

## **Regolamento dell'istituzione formativa per i percorsi in DDIF – fase emergenziale di contenimento del Covid-19 A.F. 2020-2021**

### **PREMESSA**

Alla luce della crisi epidemiologica avviatasi nella nostra regione e nel nostro paese a febbraio 2020 tutti gli apparati scolastici e formativi hanno dovuto interrompere fino al termine dell'anno formativo le attività in presenza, utilizzando la modalità della formazione a distanza per garantire il proseguimento ed il completamento dell'anno formativo 2019-20, vista la chiusura autoritativa di tutte le attività non essenziali protrattasi sino a fine maggio e il protrarsi a tutt'oggi dello stato emergenziale.

Con la ripresa graduale di tutte le attività produttive e di servizi, la ripresa delle attività scolastiche e formative in presenza rappresenta un momento cruciale in prospettiva di un ritorno alla normalità o di una convivenza con il rischio epidemiologico attraverso la messa in atto di prescrizioni sanitarie e di sicurezza utili a diminuire i rischi di contagio. Alcune di queste misure sono diventate ormai di uso comune (distanziamento interpersonale di almeno 1 mt, igienizzazione delle mani, uso della mascherina), tuttavia il loro rispetto assume ancora maggiore importanza per garantire la ripresa di una vita scolastica e delle attività formative con il maggior grado di sicurezza possibile. Accanto a queste se ne rendono necessarie altre, legate al particolare contesto nel quale operiamo oltre a quelle che invece riguardano l'attività lavorativa inerente i profili professionali dei percorsi erogati (acconciatura ed estetica), che tra l'altro sono stati tra quelli destinatari di maggiori attenzioni normative da parte delle autorità, vista l'impossibilità di mantenere la distanza interpersonale nello svolgimento di servizi e trattamenti.

Per tutti questi motivi, per garantire la massima sicurezza di allievi e operatori dell'ente, si rende necessaria la stesura di un regolamento ad hoc che racchiuda tutte le nuove misure e prescrizioni messe in atto e che costituisca anche un protocollo di azione condiviso con allievi e genitori.

L'allievo frequentante i corsi in diritto dovere di istruzione e formazione professionale (DDIF) in orario diurno dovrà quindi rispettare, a partire dal prossimo 14 settembre e sino al mantenimento in vigore delle misure anti Covid, il seguente regolamento di Accademia BBA affinché lo svolgimento delle lezioni possa avvenire in modo sicuro e regolare e favorisca la crescita personale oltre che formativa degli allievi.

Trattandosi fondamentalmente di comportamenti individuali, è chiaro che l'efficacia di tutte queste misure ed il buon proseguimento dell'anno formativo (ed il conseguente raggiungimento degli obiettivi formativi) dipendono molto dal senso di responsabilità e di sensibilità al problema che gli allievi, i genitori e tutto il personale coinvolto dimostreranno nel rispetto di queste regole che possono aiutarci a lavorare in modo più sicuro ed a vivere questo anno particolare in modo più sereno. D'altro canto, non sarà possibile per chi dovrà sorvegliare sul rispetto di queste regole tenere un atteggiamento tollerante, essendo a rischio la salute di tutti ed essendo ormai associati per chiunque i rischi insiti in caso di sviluppo di un focolaio diretto o indiretto all'interno dell'ente.

Riferimenti normativi: nella stesura di questo regolamento si è tenuto conto di tutte le prescrizioni e pubblicazioni utili e vincolanti in materia, in particolare:

- DGR 3390 del 20/07/2020 di Regione Lombardia (INDICAZIONI REGIONALI PER L'ORDINATO AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO E FORMATIVO 2020/2021);
- Protocollo di sicurezza per la ripresa di settembre che il Ministero dell'Istruzione ha pubblicato in data 6 Agosto 2020;
- Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 (Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia)

• LINEE DI INDIRIZZO PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE di Regione Lombardia, aggiornate al 16 agosto 2020 - in particolare le schede tecniche *ACCONCIATORI, ESTETISTI, TATUATORI E PIERCERS, CENTRI MASSAGGI E CENTRI ABBRONZATURA e FORMAZIONE PROFESSIONALE.*

Oltre al presente documento saranno pubblicati e comunicati ad allievi e genitori anche una versione “smart” del regolamento con le disposizioni più importanti, i protocolli con le misure da adottare per l’attività di laboratorio ed il contratto formativo tra ente e famiglie in cui queste ultime accettano quanto scritto nel regolamento, condizione essenziale per la partecipazione dell’allievo ai percorsi.

