



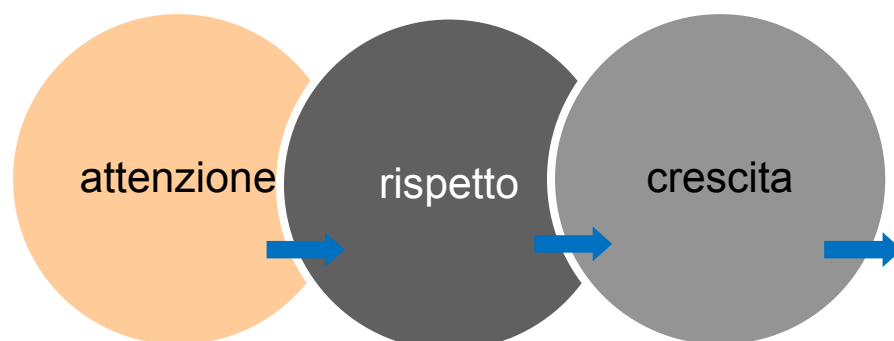
*“Nel momento stesso in cui
dubitate di poter volare, cessate
anche di essere in grado di farlo”.*

James Matthew Barrie, dal libro
Le avventure di Peter Pan

Regolamento interno

Regolamento Interno

emanato il 22 novembre 2003 e pubblicato all'Albo Ufficiale di Language Point in data 8 dicembre 2003



ART. 1 – FINALITÀ E SERVIZI

Language Point è il marchio che rappresenta i Centri di Formazione Linguistica organizzati e gestiti dalla dott.ssa Ivana Rita Perego.

Essi hanno per oggetto:

- l'organizzazione di corsi di lingue, per singoli e per gruppi, sia aziendali che per privati;
- lo studio e lo sviluppo di nuove metodologie didattiche per l'apprendimento delle lingue e per la loro certificazione secondo i parametri di livello europeo (*Common European Framework of Reference*);
- la formazione e qualificazione professionale per docenti di ogni ordine e grado, avviamento al lavoro e riqualificazione dei lavoratori, anche con metodologie multimediali, internet e FAD;
- la consulenza linguistica e l'intermediazione fra imprese italiane e straniere;
- la traduzione scritta e orale di qualsiasi testo, discorso, colloquio, da e verso tutte le lingue straniere, presso la propria sede, le sedi altrui, i luoghi di convegni e manifestazioni;
- i servizi di segreteria, interpretazione in simultanea, accoglienza in congressi nazionali ed internazionali;
- l'organizzazione di vacanze studio all'estero per italiani e in Italia per stranieri.

ART. 2 – NORME GENERALI

1. Il reciproco **rispetto** è la regola fondamentale tra docenti, studenti, e personale del Centro. Correttezza nelle mansioni, trasparenza nei rapporti sono requisiti essenziali del nostro Centro di Formazione Linguistica.
2. Gli studenti in particolare hanno il diritto di esigere che Language Point assicuri, con ogni mezzo, quanto propone: essere formati e preparati da docenti madrelingua altamente qualificati, ricevere servizi formativi puntuali e didatticamente strutturati secondo le linee guida del Consiglio d'Europa - *Quadro Comune Europeo di Riferimento*, ricevere informazioni precise e chiare sul servizio richiesto e le modalità di erogazione. Poter utilizzare gli spazi del Centro secondo i tempi e le possibilità offerte.
3. La **puntualità** è un eminente segno di rispetto e di professionalità da parte di tutti.

"Il bambino ha diritto al più grande rispetto". Decimo Giunio Giovenale (55-135), poeta latino

ART. 3 – REGOLE DI COMPORTAMENTO GENERALE

L'ammissione nei locali dei Centri è subordinata al **rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio.**

È vietato:

1. parlare e studiare ad alta voce o in modo tale da arrecare disturbo agli altri studenti; 2. fumare; 3. introdurre cibi e bevande da consumare durante le lezioni; 4. utilizzare apparecchiature rumorose e cellulari durante le lezioni; 5. arrecare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti; 6. prenotare i posti ai terminali o occuparli oltre il necessario, salvo casi eccezionali e previa autorizzazione del personale; 7. utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dall'uso di ricerca, studio o servizio; 8. l'uso a fini personali della posta elettronica e del web (è tollerato soltanto su richiesta ed è tollerato fino a che non interferisce con il corretto funzionamento dei servizi; 9. manomettere a qualsiasi titolo l'assetto del software e le apparecchiature messe a disposizione; 10. servirsi in maniera impropria degli arredi, delle attrezzature e degli ambienti e impedire la piena agibilità da parte degli altri utenti dello spazio messo a disposizione; 11. alterare la segnaletica affissa nei locali e la disposizione di mobili e arredi nei locali stessi; 12. modificare la predisposizione dei termostati per il condizionamento; 13. danneggiare i manuali e apporvi segni o annotazioni; 14. introdursi senza autorizzazione nei locali non aperti al pubblico e utilizzare apparecchiature e materiale riservati al personale dei Centri; 15. tenere un atteggiamento, personale e di gruppo, non consono al decoro dell'istituzione.

