

Allegato del Sistema Qualità	REGOLAMENTO UTENTI Allegato per Triennale e IV anno		PSQ 07 – All. .04 - A	
			Rev. 4	Data 12/09/19
	Pagine		1 di 3	

Emittente: t Direttore
Destinatario/i: Dipendenti, Collaboratori, Allievi e Famiglie
Data: 12/09/2019

Responsabilità e partecipazione

- A. L'allievo è tenuto a portare quotidianamente tutto il materiale necessario per le attività didattiche: quaderni, diario, astuccio, portatile, libri e il materiale e le attrezzature obbligatorie per poter svolgere l'attività di laboratorio.
- B. È necessario che la batteria del portatile sia carica all'arrivo a scuola.
- C. Partecipa con responsabilità e senso civico alle assemblee di classe e, in caso di nomina a rappresentante, ai comitati dell'ente.

Spazi

- D. Gli allievi sono tenuti a mantenere ordinati e puliti gli spazi che utilizzano.
- E. Nelle aule gli allievi devono appendere le proprie giacche sugli appendiabiti posizionati in aula. Le cartelle vanno appoggiate a terra a fianco della sedia. I caschi vanno posizionati negli armadi in segreteria e ritirati solo all'uscita.
- F. Tutti gli allievi devono riordinare l'aula dopo averla utilizzata, rimettendo i banchi in ordine e sistemando le sedie correttamente.
- G. Ogni allievo, al termine dei lavori di laboratorio, deve preoccuparsi di riposizionare il materiale utilizzato e ordinare la postazione.
- H. L'Accesso ai laboratori prevede l'utilizzo obbligatorio dei dispositivi di protezione richiesti, dei propri utensili personali e l'eventuale utilizzo di tute, grembiuli o divise. La mancanza di tali requisiti impedisce la partecipazione alle lezioni di laboratorio. Gli allievi potranno accedere ai laboratori solo in presenza dei docenti. Gli allievi devono mantenere il posto loro assegnato dal docente e non possono spostarsi senza autorizzazione. Tutti coloro che accedono ai laboratori dovranno osservare nel modo più scrupoloso le norme antinfortunistiche e le norme contenute nei regolamenti dei laboratori stessi. È compito dei docenti, fin dalle prime lezioni, informare e formare tutti gli studenti delle norme antinfortunistiche e sulle norme di comportamento in situazioni di emergenza. Durante il percorso formativo saranno effettuate e certificate le ore di formazione sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.
- I. Ogni allievo è **direttamente responsabile del materiale affidatogli**.
- J. Ogni allievo è tenuto a rispettare le istruzioni fornite relative alle attività di laboratorio.
- K. Durante le attività esterne ogni allievo è responsabile del proprio materiale e non deve lasciarlo incustodito. ENGIM Lombardia fornisce indicazioni specifiche (a seconda di dove viene svolta l'attività: palestra, uscita didattica, attività di laboratorio esterna, spostamenti in bus, ...) agli allievi su come custodire i propri beni. I formatori/tutor incaricati provvedono a ricordare agli allievi tali indicazioni prima e durante le attività e collaborano con l'ente gestore esterno affinché la custodia sia ottimale (vedasi anche la sezione "Smarrimento o furto oggetti e infortuni").
- L. Nel caso di danni volontari o dovuti al mancato rispetto delle istruzioni date, gli allievi dovranno provvedere al risarcimento parziale o totale dei costi.
- M. È fatto assoluto **divieto di mangiare e bere in aula e in laboratorio** (sia durante la lezione che nelle pause/intervallo). È consentito consumare cibo e bere nell'atrio o nei corridoi solamente durante l'intervallo.
- N. Gli allievi occupano in aula i **posti decisi nel corso dell'anno dal Coordinatore**.

Orario e svolgimento delle lezioni

- O. Gli Utenti devono rispettare gli orari comunicati dal coordinatore all'inizio dell'attività formativa.
- P. Durante le lezioni e al cambio dell'ora è **possibile uscire dall'aula solo su autorizzazione del formatore**.
- Q. Per non ostacolare il normale svolgimento delle lezioni gli allievi sono invitati ad **usufruire dei servizi igienici uno alla volta**.

Allegato del Sistema Qualità	REGOLAMENTO UTENTI Allegato per Triennale e IV anno	PSQ 07 – All. .04 - A	
		Rev. 4	Data 12/09/19
		Pagine	2 di 3

Intervallo

- R. Durante l'intervallo gli allievi non possono stazionare in aula. Qualora avessero necessità di rientrare in classe possono farlo solo accompagnati da un formatore.

