

**ALLEGATO 13 AL CAPITOLATO DI GESTIONE**  
**REGOLAMENTO INTERNO FONDAZIONE MINOPRIO**

**CIG: 7386673B62**

## REGOLAMENTO INTERNO DELLA FONDAZIONE MINOPRIO

A.F. 2017-2018

### PRINCIPI GENERALI

#### **La Fondazione Minoprio si rappresenta con un campus.**

La Fondazione Minoprio nel rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo sanciti dalla Carta dei diritti dell'uomo e della tutela della parità tra i sessi e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti promuove la crescita globale delle persone e ne tutela il benessere psicofisico.

Gli allievi e la famiglia sono parte integrante e attiva del progetto formativo ed educativo (POF).

Le strutture gestite dalla Fondazione sono aperte a tutti gli iscritti ai corsi, qualsiasi siano le loro convinzioni religiose, politiche, culturali e qualsiasi siano le loro provenienze etniche e condizioni sociali.

Presso le strutture gestite dalla Fondazione non viene attuata nessuna forma di coercizione e l'utente vi aderisce per libera scelta personale o dei suoi tutori legali attraverso la sottoscrizione di un Patto di corresponsabilità.

Coloro che decidono di frequentare le strutture gestite dalla Fondazione, dopo essere stati debitamente informati sulle modalità di svolgimento delle attività didattiche, dei programmi educativi e delle regole interne, devono attenersi alle procedure scritte e documentate, tra le quali il Regolamento che norma la quotidianità del Centro.

Il dispositivo educativo e gli aspetti logistico-organizzativi della scuola e del convitto qui illustrato sono pensati per tipologia di utenza di ogni età, compresi gli ospiti e stagisti da considerarsi giovani adulti e adulti che frequentano l'ente per durate diverse della loro formazione (postdiploma, ITS, Master, formazione continua e permanente).

In particolare:

- a) Nella Fondazione è tutelata la dignità della persona, qualunque sia il suo ruolo, e la parità tra i sessi, ogni atto o gesto che offenda la persona è una mancanza che la Fondazione perseguirà, nella modalità che riterrà opportuna in relazione alla sua gravità.
- b) I dirigenti della Fondazione hanno il dovere di progettare e offrire i servizi didattici ed educativi, decidere e far eseguire le direttive istituzionali e di legge.
- c) Costituisce un dovere istituzionale l'applicazione nella struttura di tutte le disposizioni vigenti sancite da normative di pubblica rilevanza.
- d) Tutto il personale educante - tutor, docenti, educatori - ha il dovere di svolgere il proprio lavoro in linea con il progetto pedagogico complessivo che l'organizzazione si è data e di conseguire i suoi obiettivi in accordo con le premesse espresse ad allievi e famiglie.
- e) Gli utenti dei servizi formativi sono tenuti all'osservanza delle direttive e indicazioni formulate dalla Dirigenza, dai docenti e dagli educatori preposti.
- f) Le persone devono essere chiamate esclusivamente con i loro nomi anagrafici, mentre l'uso dei soprannomi può essere utilizzato solo se considerato non offensivo per la persona e comunque che venga da essa riconosciuto come proprio.
- g) La fruizione da parte degli allievi di tutti i servizi scolastici, extrascolastici e convittuali è regolata nell'ambito di un progetto annuale formativo-educativo della Fondazione e delle

specifiche disposizioni di seguito riportate, concorrendo alla partecipazione alle attività *di diverso genere ricreativo-culturale che ad inizio anno formativo vengono comunicate a famiglie e allievi.*

Per Struttura sottoposta al rispetto del Regolamento si intende tutte le aree interne ed esterne ai fabbricati, della scuola, convitto, azienda, villa, parco, palestra.

## INDICAZIONI DI VITA SCOLASTICA E CONVITTUALE

Tutte le persone dell'intera comunità scolastica ed educativa (dirigenti, responsabili, coordinatori, tutor, docenti, educatori, personale di segreteria ed ausiliario, volontari autorizzati) hanno il compito di curare e favorire un clima di intesa e di collaborazione. Per l'équipe educante ci si avvale della collaborazione con la Cooperativa educativa Rembrandt.

