REGOLAMENTO CORSI DI FORMAZIONE

Premessa

Il presente Regolamento definisce le norme di comportamento che i partecipanti (discenti) sono tenuti a osservare durante lo svolgimento dei corsi di formazione.
La sicurezza si impara prima di tutto applicando le regole di civile convivenza e rispetto nel luogo di apprendimento.

1. Orario delle lezioni.

L'orario delle lezioni e l'ordine con cui esse si susseguono sono indicati nel calendario del corso
Particolari esigenze di vario tipo possono provocare cambiamenti sia dell'orario delle lezioni, sia del loro susseguirsi; in tal caso gli allievi saranno tempestivamente avvisati.
In caso di assenza o ritardo da parte degli allievi è buona norma avvertire telefonicamente il personale di segreteria

2. Comportamento in aula e rispetto dell'Ambiente

Per garantire un apprendimento efficace e un clima professionale:
- è richiesto un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei docenti, del personale dell'Ente e degli altri corsisti.
- i telefoni cellulari devono essere tenuti in modalità silenziosa; l'uso di smartphone, tablet o PC è consentito solo per finalità didattiche autorizzate dal docente.
- è severamente vietato registrare audio, scattare foto o girare video durante le lezioni, a tutela della privacy e del diritto d'autore del materiale didattico.
- spuntini e sigarette (incluse quelle elettroniche) sono ammessi esclusivamente all'esterno dell'aula e durante i momenti di pausa stabiliti dal docente.

3. Cura delle strutture, degli arredi e della pulizia

L'Ente mette a disposizione dei discenti spazi, arredi e attrezzature idonei allo svolgimento delle attività didattiche.
I partecipanti sono tenuti a preservarne l'integrità:
- gli arredi (sedie, ecc.) e i dispositivi multimediali (proiettori, schermi touch, lavagne) devono essere utilizzati esclusivamente per le finalità didattiche previste e in modo appropriato.
- è severamente vietato spostare arredi, scollegare cavi o modificare le impostazioni delle attrezzature tecnologiche senza l'esplicita autorizzazione del docente o del personale dell'Ente.
- al termine di ogni sessione formativa, i discenti sono tenuti a lasciare la propria postazione in ordine; carta, bottiglie di plastica, bicchieri e altri rifiuti devono essere gettati esclusivamente negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

4. Utilizzo dei servizi igienici e delle aree comuni

Per garantire il comfort, l'igiene e la salute di tutti i frequentatori dell'Ente, l'uso dei servizi igienici e delle zone di sosta è regolato dalle seguenti norme:

- i discenti sono tassativamente tenuti a lasciare i servizi igienici nelle stesse condizioni di pulizia e decoro in cui desidererebbero trovarli.
- è severamente vietato gettare nei sanitari materiali diversi dalla carta igienica (come assorbenti, salviette umidificate, mascherine o plastica). Per questi oggetti devono essere utilizzati esclusivamente gli appositi cestini.
- si invita a un uso responsabile e senza sprechi delle risorse idriche e dei materiali di consumo messi a disposizione (sapone, carta igienica, asciugamani monouso).
- salvo casi di effettiva necessità, i discenti sono invitati a usufruire dei servizi durante le pause programmate, in modo da non interrompere la continuità della lezione e non disturbare il docente e l'aula.
- qualsiasi malfunzionamento (es. perdite d'acqua, intasamenti) o la mancanza di materiali di consumo (sapone, carta) deve essere tempestivamente segnalata alla segreteria o al personale presente.

5. Sicurezza e prove pratiche

Nelle sessioni che prevedono addestramento pratico (es. antincendio, primo soccorso, uso di attrezzature):

- i discenti devono presentarsi con abiti e calzature idonei alle attività pratiche.
- è obbligatorio indossare i DPI forniti dall'Ente o dall'azienda quando richiesto dal docente. Il rifiuto comporta l'allontanamento immediato dal corso.
- i discenti devono segnalare tempestivamente al docente qualsiasi condizione di malessere o potenziale pericolo riscontrata durante le esercitazioni.

6. Valutazione e test finali

- Durante i test di verifica finali non è consentito consultare testi, smartphone o comunicare con i colleghi, salvo diversa indicazione del docente.
- Il mancato superamento del test o il comportamento scorretto durante lo stesso non permetterà il rilascio dell'attestato.

7. Sanzioni e provvedimenti disciplinari

Il mancato rispetto del presente Regolamento può comportare, a insindacabile giudizio della Direzione dell'Ente:

- richiamo verbale.
- allontanamento dall'aula/campo prove.
- non rilascio dell'attestato di frequenza e formale segnalazione al Datore di Lavoro dell'azienda di appartenenza.

La Direzione