## **1) INGRESSO, ORARIO LEZIONI e FIRMA DEL REGISTRO**

Al primo accesso presso l’ente gli allievi devono consegnare l’autocertificazione nella quale i loro genitori (se minorenni) dichiarano che nei 14 gg precedenti l’allievo non ha avuto febbre né sintomi riconducibili a Covid-19 né è venuto a contatto con persone contagiate. In mancanza di tale documento gli allievi non potranno accedere alle lezioni.

All’ingresso **NON VERRÀ EFFETTUATA LA RILEVAZIONE DELLA TEMPERATURA CORPOREA DEGLI ALLIEVI**, per cui i genitori e gli allievi stessi devono avere cura di NON RECARSI A LEZIONE in caso di temperatura superiore ai 37,5° o in caso di sintomi riconducibili a Covid-19 (tosse, febbre ecc.). In questi casi chiediamo cortesemente ai genitori che comunichino alla segreteria (tramite telefono, mail o registro elettronico) l’assenza dell’allievo per stato febbrile.

Sono previste giornate di 6 ore di lezione dal lunedì al mercoledì e di 5 ore il giovedì e venerdì, con orario dalle 8:30 alle 14:30 dal lunedì al mercoledì e dalle 8:30 alle 13:30 il giovedì e venerdì.

Gli allievi accedono alle lezioni dalle 8:10 alle 8:35 (considerando una “tolleranza” di 5 minuti per i ritardi), gli ingressi oltre le 8:35 non dipendenti dal servizio autobus saranno segnati sul registro di classe elettronico e/o cartaceo e influiranno sul calcolo delle ore di frequenza di ogni allievo. Si richiede a tutti gli allievi di non arrivare a lezione con eccessivo anticipo rispetto agli orari indicati.

Per evitare assembramenti e garantire maggiore copertura nelle attese in caso di piogge l’ingresso degli allievi viene provvisoriamente spostato al cancello di via dell’industria dal quale gli allievi potranno poi raggiungere i locali scolastici, a piccoli gruppi organizzati da un nostro addetto, tramite la relativa rampa di scale. Prima dell’ingresso gli allievi attendono nei pressi della scalinata mantenendo la distanza di sicurezza e la mascherina. ***Ricordiamo che, come poi indicato dall’art. 5 del presente regolamento, all’interno del perimetro della struttura scolastica è assolutamente vietato fumare.***

Una volta all’interno dell’ente, prima di accedere alle aule, gli allievi possono usufruire delle macchinette di distribuzione di cibo e bevande e dei bagni, rispettando le disposizioni relative all’ingresso/utilizzo scaglionato e all’igienizzazione delle mani preventiva e successiva. Inoltre, gli allievi devono obbligatoriamente utilizzare le macchinette e i bagni più vicini all’aula di assegnazione.

Gli allievi devono firmare il registro cartaceo, ove presente, ALLA PRIMA ORA, cercando di non commettere errori o di provocare cancellature/correzioni. Per le firme, per motivi igienico-sanitari, gli allievi devono munirsi ed utilizzare una penna di colore nero AD USO STRETTAMENTE PERSONALE.

L’ingresso successivo agli orari indicati è possibile solo per casi particolari giustificati e dove possibile documentati, in ogni caso gli allievi che entrino successivamente alla prima ora devono firmare il registro appena entrati in aula e consegnare la giustificazione se cartacea. In caso di assenza della firma i tutor addetti alla compilazione dei registri potrebbero segnare l’assenza dell’allievo.

Al termine delle lezioni gli allievi devono inoltre rimanere nelle classi fino al suono della campanella e prepararsi pochi minuti prima dell’orario di uscita, esclusi gli allievi autorizzati ad uscire qualche minuto prima per motivi legati al trasporto autobus/navetta.

Anche le uscite avvengono in modo scaglionato, con turni che saranno comunicati quotidianamente ad allievi e docenti.