È fatto obbligo al personale dei Centri di intervenire direttamente o su segnalazione degli utenti al fine di far rispettare le norme previste dal presente articolo, prendendo di concerto con gli organi competenti le necessarie misure di prevenzione e sanzione. Senza pregiudizio del risarcimento di eventuali danni, le sanzioni previste per chi non ottempera a tali norme sono, a seconda della gravità delle infrazioni e delle recidive, il richiamo verbale, il richiamo scritto, l'esclusione temporanea e quindi l'esclusione definitiva dai Centri (fatta eccezione per il personale interno già soggetto al codice di disciplina della Scuola). Il personale dei Centri sarà a disposizione dell'utenza per la segnalazione di eventuali disagi o proposte di miglioramento dei servizi; proposte e reclami possono essere inoltrati per iscritto ai responsabili dei servizi, che sono tenuti a fornire sollecita risposta. I Centri non sono responsabili degli oggetti o beni personali introdotti dagli utenti nei loro locali.

"L'unità si costruisce nel rispetto delle differenze." Anonimo



ART. 4 – MANUTENZIONE DI APPARECCHIATURE DI USO COMUNE

I nostri Centri tramite il proprio personale provvedono al controllo ed alla manutenzione delle apparecchiature messe a disposizione sotto la propria gestione. I Centri mantengono i contatti con le Ditte titolari dei contratti di manutenzione software ed hardware, attivano le procedure di richiesta di intervento, compilano i relativi rapporti e ne controllano la corretta esecuzione.

ART. 5 – PRESTITO DI MATERIALE E DI ATTREZZATURE

I Centri possono mettere a disposizione degli utenti materiale e attrezzature da assegnare in prestito, secondo disposizioni stabilite a seconda dell'oggetto.

ART. 6 – DISPOSIZIONI PREVENZIONI E SICUREZZA

Per prevenire e impedire il verificarsi di incidenti e nel rispetto della normativa vigente, tutto il Personale Language Point è stato adeguatamente informato sulle disposizioni relative alla Prevenzione e Sicurezza di persone e cose all'interno dei Centri, attraverso la formazione data dallo stesso Responsabile alla Sicurezza, Prevenzione Incendi e Pronto Soccorso, dott.ssa Ivana Rita Perego e a seguito di distribuzione della letteratura relativa, in copia a ognuno.

A tutti i docenti è fatto obbligo di:

- a) informare gli alunni dei rischi a cui sono esposti e delle norme di prevenzione e di sicurezza vigenti nella scuola, con interventi di informazione-formazione inseriti nel curriculum scolastico (prova di evacuazione per ogni gruppo stabilita a inizio corso)
- b) definire e far assumere agli studenti regole comuni di comportamento e di prevenzione in materia di sicurezza nell'edificio scolastico ed esigere l'osservanza delle regole e norme interne stabilite
- c) segnalare al responsabile della sicurezza e al Dirigente Scolastico l'esistenza di situazioni di rischio, anche eventualmente sopravvenute
- d) segnalare le deficienze dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza
- e) utilizzare gli spazi interni ai Centri nel rispetto delle regole di prevenzione, sicurezza e igiene.

ART. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Orario delle lezioni:

- **Formazione su Rozzano:** disponibile dal lunedì al venerdì dalle 14:00 alle 21:00 e il sabato mattina dalle 9:00 alle 13:30 (solo su richiesta).
- **Formazione su Opera:** disponibile aperta dal lunedì al venerdì dalle 14:00 alle 21:00 e il sabato mattina dalle 9:00 alle 13:30 (solo su richiesta).
- **La sede centrale di Milano** rimane aperta dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 21:00, il sabato mattina dalle 9:00 alle 13:30 (solo su richiesta).

Orario di Segreteria:

- **La Segreteria di Milano** è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18:00.
Contatto: sig.ra **Mareike Warmers**
Telefono +39 02 29521559
Mobile +39 3465028947
Fax +39 02 87387922
Email: info@languagepoint.eu segreteria@languagepoint.eu

Orario di Direzione:

- **Direzione Generale: dott.ssa Ivana Rita Perego** - Riceve solo su appuntamento.
- **La Direzione Didattica** riceve tutti i giorni su appuntamento.

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo ufficiale della sede centrale di Milano.

La Direzione
Ivana Rita Perego