1. La vita della Scuola e del Convitto è regolata dalle norme di permanenza, dai contratti della Fondazione e da altri Regolamenti già in essere nell'Istituto ITA e nel Centro di Formazione Professionale, dalla programmazione delle attività didattiche ed educative, dalle relazioni interpersonali, dal rispetto e riconoscimento dei differenti ruoli e dal buon senso. Ogni comportamento non conforme a tali criteri potrà dar luogo all'allontanamento dell'ospite.
2. L'équipe degli operatori scolastici opera dalle ore 8.00 alle ore 17.00 e l'équipe di educatori opera dalle ore 16,30 alle 8,00 del mattino a disposizione dei Convittori e di eventuali ospiti; e in alcuni casi anche di semiconvittori qualora la Direzione consentirà la loro presenza in tale orario. Il ruolo degli operatori prevede l'accompagnamento nelle attività comuni di studio e di ricreazione, il dialogo personale con ciascuno secondo le esigenze, la sorveglianza per il corretto utilizzo della struttura e per la positiva convivenza degli allievi.
3. La vita all'interno del Centro e all'esterno anche in fascia oraria di pausa è improntata sul reciproco rispetto e sulla solidarietà e deve escludere qualsiasi manifestazione di bullismo e violenza, vendita e consumo di droghe e alcool, furto, atti vandalici e atti indecenti di qualsivoglia natura. Eventuali soprusi o trasgressioni vanno comunicati agli operatori evitando iniziative personali. In caso di comportamenti gravi, offensivi e irrispettosi degli allievi nei confronti di compagni e/o delle risorse, verranno tempestivamente informati i genitori che potrebbero essere invitati a recarsi presso la sede della Fondazione Minoprio. Ogni comportamento non conforme a potrà dar luogo all'allontanamento dell'ospite e in caso di episodio considerato reato la Fondazione si riserva di denunciare i fatti alle autorità di pubblica sicurezza. Il Legale rappresentante dell'ente, gli organi collegiali interni determinano gli interventi educativi e disciplinari.
4. I ragazzi che sono a conoscenza o hanno assistito a fatti gravi, e non ne riferiscono l'accaduto al personale scolastico e/o educante, anche in presenza di comportamento passivo, saranno ritenuti, in relazione alla gravità, coinvolti negli episodi di tali atti e di conseguenza nel corrispettivo provvedimento.
5. Somministrazione farmaci: il personale scolastico ed educante non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco, in caso di malessere verrà contattata la famiglia dell'alunno la quale autorizzerà il proprio figlio all'autosomministrazione di farmaci solo se di suo possesso. Gli alunni convittori in caso dovessero dotarsi di farmaci per l'auto somministrazione devono compilare una scheda informativa che verrà conservata ad uso degli operatori. Se il malessere dovesse persistere si provvederà, in base alla gravità del male, al rientro a casa o all'accompagnamento presso la guardia medica o il pronto soccorso locali. Fanno eccezione a tale prassi i farmaci salvavita o di uso quotidiano per i quali deve essere presentata richiesta formale dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, accompagnata da certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). Tali medicinali verranno conservati presso



l'infermeria della scuola e verrà concordata con gli operatori la modalità di somministrazione quotidiana.

6. L'inserimento nel convitto del Campus può dimostrarsi per l'allievo non adeguato alla sua personalità o al benessere della comunità pertanto qualora il convittore manifesti la mancata condivisione dei principi di convivenza e il rispetto di quanto declinato nel Regolamento e firmato nel Patto Educativo di Corresponsabilità la Direzione della scuola con l'equipe educante può proporre progetti educativi personalizzati (anche a pagamento) o segnalare l'allontanamento dello stesso dal convitto.

Per rendere chiaro il modello di intervento si descrivono in tabella le condizioni comportamentali che possono attivare provvedimenti da parte dell'ente:

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	Provvedimenti/sanzioni
1. Ogni allievo è tenuto a mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni e degli adulti tutti escludendo ogni forma di bullismo, cyberbullismo, violenza fisica e/o verbale di ogni genere.	<i>Tali comportamenti sono vietati dalle disposizioni di legge nazionali pertanto la Fondazione Minoprio agisce con azioni educative nel proprio impianto scolastico anche con il supporto di esperti.</i> Alla prima evidenza la Direzione della Scuola analizza in sede di Commissione i fatti accaduti e se si collocano in fatto non grave e comunque fatto che non lede la privacy o il benessere dell'altro dispone di provvedimenti di tipo educativo/disciplinare compreso la sospensione. In caso di fatto grave o reato che lede la privacy e/o il benessere la Fondazione Minoprio può segnalare il fatto alle autorità giudiziarie e disporre l'allontanamento definitivo dal Campus.
2. Ogni allieva/o è tenuta/o a mantenere il decoro della propria persona evitando abbigliamenti indecenti.	Al terzo richiamo verbale con l'allievo seguirà incontro con la famiglia o lettera scritta.
3. Ogni allieva/o è tenuta/o mantenere l'ordine e la pulizia della propria camera, provvedendo al riordino del letto, della stanza e delle aree comuni.	Ad ogni osservazione si negherà il permesso di uscita con obbligo di ordine/pulizia della stanza.
4. Non sono consentite alcun tipo di volgarità (comprese le parolacce), o al contrario l'assenza di educazione, o che comunque possano ledere la personalità dell'altro.	Al terzo richiamo verbale seguirà incontro con la famiglia o lettera scritta. Se necessario verrà segnalata alla prefettura che delibererà l'eventuale sanzione amministrativa.
5. Non è consentito alcun ritardo ingiustificato alle lezioni/esercitazioni.	Tale trasgressione comporterà il rilievo delle ore di assenza che verranno recuperate in momenti differenti da quelli delle lezioni (es. mercoledì e venerdì pomeriggio, pausa pranzo).
6. Non è consentita l'assenza o il ritardo ingiustificato all'ora di studio convittuale.	Il tempo perso verrà recuperato dopo l'ora di studio o al posto della libera uscita.
7. Sono consentite uscite dalla Scuola e dal Convitto da effettuarsi solo su autorizzazione personalizzata mediante fax, mail o sms dai genitori ed approvata dai responsabili della Scuola e/o dai	In caso di uscita autorizzata ma con ritardo nel rientro sarà sospesa la libera uscita del giorno seguente o dei giorni seguenti In caso di uscita senza autorizzazione sarà sospesa la libera uscita per 2 settimane.