## **2) UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE E NORME DI CONDOTTA ALL’INTERNO DELL’AULA E DEI LOCALI DELL’ENTE (IGIENIZZAZIONE e DISTANZIAMENTO)**

Gli allievi devono presentarsi a lezione **OBBLIGATORIAMENTE** muniti ed indossando **una mascherina chirurgica (quindi non di stoffa o altri materiali) o di livello di protezione superiore (es. fpp2)**. Agli allievi che si presentino sforniti ne potrà essere fornita una dalla segreteria, (o tramite modalità che saranno successivamente implementate) sempre se disponibile, al prezzo di 0,50 € l'una, in alternativa o per recidiva dell'allievo, lo stesso non potrà accedere a lezione e dovrà abbandonare l'ente. L'ente non può fornire quotidianamente una mascherina chirurgica ad ogni allievo, trattandosi comunque di dispositivi necessari anche per altri momenti i vità quotidiana degli stessi.

Gli allievi devono indossare la mascherina, **COPRENDO BOCCA E NASO**, in tutte le aree dell'ente fino al raggiungimento della loro postazione, così come per recarsi ai bagni, durante gli intervalli, per recarsi in segreteria quando necessario, per percorrere il percorso di uscita, per qualunque spostamento insomma sia necessario.

Solo una volta che hanno raggiunto la postazione, da seduti potranno abbassare la mascherina per meglio respirare, sempre dovendo evitare qualunque forma di urla, canto o azione che possa provocare eventuale contaminazione tramite "droplet" ed avendo di cura di coprire bocca e naso con fazzoletti monouso in caso di starnuti o tosse (o usando la piega del gomito).

Gli allievi devono igienizzare frequentemente le mani, in particolare nei seguenti momenti della giornata:

- Accesso all'ente ed alle aule
- Accesso ai bagni e rientro in aula
- Inizio e fine dell'intervallo
- Prima e dopo l'utilizzo delle macchinette di distribuzione di cibo e bevande
- Dopo aver tossito e starnutito

Ferma restando la possibilità e l'utilità che gli allievi portino delle loro soluzioni igienizzanti, sono stati predisposti diversi dispenser all'interno dell'ente, in particolare agli ingressi e in vicinanza di aule, bagni e distributori di cibo e bevande.

In aula, nei corridoi e nei locali adibiti a ristoro ed intervallo gli allievi devono **SEMPRE RISPETTARE IL DISTANZIAMENTO INTERPERSONALI DI ALMENO 1 MT.** seguendo l'apposita segnaletica sul pavimento. Sono assolutamente vietate azioni che presuppongano il mancato distanziamento (abbracci, strette di mano ecc.) escluse le attività di laboratorio che seguono appositi protocolli (vedi art. 6).

### **3) GESTIONE DI EVENTUALI CASI E FOCOLAI DI COVID-19**

In caso di sintomi febbrili o respiratori verificatisi presso l'ente, l'allievo viene accompagnato nell'aula al piano terra in fondo al corridoio degli uffici direzionali (c.d. "Aula Covid") in attesa di essere venuto a prendere il prima possibile da un genitore. Successivamente sarà cura del genitore e del medico curante la verifica della condizione sanitaria dell'allievo, quindi eventualmente l'esecuzione del tampone per l'accertamento della positività.

In caso di sintomi febbrili/respiratori accertati a casa, l'allievo è in carico al medico di base che deciderà se far eseguire il tampone per la verifica della positività.

In caso di positività è l'ATS di riferimento che lo comunica all'ente e decide quali misure adottare per il resto degli allievi e del personale docente/non docente, in termini di quarantena per il gruppo classe e docente venuto a contatto con il positivo o chiusura totale dei locali dell'ente con seguente sanificazione.

Nei casi di positività le famiglie e gli allievi sono tenuti a seguire le indicazioni di ATS e medico di base in merito alle tempistiche di quarantena e di rientro all'attività formativa.

In caso di chiusura totale o parziale (solo di una o più classi), viene immediatamente attivata la formazione a distanza per tutti le classi interessate fino alla ripresa delle lezioni in presenza, successiva a decisione di ATS.

