle azioni di formazione e/o informazione, istituite dal nostro istituto, sui comportamenti del bullismo e del *cyberbullismo*;
- conoscere le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nei casi di bullismo, *cyberbullismo* e navigazione on-line ed adeguarsi collaborando con la scuola nel caso in cui CIAS debba mettere in atto delle azioni sanzionatorie e/o riparatorie nei confronti dello studente

## **Art. 6 Misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19**

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

**L'Istituzione scolastica si impegna a:**

- Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
- Pubblicare su sito e registro elettronico le indicazioni operative Studenti/Studentesse-famiglie per il rientro a scuola a.s. 2020/2021
- Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte a all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione della diffusione del SARS-CoV-2;
- Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
- Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli Studenti/Studentesse;
- Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli Studenti/Studentesse al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
- Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy anche attraverso la predisposizione della SEGRETERIA COVID raggiungibile solo via WhatsApp o SMS al n. **3791467447**

**La Famiglia si impegna a:**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





- Prendere visione ed accettare le disposizioni contenute nel Protocollo Covid Cias, nelle indicazioni operative Studenti/Studentesse-famiglie per il rientro a scuola a.s. 2020/2021, nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e nel Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
- Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- In caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il Dirigente scolastico o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli Studenti/Studentesse e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza e il rispetto delle regole relative alla didattica digitale integrata.

**La studentessa/Lo studente si impegna a:**

- Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
- Prendere visione ed accettare le disposizioni contenute nel Protocollo Covid Cias, nelle indicazioni operative Studenti/Studentesse-famiglie per il rientro a scuola a.s. 2020/2021, nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 e nel Regolamento per la didattica digitale integrata dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
- Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Como, 14 settembre 2020



Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## PIANO FORMATIVO PER ANNUALITA' e PER CLASSE

Il Piano formativo per ogni classe sarà redatto dalla Scuola e consegnato ad ogni famiglia all'inizio dell'anno e sarà firmato per conoscenza dagli studenti e dai Genitori. Sarà poi archiviato nel raccoglitore di Classe.

### L'OFFERTA FORMATIVA

Il **TUTOR D'AULA** è la figura di riferimento per tutti i partecipanti; in particolare cura il rapporto con gli studenti verificando costantemente le loro esigenze. E' quindi la persona alla quale rivolgersi per qualsiasi tipo di problema sia organizzativo sia formativo.

Il **TUTOR AZIENDALE** (titolare dell'impresa o un suo collaboratore) è colui che assiste gli studenti nei momenti di formazione in azienda aiutandoli così a "mettere in pratica" quanto appreso in aula

**PER L'ANNO SCOLASTICO 2020-2021** l'offerta formativa in atto di CIAS Formazione Professionale Impresa Sociale è la seguente:

#### CIAS SCUOLA

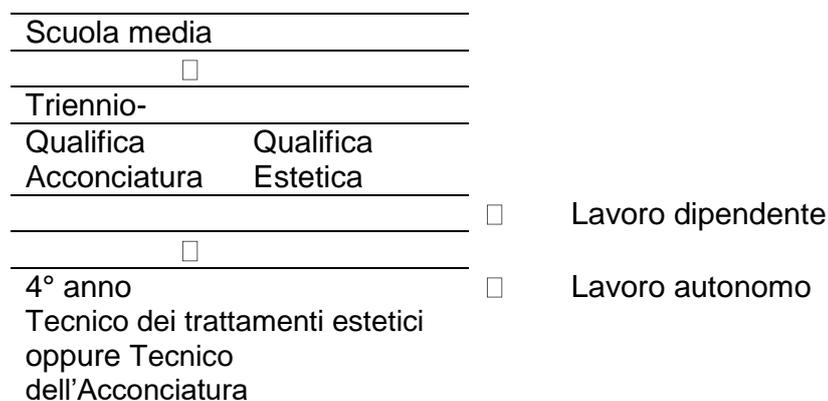
#### I NOSTRI CORSI DIURNI-DDIF:

- ✓ **4 CORSI IN DDIF PER OPERATORE PER LE CURE ESTETICHE:** Durata 3 anni, ore 2970, delle quali 400 riservate al tirocinio in azienda-Dedicato agli studenti **in uscita dalla Scuola media.**

#### QUARTI ANNI:

- ✓ **4 CORSI IV ANNUALITA': TECNICO DELL'ACCONCIATURA e TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI.** Durata: 1 anno, ore 990, delle quali 400 riservate al tirocinio in azienda.

#### DIAGRAMMA DEL PERCORSO in DDIF



Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





5° anno

Università

## CIAS ACADEMY

### **CORSI PER MAGGIORENNI EXTRA OBBLIGO :**

- ✓ **1 CORSO PER ACCONCIATORE (serale).** Durata 2 anni, ore 2.100, di cui 600 riservate al tirocinio in azienda.
- ✓ **1 CORSO PER ESTETISTA (serale).** Durata 2 anni, ore 1800, delle quali 720 riservate al tirocinio in azienda.
- ✓ **1 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE DI ACCONCIATURA (serale).** Durata 1 anno, ore 900, delle quali 600 riservate al tirocinio in azienda. Permette di avviare l'attività autonoma.
- ✓ **1 CORSO DI SPECIALIZZAZIONE IN TECNICHE DI ESTETICA (serale).** Durata 1 anno, ore 700, delle quali 270 riservate al tirocinio in azienda. Permette di avviare l'attività autonoma.
- ✓ **1 CORSO DI RIQUALIFICAZIONE AI SENSI DEL COMMA 1 ART. 3 L.174/2005 (serale).** Durata 1 anno, ore 400. Permette di avviare l'attività autonoma.

35

## **STANDARD PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO**

### **STANDARD PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO: ACCONCIATURA**

L'Acconciatore ai sensi della legge 174/2005 esegue in autonomia trattamenti e servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba e ogni altro servizio inerente o complementare. Propone e realizza per la clientela prestazioni conformi e funzionali alle caratteristiche e all'aspetto della persona secondo i canoni delle mode e dei costumi riconosciuti nelle diverse culture.

L'acconciatore esercita autonomamente ed è responsabile delle seguenti attività, relative all'intero processo di lavoro:

- Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente
- Realizzare l'analisi delle caratteristiche del capello e della barba per identificare i trattamenti e i prodotti idonei
- Eseguire i trattamenti in base all'analisi effettuata e alle esigenze e desideri del cliente
- Utilizzare prodotti e apparecchiature idonei ai trattamenti da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Eseguire taglio e acconciatura secondo canoni e stili estetici e delle mode
- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale
- Gestire l'attività contabile/amministrativa e di magazzino
- Selezionare e gestire il personale
- Organizzare la promozione dell'attività professionale
- Gestire i rapporti con le banche, associazioni di categoria, altri enti
- Gestire i rapporti con i fornitori e organizzare il magazzino.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 35 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



L'abilitazione all'esercizio dell'attività di acconciatore conseguita ai sensi della Legge n.174/05 ha valore su tutto il territorio nazionale.

## STANDARD PROFESSIONALI DI RIFERIMENTO: ESTETICA

L'Estetista, ai sensi della legge n. 1/1990, esegue in autonomia tutte le prestazioni ed i trattamenti sulla superficie del corpo umano il cui scopo esclusivo e prevalente sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Possiede capacità tecniche professionali di base e lavora a livello operativo-esecutivo.

