

*Officina è una comunità educante, che mette al centro dei propri percorsi, oltre alla formazione professionale, il rispetto delle persone, la convivenza, lo scambio e la curiosità di conoscere.*

*In quanto a iscritti a Officina vi invitiamo ad aderire al nostro progetto educativo e a collaborare con il personale per garantire il benessere di tutti e un'ottimale conservazione delle strutture e delle attrezzature.*

*Il punto di riferimento degli allievi/e è il tutor del corso. In sua assenza o indisponibilità è possibile rivolgersi al coordinatore.*

## ORARIO DELLE LEZIONI

- I calendari settimanali delle lezioni sono affissi al di fuori della sede di Officina e saranno condivisi con Microsoft Teams.
- Tutti gli allievi/e sono tenuti al rispetto dell'orario di entrata e di uscita previsto dal calendario delle attività formative.

## PRESENZE/ASSENZE

- Gli allievi/e devono presentarsi, di norma, entro le ore 8:20 per l'avvio delle lezioni: la presenza sarà documentata dal docente mediante registro elettronico.
- In caso di entrata in ritardo rispetto all'inizio delle lezioni gli allievi/e dovranno presentarsi al tutor del corso che valuterà l'ammissione alle attività formative.
- Gli allievi/e sono tenuti a comunicare le assenze al tutor del corso la mattina stessa in cui si è assenti al numero di telefono 051.307072 o numero di servizio del tutor. Durante i periodi di stage dovranno avvisare prioritariamente il proprio tutor aziendale e successivamente il tutor del corso.
- La frequenza ai corsi è obbligatoria e assenze superiori al 25% delle ore totali potrebbero comportare la non ammissione all'esame finale di qualifica.
- Il tutor del corso monitora costantemente le presenze degli allievi/e e si occupa di segnalare giornalmente tramite telefonate alle famiglie/tutori le assenze effettuate dagli allievi. Tutte le assenze degli allievi/e minorenni devono essere giustificate, di norma in forma scritta. In mancanza della giustificazione, l'ammissione in aula sarà valutata a discrezione del tutor. Mensilmente il tutor verifica la percentuale di presenza degli allievi/e e, in caso di percentuale di presenza inferiore al 75%, invia una notifica via SMS alla famiglia/tutore dell'allievo.
- Gli allievi minorenni saranno autorizzati all'uscita anticipata solo in presenza di un genitore/tutore o da persone maggiorenni da questi delegate in forma scritta con allegata fotocopia del documento di identità del delegante.
- Qualora gli allievi/e siano stati assenti per malattia per 5 o più giorni (compresi i giorni festivi) devono presentare un certificato medico attestante l'idoneità ad essere riammessi a frequentare le lezioni.

## USCITE DIDATTICHE

- Per la partecipazione alle uscite didattiche gli allievi/e dovranno fornire una liberatoria firmata dai propri genitori/tutori all'inizio dell'anno formativo.

## STAGE

- Durante i periodi di stage gli allievi/e devono rispettare le condizioni previste dalla convenzione e dal progetto formativo.
- Per potere frequentare i periodi di stage è obbligatoria la frequenza minima (90% presenze) dei moduli di sicurezza e il superamento del test finale per l'ottenimento dei relativi attestati (rischi generici e rischi specifici)

## STRUTTURE E ATTREZZATURE

- Gli allievi/e sono pregati di segnalare anomalie o disfunzioni di strutture e attrezzature.
- E' assolutamente vietato consumare cibi o bevande nei laboratori.



## TELEFONI CELLULARI E APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

- Durante le lezioni è vietato l'uso del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche.
- Per comunicazioni urgenti è possibile farsi chiamare presso la segreteria di Officina al numero di telefono 051.307072 o al numero di servizio del tutor.
- E' facoltà del docente o del tutor ritirare i telefoni di tutti gli allievi (ed eventualmente anche altre apparecchiature elettroniche), che saranno custoditi in apposite cassette di sicurezza presso la segreteria, e restituiti solo a fine lezione.
- Per casi di uso improprio di telefoni e apparecchiature elettroniche durante l'orario di lezione, queste potranno essere ritirate dal docente o dal tutor e saranno custodite in segreteria. In tal caso un genitore/tutore dovrà personalmente ritirare telefono o altre apparecchiature elettroniche dal tutor.
- E' vietato ricaricare telefoni cellulari e altre apparecchiature elettroniche alle prese di corrente di aule/laboratori.

## DIVIETO DI FUMO E DI ASSUNZIONE DI SOSTANZE

- In base alla normativa vigente è severamente vietato fumare nei locali di Officina, compresi atrio e bagni, negli spazi di pertinenza e, comunque, durante tutte le attività. Il divieto è riferito anche alle sigarette elettroniche.
- E' severamente vietato il consumo di bevande alcoliche e di sostanze psicotrope di qualunque genere (anche cannabis legale e smart drugs)

## NORME DI SICUREZZA

- Le norme di sicurezza riguardanti il piano di emergenza della struttura verranno illustrate agli allievi da incaricati della direzione generale.
- Ognuno è tenuto al rispetto dei regolamenti specifici di aule e laboratori.
- Le norme antinfortunistiche di specifiche strutture o attrezzature saranno oggetto delle lezioni dei docenti delle specifiche materie.
- Per poter frequentare le attività formative di officina/laboratorio e di stage è necessario rispettare le disposizioni previste dal piano sulla sicurezza di Officina: in particolare l'uso dei DPI dove previsto e aver frequentato il 90% dei moduli di sicurezza con il superamento del test finale per l'ottenimento dei relativi attestati (rischi generici e rischi specifici)

## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Docenti e tutor di Officina possono elevare provvedimenti disciplinari agli allievi/e qualora si riscontrasse una trasgressione delle comuni norme di convivenza e del presente regolamento.
- I provvedimenti disciplinari sono commisurati alla gravità e alla ripetizione delle trasgressioni e possono essere, a titolo esemplificativo, richiami verbali, sospensione dalle lezioni, obbligo di piccoli lavori di utilità comune, etc.
- Tutti i richiami e i provvedimenti disciplinari effettuati nei confronti degli studenti saranno documentati per iscritto e tenuti agli atti e riporteranno data e orario, nome allievo/i coinvolti, circostanze specifiche che hanno reso necessario il provvedimento, tipologia ed eventuale durata e modalità di realizzazione del provvedimento.
- In casi di particolare gravità o in caso di ripetuti provvedimenti disciplinari, può essere valutata l'espulsione dal corso.

## RAPPRESENTANZA DEGLI STUDENTI

- Ogni classe ha la facoltà di eleggere due rappresentanti segnalando i nominativi al tutor. I delegati eletti sono il riferimento per l'organizzazione di assemblee di classe e hanno facoltà di trattare con il coordinatore responsabile del corso riguardo ad argomenti relativi al corso stesso.
- Gli allievi/e hanno la facoltà di eleggere quattro rappresentanti di istituto.

I delegati eletti saranno il riferimento per l'organizzazione di assemblee di istituto e hanno facoltà di trattare con la direzione riguardo ad argomenti di interesse generale.

- Gli allievi/e hanno diritto ad usufruire di 1 ora al mese per assemblee di classe.  
Le assemblee di classe vanno richieste per iscritto al tutor indicando l'ordine del giorno con almeno 2 giorni di anticipo; al termine dell'assemblea di classe i rappresentanti ne consegneranno il verbale al tutor.

#### **ORARIO DI SEGRETERIA**

- La sede di Oficina è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 18:00. Per parlare con coordinatori, tutor e docenti è necessario prendere appuntamento.

Il Direttore Generale di Oficina IS Srl