### **4) ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI DELL'ENTE e FORMAZIONE A DISTANZA (FAD)**

La formazione a distanza si è rivelata, nella prima fase di emergenza epidemiologica a partire da febbraio 2020 e fino al termine dell'anno formativo, una preziosa ancora di salvezza per poter proseguire le attività formative durante il periodo di chiusura autoritativa, seppur con modalità ed interazioni notevolmente differenti rispetto alla tradizionale formazione in presenza. Le disposizioni regionali prevedono per l'a.f. 2020/21, al fine di fornire

agli enti delle possibilità organizzative per garantire il distanziamento tra gli allievi, la facoltà di erogare fino al 30% del monte ore di lezione previsto in aula e laboratorio in modalità a distanza. Accademia BBA mira ad offrire ai propri allievi ed operatori delle condizioni di formazione e lavoro il più possibile sicure e quindi ha pianificato lo svolgimento delle attività garantendo il distanziamento attraverso:

- L'abbattimento di alcune pareti e la conseguente creazione di 3 aule grandi in grado di ospitare classi numerose anche assegnando ad ogni allievo in banco tradizionale (bi-posto).
- L'utilizzo di sedie con la ribaltina per garantire il distanziamento anche in aule più piccole per le classi meno numerose.
- L'erogazione di una parte del monte ore di formazione (indicativamente un giorno a settimana) con modalità a distanza, garantendo in ogni caso lo svolgimento in presenza dei moduli di tecnica professionale (laboratorio), già penalizzati nello scorso anno formativo.
- L'erogazione della formazione a distanza con presenza del docente in sede e possibilità per gli allievi che non hanno rete internet o dispositivi adeguati di seguire le lezioni in presenza.

Inoltre, per diminuire i rischi di contagio, per tutto l'anno formativo e comunque fino al termine dell'emergenza epidemiologica, nell'organizzazione delle attività vengono mantenuti fissi i seguenti vincoli:

- Ogni classe utilizza nella stessa giornata una sola aula o laboratorio, senza spostamenti se non in casi particolari, solo da aula a laboratorio vuoto e mai utilizzato in giornata o da laboratorio ad aula vuota/mai utilizzata in giornata. Ove si renda, per motivi eccezionali, l'utilizzo di aule e laboratori già utilizzati, questi spazi vengono prima sottoposti a sanificazione tramite prodotti adeguati
- Ogni classe per ogni giornata, escluso esigenze specifiche e limitate, svolge interamente attività di tecnica professionale in laboratorio o attività di teoria in aula, quindi senza spostamenti e con la necessità di portare in alternativa o l'attrezzatura tecnica o il materiale scolastico.
- La sanificazione alla fine di ogni giornata delle aule e dei laboratori utilizzati tramite prodotti specifici.

## **5) CAMBI DELL'ORA E INTERVALLI**

Durante i cambi dell'ora gli allievi devono rimanere nelle loro postazioni, è consentito loro alzarsi per sgranchire le gambe ma non uscire dall'aula (neppure per recarsi in bagno o segreteria) o spostarsi liberamente all'interno della stessa.

Viste le misure di contenimento in atto l'intervallo non è unico ma si svolge in modo alternato per ogni classe in modo da garantire il distanziamento tra gli allievi e la fruizione dell'area ristoro, che verrà igienizzata dopo ogni pausa dal personale addetto.

Gli intervalli previsti sono due per le giornate dal lunedì al mercoledì, mentre nelle giornate di giovedì e venerdì è previsto un solo intervallo. La durata di ogni intervallo è quindi di 20 minuti, al termine dei quali gli allievi devono rientrare nelle loro aule. I ritardi verranno puniti con provvedimenti disciplinari.

***L'orario di svolgimento degli intervalli verrà comunicato quotidianamente insieme alla disposizione delle aule pubblicata sulla bacheca fisica davanti agli uffici dei tutor e sulla bacheca digitale di Classroom.***

All'interno dell'Ente e nelle aree all'aperto attigue (il piazzale antistante l'ingresso) vige il **divieto totale di fumo** ai sensi del **DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 art.4**. Durante l'intervallo è consentito comunque agli

allievi di recarsi nel piazzale antistante l'Ente, mantenendo il distanziamento sociale ed indossando la mascherina. È assolutamente vietato l'assembramento in questa ed in altre aree, nonché oltrepassare il cancello di ingresso, pena la sospensione dell'allievo o degli allievi e il divieto per tutti gli altri di accedere al piazzale (provvedimento che verrà preso in caso di qualunque altro problema succeda in quest'area).

Chiunque venga sorpreso durante le ore di lezione a fumare all'interno o all'aperto nelle aree di pertinenza dell'ente subirà provvedimenti disciplinari e pagherà le multe previste dalla legge in materia.

