

Regolamento Operatori - INDICE -

Operatori

Articolo 1 – Contratto

Articolo 2 – Vigilanza sugli alunni

Articolo 3 – Sicurezza

Articolo 4 – Uso delle strutture e delle dotazioni

Articolo 5 – Norme transitorie e finali

Regolamento Operatori

OPERATORI

Per Operatori si intendono le persone che a diverso titolo interagiscono con i corsisti con ruoli e mansioni differenti. Nello specifico trattasi del direttore, dei coordinatori, dei *tutors* e dei docenti.

Linee di comportamento e doveri

- L'operatore agisce in linea con i principi e le linee fondanti della *mission* e del progetto educativo dell'ente
- L'operatore realizza il processo di formazione volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, relazionale e professionale dei corsisti
- L'operatore si impegna ad accogliere, formare e valorizzare le risorse dei corsisti nel pieno rispetto della loro personalità rispondendo alle esigenze da essi manifestate, senza distinzione di credo, cultura, razza e religione.
- L'operatore agisce affinché i corsisti si attengano a quanto previsto nel REGOLAMENTO DIDATTICO CORSISTI

Articolo 1 – Contratto

1. Gli operatori sono in servizio sulla base di contratti appositamente stipulati
2. Per l'attività di docenza le ore di contratto e il programma sono regolate e scandite dal calendario che, definito dal coordinatore di ogni singolo corso, rappresenta lo strumento di riferimento per lo svolgimento dell'incarico assegnato
3. Il docente è obbligato a svolgere nella sua interezza il programma assegnato. Eventuali variazioni debbono essere concordate e concesse dal coordinatore del corso
4. Per i *tutors* e coordinatori le ore da contratto sono da svolgersi in armonia con i tempi e la programmazione didattica e gestionale

Articolo 2 – Vigilanza sugli alunni

Gli operatori vigilano ed hanno la responsabilità sui corsisti loro affidati

Durante l'ingresso, la permanenza nei plessi e l'uscita dalla struttura valgono le seguenti norme:

1. Il docente sarà in classe puntuale per l'inizio della propria lezione come da calendario
2. Responsabile della classe durante le ore di lezione è il docente
3. I corsisti non devono mai essere lasciati soli in aula, pertanto il docente è tenuto ad attenersi scrupolosamente al proprio orario di lavoro
4. Il tutor incaricato sarà in aula qualche minuto prima dell'inizio delle lezioni per predisporre l'aula e il registro e per accogliere i corsisti
5. Gli operatori debbono invitare i corsisti a rimanere nelle proprie aule durante i cambi d'ora
6. Il docente dell'ultima ora antimeridiana e pomeridiana è tenuto a rimanere in classe con il gruppo fino alla fine delle lezioni e assicurarsi che tutti i corsisti escano dalla struttura nei tempi e modi previsti

7. I corsisti non vanno mai allontanati dalle lezioni senza essersi prima accertati della presenza di un operatore sul piano che li possa prendere in consegna
8. Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un *tutor* affinché vigili sui corsisti
9. Durante l'intervallo (che si svolge in orario da calendario) la vigilanza sarà:
 - In carico ai docenti in calendario e ai *tutors* presenti al piano
 - applicata a tutti i locali adibiti ad intervallo (corridoi al piano, scale, *toilettes*, cortile)
10. Gli operatori riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi
11. Gli operatori impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza
12. I *tutors* giustificano le assenze e i ritardi dei corsisti
13. L'ente non consente agli operatori sotto contratto ENAC-ER di trasportare con mezzo proprio/privato i corsisti da/per le diverse sedi delle attività formative. ENAC-ER si dichiara pertanto estraneo a qualsiasi implicazione civile e penale dovesse scaturire dalla non osservanza di questa norma da parte degli operatori.