L'Estetista esercita autonomamente ed è responsabile delle seguenti attività, relative all'intero processo di lavoro:

- Predisporre e gestire l'accoglienza del cliente
- Effettuare la diagnosi delle caratteristiche della cute e degli inestetismi presenti
- Identificare i prodotti cosmetici e le apparecchiature estetiche necessari in funzione al trattamento da eseguire, secondo standard di qualità e conformemente alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza sul lavoro
- Pianificare e realizzare in autonomia i trattamenti di estetica nel rispetto dei tempi e della qualità del servizio
- Organizzare e mantenere l'ambiente di lavoro nel rispetto delle norme igieniche, di sicurezza sul lavoro e di salvaguardia ambientale
- Gestire l'attività contabile/amministrativa e di magazzino
- Selezionare e gestire il personale
- Organizzare la promozione dell'attività professionale
- Gestire i rapporti con le banche, associazioni di categoria, altri enti
- Gestire i rapporti con i fornitori e organizzare il magazzino.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di estetista conseguita ai sensi della Legge n.1/90 ha valore su tutto il territorio nazionale.

## OPERATORE DEL BENESSERE

**Triennio**

**Diritto Doveri Istruzione e Formazione (D.D.I.F.)**

CORSO PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA FINANZIATO DA UNIONE EUROPEA –  
MINISTERO LAVORO – REGIONE LOMBARDIA

**Acconciatura / Trattamenti estetici**

Il Corso, che si rivolge a minorenni in possesso del diploma di Scuola secondaria di primo grado, è strutturato in un triennio d'indirizzo di 990 ore annue. La prima annualità è caratterizzata dall'orientamento attivo all'interno del settore. Il secondo anno ha l'obiettivo di rafforzare il patrimonio di conoscenze, abilità, competenze e capacità personali anche con l'inserimento della frequenza di tirocinio curricolare, in alternanza Scuola-lavoro.

La terza annualità mira al completamento della figura di riferimento.

**Alla fine della terza annualità in seguito agli esami con Commissione presieduta da funzionario regionale si consegue la qualifica di Acconciatore o di Estetista.**

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 36 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia

ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	<b>36%</b>	<b>1.070</b>
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	<b>64%</b>	<b>1.900</b>
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>2.970</b>

**TECNICO DEI TRATTAMENTI ESTETICI  
E TECNICO DELL'ACCONCIATURA**

**Quarta annualità**

QUARTO ANNO SPERIMENTALE DI ISTRUZIONE FORMAZIONE PROFESSIONALE  
FINANZIATO DA UNIONE EUROPEA – MINISTERO LAVORO – REGIONE LOMBARDIA

**Acconciatura / Trattamenti estetici**

Obiettivo del percorso di IV anno è il raggiungimento di un livello di competenza tecnica ( **III livello europeo ECTS** ), di consapevolezza e di padronanza dell'area professionale che permetta da un lato la prosecuzione degli studi superiori e dall'altro l'ingresso nel mondo del lavoro con un ruolo lavorativo intermedio tra direzione ed esecuzione, con compiti di programmazione, organizzazione, analisi di processo e controllo.

Alla fine dell'annualità, di 990 ore, in seguito agli esami con Commissione presieduta da funzionario regionale si consegue inoltre la specializzazione di Acconciatore o di Estetista con cui è possibile aprire un'attività autonoma.

**Valutazione finale:**

Il Consiglio di Classe stabilisce l'ammissione all'esame, in base alle valutazioni circa il possesso delle competenze valutate attraverso le UF, il comportamento adottato durante il percorso formativo e l'esito del tirocinio formativo.

Al termine dell'anno formativo gli Studenti affrontano due esami:

- un esame per il conseguimento del titolo di "*Tecnico dei trattamenti estetici o Tecnico dell'Acconciatura*" in presenza di una commissione esaminatrice nominata dagli Uffici Regionali, basato su prove scritte centralizzate definite da Regione Lombardia, prove tecnico professionali e un colloquio collegiale, alla presenza della Commissione esaminatrice e di tre formatori del corso. Il colloquio orale vede come punto di partenza la presentazione del business plan.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





- un esame per l'acquisizione dell'attestato di specializzazione estetica normato dalla L. R. 1/90 con valore abilitante all'esercizio dell'attività di estetista, basato su prove tecnico-professionali e su un colloquio orale.

#### ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	<b>38%</b>	<b>375</b>
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	<b>62%</b>	<b>615</b>
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>990</b>

### CIAS ACADEMY\_ I CORSI PER MAGGIORENNI 18+

#### Descrizione

Il modello del corso per maggiorenni si propone di stimolare la ripresa degli studi, il recupero delle carenze nella formazione di base, una riconversione professionale direttamente spendibile sul mercato del lavoro e più generalmente di favorire l'educazione permanente.

Il sistema si sviluppa in orari non lavorativi ed è fondato sulla flessibilità, sul riconoscimento di crediti e sul sostegno dell'apprendimento.

I crediti formali sono automaticamente riconosciuti, mentre i crediti non formali sono sottoposti ad un accertamento e ad una valutazione prima del riconoscimento.

Anche i corsisti del serale hanno l'obbligo di rispettare il Regolamento di istituto di cui al punto 16 del PTOF.

**L'orario delle classi sarà comunicato sul sito e pubblicato nel momento in cui sarà raggiunto il numero minimo delle iscrizioni**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





**CORSI EXTRA OBBLIGO RICONOSCIUTI DALLA REGIONE LOMBARDIA RISERVATI AD STUDENTI MAGGIORENNI IN POSSESSO DI DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO.**

## **BIENNALE CORSI PER MAGGIORENNI 18+**

39

Indirizzi

### **●Acconciatura**

Durata: 2 anni, ore 2.100, delle quali 600 riservate allo tirocinio curricolare in azienda.

Rilascia l'attestato di qualifica che abilita alla professione e permette l'iscrizione al corso annuale di specializzazione.

AREE FORMATIVE: Linguaggi, Matematico-scientifica, Storico-socio-economica, Tecnico-professionale, Orientamento, Tirocinio curricolare.

### **ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE**

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	45% - 50%	
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	48% - 53%	
Totale ore comuni	98%	1030
Area Flessibilità	2%	20
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>1050</b>

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 39 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



### ●Estetica

Durata: 2 anni, ore 1.800, delle quali 360 all'anno riservate allo tirocinio curricolare in azienda. Rilascia l'attestato di qualifica che abilita alla professione e permette l'iscrizione al corso annuale di specializzazione.

AREE FORMATIVE: Linguaggi, Matematico-scientifica, Storico-socio-economica, Tecnico-professionale, Orientamento, Tirocinio curricolare.

### ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	45% - 50%	
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	48% - 53%	
Totale ore comuni	98%	880
Area Flessibilità	2%	20
TOTALE MINIMO COMPLESSIVO	100%	900

## SPECIALIZZAZIONE ANNUALE CORSI PER MAGGIORENNI 18+

Indirizzi:

### ●TECNICHE DI ACCONCIATURA

Durata: 1 anno, ore 900, delle quali 600 riservate allo tirocinio curricolare in azienda. Rilascia l'attestato di specializzazione post qualifica che permette di avviare l'attività autonoma. AREE FORMATIVE: Linguaggi, Matematico-scientifica, Storico-socio-economica, Tecnico-professionale, Orientamento, Tirocinio curricolare.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	28%-30%	
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	68%-70%	
Totale ore comuni	98%	880
Area Flessibilità	2%	20
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>900</b>

41

### • CORSO DI RIQUALIFICAZIONE

Durata: 1 anno, ore 400. Non è previsto tirocinio curricolare.

Rilascia l'attestato di specializzazione post qualifica che permette di avviare l'attività autonoma.

AREE FORMATIVE: Linguaggi, Matematico-scientifica, Storico-socio-economica, Tecnico-professionale.

## ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	28%-30%	
Area tecnico-professionale		
	68%-70%	

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 41 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Totale ore comuni	98%	380
Area Flessibilità	2%	20
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>400</b>

### •TECNICHE DI ESTETICA

Durata: 1 anno, ore 700, delle quali 270 riservate allo tirocinio curricolare in azienda.

Rilascia l'attestato di specializzazione post qualifica che permette di avviare l'attività autonoma.

AREE FORMATIVE: Linguaggi, Matematico-scientifica, Storico-socio-economica, Tecnico-professionale, Orientamento, Tirocinio curricolare.

### ARTICOLAZIONE DEL MONTE ORE

AREA	%	TOTALE ORE
Area dei linguaggi		
Area storico-socio-economica		
Area scientifica		
Area tecnologica		
	45%-50%	
Area tecnico-professionale		
Area Tirocinio curricolare		
	47% - 52%	
Totale ore comuni	97%	880
Area Flessibilità	3%	20
<b>TOTALE MINIMO COMPLESSIVO</b>	<b>100%</b>	<b>700</b>

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## CIAS BUSINESS\_ I CORSI PER I DIPENDENTI DELLE AZIENDE

### CORSI PER APPRENDISTI:

- APPRENDISTATO PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA QUALIFICA\_DIPLOMA EX ART. 43
- APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE

43

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE offre alle Aziende che abbiano assunto apprendisti la possibilità di formarli gratuitamente attraverso la “dote apprendistato”. In precedenza la normativa di riferimento per il contratto di apprendistato era il D.Lgs. n.167/2011, successivamente il **Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81** recante **Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni**, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. La prima e forse più evidente è l’abrogazione in toto – fatta salva la disciplina transitoria – del c.d. Testo Unico del 2011 (d.lgs. n. 167/2011) e l’ampia novella della precedente disciplina ora interamente confluita al Capo V del d.lgs. n. 81/2015

Le principali novità si evincono già dalla lettura dell’articolo 41 contenente la definizione di apprendistato. Da un lato si conferma che tale tipologia contrattuale è da considerarsi quale “contratto a tempo indeterminato finalizzato alla **formazione e all’occupazione**” (co. 1).

Dall’altro l’articolazione interna delle tre tipologie di apprendistato viene ampiamente modificata. Il c.d. “**primo livello**” amplia le proprie finalità. Esso, infatti, consente ora non solo di conseguire la **qualifica triennale o il diploma professionale dei percorsi di istruzione e formazione professionale regionali**, ma permette anche di acquisire il certificato di **specializzazione tecnica superiore** e il **diploma di Scuola secondaria superiore** (co. 2, lett. a).

All’ampliamento delle finalità dell’apprendistato di primo livello corrisponde un ridimensionamento di quello di terzo tipo. Quest’ultimo si conferma destinato alla formazione universitaria (master, lauree triennali e specialistiche, dottorati di ricerca), all’attività di ricerca e, infine, al praticantato per l’accesso alle professioni ordinistiche (co. 2, lett. c). Perde, quindi, ogni “aggancio” ai titoli di istruzione secondaria superiore ora ricondotti, come si è visto, nell’alveo del primo livello.

Per quanto riguarda l’**apprendistato professionalizzante** poche sono, invece, le novità. A livello definitorio, si segnala, il venir meno del richiamo al “**contratto di mestiere**” proprio del Testo Unico del 2011 (co. 2, lett b). Secondo quanto contenuto al comma 3 l’apprendistato di I e III livello sono strutturati per integrare organicamente “**in un sistema duale, formazione e lavoro**”. In altre parole, vengono pensati come via italiana al più noto e funzionante modello tedesco

Per le aziende che abbiano assunto apprendisti con la formula del apprendistato di terzo livello o “professionalizzante” è possibile contattarci per verificare la possibilità di usufruire della “dote apprendistato” provinciale. L’offerta pubblica finalizzata all’assolvimento degli obblighi di formazione è destinata unicamente all’acquisizione di competenze di base e trasversali. La nuova normativa prevede un impegno formativo per l’acquisizione delle competenze di base e trasversali in relazione al titolo di studio dell’apprendista, 40 ore totali nel triennio in presenza di una laurea, 80 ore totali nel

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 43 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



triennio in presenza di qualifica o diploma, 120 ore totali nel triennio in presenza di licenzia media o nessun titolo di studio. Per il numero di ore da seguire per l'assolvimento degli obblighi di formazione per l'acquisizione delle competenze tecnico-professionali e specialistiche occorre fare riferimento ai singoli CCNL applicati dall'Azienda.

Il c.d. "primo livello" è una nuova modalità di formazione detta "**DUALE**"\_ **apprendistato ex art 43 Job act per il conseguimento della qualifica e specializzazione**".

Nell'anno scolastico corrente 2016-2017 sono state formate una apposita classe detta "**3UP**"\_ **terza apprendisti** / "**4UP**"\_ **quarta apprendisti** composte da un totale di una ventina circa di studenti assunti con tale tipologia di contratto.

Nell'anno scolastico corrente 2018-2019 sono attivi: **1 classe "2UP" 21 classe "3up" e due classi di "4UP" PER UN TOTALE DI CIRCA 27 STUDENTI-APPRENDISTI**

Questo contratto di apprendistato innovativo consente all'alunno/a apprendista di conseguire il titolo del terzo o quarto anno di Scuola, alternando il lavoro in salone/centro con la formazione a Scuola.

Frequentano obbligatoriamente due giorni a Scuola come "studenti", mentre i restanti giorni della settimana sono assunti come apprendisti da un salone/centro. Il titolare è sia datore di lavoro che l'insegnante di laboratorio. In questo modo la Scuola ed il titolare formano un team formativo compatto e votato al comune obiettivo della formazione dell'allievo apprendista collaborando per tutto l'anno scolastico fino al conseguimento della qualifica o specializzazione.

Delle 990 ore di formazione necessarie da frequentare per essere ammessi a sostenere l'esame di qualifica o di specializzazione, l'alunno-apprendista dovrà frequentare a Scuola 490 ore nei due giorni di permanenza. Le restanti 500 ore di formazione tecnico professionali saranno erogate nei giorni residui della settimana in cui frequenteranno il salone/centro ed il docente di riferimento sarà il titolare.