## **6) ATTIVITÀ DI TECNICA PROFESSIONALE IN LABORATORIO E STRUMENTAZIONE NECESSARIA**

Come stabilito dalle LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE, PRODUTTIVE E RICREATIVE di Regione Lombardia per lo svolgimento di attività formative all'interno dei laboratori presso le istituzioni formative, si applicano gli stessi protocolli di sicurezza previsti per il settore, l'attività e il luogo di lavoro ove è esercitata l'esperienza formativa. Accademia BBA ha quindi predisposto dei protocolli (allegati al presente regolamento, consegnati agli allievi ed esposti all'interno degli stessi laboratori) che riassumono le prescrizioni da adottare all'interno dei laboratori nello svolgimento dell'attività tecnico professionale sia di acconciatura che di estetica.

**Come già anticipato, durante tutte le lezioni pratiche di tecnica professionale, è obbligatorio per tutti gli allievi di Accademia BBA l'uso del borson e del camice o della maglietta con il logo dell'ente.** Si esclude assolutamente la possibilità di utilizzare camici e borsoni con loghi di altri enti o di altre colorazioni.

Inoltre, come previsto dalle disposizioni regionali, **per svolgere le lezioni di tecnica professionale in laboratorio gli allievi dovranno essere in possesso della strumentazione e dei dispositivi di protezione richiesti (es. mascherine, guanti)** tramite gli elenchi trasmessi ai genitori prima dell'inizio di ogni annualità ed eventuali integrazioni dovute alla misura anti-Covid. In nessuna circostanza l'attrezzatura verrà fornita dall'ente, di conseguenza, **in caso di allievi sprovvisti di materiale, gli stessi non saranno ammessi a lezione** e dovranno tornare a casa.

Alla luce quindi delle disposizioni igienico-sanitarie in atto e visto che l'organizzazione delle lezioni prevede intere giornate di attività in laboratorio, si raccomanda alle famiglie ed agli allievi l'importanza di possedere e portare con sé TUTTA L'ATTREZZATURA NECESSARIA PER LE LEZIONI.

## **7) GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Le assenze devono essere tassativamente giustificate il giorno stesso del rientro a scuola sull'apposito libretto, ove previsto, o dai genitori tramite l'applicativo di gestione del registro elettronico. Qualora l'allievo non porti la giustificata o il genitore non giustifichi tramite applicativo, il docente della prima ora lo comunicherà in segreteria e il tutor formativo potrà a sua discrezione contattare la famiglia; qualora l'allievo non porti la giustificata o il genitore non giustifichi tramite applicativo anche il secondo giorno non potrà partecipare alle lezioni, di conseguenza l'Ente avviserà telefonicamente i genitori affinché vengano a prendere l'allievo. Ovviamente l'allievo non potrà e non dovrà firmare il registro e le assenze influiranno ai fini del calcolo delle ore di presenza.

In caso di necessità di giustificiche cartacee, verranno accettate dai docenti SOLO le giustificazioni sul libretto, e non sul diario personale o su altri foglietti, se non in periodo provvisorio in attesa della consegna dei libretti stessi.

## **8) USCITE DALL'AULA**

Gli allievi non possono abbandonare l'aula (a meno di gravi motivi fisici ed a discrezione del docente) durante la prima ora di lezione (dalle 8:30 alle 9:30) né durante l'ora successiva all'intervallo (che quest'anno è differente per ogni classe).

In ogni caso gli allievi sono autorizzati ad abbandonare le aule UNO PER VOLTA e SOLO ED UNICAMENTE per recarsi ai bagni, e per nessun'altra ragione (l'acqua dalle macchinette va presa prima delle lezioni o all'intervallo).

Gli allievi non possono abbandonare le aule per andare in bagno durante gli intervalli pianificati per le altre classi. Durante le ore di lezione i bagni rimangono chiusi e gli allievi che devono usufruirne devono richiedere la chiave all'addetto infrastrutture presente al bancone davanti all'ufficio tutor (in alternativa alla segreteria).

Le macchinette di distribuzione del cibo e delle bevande sono utilizzabili solo ed esclusivamente all'intervallo stabilito per ogni classe e prima delle lezioni (vedi art.9).

Gli allievi non possono allontanarsi dalle aule per fare fotocopie, in quanto l'Ente non effettuerà alcuna fotocopia per gli allievi, a parte quelle richieste dai docenti con apposita procedura.