responsabili del Convitto.	Ogni uscita senza giustificazione darà luogo alla comunicazione ai genitori e, se reiterata, alla convocazione degli stessi da parte del personale della Fondazione Minoprio. In ogni caso sono previsti provvedimenti disciplinari per coloro che non rispettano l'orario concordato.
7. Si suggerisce di non portare con sé il cellulare nel corso delle lezioni/esercitazioni pratiche e se è necessario utilizzarlo può rimanere acceso solo negli intervalli. Viene considerato uso scorretto anche quando con il silenziatore può distrarre l'allievo/a.	Il docente/educatore che rileva l'utilizzo di tali dispositivi segnala per iscritto sul registro e alla terza rilevazione l'allievo/a viene sospeso dalle lezioni e il comportamento scorretto potrà influenzare il voto di condotta.
8. Ogni allievo/a è tenuto a non degradare o causare danni vandalici in ogni spazio della Fondazione Minoprio e fuori dallo stesso. Non è consentito calpestare le aiuole allestite, anche in presenza di neve, i settori a tappeto di nuova semina e tutte le aiuole con arbusti.	L'allievo responsabile risarcirà il corrispettivo del danno e se il danno è ingente è possibile la sospensione e/o l'allontanamento definitivo dal convitto.
9. E' possibile raccogliere fiori, frutti, piante e parti vegetali da qualsiasi pianta solo se espressamente autorizzati dal docente di riferimento o da un responsabile della Scuola.	In caso di trasgressioni è previsto il risarcimento del raccolto.
10. Non è consentito entrare nel Centro Agricolo e/o nella villa negli orari extrascolastici (12.10 - 13.30; 16.30 - 8.00) e senza autorizzazione: hangar, serre, tunnels, lettorini, vivaio, discarica, tensostruttura e tenuta superiore. E' altresì vietato sottrarre materiale, anche di scarto, dalle zone sopraindicate senza l'autorizzazione dei referenti scolastici o del personale dell'azienda. Non è, inoltre, permesso recarsi nel parco dopo le ore 20.30.	Alla prima osservazione sarà effettuato un richiamo alla regola, alla seconda e successive si negherà il permesso di uscita.
11. Non è consentita la compravendita tra gli studenti di oggetti di qualsiasi tipo all'interno della scuola e del convitto in quanto considerati illegali alle attuali disposizioni legislative italiane).	In caso di trasgressione verrà contattata la famiglia e potranno essere disposti provvedimenti di sospensione dalla scuola/convitto.
12. Gli arredi (sedie, banchi, panchine, tavoli, ecc.) presenti nelle aree comuni, tensostruttura, parco, aule o nelle stanze del convitto, non possono essere portati al di fuori del loro luogo di origine e comunque devono essere riordinati.	Alla prima osservazione si obbligherà al riordino degli arredi, alla seconda e successive si negherà, in più, il permesso di uscita.
13. E' possibile parcheggiare scooter, moto	Ad ogni scorrettezza si negherà il permesso di parcheggiare il mezzo personale alle condizioni già