Gestione delle presenze, dei ritardi e delle uscite anticipate

- S. Per i ritardi e le uscite anticipate il **libretto dello studente** è il principale strumento di comunicazione Scuola – Famiglia. Pertanto viene considerato come un documento ufficiale a tutti gli effetti. Gli allievi sono tenuti ad averlo sempre in cartella e a tenerlo con cura.
- T. Per le giustifiche dei ritardi, assenze o uscite anticipate sono accettate solo le **firme** che compaiono sul libretto e che sono state vidimate dall'Ente.
- U. In caso di smarrimento del libretto dello studente la scuola provvederà alla sua sostituzione. Solo la prima sostituzione sarà gratuita, per le successive verrà richiesto un rimborso di 5 euro.
- V. In caso di assenza: **la famiglia è tenuta ad avvisare la scuola entro le 8.30**; l'allievo è tenuto a presentarne la giustifica il giorno in cui rientra a scuola.
- W. In caso di ritardo: si invita la famiglia ad informare per tempo la scuola. All'ingresso a scuola l'allievo si reca in segreteria dove verrà segnato direttamente sul libretto l'orario di arrivo dell'allievo che il giorno dopo dovrà portare il tagliando compilato dalla famiglia. **In caso di ritardo superiore o uguale a 15' viene persa l'intera ora, ma l'allievo entrerà comunque da subito in classe.**
- X. In caso di uscita anticipata: l'allievo deve consegnare la **richiesta prima dell'inizio delle lezioni**, in modo che chi riceve la richiesta abbia il tempo di verificarla e apporre la nota sul registro di classe. La scuola non accetta richieste di uscita anticipata telefoniche. Solo in caso di giustificati e gravi motivi il coordinatore potrà accordare l'autorizzazione all'allievo su accordo telefonico con la famiglia.
- Y. Nel caso un allievo dovesse sentirsi poco bene verrà immediatamente contattata la famiglia. L'allievo non può comunque lasciare la scuola se non viene un genitore o suo delegato a prenderlo.
- Z. Non si ammettono assenze dalle lezioni se non per motivate ragioni di famiglia o di salute. Anche se la regione Lombardia, con apposita Legge regionale ha abolito l'obbligo di rilascio dei certificati medici di riammissione oltre i 5 giorni di assenza, si raccomanda comunque alla famiglia di comunicare alla scuola il motivo dell'assenza, nell'interesse della salute del proprio figlio e degli altri compagni di classe. Resta il fatto che per particolari malattie infettive che abbiano comportato anche un ricovero ospedaliero, la certificazione medica è necessaria per la riammissione a scuola.
- AA. Qualora le assenze da scuola siano frequenti e non giustificate, il coordinatore provvederà ad avvisare gli interessati e le rispettive famiglie.
- BB. Nel caso in cui la famiglia non ottemperi all'obbligo d'istruzione dei figli (frequenza gravemente saltuaria o addirittura non frequenza regolare alle lezioni) il Direttore provvederà a segnalare agli organi competenti la violazione della specifica norma del codice civile.
- CC. Gli allievi maggiorenni sono direttamente responsabili delle giustificazioni. La scuola provvederà ad informare la famiglia nell'ambito di un accordo reciproco scuola – allievo – famiglia.

Smarrimento o furto oggetti e infortuni

- DD. ENGIM Lombardia ha stipulato con la propria assicurazione le polizze: Responsabilità Civile, Furto, Incendio e rischi civili, Infortuni cumulativa.
- EE. Nei locali gestiti da ENGIM Lombardia la custodia è a carico dell'ente attraverso: a) sistemi di antifurto che si attivano quando le sedi sono chiuse, b) procedure e indicazioni precise che invitano gli utenti a non lasciare incustoditi i propri beni durante le attività, c) eventuali azioni di custodia che dovessero rendersi necessarie negli spostamenti degli utenti (ad esempio chiusura aule). In virtù di tale responsabilità è attiva una polizza assicurativa specifica.
- FF. In caso di furti avvenuti all'interno della struttura si avvieranno inoltre tutte le procedure "educative" utili alla attribuzione di responsabilità. Nei casi previsti da legge la direzione provvederà alla segnalazione alla autorità competente.
- GG. Nel caso di furti che avvengono esternamente (palestre - bus - gite ...) non è prevista

Allegato del Sistema Qualità	REGOLAMENTO UTENTI Allegato per Triennale e IV anno	PSQ 07 – All. .04 - A	
		Rev. 4	Data 12/09/19
		Pagine	3 di 3

alcuna copertura assicurativa specifica - fatta salva la Responsabilità Civile - in quanto la custodia compete all'ente gestore esterno. Trattandosi di attività formativa è tuttavia compito di ENGIM Lombardia attivare le procedure necessarie e fornire le informazioni precise che permettano agli utenti di non lasciare incustoditi i propri beni, anche in collaborazione con l'ente gestore esterno.

- HH.** In caso di smarrimento di oggetti personali l'allievo informa immediatamente l'adulto più vicino a lui (formatore, tutor, coordinatore, ...).
- II.** In caso di infortunio l'allievo interessato oppure il/i compagno/i vicino/i informa/ano immediatamente l'adulto più vicino (formatore, tutor, coordinatore, ...) che provvederà ad attivare l'intervento dell'Addetto Primo Soccorso e cui seguiranno le eventuali azioni amministrative/assicurative.

Uso dei cellulari e degli apparecchi di riproduzione immagini/suoni

- JJ.** Il cellulare non può e non deve essere utilizzato dall'allievo in nessun caso.
- KK.** Vedi allegato A al seguente regolamento.

Divieto di fumo

- LL.** E' assolutamente vietato fumare negli spazi interni ed esterni.

Trattamento e protezione dei dati personali

- MM.** Nel caso di allievi certificati L. 104 il riferimento ad eventuali prove o valutazioni differenziate è indicato solamente nelle certificazioni intermedie e/o finali.

Sicurezza

- NN.** Ogni utente è tenuto a tenere un comportamento rispettoso di sé, degli altri e degli ambienti frequentati.
- OO.** Ogni utente deve rispettare le disposizioni ricevute su come comportarsi durante l'attività ordinaria o in caso di pericolo e su come utilizzare i materiali/strumenti a disposizione.