## **9) UTILIZZO DELLE MACCHINETTE DISTRIBUZIONE CIBO - BEVANDE**

In conseguenza delle disposizioni igienico-sanitarie in atto, le macchinette saranno utilizzabili solo ed esclusivamente in alcuni momenti decisi dall'ente, ovvero:

- Intervalli delle varie classi

Per l'utilizzo delle macchinette è obbligatoria per tutti gli allievi l'igienizzazione preventiva e successiva delle mani. Inoltre, nell'area ristoro gli allievi devono indossare la mascherina e mantenere sempre la distanza di sicurezza di almeno 1 mt secondo la segnaletica presente.

Le macchinette possono essere utilizzate SOLO durante l'intervallo, solo in casi particolari (necessità dovute allo stato di salute) gli allievi potranno utilizzarle (con assenso del tutor) in altri momenti. Chi verrà sorpreso ad utilizzare le macchinette durante le ore di lezione sarà soggetto a provvedimenti disciplinari.

Durante le lezioni (IN AULA ED IN LABORATORIO) è assolutamente vietato BERE E MANGIARE. In aula è consentito agli allievi tenere SOLO dell'acqua.

Si invitano gli allievi a non manomettere e/o danneggiare le macchinette, chi venisse sorpreso in azioni di tale tipo sarà soggetto a provvedimenti disciplinari e/o al pagamento dei danni causati. In caso di ripetuti atti di vandalismo di tale tipo l'Ente si riserva di togliere le macchinette a disposizione degli allievi. In caso di furti dalle macchinette l'Ente prenderà gravi provvedimenti disciplinari (anche di espulsione) e sosterrà eventuali azioni di denuncia penale da parte del gestore.

### **10) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA: REGISTRO ELETTRONICO, LIBRETTO CARTACEO E CLASSROOM**

Ad ogni allievo delle classi terze e quarte e per i percorsi per i quali è richiesto dagli avvisi pubblici (apprendistato e duale) verrà consegnato un libretto che servirà per le comunicazioni tra la scuola e la famiglia che servirà per giustificare le assenze (vedi punto 3). Per le altre classi le comunicazioni verranno gestite attraverso l'applicazione del registro elettronico, così come gli esiti delle verifiche e delle prove teoriche e pratiche relative a tutte le materie, che saranno trasmessi per tutti gli allievi tramite l'applicativo.

I genitori degli allievi saranno quindi informati quotidianamente dell'andamento didattico e disciplinare dei propri figli, accedendo all'applicazione attraverso username e password strettamente personali e fornite dall'ente e che in nessun caso dovranno essere condivise con gli allievi, al fine di evitare spiacevoli fraintendimenti.

Per la gestione e lo svolgimento delle attività formative in formazione a distanza, è necessario che tutti gli allievi si dotino di un indirizzo mail "scolastico" (@studenti.accademiabba.it) che consenta loro l'associazione alla piattaforma di e-learning "Classroom", attraverso la quale potranno interagire con docenti e compagni sia seguendo le lezioni in videoconferenza (Google Meet), sia svolgendo compiti e verifiche online, sia ricevendo materiale didattico e formativo in formato digitale. Per gli studenti impossibilitati a svolgere attività a distanza per mancanza di dispositivi e/o di connessione internet, verranno messe in atto strategie sostitutive che garantiscano la possibilità di seguire le lezioni in presenza e lo svolgimento di una normale attività formativa.

### **11) UTILIZZO DELL'AULA DI INFORMATICA**

Durante le ore di informatica gli allievi non devono ASSOLUTAMENTE spostare i pc portatili dai banchi assegnati. Ad ogni allievo (in funzione delle misure anti-Covid non è più possibile per coppia di allievi) viene assegnato un

pc da utilizzare per tutto l'anno o almeno per tutta la lezione; gli allievi devono (a meno di diversa richiesta da parte del docente) utilizzare il pc assegnato e risponderanno con provvedimenti disciplinari ed il pagamento dei danni eventualmente causati. È assolutamente vietato per gli allievi collegare ai pc ed ascoltare durante le lezioni dispositivi elettronici. Le chiavette USB sono utilizzabili solo con assenso e supervisione del docente.