e/o biciclette all'interno della Scuola solo sotto la tettoia dedicata. Per ragioni di sicurezza e solo per gli alunni convittori minorenni non sono autorizzati ad utilizzare gli scooter durante l'orario convittuale di uscita 16.30-18.00. L'eventuale automobile può essere parcheggiata solo all'esterno della struttura nel parcheggio non custodito della Fondazione. In caso di eventi (manifestazioni, convegni etc) la Fondazione Minoprio può chiedere di parcheggiare nelle aree esterne del paese limitrofe all'ente).	regolamentate.
14. E' vietato entrare nel convitto e in mensa nelle ore non autorizzate (dall'inizio al termine delle lezioni/esercitazioni) salvo diverse disposizioni emesse dai responsabili della Scuola o dagli educatori.	Ad ogni scorrettezza si negherà il permesso di uscita per uno o più giorni. Per i semiconvittori sono previsti altri provvedimenti disciplinari.
15. Le stanze del convitto devono essere abitate con responsabilità. <i>Solo su esplicita autorizzazione da parte dell'educatore è possibile ospitare nella propria stanza altri compagni di stanze diverse</i>	Ad ogni scorrettezza, oltre a non aver più la concessione data, si negherà il permesso di uscita per uno o più giorni. <i>Inoltre in casi di vandalismi/furti nelle stanze in circostanze di mancata autorizzazione le spese sono ad esclusivo carico degli allievi che risiedono in quella stanza.</i>
16. Le visite in convitto da parte di persone esterne sono ammesse di norma solo dai Responsabili delle Fondazione Minoprio della Fondazione. Gli incontri, sempre nel rispetto delle attività gestionali e didattico-pedagogiche, avverranno negli spazi comuni della struttura. I visitatori saranno dotati di un cartellino identificativo.	Ad ogni scorrettezza si negherà il permesso di uscita per uno o più giorni.
17. Non sono ammesse la presenza e/o l'uso di bevande alcoliche e droghe all'interno dell'ente e nelle aree limitrofe. Sono, parimenti, assolutamente vietate la vendita e l'acquisto delle stesse. La trasgressione vale sia nell'orario di vita scolastica sia negli orari di vita convittuale compreso le pause/intervalli/libere uscite e la validità è estesa ai maggiorenni d'età.	Alla prima evidenza la Direzione della Scuola analizza in sede di Commissione i fatti accaduti e dispone di provvedimenti di tipo educativo/disciplinare compreso la sospensione. In caso di reato l'ente può segnalare i fatti accaduti alle autorità giudiziarie con possibilità di allontanamento definitivo del trasgressore sia dal Convitto che, dalla Scuola.
18. L'intero Ente, con i suoi edifici compreso le aree esterne è ambiente pubblico, in quanto tale non è possibile fumare <i>né sigarette tradizionali né sigarette elettroniche sia essa priva di nicotina o contenente tale sostanza.</i>	La legge italiana vieta di fumare in luogo pubblico per cui Fondazione Minoprio provvederà a multare i trasgressori. L'intero importo della multa va versata allo Stato Italiano. Ognuno deve ricordare che fumare nuoce gravemente alla salute del fumatore e di chi ne respira passivamente il fumo. Alle multe può seguire il sequestro del pacchetto di

	sigarette/sigaretta elettronica a cui farà seguito l'avviso alle famiglie. All'applicazione delle sanzioni previste dalla legge l'ente può richiedere la copia del pagamento della multa.
19. Tutti gli studenti sono tenuti a mangiare in sala mensa sia a pranzo che a cena (per gli allievi convittori). E' possibile non recarsi in mensa per i pasti solo per gli allievi dei corsi che lo prevedano e/o su espressa e concessa autorizzazione da parte dei responsabili della Scuola o del Convitto. E' vietata l'introduzione e la sottrazione di alimenti o bevande non autorizzate dalla mensa.	Ogni qualvolta un operatore rileverà l'assenza di uno studente durante i pasti, non riconducibile ad una delle condizioni scritte al punto 18, farà una segnalazione ai responsabili della Scuola e/o del Convitto che se necessario, in caso di reiterata assenza, provvederanno a contattare la famiglia.
20. Lo spazio della stanza è riservato esclusivamente al relax. In stanza ci si reca, inoltre, per cambiarsi, lavarsi e riorganizzare il proprio materiale. Dalle ore 22.00 è indispensabile tenere la radio e il tono della voce moderati in modo da consentire il riposo degli altri compagni. Dalle ore 22.30 ogni allievo deve trovarsi nella propria stanza e mantenere il silenzio.	Al terzo richiamo verrà applicato un provvedimento inerente il rientro in stanza subito dopo cena e segnalazione alla famiglia.
21. Le stanze non devono contenere oggetti pericolosi, acuminati, contundenti. Nessun oggetto o sporcizia può essere posto sul cornicione all'esterno delle finestre delle stanze. Non si possono eseguire "riparazioni fai date" sugli arredi e struttura o duplicazione di chiavi bensì segnalare i danni.  Con l'assegnazione della camera ad inizio anno verrà consegnata a ciascun allievo una scheda di dotazione sulla quale segnalare eventuali anomalie o richieste di riparazione. La manutenzione di eventuali danni rilevati nel corso dell'anno, non segnalati o indicati nella scheda dotazione, verrà addebitata agli abitanti della stanza.	Ad ogni osservazione verrà segnalato il comportamento inadeguato alla famiglia. Inoltre gli oggetti non considerati appropriati verranno ritirati e consegnati alle famiglie. I danni verranno misurati nelle responsabilità ove oggettive in caso di incertezza saranno addebitati alla comunità. Il corrispettivo, ove possibile, sarà corrisposto dall'allievo, previa informazione scritta alla famiglia. In caso di smarrimento delle chiavi della porta/comodino stanza si chiede il risarcimento del costo per la sostituzione delle medesime.
22. L'intera struttura scuola-convitto compreso la stanza è di proprietà dell'ente Regione Lombardia che assegna a Fondazione Minoprio la gestione.  L'assegnazione delle camere viene individuata esclusivamente dalla Direzione con l'equipe degli educatori. In caso di necessità dettata dalla sostenibilità economica di una stanza a 3 letti e ai	In caso di inosservanza verrà segnalato per iscritto e ove necessario svuotata la stanza dagli oggetti personali dimenticati.