## **CIAS BUSINESS\_ I CORSI PER LE AZIENDE**

### **SEMINARI DI FORMAZIONE CONTINUA MASTER SPECIALIZZAZIONE PROFESSIONALI PER LE AZIENDE**

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE\_ CIAS BUSINESS, all'interno dei vari servizi proposti alle aziende, organizza dei SEMINARI nel settore ACCONCIATURA ed ESTETICA sia di specializzazione per operatori del benessere che di aggiornamento aperti a tutti. I corsi sono a pagamento e si svolgeranno al di fuori dell'orario scolastico ordinario.

Sono in programma l'organizzazione di vari corsi e Master per formare le aziende, nel settore della comunicazione, tecniche di vendita e per formare i SPA MANAGER in collaborazione con KP COMUNICAZIONE oppure STARTING WORK

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## **CIAS \_SERVIZI AL LAVORO**

### **CORSI PER DISOCCUPATI O INOCCUPATI TITOLARI DI DOTE UNICA LAVORO-GARANZIA GIOVANI-DOTE DISPERSIONE FIXO ITALIALAVORO-DOTE APPRENDISTATO**

45

Sono servizi formativi finanziati da Regione Lombardia attraverso lo strumento DOTE UNICA LAVORO e DOTE GARANZIA GIOVANI oppure da Italiaslavoro attraverso i progetti FIXO DISPERSIONE O DUALE al raggiungimento del numero minimo di iscritti.

Le aree formative sono individuate in relazione al settore di attività e alla figura professionale da riqualificare.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 45 DI 64



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA**  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## VERIFICA E VALUTAZIONE

### La Valutazione

La scelta della Scuola in merito alla valutazione si pone l'obiettivo di garantire la massima trasparenza del processo valutativo in tutte le sue fasi, in modo da permettere allo studente e alla famiglia di conoscere sempre la sua posizione nel percorso di apprendimento.

Il Collegio dei docenti delibera la corrispondenza tra voti e livelli di apprendimento per la valutazione finale ed i criteri per la promozione e la non ammissione alla classe successiva.

Alle scadenze previste la Scuola valuta gli effetti degli interventi, che devono tendere al miglioramento dell'insegnamento e dell'apprendimento al fine di far conseguire a ciascun allievo livelli di preparazione adeguati alle reali capacità di ciascuno, al raggiungimento dei gradi più elevati dell'istruzione ed all'inserimento nella vita sociale e nel mondo del lavoro.

46

### Documenti di valutazione

Portfolio da compilare lungo tutto il percorso secondo il tipo di contenuto. / Test / Interrogazioni / Prove pratiche la cui scadenza varia rispetto al contesto, ma può essere indicata come al massimo mensile. Il Tutor sorveglia costantemente le modalità di controllo.

### Modalità di valutazione e di formulazione dei giudizi

Valutazione in decimi per ogni prova e registrazione su apposite schede che evidenziano regresso/stasi/progresso rispetto a prove di bassa/media/alta difficoltà; i docenti si riuniscono per la valutazione intermedia di ogni quadrimestre e per la valutazione finale di quadrimestre e dell'annualità con registrazione delle competenze acquisite su apposite schede da consegnare alle famiglie degli studenti.

### Promozione

I criteri per la promozione alla classe successiva si riferiscono a:

- **Numero delle assenze:** non possono superare il 25% del monte ore annuo, anche se giustificate.
- **Numero delle insufficienze e loro gravità:** le insufficienze sono gravi quando rivelano lacune di preparazione
  - che non consentono allo studente di seguire proficuamente gli insegnamenti del corso successivo perché non ha
  - conseguito gli obiettivi minimi previsti. Indicativamente tre valutazioni negative comportano non promozione.
- **Preparazione complessiva, metodo di studio acquisito.**
- **Condotta, comportamento, impegno.**
- **Recupero del debito formativo.**

### Debiti

Il Consiglio di classe nella valutazione dei crediti può anche attribuire dei debiti in una o più materie. In questo caso lo studente è tenuto al recupero dei debiti in base alle modalità stabilite dalla Scuola

Quest'anno è disponibile per i Genitori il **REGISTRO ELETTRONICO\_GEST CFP** da cui il Genitore può consultare autonomamente le assenze e le presenze, i voti, ricevere le pagelle e le comunicazioni dalle Tutor.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 46 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## Documentazione /Certificazioni

- Modelli del Sistema Qualità
- Programmazione in moduli
- Progettazione attività formativa
- Controllo Erogazione Formazione
- Questionario Soddisfazione Corsi DDIF \_ EROGATO ON LINE
- Questionario Soddisfazione Corsi Formazione Continua\_ EROGATO ON LINE
- Questionario Soddisfazione Corsi Formazione Superiore EROGATO ON LINE
- Questionario Soddisfazione Corsi – 40 ore EROGATO ON LINE
- Questionario Soddisfazione Orientamento EROGATO ON LINE
- Questionario Valutazione Docente EROGATO ON LINE
- Programmazione attività formativa EROGATO ON LINE
- Certificazione Competenze

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA**  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



# ORIENTAMENTO

## Attività ed iniziative.

L'Orientamento realizzato dalla Scuola CIAS intende essere un processo continuo, formativo, globale e unitario rivolto allo sviluppo delle attitudini e capacità del soggetto per il compimento consapevole di una scelta scolastica e professionale.

### Azioni di orientamento a.s. 2020-2021

#### Orientamento in Entrata

Attività rivolta agli studenti e Genitori, di terza media, mediante:

- **OPEN DAY VIRTUALI che si prenotano on line dal sito [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)**
- Campagne pubblicitarie sui social o sul sito istituzionale
- Visite guidate
- Partecipazione agli OPEN DAY delle singole scuole medie inferiori virtuali
- Partecipazione a manifestazioni provinciali di orientamento (ad esempio *Young* a Lario fiere) se organizzati

#### Orientamento degli studenti delle classi prime

- Accoglienza
- Rilevamento dati circa la scelta formativa-professionale
- Redazione del bilancio di competenze ed eventuale colloquio individuale con il Tutor/team di sostegno
- Test d'ingresso nell'area linguistica, nell'area logico-matematica e colloquio motivazionale.
- Incontro assembleare con i Genitori
- Incontri con il Tutor d'aula, rivolti a studenti e Genitori, per risolvere eventuali problematiche che possono emergere

#### Orientamento degli studenti delle classi seconde

- Monitoraggio individuale e di gruppo dell'attività di tirocinio in azienda
- Visite guidate alle aziende del settore
- Partecipazione ad eventi – fiere – convegni di settore e di indirizzo.

Allo scopo di favorire il futuro inserimento lavorativo, la Scuola organizza per gli studenti delle classi seconde e terze lo TIROCINIO CURRICOLARE IN AZIENDA, da attuarsi, in base al gruppo classe ed alle esigenze individuali, sia durante il calendario scolastico sia durante le vacanze.

Lo tirocinio curricolare è un momento molto importante del percorso formativo : le attività relative sono programmate, coordinate e monitorate dai Tutor d'aula e dai Tutor d'indirizzo.

- ✓ Il anno
- ✓ Triennio

#### Orientamento in uscita classi terze

##### Iniziativa rivolte agli studenti dell'ultima classe degli indirizzi di studio:

- Sul mondo del lavoro con contatti e collaborazioni con singole aziende ed associazioni di categoria
- Sull'anno di specializzazione
- Sulle possibili "passerelle" per proseguire gli studi ed acquisire un Diploma di Scuola secondaria di 2° grado.