### **12) CONDOTTA IN AULA, NEI LOCALI DELL'ENTE e VICINI ALL'ENTE, SULL'AUTOBUS SCOLASTICO e NELLA PALESTRA UTILIZZATA PER LE ATTIVITA' MOTORIE**

Si invitano gli allievi a mantenere in aula ed in tutti i locali dell'ente (interni ed esterni) una condotta che segua le normali regole di buona educazione ed il rispetto integrale delle disposizioni per il contenimento del coronavirus, sia nel rapporto con i compagni sia con i docenti ed il personale dell'Ente.

Per il contenimento del Covid, si ricordano le seguenti prescrizioni da seguire SEMPRE:

- **Utilizzo di mascherina chirurgica (eccetto in postazione all'interno dell'aula se garantito il distanziamento).**
- **Distanziamento interpersonali di almeno 1 mt (escluso attività di laboratorio)**

- **Tutte le disposizioni contenute in questo regolamento ed inerenti il contenimento del virus.**

Vista la delicata situazione sanitaria vissuta negli ultimi mesi dal nostro paese, ed i rischi oggettivamente insiti nella riapertura delle scuole e degli enti di formazione, riteniamo fondamentale per gli allievi una presa di coscienza e di responsabilità rispetto all'importanza di queste misure che sono legate strettamente a comportamenti individuali le cui conseguenze possono ricadere su se stessi ma anche sugli altri (compagni, docenti e personale non docente). In questo senso chiediamo anche alle famiglie di sensibilizzare ulteriormente i ragazzi sul tema. In caso di mancato rispetto di queste misure, ancor più che per il resto delle norme del regolamento, gli allievi saranno destinatari di provvedimenti disciplinari immediati che potranno prevedere, anche in prima battuta, la sospensione dell'allievo e l'allontanamento dalla struttura, previo ovviamente avviso ai genitori perché possano recarsi presso l'ente a prendere l'allievo.

Come comportamenti adeguati da tenere, si chiede di rimanere seduti in maniera composta in aula (ad es. senza mettere i piedi sulle altre sedie, o senza appoggiare la testa sui banchi) e di non masticare chewing-gum. Non è consentito il gioco delle carte né altro tipo di attività ludica se non autorizzata dai docenti.

***Viene richiesto a tutti gli allievi un abbigliamento consono al luogo nel quale ci si trova che è deputato ad attività scolastiche e non ricreative.***

Viene richiesto agli allievi di non sporcare la classe/laboratorio durante le lezioni, pena l'obbligo di ripulirla. L'aula/laboratorio va comunque lasciata sempre in ordine e i rifiuti vanno buttati negli appositi cestini.

È assolutamente vietato scrivere sui muri o sui banchi nonché danneggiare la classe/laboratorio e/o gli oggetti presenti in questa. In caso di tali atti vandalici verrà chiesto il rimborso ai responsabili (se individuati) o alla classe responsabile e verranno presi provvedimenti disciplinari.

L'utilizzo di un linguaggio volgare ed irrispettoso in classe e/o nei confronti di docenti e del personale dell'ente sarà punito con provvedimenti disciplinari, così come le aggressioni fisiche e le risse (passibili anche di sospensione ed espulsione).

È assolutamente vietato sedersi sui caloriferi, ogni danneggiamento verso gli arredi e le attrezzature dell'ente verrà punito con provvedimenti disciplinari e richieste di rimborso dei danni procurati. È assolutamente vietato il consumo di alcolici e, ovviamente, di sostanze stupefacenti all'interno dell'Ente ed anche nel piazzale antistante. Gli allievi che utilizzano il servizio autobus/navetta devono rispettare le disposizioni degli autisti (anche relative al contenimento del coronavirus) e mantenere un comportamento adeguato e rispettoso. Dato che il servizio è fornito da azienda esterna privata, gli allievi che si rendessero responsabili di danneggiamenti al veicolo potranno ricevere, oltre a provvedimenti disciplinari da parte dell'ente, anche richieste di risarcimento da parte dell'azienda erogatrice del servizio.

Lo stesso discorso vale per l'utilizzo del locale-palestra per le attività motorie (esterno alla scuola e concesso da azienda privata esterna).