<p>criteri di condivisione della vita comunitaria la Direzione con l'equipe educante ha l'esclusività nell'apporre un eventuale cambiamento di stanza dell'allievo.</p> <p>Nel periodo del tirocinio esterno-periodo previsto dal piano studi non soggetto a spese di convitto la stanza deve essere svuotata per regolare manutenzione, pulizia o assegnazione ad ospiti.</p> <p>Al termine degli impegni didattici previsti dal calendario scolastico (lezioni, esami, tirocinio..) ogni convittore è tenuto a lasciare la propria camera e consegnare le chiavi. L'eventuale permanenza straordinaria in campus deve essere autorizzata dalla Direzione.</p> <p>Ogni camera del convitto è predisposta per la presenza di tre allievi, nel caso di assenza prolungata dei compagni di stanza verranno effettuati spostamenti poiché non è consentita la permanenza di un singolo allievo nelle camere.</p>	<p>L'alunno che permane in convitto senza autorizzazione verrà allontanato dalla struttura e verrà contattata la famiglia.</p>
<p>23. E' consentito l'uso di dispositivi audio/video, personal computer a scuola e in convitto dalle ore 8 alle ore 22.00, radio e TV dalle 16,30 alle 22. E' necessario osservare le leggi vigenti al copyright, la frode e la privacy ed ogni altra disposizione di legge e di assumere in generale tutte le responsabilità derivanti dall'uso del servizio internet e/o social network, compreso l'utilizzo di Tablet, Personal Computer e cellulare nelle ore scolastiche. Qualora lo strumento venisse utilizzato in modo scorretto e lesivo per altri o si colloca in ambiti di cyber bullismo la Direzione scolastica e il personale educante si riservano di ritirarlo per una successiva consegna alla famiglia. E' consentito tenere in stanza solo apparecchiature autorizzate preliminarmente dagli educatori e comunque a marchio CE e nessuna apparecchiatura che provochi fiamma libera. Non è quindi consentito tenere nelle proprie camere apparecchiature per la cottura, la conservazione degli alimenti o scaldavivande quali mini-frigo, bollitori o piastre elettriche.</p>	<p>Alla prima rilevazione se i fatti sono di lieve entità si provvede a intervenire mettendo a conoscenza l'allievo/allieva dei documenti legislativi inerenti le tematiche afferenti internet/social network.</p> <p>Alla seconda e successive rilevazioni segue segnalazione alle autorità predisposte (polizia postale, carabinieri).</p> <p>In caso di ritrovamento di apparecchiature non autorizzate dopo il primo richiamo si invita la famiglia a ritirarlo entro la settimana .</p>



<p>24. Le ore dedicate allo studio in orario extrascolastico sono parte integrante del programma formativo e didattico della Scuola di Minoprio, per cui nelle aule si deve mantenere il massimo del silenzio e procedere sui propri compiti. Non è consentito distogliere l'attenzione dal proprio programma e/o disturbare i compagni dalla loro attività. I risultati formativi sono noti ai responsabili dei corsi che valutano e decidono, di comune accordo con tutor, insegnanti ed educatori, gli obiettivi formativi ed il monitoraggio dei risultati didattici e di comportamento.</p>	<p>Ad ogni osservazione verrà segnalato il comportamento inadeguato alla famiglia.</p>
<p>25. L'equipe educativa, all'inizio dell'anno scolastico, propone agli allievi convittori un programma di attività extrascolastiche sia a pagamento sia gratuite, allo scopo di favorire il benessere, la crescita e l'integrazione fra ragazzi nella comunità di Minoprio.</p>	<p>Qualora un allievo convittore non aderisca a nessuna delle attività proposte, l'equipe educativa informerà la famiglia nell'ottica di incentivarne la partecipazione.</p>

### PRASSI QUOTIDIANE

Per un regolare e strutturato andamento della vita comunitaria in convitto, gli allievi devono attenersi agli orari della giornata ed alle attività previste.