#### Periodo di svolgimento

Tutto l'anno scolastico.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

L'offerta curricolare rappresentata dagli indirizzi di studio è ampliata da molteplici progetti e attività deliberate dal Collegio dei docenti, coerenti con gli obiettivi formativi della Scuola, fra cui gli studenti possono liberamente scegliere, o a cui vengono indirizzati.

49

## SERVIZI AL LAVORO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE è iscritto all'albo regionale con n. 138 dal 22/04/2009 ed in questi anni ha lavorato in Rete o ATS con le altre strutture private o pubbliche accreditate presenti sul territorio, in stretta relazione con il sistema delle Parti Sociali, del settore Formazione ed Istruzione della Provincia di Como e di Regione Lombardia e naturalmente delle Imprese sul territorio comasco.

I servizi al lavoro sono seguiti da un team **LAVORO CIAS** di 6 persone (Savelli, Farina, Aprea, Calabrese, Iannuzzi, Tutor servizi al lavoro) che lavora in stretta collaborazione con la parte didattica formativa (Tutor di classe) e con le referenti CIAS dell'alternanza e degli tirocinio curricolare curricolari (Farina e Soldati)

Il team LAVORO CIAS si occupa di servizi al lavoro, attraverso i progetti di Regione Lombardia DOTE GARANZIA GIOVANI STOCK E FLUSSO, DOTE UNICA LAVORO, DOTE APPRENDISTATO E FIXO ITALIALAVORO, effettua:

- Accoglienza di primo livello
- Definizione del percorso
- Colloquio di accoglienza I livello.
- Colloquio individuale di II livello (specialistico)
- Bilancio di competenze
- Organizzazione Tirocinio curricolare
- *Tutoring* e accompagnamento al tirocinio
- *Tutoring* e accompagnamento al training on the job
- *Tutoring* e *counseling* orientativo
- Creazione rete di sostegno alle aziende
- *Scouting* aziendale e ricerca attiva del lavoro
- *Coaching*
- Inserimento lavorativo
- Consulenza e supporto autoimprenditorialità
- Monitoraggio, coordinamento, gestione dei progetti di tirocinio extracurricolare Garanzia Giovani, Dote Unica Lavoro e di inserimento lavorativo nei saloni/centri attraverso i vari contratti di apprendistato disponibili (apprendistato professionalizzante o per il conseguimento della qualifica o diploma)
- Servizi di incontro domanda ed offerta e pubblicazione on line delle stesse
- Consulenza ai consulenti del lavoro e commercialisti dei saloni/centri sugli incentivi disponibili in caso di assunzione di studenti, sui progetti e sulla contrattualistica in vigore

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 49 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Questi servizi sono stati resi possibili in passato, grazie ai Piani Provinciali riferenti al 411, mentre da qualche anno sono utilizzati i progetti delle DOTI REGIONALE ( DOTE UNICA LAVORO DOTE GARANZIA GIOVANI, DOTE APPRENDISTATO REGIONE LOMBARDIA, PROGETTI FIXO\_ITALIALAVORO\_ DISPERSIONE E DUALE.

I servizi al lavoro si effettuano nella sede di **Como, v.le C. Battisti 10** ed in quella di **Milano, V.Ventura,4**

**Responsabile della sede di Como**  
**Silvia Savelli**

**Responsabile della sede di Milano**  
**Siro CINI**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA**  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## **PIANO SICUREZZA/COVID**

La sicurezza ha uno stretto riferimento con la salute e si inserisce a pieno titolo nella attuazione ed arricchimento del Piano dell'Offerta Formativa di questa istituzione scolastica.

La sicurezza si deve insegnare a Scuola, perché entri nella coscienza profonda dei futuri lavoratori e dei futuri imprenditori.

È nel patrimonio dei valori delle persone che si deve insediare la cultura della sicurezza.

Non solo regole da rispettare, non solo obblighi, ma piena consapevolezza che lavorare in sicurezza, oltre a tutelare la vita umana, aumenta la ricchezza di un Paese, taglia alla radice una parte di costi sociali ed è motore per una sana competitività economica.

In materia di sicurezza nella Scuola si devono sviluppare una sensibilità e un'adeguata formazione tecnica, scientifica e giuridica, in modo che gli studenti, una volta inseriti negli ambienti di lavoro, sappiano meglio riconoscere e valutare le condizioni di pericolo, riducendo così la possibilità di essere vittime o cause di incidenti.

Finalità

Difesa della salute degli studenti e dei lavoratori della Scuola. / Miglioramento delle condizioni di igiene e di sicurezza, mediante la prevenzione dei rischi e la manutenzione delle strutture. / Sviluppo di un'educazione al benessere e alla salute e di una cultura della sicurezza, quali valori basilari della nostra vita.

**Obiettivi**

- Favorire una conoscenza precisa e diffusa delle norme che regolano la difesa della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- Ottenere nei lavoratori e negli studenti una migliore conoscenza del proprio luogo di lavoro, perché il vivervi diventi per tutti più sicuro
- Portare a conoscenza degli studenti le norme essenziali di prevenzione degli infortuni, rendendoli edotti dei rischi specifici cui sono esposti durante le esperienze di laboratorio ed esigendo che osservino le misure di prevenzione, sicurezza e comportamentali
- Svolgere le apposite attività di informazione/formazione generale (da rivolgere a tutti) e di informazione/formazione specifica (da rivolgere alle figure sensibili)
- Individuare chiaramente i compiti e le responsabilità delle persone, in tema di adempimenti e di operazioni connesse con la salute e la sicurezza
- Realizzare le attività dell'emergenza anche attraverso la simulazione delle situazioni pericolose
- Realizzare le necessarie intese e sinergie con le altre scuole, con gli Enti Locali, gli esperti esterni e gli organismi addetti al controllo

**Azioni**

Nel corso degli anni sono state realizzate iniziative di formazione specifica volte a formare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti antincendio e gli addetti al primo soccorso.

Nella Scuola sono presenti, e consultabili da ciascun lavoratore per la sua opportuna informazione, gli atti, i documenti e/o i registri che riguardano:

- i rischi per la sicurezza e la salute che sono stati in concreto evidenziati all'interno della Scuola (che devono essere regolarmente aggiornati)
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate (che devono essere regolarmente aggiornate)
- i rischi specifici cui sono esposte le persone in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni in materia
- le procedure che riguardano l'evacuazione dei lavoratori e degli studenti (la Scuola è dotata di un piano di emergenza), il primo soccorso, la lotta antincendio, con l'indicazione dei nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure antincendio e del primo soccorso
- il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- il nominativo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Ogni lavoratore ha il compito di collaborare per il miglioramento delle condizioni di igiene, salute e sicurezza degli edifici e delle condizioni di vita mediante il proprio lavoro, con le proprie segnalazioni, richieste e suggerimenti.

