

Regolamento Ente di Formazione – Rev. 1

Destinatari: collaboratori - docenti – utenti

Il centro di formazione **FORMATAMENTE**
emana e di illustra
il seguente regolamento

ART. 1

Principi fondamentali

Il centro di formazione **Associazione FORMATAmente** - di seguito **FORMATAMENTE** - è luogo di formazione professionale, di cultura alla prevenzione e di educazione. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata al conseguimento di queste finalità.

Educazione, rispetto, ordine sono le caratteristiche che si devono costantemente osservare e mantenere.

La disciplina è affidata al **senso di responsabilità** e alla **dignità** di ognuno, attraverso un costante esercizio di autocontrollo.

ART. 2

Diritti del partecipante ai corsi di formazione di seguito "utente"

L'Utente ha diritto ad una formazione culturale qualificata.

FORMATAMENTE persegue e favorisce l'apprendimento, nel rispetto delle inclinazioni personali degli utenti, anche attraverso un'adeguata informazione, nonché la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome, sempre pertinenti l'argomento della lezione.

FORMATAMENTE promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dell'utente alla riservatezza.

l'utente, nell'ambito delle norme regolamentari, ha diritto:

- di disporre di un servizio di qualità, sia nel campo delle infrastrutture, sia nel campo educativo- didattico, sia nella sfera del benessere psico-fisico;
- di partecipare attivamente e responsabilmente alle attività proposte;
- di essere valutato in modo trasparente e tempestivo al fine di attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza, migliorando il proprio rendimento;
- alla libertà di apprendimento;
- di esprimere le proprie opinioni singolarmente;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza.

ART. 3

Impegni di FORMATAmente

Il responsabile della formazione o il docente si impegna a rispondere ad ogni esigenza pertinente al tema del corso ed alle necessità degli utenti.

Il docente esplicita le metodologie didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

FORMATAMENTE si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita della formazione della persona e un servizio e didattico di qualità;
- la presenza di offerte formative rispondenti ed adeguate alla normativa vigente in materia di sicurezza e prevenzione;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati agli utenti;
- la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnico-professionale;
- **FORMATAMENTE** garantisce e disciplina nel proprio Regolamento l'esercizio del diritto di riunione degli utenti, a livello di corso di formazione come pure a livello di qualifiche professionali e/o gruppi di lavoro.

ART. 4

Doveri degli utenti

Gli utenti sono tenuti a:

- partecipare ai corsi di formazione, rispettando il calendario e gli orari delle lezioni;
- non disturbarne lo svolgimento delle lezioni, mantenere un comportamento corretto e di collaborazione a favore del gruppo e del docente;
- portare se necessario materiali per scrittura;
- avere nei confronti di tutti gli utenti, dei docenti e del personale di **FORMATamente** lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- mantenere un comportamento corretto, consono e coerente con lo scopo della formazione;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento, dalle norme per l'emergenza come pure dettate dalle attività relative al corso che si sta seguendo;
- usare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio di **FORMATamente**;
- deporre i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente di **FORMATamente**.

ART. 5

Norme di buon comportamento

- E' buona norma mantenere un comportamento educato e rispettoso, sia nei momenti d'aula sia nei momenti di pausa, all'interno ed all'esterno della struttura;
- Ai fini della sicurezza e della tranquillità non è permesso correre e gridare;
- Al termine delle lezioni le aule debbono essere lasciate così come sono state trovate;
- I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia;
- Gli ombrelli devono essere depositati negli appositi portaombrelli;
- E' fatto assoluto divieto di fumare all'interno dell'Istituto, sono previsti punti in area esterna;
- E' vietato sporgersi dalle finestre;
- E' proibito l'uso dell'apparecchio telefonico personale durante le lezioni. Nei casi di assoluta necessità potrà essere chiesto il permesso di uscire dall'aula;
- Gli utenti sono tenuti a tenere sulla propria persona documenti/tessere personali, eventuali somme di denaro e oggetti di valore. **FORMATamente**, in ogni caso, non risponde di eventuali furti di denaro o oggetti personali;
- Ogni utente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che **FORMATamente** gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale-arredi-suppellettili di **FORMATamente** saranno invitati a risarcire i danni;
- Gli utenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni devono darne immediata comunicazione ai docenti oppure alla segreteria di **FORMATamente**.

ART. 6

Orario delle lezioni

L'inizio, il termine e la durata del corso è stabilito dal relativo programma e calendario.

Gli utenti dovranno trovarsi in **FORMATamente** per l'orario stabilito e registrarsi prima dell'inizio delle lezioni.

ART. 7

La lezione

Durante le lezioni gli utenti devono essere in possesso del materiale occorrente per prendere appunti.

Ovunque si svolga l'attività di formazione/addestramento, il comportamento dell'utente deve essere educato e corretto, e non solo non deve recare danno allo svolgimento della lezione, ma deve soprattutto consentire di trarre il massimo profitto dalle lezioni stesse.

Durante le lezioni non è assolutamente consentito mangiare poichè sono fissati adeguati momenti di pausa.

ART. 8

Pausa

- Durante i momenti di pausa gli utenti possono sostare nell'area **FORMATamente** e nella propria aula, mantenendo contegno e controllo soprattutto se in altre aule sono in corso le lezioni. Non è prevista sorveglianza, ci si affida alle elementari norme di educazione e rispetto di ognuno, per il benessere di tutti.
- E' vietato fumare in tutti gli spazi di **FORMATamente**. (Legge 11 Novembre 1975 n. 584).
- Come già indicato in art. 4, anche tutti i rifiuti derivanti dal consumo di cibi e bevande dovranno essere riposti negli appositi cestini delle proprie aule.