Il convitto viene chiuso ogni giorno alle ore 8.00 e non vi è possibilità di accesso fino all'apertura della struttura con personale educante o di sorveglianza alle ore 16.30; solo per gli studenti convittori leFP è prevista l'apertura al mercoledì ore 13,30 e al venerdì ore 12,00 avendo la sospensione delle lezioni. La permanenza in convitto fino alle 9.00 è consentita solo agli studenti convittori dei corsi lts, master, postdiploma e ospiti esterni. Non verranno concesse aperture straordinarie salvo diverse disposizioni comunicate dalla Direzione.

La domenica sera sono previsti, per gli allievi convittori che devono necessariamente rientrare utilizzando il mezzo treno, gli accompagnamenti dalle Stazioni limitrofe (Cantù-Asnago e Fino Mornasco) dalle 20.30 alle 21.30. Durante la settimana gli accompagnamenti sono realizzabili solo in presenza di risorse del servizio scolastico o convittuale disponibile.

### ORARI E ATTIVITA

Ore 7.00	I° sveglia	
Ore 7.20	II° sveglia	<p>Tutti sono obbligati ad alzarsi a meno che non sussistano legittime motivazioni che devono essere autorizzate dell'equipe educante o dalla dirigenza scolastica. Ogni ritardo sarà sanzionato.</p> <p>E' fatto divieto chiudersi all'interno della stanza o di altri spazi e impedire l'accesso al personale educante sottraendosi alle azioni di controllo. Ad ogni osservazione verrà avvisata la famiglia. I responsabili</p>

		scolastici, gli educatori ed il personale addetto alla manutenzione ed alle pulizie possono accedere alle camere poste le normali consuetudini come bussare ed attendere la risposta. Qualora non si ottenga invito ad entrare si è autorizzati all'accesso. In caso di particolare necessità e urgenza o situazioni che possano configurare pericolo per le persone, l'accesso alle camere è senz'altro dovuto anche senza le normali consuetudini. In caso di verifiche di non conformità, l'operatore potrà eseguire il controllo alla presenza del proprietario di oggetti strettamente personali, per esempio zaino, valigia, cassetto personale.
Dalle 7.20 alle 7.50	Prima colazione	Esclusivamente presso la sala mensa e solo per i convivitori.
Ore 7.50	Appello	Ogni studente deve lasciare la sua stanza e recarsi presso la propria classe o in Azienda per svolgere l'attività della mattinata. Coloro i quali, per ragioni di malattia, non possono alzarsi devono comunicare al personale educante la propria inabilità; il personale educante avviserà la segreteria e/o il coordinatore e/o i tutor in modo da poter comunicare ai docenti ed ai genitori l'assenza dello studente. Nel caso entro la mattinata i genitori verranno a prendere i propri figli.
Dalle 12.10 alle 13.00	Pranzo	Vengono organizzati turni di I° fascia settembre-gennaio (leFP) e di II° fascia febbraio-giugno (ITA) alternati tra Centro di Formazione ed Istituto.
Da fine pranzo	Pausa	Gli utenti possono dedicarsi ad attività di svago negli spazi consentiti e programmati.
Ore 13.30	Ripresa delle attività didattiche	
Dalle ore 16.30 alle ore 18.00	Pausa per tutti i ragazzi del Convitto	I ragazzi possono uscire, salvo contrarie disposizioni familiari, dalla sede della Fondazione presso la quale dovranno fare rientro alle 17.45. per tutti gli allievi dalla classe II° in poi è prevista 1 libera uscita settimanale – previa comunicazione scritta della famiglia. Per gli allievi delle classi IV e V sono previste 2 libere uscite settimanali in orario serale e una sola uscita nei mesi di gennaio e maggio.
Ore 18.00	Appello per tutti	
Dalle ore 18.00 alle ore 19.30  Mercoledì pomeriggio per gli allievi del centro formazione	Attività di studio o attività alternative programmate assistite dagli educatori.	L'attività di studio assistito di gruppo con un educatore è obbligatoria al I anno formativo. L'assenza o il ritardo non giustificati si inseriscono nel quadro di cui al punto 5. Dal II al V anno solo gli allievi che presentano all'ultimo quadrimestre la media del 7 <i>senza alcuna insufficienza</i> potranno essere esonerati dopo l'appello registrato quotidianamente. Questo risultato sarà monitorato periodicamente. L'assenza o il ritardo, se non giustificati, comportano l'inserimento in ora di studio.
Dalle ore 19.30 alle ore 20.15	Cena	<i>I ragazzi possono accedere in questa fascia d'orario liberamente, salvo necessità organizzative che inducono l'introduzione dell'accesso programmato alla mensa.</i> In caso di richiesta di libera uscita per la cena occorre presentare il permesso 2 giorni antecedenti all'uscita.
Dalle ore 20.00 alle	Relax (il termine di	Per tutti i ragazzi sono previste attività per il tempo