Quest'anno la documentazione è stata integrata con il Protocollo COVID CIAS pubblicato sul registro elettronico GESTCFP e sul sito [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com) e qui sotto riportato

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





**PROTOCOLLO CONDIVISO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO COMPRENSIVO DELLE PROCEDURE OPERATIVE E DELLA MODULISTICA**

REDAZIONE E VERIFICA: RSPP_RESPONSABILE DELLA SICUREZZA PREVENZIONE RESPONSABILE QUALITÀ	
APPROVAZIONE: DIREZIONE GENERALE	

Elenco delle revisioni:

Revisione	Data Emissione	Capitoli variati	Oggetto della modifica
0	09/20	-	Prima emissione

Premesso che il DPCM dell'11 marzo 2020 e l'Accordo 24 Aprile 2020 prevedono l'osservanza di misure restrittive nell'intero territorio nazionale, e il rispetto di specifiche norme e procedure per il contenimento del COVID – 19 e che tali misure raccomandano:

assumano protocolli di sicurezza anti-contagio e, laddove non fosse possibile rispettare la distanza interpersonale di un metro come principale misura di contenimento, con adozione di strumenti di protezione individuale;

siano incentivate le operazioni di sanificazione nei luoghi di lavoro, anche utilizzando a tal fine forme di ammortizzatori sociali;

per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile

**SI STABILISCE CON IL SEGUENTE PROCCOLLO LE PROCEDURE CHE**

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL adotta il presente protocollo di regolamentazione e procedure operative all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dal suddetto decreto, applicando le ulteriori misure di precauzione di seguito elencate - da integrare con altre equivalenti o più incisive secondo le peculiarità della propria organizzazione, per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della Scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. ssa Eleonora CINI

**Oggetto: Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro comprensivo delle procedure operative e della modulistica**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





## 1) Premessa.

L'istituzione scolastica CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL, in relazione alle situazioni di pericolo venutesi a creare con la diffusione del COVID - 19 ed in conformità alle recenti disposizioni legislative, adotta tutte le misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del nuovo virus negli ambienti di lavoro, disciplinando con il presente piano tutte le misure di sicurezza che devono essere adottate dai propri dipendenti.

Il presente Protocollo di regolamentazione è stato redatto ai sensi del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid - 19 negli ambienti di lavoro", definito dal D.P.C.M. del 26/04/2020, sottoscritto su invito del Presidente del Consiglio dei ministri, del Ministro dell'economia, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro della salute, che hanno promosso l'incontro tra le parti sociali, in attuazione della misura, contenuta all'art.1, comma primo, numero 9), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, che – in relazione alle attività professionali e alle attività produttive

– raccomanda intese tra organizzazioni datoriali e sindacali, il tutto integrato in data 24 aprile 2020

Nel presente Protocollo vengono indicate le misure scolastiche in riferimento a:

1. Informazione
2. Modalità di ingresso a scuola
3. Modalità di accesso dei fornitori esterni
4. Pulizia
5. Precauzioni igieniche personali
6. Dispositivi di protezione individuale
7. Gestione spazi comuni
8. Organizzazione scolastica
9. Gestione entrata e uscita dei lavoratori
10. Spostamenti interni, riunioni, eventi interni e formazione
11. Gestione di una persona sintomatica
12. Sorveglianza sanitaria
13. Aggiornamento del Protocollo di regolamentazione

Ogni misura adottata nel presente Protocollo di regolamentazione è stata condivisa dal RLS scolastico.

Il Dirigente scolastico prenderà ogni misura prevista dalle leggi in vigore contro coloro che contravverranno alle misure indicate nel presente Protocollo di regolamentazione.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





Le misure di sicurezza previste nel presente Protocollo di regolamentazione, finalizzate alla salute e alla sicurezza di tutto il personale scolastico, docente e non, si aggiungono a quanto già indicato nel D.V.R. e in ogni circolare sulla sicurezza già emanata dal Dirigente Scolastico.

## 2) Obiettivo del piano.

Obiettivo del presente piano è rendere la scuola un luogo sicuro in cui i lavoratori possano svolgere le attività lavorative. A tal riguardo, vengono forniti tutti gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per contrastare la diffusione del COVID-19.

54

### • Riferimenti normativi.

- Decreto Legge 17 marzo 2020, n°18;
- Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro - 14 marzo 2020;
- D.P.C.M. 11 marzo 2020;
- Decreto Legge 23 febbraio 2020, n°6;
- DPCM 26 aprile 2020.

### • Informazione.

Il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) informa tutti i lavoratori e chiunque entri a scuola circa le disposizioni di sicurezza, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali scolastici, appositi depliant e infografiche informative. In particolare, le informazioni riguardano:

- l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere a scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.);
- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle autorità e del datore di lavoro nel fare accesso a scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene);

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 54 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



- *l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;*
- *informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti*
- *qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine;*
- *effettuare, a fine giornata, la sanificazione degli ambienti di lavoro con detergenti a base di cloro o alcol, in particolare di maniglie, tastiere, mouse, e di ogni altra attrezzatura manuale;*
- *lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;*
- *evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;*
- *evitare abbracci e strette di mano;*
- *mantenere, nei contatti sociali, la distanza interpersonale di almeno un metro;*
- *curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);*
- *evitare, per quanto possibile, l'uso promiscuo di attrezzi, computer, mouse, bottiglie e bicchieri;*
- *non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;*
- *non prendere farmaci antivirali e antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico;*
- *pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.*

- **Modalità di ingresso a scuola.**

*Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro dovrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.*

*Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.*

*Il datore di lavoro informa preventivamente il personale, e chi intende fare ingresso in azienda, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS2. Per questi casi si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1,*

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





lett. h) e i).

Inoltre:

- *ad ogni lavoratore/utente, prima dell'accesso ai locali scolastici e comunque all'esterno, verrà chiesto se, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS; a tali persone sarà vietato l'accesso ai locali stessi (per ogni caso si fa riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i));*
  - *ogni lavoratore deve indossare le mascherine, forniti dal Dirigente scolastico;*
  - *l'ingresso nei locali scolastici, da parte di persone già risultate positive all'infezione da COVID 19, dovrà essere preceduto da una preventiva comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone, secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;*
  - *qualora, per prevenire l'attivazione di focolai epidemici, nelle aree maggiormente colpite dal virus, l'autorità sanitaria competente disponga misure aggiuntive specifiche, come ad esempio, l'esecuzione del tampone per i lavoratori, il Dirigente scolastico fornirà la massima collaborazione.*
- **Modalità di accesso dei fornitori esterni.**

*L'accesso di fornitori esterni è consentito esclusivamente mediante appuntamento, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale scolastico coinvolti.*

*Per l'accesso di fornitori esterni sono state individuate procedure di ingresso, transito e uscita, mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza nella scuola.*

*Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.*

*Va ridotto, per quanto possibile, l'accesso ai visitatori; qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole scolastiche, ivi comprese quelle per l'accesso ai locali scolastici di cui al precedente punto.*

*Le norme del presente Protocollo si estendono alle aziende in appalto che possono organizzare sedi e cantieri permanenti e provvisori all'interno della scuola su incarico dell'ente proprietario.*

*In caso di lavoratori dipendenti da aziende terze, che si dovessero trovare ad operare nella scuola e che risultassero positivi al tampone COVID-19, l'appaltatore dovrà informare immediatamente il Dirigente scolastico ed entrambi dovranno collaborare con l'autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti*

*IL Dirigente scolastico fornisce, ad ogni impresa appaltatrice, una completa informativa sui contenuti del Protocollo scolastico e vigila, anche mediante propri delegati, affinché i lavoratori della stessa o delle aziende terze, che operano a qualunque titolo negli ambienti scolastici, ne rispettino integralmente le disposizioni*

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 56 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



## **7) Pulizia e sanificazione a scuola.**

La scuola assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.

