

REGOLAMENTO D'AULA CORSI DI FORMAZIONE

Art.1 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALLIEVI

Il presente regolamento è valido sia per attività svolte in sede, sia presso le aziende, sia in modalità fad.

Ogni allievo è tenuto:

1. ad avere un comportamento e un atteggiamento improntato alla correttezza, collaborazione e buona educazione, sia nei confronti del personale docente che non docente, sia nei confronti degli altri partecipanti;
2. al massimo rispetto nei confronti della struttura in cui si svolge il corso, ivi inclusi gli arredi, le attrezzature ed il materiale didattico. Qualora si dovesse ravvisare un uso scorretto e conseguente danneggiamento dovuto a negligenza, disattenzione grave o mancato rispetto, l'allievo sarà chiamato a risarcire il danno provocato.
3. Qualora non venisse individuato l'autore materiale del danneggiamento causato, il risarcimento avverrà in quota parte a carico di tutti i partecipanti
4. A seguire le indicazioni impartite dai docenti in termini di studio e comportamento;
5. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza impartite dall' Ente di formazione
6. Ad avere un abbigliamento decoroso ed adeguato al contesto in cui viene svolta l'attività formativa.

Art. 2 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Le attività in aula o presso le aziende, possono svolgersi dal lunedì al sabato, sia mattina che pomeriggio dalle 8.00 alle 20.00. L'organizzazione delle attività del corso prescelto, ivi incluse le giornate di svolgimento e i relativi orari sono comunicati dalla segreteria agli allievi almeno due settimane prima dell'inizio del corso.
2. La presenza degli alunni è verificata con la compilazione giornaliera del registro, in entrata ed uscita.
3. L'accesso degli allievi ai locali, deve avvenire in totale sicurezza, pertanto devono essere rispettate tutte le norme anticontagio Covid-19 che ha messo in atto la Ascom Service e la Confcommercio Siracusa.
4. Le attività in fad, si svolgono sulla piattaforma Zoom, nell' Aula Virtuale di proprietà dell'Ascom Service. L' Aula Virtuale è accessibile agli organi di controllo esterni per la verifica dello svolgimento delle lezioni e della presenza degli allievi. Gli allievi sono tenuti a collegarsi con il Nome e Cognome presente nel modulo d'iscrizione. Le attività possono svolgersi dal lunedì al sabato, sia mattina che pomeriggio dalle 8.00 alle 20.00. L'organizzazione delle attività del corso prescelto, ivi incluse le giornate di svolgimento e i relativi orari sono comunicati dalla segreteria agli allievi almeno due settimane prima dell'inizio del corso.

Art. 3 DISPOSIZIONI PARTICOLARI SULLA FORMAZIONE IN FAD

1. Effettuare l'accesso nell'aula virtuale 10 minuti prima dell'inizio della lezione in modo da verificare che non ci siano problemi tecnici.
2. In caso di difficoltà nell'accedere all'aula virtuale, o in caso perdita di connessione, contattare gli Uffici per richiedere assistenza.
3. Una volta collegati alla piattaforma Zoom, inseriti id e passcode, gli allievi dovranno inserire nel campo "nome utente" il proprio nome e cognome per esteso, tenere la web cam accesa e microfono disattivato (nella fase iniziale d'accesso). Durante la lezione il microfono dovrà essere attivato per poter interagire con i docenti ed il resto della classe.
4. Gli allievi devono tenere la web cam accesa durante tutta la durata della lezione.
5. Gli allievi dovranno essere puntuali e rispettosi degli orari di inizio corso indicati, in quanto la piattaforma genererà in automatico un registro elettronico di accessi ed uscite - che attesta le ore di frequenza/partecipazione di ogni singolo discente.

Art. 4 FREQUENZA

Ogni partecipante ai corsi è tenuto alla frequenza regolare.

Ai fini del rilascio della qualifica e attestato finale l'allievo ha l'obbligo di frequentare almeno il 70% delle ore per i corsi finanziati dal Fondo interprofessionale For.te. L'80% di frequenza per i corsi abilitanti di "Agenti Immobiliari" e "Somministrazione Alimenti e Bevande", il 90% totale delle ore previste per tutti i corsi di formazione attinenti il D.Lgs 81/08. Per tutti gli altri corsi sarà cura dell'Ascom Service comunicarli al momento dell'iscrizione.

Art. 5 MATERIALE DIDATTICO

1. Le fotocopie sono ad uso esclusivo del personale docente e non docente della Ascom Service, per cui ogni partecipante può richiedere che venga effettuata una fotocopia a lui destinata, solo previa autorizzazione del Tutor;
2. L'Ascom Service fornisce dispense cartacee e materiale didattico se indicato dai docenti.

Art. 6 DISPOSIZIONI PARTICOLARI SUL FUMO

La legge impone il divieto assoluto di fumare nei luoghi al chiuso. Si ricorda che:

1. è assolutamente vietato fumare nelle aule, nel bagno, nei corridoi e in ogni ambiente della sede della Ascom Service;
2. ai trasgressori, da parte dell'autorità competente, si applica la sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente.

Art. 7 DISPOSIZIONI PARTICOLARI SULLE NORME ANTICONTAGIO COVID 19

Dal 1 Maggio 2022, in seguito alla fine dello stato di emergenza, non è più necessario attenersi alle regole anticontagio COVID-19 finora seguite.

Pur tuttavia, la scrivente raccomanda come buona norma di comportamento e di rispetto degli altri di:

1. accertarsi di non avere temperatura superiore a 37.5 °C nel giorno di partecipazione al corso
2. igienizzarsi le mani prima di entrare in aula e tutte le volte che ne sia necessità

Art. 8 TUTELA DELLA PRIVACY

I docenti e gli allievi non possono diffondere immagini, video o foto: la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere in sanzioni disciplinari o in veri e propri reati.

Siracusa, 17 Febbraio 2025

Il Rappresentante della Direzione