Articolo 3 – SICUREZZA

Accesso estranei

1. E' fatto assoluto divieto agli operatori di introdurre nelle strutture formative persone non autorizzate

Sicurezza contro danni a cose e persone

2. E' obbligo degli operatori fare in modo che i corsisti si attengano a quanto previsto nel REGOLAMENTO DIDATTICO CORSISTI e relativi allegati
3. Ogni operatore deve attenersi alle prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro
4. Gli operatori non rispondono di oggetti incustoditi, dimenticati o mancanti
5. Al fine di estendere le garanzie derivanti dagli infortuni durante l'orario dell'attività formativa, l'ente sottoscrive ogni anno un'assicurazione. Pertanto in caso di infortunio è necessario comunicare immediatamente l'accaduto ai responsabili. È inoltre necessario presentare la documentazione medica eventualmente prodotta a seguito dell'accaduto
6. Si sottolinea che nelle aule laboratorio e nei locali dove vengono usate attrezzature i corsisti sono equiparati ai lavoratori, mentre gli operatori rivestono il ruolo di preposti.

Cellulari

7. E' fatto divieto agli operatori di utilizzare cellulari, durante l'orario delle lezioni
8. E' vietato caricare le batterie del cellulare alle prese della struttura

Fumo

9. E' severamente proibito fumare (Legge 16 Gennaio 2003 n. 3 art 51) in tutti gli ambienti della struttura, ivi compresi le *toilettes* ed il cortile interno della struttura
10. Il divieto è esteso anche a tutte le sedi distaccate

Utilizzo di supporti multimediali

11. In aula di informatica (e in qualsiasi aula predisposta al collegamento Internet), è fatto divieto di navigare in Internet e utilizzare/scaricare chat-line o altro, se non pertinente con l'attività didattica della lezione
12. Gli operatori sono tenuti ad osservare quanto previsto nell'allegato Manuale di Utilizzo Aula Informatica

Provvedimenti disciplinari

Le infrazioni alle norme possono essere sanzionate a seconda della gravità dei fatti con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale
- richiamo scritto
- sospensione dall'incarico

Articolo 4 - USO DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Si intendono

- aule: le aule di formazione teorica, l'aula di informatica, l'aula linguistica
 - aule attrezzate: le aule al cui interno siano predisposte attrezzature per esercitazioni inerenti la professione
 - aule speciali: aula magna/multimediale, biblioteca, centro di ascolto, parlatori
1. Le aule devono essere lasciate in perfetto ordine
 2. Le responsabilità inerenti l'uso delle aule e delle dotazioni in esse presenti, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con i corsisti, competono al docente nei limiti della sua funzione
 3. Il docente avrà cura di segnalare tempestivamente ai responsabili eventuali danni e malfunzionamenti delle strutture e delle dotazioni
 4. Qualora il docente necessiti di particolari strumentazioni per lo svolgimento della propria attività didattica (lettore cd, pc, televisore...) dovrà farne esplicita richiesta con almeno due giorni di anticipo al *tutor*
 5. Gli operatori in Via Gobetti hanno a disposizione la Saletta posta al primo piano per appoggiare/depositare i loro materiali. La Sala non è di utilizzo esclusivo (in quanto è utilizzata per la didattica come aula di appoggio per attività individuali o in piccoli gruppi) e non è chiusa a chiave (pertanto si sconsiglia di lasciarvi effetti personali, beni strumentali o denaro). Stante quanto sopra, l'ente non risulterà responsabile di eventuali furti, ammanchi o danneggiamenti che si dovessero verificare.

Articolo 5 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Per quanto non espressamente trattato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa scolastica vigente.

L'Ente, qualora ne ravvisasse la necessità o l'opportunità, può modificare o aggiornare il presente regolamento.

Il presente regolamento è visionabile e scaricabile in formato pdf al seguente link

http://www.enac-emiliaromagna.it/schede_corsi/1473778115.pdf

(area estetica e benessere)

Redatto il 1 ottobre 2007 – ultima release 1 settembre 2017

Ogni variazione verrà aggiornata con apposita release.