Nel caso di presenza di una persona con COVID-19, si procede alla pulizia e sanificazione di mezzi, attrezzature e locali secondo le disposizioni della circolare n°5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.

I collaboratori scolastici devono effettuare, a fine giornata, la pulizia dei locali e delle attrezzature, con adeguati detergenti forniti dal Dirigente scolastico, in particolare di maniglie, miscelatori, rubinetteria, sanitari, ripiani, tastiere, mouse, monitor, attrezzature varie, comandi manuali ed ogni altra superficie che potrebbe essere quotidianamente toccata. Nei servizi igienici la pulizia deve essere effettuata più spesso, preferibilmente ad ogni utilizzo

Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo.

La scuola in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).

## **8) Precauzioni igieniche personali.**

È obbligatorio che le persone presenti a scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.

La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.

Misure di sicurezza da adottare sempre:

- lavare frequentemente le mani con acqua e sapone o utilizzare disinfettanti a base alcolica;
- a scuola sono messi a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani, quali gel a base alcolica;
- curare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto, in caso di necessità nella piega del gomito, evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro è comunque necessario l'uso di mascherine;
- evitare ogni assembramento durante le attività lavorative.

Il personale, secondo la propria postazione, deve controllare e intervenire per disporre che non si formino assembramenti, in particolare nei pressi dell'ingresso e degli uffici. In particolare, oltre al personale scolastico, non

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





deve essere consentito l'ingresso di più di 2 utenti contemporaneamente e nei corridoi deve essere fatta rispettare la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

Negli servizi igienici i lavoratori devono sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste al presente paragrafo, effettuare la sanificazione secondo quanto previsto nel presente protocollo. In corrispondenza dell'ingresso degli edifici scolastici praticabili, sarà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

58

### **9) Dispositivi di protezione individuale.**

L'adozione delle misure di igiene e dei dispositivi di protezione individuale indicati nel presente Protocollo è fondamentale e, vista l'attuale situazione di emergenza. Per questi motivi:

- a) le mascherine dovranno essere utilizzate in conformità a quanto previsto dalle indicazioni dell'Organizzazione mondiale della sanità.
- b) data la situazione di emergenza, in caso di difficoltà di approvvigionamento e alla sola finalità di evitare la diffusione del virus, potranno essere utilizzate mascherine la cui tipologia corrisponda alle indicazioni dall'autorità sanitaria;

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine, e altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici, ecc.). conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso di mascherine, tutti forniti dal Dirigente scolastico.

I D.P.I. monouso devono essere dismessi come "rifiuto sanitario":

- terminato l'utilizzo, devono essere raccolti in un contenitore chiuso (è sufficiente un sacco di plastica);
- conferire i dpi raccolti negli appositi contenitori predisposti.

Ogni contenitore deve essere richiudibile e deve essere posto in un ambiente protetto dalle intemperie. Chiunque conferisca un rifiuto nel contenitore deve avere cura di richiuderlo al termine dell'operazione.

### **10) Gestione spazi comuni.**

L'accesso agli spazi comuni, è contingentato, con la previsione di una ventilazione continua dei locali, di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano.

E' garantita la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti dei locali mensa, delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

Nei corridoi e negli uffici deve essere sempre rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro.

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 58 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Nei bagni, considerata la ridotta ventilazione e le dimensioni dei locali, non è possibile mantenere la distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone: il personale deve sempre indossare la mascherina, rispettare le precauzioni igieniche previste dal presente protocollo, effettuare la sanificazione secondo quanto previsto dal presente protocollo. Nei locali, se le condizioni meteorologiche lo consentono, deve essere garantita una continua ventilazione.

### **11) Organizzazione scolastica.**

Le attività scolastiche saranno organizzate secondo quanto previsto dalle indicazioni del MIUR e dalle prescrizioni di ogni altro Ente preposto.

Docenti e alunni continuano le attività scolastiche, operando dalle proprie abitazioni secondo le modalità concordate della didattica a distanza. Sono stati sospesi tutti i viaggi di istruzione.

Le attività di segreteria vengono svolte, per quanto possibile, favorendo il lavoro agile, operando pertanto da casa e sfruttando anche la rete informatica scolastica.

Il personale amministrativo che ha la necessità, per svolgere le proprie attività lavorative, di recarsi presso i locali scolastici, deve attenersi alle misure e agli orari di ingresso/uscita concordati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Le attività di sorveglianza e di pulizia da parte dei collaboratori scolastici sono state rimodulate, considerando che la didattica in sede è sospesa e l'attività amministrativa è effettuata secondo il calendario concordato. Possono essere previste delle attività di pulizia straordinaria dei locali scolastici, durante le quali tutti i collaboratori scolastici saranno coinvolti, rispettando le misure indicate nel presente Protocollo.

### **12) Gestione entrate e uscita dipendenti.**

Si favoriscono orari di ingresso/uscita scaglionati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, servizi igienici, ecc.).

Sono previste porta di entrata e una porta di uscita da questi locali ed è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

Le attività di segreteria vengono svolte, per quanto possibile, favorendo il lavoro agile, operando pertanto da casa e sfruttando anche la rete informatica scolastica.

Il personale che ha la necessità, per svolgere le proprie attività lavorative, di recarsi presso i locali scolastici deve attenersi alle misure e agli orari di ingresso/uscita concordati, in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





Docenti e alunni continueranno le attività scolastiche, operando dalle proprie abitazioni secondo le modalità concordate della didattica a distanza. Quando è possibile, in base alla disponibilità, in corrispondenza dell'ingresso degli edifici scolastici praticabili, sarà garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.

### **13) Spostamenti interni, riunione, eventi interni e formazione.**

Gli spostamenti all'interno del sito scolastico devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni aziendali.

Non sono consentite le riunioni in presenza. Laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza, nell'impossibilità di collegamento a distanza, dovrà essere ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, dovranno essere garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali.

Sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati; è comunque possibile, qualora l'organizzazione aziendale lo permetta, effettuare la formazione a distanza, anche per i lavoratori in smart work.

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, può continuare ad intervenire in caso di necessità; ecc.).

Gli spostamenti all'interno degli edifici scolastici sono limitati al solo personale presente, in conformità alle misure e agli orari di ingresso/uscita concordati.