ore 22.30	questo orario potrà essere prolungato per il periodo dei tirocini estivi).	libero: giochi, video, film, letture, feste programmate, uscite in gruppo per attività educative e ludiche con la presenza degli educatori. E' possibile ascoltare musica ed utilizzare i propri apparecchi audio/video rispettando le necessità dei propri compagni di stanza e/o di convitto. Si consiglia l'ascolto con le cuffie. Ogni attività è descritta nel programma educativo visibile sul sito web e depositato in Direzione.
Ore 22.45	Riposo	Quando i ragazzi si ritirano non è permesso, senza l'autorizzazione degli operatori, uscire dalle proprie stanze.

### MODALITA' DI APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO

Ogni qualvolta si evidenzia un episodio di trasgressione/non rispetto del regolamento la Direzione, gli organi collegiali ove necessario in riferimento alla istituzione scolastica (ITA) o formativa (leFP), l'equipe educante e gli operatori delegati composti in commissioni specifiche hanno il compito di applicare le azioni educative e i provvedimenti disciplinari. L'allievo coinvolto viene sentito sui fatti alla presenza della famiglia anche in caso di maggiore età

In caso di provvedimenti disciplinari a carattere educativo, la Fondazione con i propri operatori e previa corretta informazione alla famiglia, decide la titolarità del provvedimento in relazione al giovane, all'ambito in cui è avvenuto l'episodio, secondo la sua gravità e in relazione alla specifica natura della mancanza accertata. Ogni provvedimento viene descritto in una lettera alla famiglia/allievo per sua sottoscrizione.

### PROGETTI FORMATIVI EXTRA SCOLASTICI

Nel corso dell'anno scolastico vengono proposti programmi formativi/educativi extra-didattici scuola/convitto volti alla prevenzione e alla sensibilizzazione degli alunni rispetto ai temi della legalità, della diversità e dell'integrazione, dell'affettività, dell'uso e dell'abuso di sostanze.

In un momento della vita di maggiore vulnerabilità e di esposizione al rischio, è necessario che i nostri studenti ricevano le informazioni complete sulle tematiche tipiche dell'adolescenza e gli strumenti necessari affinché possano sviluppare un maggior grado di responsabilizzazione e un modello di vita basato su scelte valoriali mature.

La partecipazione a tali progetti verrà estesa agli allievi convittori e semiconvittori, le modalità di attuazione verranno esposte durante l'anno scolastico.

### REGOLAMENTO AMMINISTRATIVO

Al fine di garantire un rapporto corretto e trasparente fra la Fondazione Minoprio e le Famiglie degli allievi, si prega di voler prendere visione, per accettazione, delle seguenti note che regolano i rapporti amministrativi:

1. La retta scolastica e/o extrascolastica (ITA, leFP, ITS, *altri corsi*) definita nella circolare di iscrizione scolastica trasmessa alla famiglia/studente adulto viene commisurata alle necessità del bilancio e ai costi reali di gestione.
2. L'iscrizione all'Istituto (ITA), confermata con il pagamento della tassa di iscrizione comporta il pagamento, una volta iniziata la frequenza del corso, dell'intera retta scolastica, e dei servizi extrascolastici anche in corso d'anno o di iscrizione tardiva.