### **13) DOCUMENTAZIONE DOTE/TIROCINI/FORMAZIONE IN APPRENDISTATO**

Gli allievi e i genitori sono responsabili della documentazione consegnata loro per l'avvio dei tirocini curriculari previsti all'interno dei percorsi. Al fine di facilitare il lavoro del tutor e di non creare complicazioni nel percorso dell'allievo sia per lo stesso che per i soggetti promotori (l'ente) e ospitanti (il negozio), i genitori devono sorvegliare affinché i loro figli riconsegnino al tutor la documentazione con le firme richieste e nelle tempistiche indicate. **Non sarà possibile iniziare il tirocinio senza aver riportato a scuola copia della documentazione.**

Gli allievi che non consegnino la documentazione o non la consegnino nei tempi richiesti dal tutor riceveranno valutazioni non sufficienti rispetto all'attività di stage e non potranno essere ammessi all'annualità successiva o agli esami. Tali disposizioni, seppur riferendosi a documenti diversi, si applicano anche agli allievi che frequentano il percorso come apprendisti assunti ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 81/15.

Si pregano anche gli allievi e i genitori di avere cura e di riconsegnare con le tempistiche e le modalità di volta in volta richieste la documentazione relativa alla richiesta e assegnazione della dote regionale IeFp che consente la

partecipazione gratuita al percorso. In caso di controlli regionali o del fondo sociale europeo che evidenzino lacune per documenti non riportati per tempo dagli allievi, e provochino conseguenze negative da un punto di vista economico, l'ente si riserva di chiedere il risarcimento dei danni alle famiglie degli allievi inadempienti.

#### **14) TELEFONI CELLULARI e DISPOSITIVI ELETTRONICI E DIGITALI**

È assolutamente vietato l'utilizzo in aula dei telefoni cellulari, se non per attività espressamente autorizzate dalla Direzione o dal Coordinamento. I docenti possono chiedere agli allievi di depositare i telefoni in apposita vaschetta fornita dall'ente, nel caso gli allievi devono seguire la disposizione del docente e potranno riprendere possesso dei telefoni alla fine della lezione.

In alternativa i telefoni devono essere tenuti spenti o con la suoneria silenziosa nello zaino/borsone; gli allievi che verranno sorpresi ad utilizzare il cellulare dovranno consegnarlo, se richiesto dal docente, sulla cattedra o dove indicato dal docente stesso e potranno ritirarlo al termine della lezione. Lo stesso vale per qualunque dispositivo elettronico o digitale. In caso si verifichi più volte tale situazione, l'allievo potrà subire provvedimenti disciplinari.

#### **15) REATI:**

In caso di furti all'interno dei locali dell'Ente, l'Ente stesso non risponderà dei beni sottratti, tuttavia farà ogni sforzo per identificare i responsabili e, nel caso fosse possibile, prenderà provvedimenti disciplinari, anche di espulsione; inoltre verrà presa in considerazione la possibilità di denunce penali.

Gravi provvedimenti disciplinari e denunce penali saranno rivolti nei confronti di chi si renderà responsabile di altri reati di qualsiasi tipo (es. spaccio, violenze, danneggiamenti, etc..).

**16) COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE:** le famiglie degli allievi, se minorenni, o gli allievi maggiorenni devono obbligatoriamente comunicare all'ente (alla tutor formativa, alla Coordinatrice o al Direttore) prima dell'inizio delle lezioni e comunque il prima possibile nel momento in cui ne vengano a conoscenza, eventuali allergie o stati di gravidanza, al fine di poter tutelare lo stato di salute degli allievi stessi.

#### **17) PROVVEDIMENTI:**

I provvedimenti disciplinari vengono adottati dai tutor formativi e controfirmati dalla Direzione, previa eventuale discussione con il Coordinamento e l'Amministrazione del Centro, e vengono in ogni caso comunicati attraverso atto scritto (che dovrà essere firmato dal genitore). In caso di provvedimento disciplinare, agli allievi è

sempre riconosciuta la possibilità di difesa, sia singolarmente che alla presenza dei genitori, in ogni caso entro il giorno successivo alla comunicazione del provvedimento stesso nel caso di sospensioni di 3 gg massimo, o entro il terzo giorno per provvedimenti più lunghi.

#### **18) ORGANIZZAZIONE DEL CENTRO**

gli allievi devono rispettare ogni disposizione relativa all'andamento del corso, delle singole lezioni e delle attività organizzate dall'Ente. Per evitare ogni incomprensione e per qualunque necessità si faccia sempre riferimento all'ORGANIGRAMMA che prevede ruoli specifici per ogni singola attività. L'organigramma è affisso all'ingresso del Centro ed in tutte le aule.