ART. 9

Trasferimenti

Qualora previsti dal programma corsi, durante gli spostamenti dalla sede **FORMATamente**, gli utenti dovranno mantenere un comportamento corretto, disciplinato e rispettoso delle norme di sicurezza e del codice della strada.

ART. 10

Assenze - giustificazioni

L'assenza dell'utente dalla lezione deve essere comunicata al docente o alla segreteria di **FORMATamente** con un congruo anticipo.

Sono ammesse assenze nella misura indicata su ogni programma, oltre la percentuale indicata si può certamente proseguire il corso di formazione ma non è possibile per **FORMATamente** rilasciarne l'attestato.

L'assenza è controllata dal docente designato e dal responsabile del corso ed annotata sul registro presenza, predisposto per ogni corso di formazione. Ogni tipologia di corso di formazione potrebbe avere diverse ore massime di assenza, in tal caso occorre attenersi da quanto comunicato dalla segreteria di **FORMATamente**.

In caso di assenza improvvisa dei docenti l'orario delle lezioni potrà subire le necessarie modificazioni, in tal caso gli allievi vengono tempestivamente informati di tali variazioni.

ART. 11

Ritardi

Gli utenti che giungeranno oltre l'inizio delle lezioni potranno avere accesso in aula con autorizzazione del docente, i ritardi saranno conteggiati periodi di assenza, ai fini del rilascio dell'attestato.

Nel caso di ritardi ripetuti **FORMATamente** informerà la rispettiva azienda.

ART. 12

Uscite anticipate

Le richieste di autorizzazione per uscite anticipate **non sono di regola consentite**.

Potranno essere concesse dal docente in casi di evidente necessità.

L'uscita anticipata, come il ritardo, sarà conteggiata come periodo di assenza, ai fini del rilascio dell'attestato.

ART. 13

Abbigliamento prescritto

Gli utenti devono indossare abiti consoni alla tipologia del corso. Per alcuni corsi il programma prevede un particolare stile di abbigliamento. In ogni caso l'abbigliamento deve essere decoroso e semplice.

Gli utenti devono avere cura della propria persona e del proprio abbigliamento.

ART. 14

Danni

Cooperare alla buona conservazione dei locali-arredi-suppellettili-materiale didattico è un dovere civico. Eventuali danni provocati dagli utenti a causa di un comportamento scorretto, determinano l'obbligo di risarcimento.

L'entità del risarcimento viene stabilita dalla Direzione di **FORMATamente** in conformità alla gravità del danno e alla spesa per la riparazione o sostituzione.

I danni provocati ai beni **FORMATamente**, oltre a determinare l'obbligo del risarcimento, comportano nei confronti degli autori, nei casi previsti dalle norme, denuncia alle competenti autorità giudiziarie.

Qualora non venga individuato il responsabile, il risarcimento viene posto a carico di tutti i componenti della classe.

ART. 15

Incidenti/Infortuni – Incidenti/Infortuni mancati

In caso di infortuni di qualsiasi tipo, gli utenti devono informare immediatamente il docente in servizio o la segreteria di **FORMATamente**, comunque entro le ventiquattrore successive, sarà richiesta descrizione scritta di quanto accaduto e eventuale relativa certificazione medica;

FORMATamente declina ogni responsabilità per ogni inadempimento o ritardi nella comunicazione e nella presentazione della documentazione.

ART. 16

Responsabilità disciplinari

L'inosservanza delle norme comportamentali fissate da disposizioni normative e/o provvedimenti a carattere generale, di sicurezza e di quanto stabilito dal presente Regolamento comporta responsabilità dell'utente. In base alla gravità potrà anche essere allontanato dalla sede del corso.

Qualsiasi inosservanza, di cui al punto precedente, sarà comunicata all'azienda di appartenenza. Sarà cura dell'azienda definire la necessità di provvedimenti disciplinari.

Gravi trasgressioni, quali: il furto, l'uso e lo spaccio di sostanze stupefacenti, l'abuso di persona ecc. saranno comunicati agli organi esterni competenti, oltre che all'azienda di appartenenza.

Le inosservanze di gravità minore, rispetto a quelle richiamate nei punti precedenti, saranno gestite direttamente dal docente, e qualora richiesto dallo stesso, saranno gestite in collaborazione con la direzione di **FORMATamente**. I richiami disciplinari elargiti da **FORMATamente** hanno **finalità educative** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità come pure al ripristino di rapporti corretti all'interno del proprio gruppo.

La responsabilità disciplinare è sempre personale.

ART. 17

Formazione a distanza – sincrona e asincrona

Nel caso in cui sopraggiungessero specifiche necessità e la formazione in presenza si trasformasse a distanza le regole di comportamento rimangono, riadattandole, ovviamente, alla nuova modalità di formazione.

ART. 18

Norme finali

Il presente regolamento può essere modificato o integrato secondo eventuali necessità.

Gli utenti, i docenti e tutto il personale **FORMATamente** sono tenuti ad osservare e a far osservare il presente regolamento.

FORMATamente
Il direttore del centro di formazione
Davide Franchi