3. La durata della retta extrascolastica (pasti e servizio educante) è da considerarsi entro la prima decade di giugno, eventuali tirocini presso l'ente e i giorni solo d'esame. In caso di richiesta di permanenza aggiuntiva (periodo dal termine delle lezioni agli esami o dopo esame devono essere autorizzati dalla famiglia a cui corrisponde un pagamento di quanto usufruito.
4. In caso di ritiro entro il primo mese di corso scolastico ITA la Fondazione riparametra la retta di frequenza scolastica e i servizi extrascolastici.
5. In caso di ritiro al corso scolastico ITA dopo il primo mese o di iscrizione tardiva, la Direzione Generale dell'Istituto si riserva di calcolare una riduzione della quota in proporzione all'effettivo periodo di fruizione esclusivamente del servizio dei pasti in quanto il corso annuale prevede una serie di spese di gestione generale e di didattica calcolate sulla base di un gruppo classe per rendersi esso stesso sostenibile. Farà comunque testo la data formale di ritiro o di iscrizione.
6. In caso di riduzione della permanenza in convitto per gli allievi convittori o altre situazioni come l'assenza per un lungo periodo per gravi motivazioni la Direzione applica la riparametrazione dei costi inerenti i soli pasti.
7. Per richieste scritte inoltrate alla Direzione per usufruire di un servizio convittuale di durata limitata si risponde con un preventivo delle spese da sostenere.
8. L'iscrizione ad un qualsiasi corso del Centro formazione (leFP, ITS, Master, Formazione continua e permanente) comporta il pagamento dei servizi extrascolastici secondo indicazioni disposte annualmente e descritte nella circolare di iscrizione del corso stesso.
9. Per i corsi leFP e ITA viene versata al 1° anno formativo una cauzione che viene depositata dall'ente e andrà a conguaglio solo nell'ultimo anno di formazione dell'allievo (triennio, eventuali IV°anno e V°anno per leFP e per il ciclo annuale per ITA) con detrazione dalle spese di eventuali danni dell'ultimo anno.
10. In presenza di danni materiali alla struttura ed alle attrezzature, l'ente provvede al ripristino con addebito della relativa spesa con le seguenti disposizioni. Nel caso non venisse scoperto il responsabile, il danno sarà addebitato nei suoi costi alla totalità delle famiglie. L'elenco dei danni, con le rispettive spese viene esposto in bacheca e in scuola on line ogni anno e la somma viene ripartita.
11. Per i corsi leFP Fondazione Minoprio può richiedere contributi ai sensi del Decreto n. 12550 del 20.12.13 e del Decreto n. 5516 del 25.06.2014 per materiale didattico, assicurazioni, infortuni, libretti assenze, visite di istruzione.
12. Tutte le attività curriculari organizzate dalla scuola (anche quelle a pagamento, quali ad esempio visite di istruzione, cineforum, spettacoli teatrali) sono parte essenziale della programmazione didattica e la partecipazione degli alunni è obbligatoria. In caso di gravi e fondati impedimenti, la Famiglia è tenuta a contattare in forma riservata il Dirigente Scolastico e/o i Responsabili dei Corsi per valutare come superare l'impedimento e, solo in casi eccezionali non altrimenti risolvibili, concordare la non partecipazione e le attività alternative.
13. In caso di realizzazione di *visite d'istruzione/progetti di alternanza* ai costi di agenzia si somma una quota a copertura delle spese sostenute dalla Fondazione, trasferta docenti, spese accompagnatori, costi di segreteria. La famiglia viene informata mediante una scheda illustrativa.
14. Per i danni o le perdite provocate deliberatamente da un singolo studente, la Fondazione chiede che la famiglia non subentri al figlio nel rimborso della spesa. I danni devono essere pagati entro l'anno successivo o alla chiusura dell'ultimo anno formativo in caso di ultima classe. La valutazione del danno specifico/personale avviene a seguito di una ispezione e valutazione eseguita dall'Ufficio Tecnico della Fondazione Minoprio. Le modalità di



riconoscimento personale sono personalizzate e registrate su una scheda condivisa con l'allievo e la famiglia che viene informata per iscritto.

15. *La Fondazione non risponde di danni diretti o indiretti/furti/smarrimenti causati all'interno della struttura o all'esterno (parcheggi, o aree di Vertemate con Minoprio o sedi di tirocinio aziendale). L'operatore non coprendo funzioni di carattere giudiziario al rilievo di eventuali danni/furti/smarrimenti informerà le famiglie coinvolte di quanto accaduto senza procedere alla richiesta di alcun rimborso, in alcuni casi potrà informare le autorità giudiziarie.*

Data di emissione: 7 Luglio 2017

Il Direttore Generale  
(Ing. Luca Galli)

La Responsabile del Centro Formazione  
(D.ssa Anna Zottola)

Il primo testo del presente regolamento è stato adottato dalla Fondazione Minoprio con il coinvolgimento (anno 2005) degli Organi Collegiali delle strutture formative. Ogni anno è oggetto di revisione con eventuali correzioni o modifiche in una logica di miglioramento dello stesso dispositivo (Ultima revisione in data 7 luglio 2017 con le correzioni/aggiunte in corsivo).

Recapiti:

Segreteria scolastica: 031-900224 int. 3

Tel. Educatori: 031-900224 int. 207

Cell. Educatori: 347-5353671 - 348-6118806

E-mail [minforma@fondazioneminoprio.it](mailto:minforma@fondazioneminoprio.it) (ITA)

[iefp@fondazioneminoprio.it](mailto:iefp@fondazioneminoprio.it) (IeFP)

[its@fondazioneminoprio.it](mailto:its@fondazioneminoprio.it) (ITS)

[educatori@fondazioneminoprio.it](mailto:educatori@fondazioneminoprio.it) (convitto)

Web: [www.fondazioneminoprio.it](http://www.fondazioneminoprio.it)

**Firma per sottoscrizione del genitore o tutore dell'allievo** \_\_\_\_\_

**Firma dell'allievo** \_\_\_\_\_