Al fine di ridurre al minimo gli assembramenti, sono previste le seguenti misure:

- le riunioni in presenza vengono convocate laddove le stesse fossero connotate dal carattere della necessità e urgenza; sarà ridotta al minimo la partecipazione necessaria e, comunque, saranno garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/areazione dei locali
- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni e ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzati
- il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti per tutti i ruoli/funzioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione

### **14) Gestione di una persona sintomatica a scuola.**

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 60 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



Nel caso in cui una persona presente in azienda sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si dovrà procedere al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, l'azienda procede immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute. La scuola collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, la scuola potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente l'istituto scolastico, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Ogni lavoratore che è stato in "contatto stretto" o nello stesso ambiente chiuso con un "caso sospetto o confermato di COVID-19", sia in ambiente di lavoro che in ambiente privato, è tenuto a contattare uno dei numeri riportato al termine del presente paragrafo. Il lavoratore dovrà fornire i propri dati personali, descrivere in breve le condizioni per cui ritiene di essere stato in "contatto strette" e seguire le disposizioni che gli saranno impartite.

Ogni lavoratore ha l'obbligo di comunicare al Dirigente scolastico l'avvenuta segnalazione al DSP (Dipartimento di Sanità Pubblica) e di tenerlo informato sull'evolvere del proprio stato.

Il Dirigente scolastico collabora con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente a scuola, che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Dirigente scolastico potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il posto di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

Numero Regione Lombardia 800 89 45 45

Numero di pubblica utilità 1500

Numeri di emergenza 112, 118

<http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus>

Sito web:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/cittadini/salute-e-prevenzione/coronavirus/coronavirus-contatti>

#### **"Chi chiamare in caso di sintomi?"**

Se riscontri sintomi influenzali o problemi respiratori non andare in pronto soccorso, chiama il **numero unico** per la Lombardia **800 89 45 45** che valuterà ogni singola situazione e spiegherà che cosa fare. Per emergenze chiama il **112**.

#### **Chi chiamare per informazioni generali?**

**Per informazioni generali** chiamare il **1500**, il numero di pubblica utilità attivato dal Ministero della Salute.

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020





**Chi chiamare per altre informazioni sui servizi e azioni di Regione Lombardia?**

Chiama l' **800 318 318**, numero verde gratuito da rete fissa per informazioni sui servizi di Regione Lombardia.

**02 3232 3325** da rete mobile e dall'estero, a pagamento al costo previsto dal proprio piano tariffario.

**Orari:** dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 20.00, esclusi i festivi.”

### **15) Sorveglianza sanitaria / Medico Competente / R.L.S.**

La sorveglianza sanitaria prosegue rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. Decalogo ,allegato al presente protocollo). Vanno privilegiate, in questo periodo, le visite preventive, le visite a richiesta e le visite da rientro da malattia.

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente collabora con il datore di lavoro e le RLS.

Il medico competente segnala all'azienda situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e l'azienda provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy il medico competente applicherà le indicazioni delle Autorità Sanitarie.

La sorveglianza sanitaria periodica non viene interrotta, perché rappresenta una ulteriore

misura di prevenzione di carattere generale: sia perché può intercettare possibili casi e

sintomi sospetti del contagio, sia per l'informazione e la formazione che il medico

competente può fornire ai lavoratori per evitare la diffusione del contagio

Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico

competente collabora con il Dirigente scolastico e il RLS.

Il medico competente segnala al Dirigente scolastico situazioni di particolare fragilità e patologie, attuali o pregresse, dei lavoratori e il Dirigente scolastico provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Il medico competente, in considerazione del suo ruolo nella valutazione dei rischi e nella sorveglianza sanitaria, potrà suggerire l'adozione di eventuali mezzi diagnostici qualora ritenuti utili al fine del contenimento della diffusione del virus e della salute dei lavoratori

Alla ripresa delle attività, il medico competente viene coinvolto per l'identificazione dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID 19.

Per la sorveglianza sanitaria viene posta particolare attenzione ai soggetti fragili, anche in relazione all'età.

Per il reintegro progressivo di lavoratori dopo l'infezione da COVID19, il medico competente, previa presentazione di certificazione di avvenuta negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza, effettua la visita medica precedente alla ripresa del lavoro, a seguito di assenza per motivi di salute di durata superiore ai sessanta giorni continuativi, al fine di verificare l'idoneità alla

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 62 DI 64

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

**CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA**

TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176

E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)

INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)

Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



mansione (D.Lgs 81/2008 e s.m.i, art. 41, c. 2 lett. e-ter), anche per valutare profili specifici di rischio e comunque indipendentemente dalla durata dell'assenza per malattia.

#### **16) Allegato 1 D.P.C.M. 24 aprile 2020.**

Misure igienico-sanitarie

- a) lavarsi spesso le mani. Si raccomanda di mettere a disposizione in tutti i locali pubblici, palestre, supermercati, farmacie e altri luoghi di aggregazione, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani;
- b) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
- c) evitare abbracci e strette di mano;
- d) mantenimento, nei contatti sociali, di una distanza interpersonale di almeno un metro;
- e) igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie);
- f) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri, in particolare durante l'attività sportiva;
- g) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- h) coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
- i) non prendere farmaci antivirali e antibiotici a meno che siano prescritti dal medico;
- j) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;
- k) usare la mascherina solo se si sospetta di essere malati o se si presta assistenza a persone malate.

63

#### **17) Segnaletica.**

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità. La segnaletica proposta è la seguente:

- Dieci comportamenti da seguire;
- No assembramento;
- Evitare affollamenti in fila;
- Mantenere la distanza di 1 m;
- Uso Ascensore;
- Lavare le mani;
- Igienizzare le mani;
- Coprire la bocca e il naso;
- No abbracci e strette di mani;
- Disinfettare le superfici

#### **18) Documenti di riferimento.**

Si rinvia al presente regolamento:

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020

P.T.O.F. 2018-2021 PAGINA 63 DI 64



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia



- *Patto educativo di corresponsabilità COVID CIAS\_FAMIGLIA*
- *Indicazioni operative Studenti Famiglie per il rientro a scuola Cias AS.2020/2021*
- *indicazioni operative per i docenti a.s. 20\_21;*

La Scuola CIAS fa riferimento alle seguenti Ordinanze Regionali e Indicazioni Ministeriali:

[Ordinanza Presidente Giunta Regionale 10/09/20 n. 604 \(estratto relativo alla Formazione Professionale "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" Versione del 28 agosto 2020](#)

IL PRESENTE DOCUMENTO E' IN AGGIORNAMENTO CONTINUO DATA LA SITUAZIONE SANITARIA  
Per aggiornamenti in tempo reale collegarsi a:

<https://www.ciasformazione.com/aggiornamenti-covid-19/>

Referente: **Mario Bulgheroni**

Il seguente documento è stato revisionato dalla Direzione in data 14 settembre 2020



ENTE CON SISTEMA QUALITÀ  
CERTIFICATO

CIAS FORMAZIONE PROFESSIONALE IMPRESA SOCIALE SRL V.LE C. BATTISTI 10 22100 COMO ITALIA  
TEL 031 262322 FAX 031 4312018 Cod. Fisc. e P.IVA 02540750136 CCIAA 266176  
E-MAIL [info@ciasformazione.com](mailto:info@ciasformazione.com) posta certificata: [ciasformazione@startpec.it](mailto:ciasformazione@startpec.it)  
INDIRIZZO INTERNET: [www.ciasformazione.com](http://www.ciasformazione.com)  
Capitale Sociale : € 100.000 i.v.

Operatore servizi istruzione e formazione professionale e servizi al lavoro accreditato dalla Regione Lombardia