

RS - Rev. 0

1

## REGOLAMENTO

La struttura formativa richiede da parte di tutti i componenti l'osservanza di norme che regolino una positiva convivenza e favoriscano un ordinato svolgimento dei vari momenti della vita scolastica. Pertanto, le regole di comportamento indicate in questo Regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni l'ente può assolvere al compito di trasmettere una formazione professionale adeguata alle esigenze professionali.

### **IL REGOLAMENTO DISPONE:**

#### **DIRITTI DEI DISCENTI**

Il Discente ha diritto ad una formazione qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ognuno e sia aperta alla pluralità di idee.

Alter Formazione si impegna a garantire:

- a.** continuità dell'apprendimento, valorizzando le inclinazioni personali dei discenti;
- b.** un ambiente favorevole alla crescita della persona ed un servizio di qualità, con offerte formative aggiuntive ed integrative;
- c.** disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- d.** diritto del discente ad essere informato sulle regole di Alter Formazione Srl;
- e.** docenti specializzati ed altamente qualificati;

#### **DOVERI DEI DISCENTI:**

**I DISCENTI** sono tenuti a frequentare regolarmente, previa inammissibilità agli esami ed a rispettare le ore di assenza previste dalle Determina Regionali che regolano le diverse tipologie dei corsi per i quali la struttura è autorizzata a svolgere.

**I DISCENTI** sono tenuti ad essere puntuali ed espletare le formalità richieste dall'Ente prima dell'inizio delle lezioni; la frequenza è obbligatoria al fine di definire le percentuali di presenze necessarie ai fini dell'assolvimento dell'obbligo.

#### **Alter Formazione S.r.l.**

P. Iva: 11856671000 - Codice Univoco: M5UXCR1



#### **Indirizzo**

P.zza T. De Cristoforis, 6 - 00159 Roma (RM)



#### **Telefono**

06.39367869 - [+39] 391.3659469



#### **Email**

[info@alterformazione.it](mailto:info@alterformazione.it)



#### **Web**

[www.alterformazione.it](http://www.alterformazione.it)

L'attestazione della frequenza si evince dalla firma che il corsista è tenuto ad apporre per ogni lezione sul registro di classe. Eventuali dimenticanze di tale firma sono di responsabilità esclusiva del corsista e conteggiate come assenze.

Per i corsi e-learning la presenza è attestata dal report rilasciato dalla Piattaforma utilizzata dall'Ente e dall'obbligo di essere visibili in webcam durante le lezioni.

I corsisti sono tenuti ad osservare scrupolosamente gli orari d'ingresso e di uscita: eventuali ritardi (oltre 15 minuti dall'orario previsto) o provvisorie assenze (oltre 15 minuti d'intervallo) saranno riportate sul registro di classe e conteggiate come assenze.

Alter si riserva di accettare in classe, dopo l'inizio della lezione, gli eventuali ritardatari.

La frequenza al corso non deve essere inferiore al 90% delle lezioni.

In caso di malattia o di impedimento giustificato il corsista è tenuto a presentare documentazione probatoria contestualmente al suo rientro, la quale sarà sottoposta a verifica della Regione Lazio.

### **COMPORAMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI**

I Discenti sono tenuti al massimo rispetto dei beni strumentali, delle persone e dei diritti altrui, nonché alle norme del corretto vivere civile.

ALTER FORMAZIONE declina ogni responsabilità nei confronti di smarrimenti, furti, danni o lesioni, comunque verificatisi pur rendendosi disponibile ad attuare tutte le necessarie misure cautelative.

E' assolutamente proibito consumare cibi o bevande nelle aule escluso il momento della pausa pranzo.

I servizi vanno utilizzati correttamente e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Durante l'orario di pausa è preferibile non intrattenersi a lungo fuori dall'aula o dinanzi ai distributori di cibi e bevande nel rispetto alle ottemperanze del personale interno, altresì per la pausa pranzo, ad eccezione per chi esce a mangiare.

E' vietato fumare nei locali della Scuola e condominiali

Alter Formazione può decidere la sospensione della frequenza dei corsisti responsabili di violazioni alle norme predette.

La durata del provvedimento, che avrà effetto immediato, sarà decisa previa audizione dell'interessato, che s'impegnerà a risarcire eventuali danni arrecati a persone o a cose nei locali della struttura ospite.

Le sanzioni sono:

- Ammonizione, in caso di violazioni lievi delle norme comportamentali
- Sospensione da 3 a 15 giorni in caso di reiterati ritardi
- Espulsione da ALTER FROMAZIONE in caso di gravi e/o ripetute violazioni alle prescrizioni contenute nel capoverso per l'utilizzo delle attrezzature informatiche.

### **UTILIZZO STRUTTURE E APPARECCHIATURE INFORMATICHE**

#### **Alter Formazione S.r.l.**

P. Iva: 11856671000 - Codice Univoco: M5UXCR1



#### **Indirizzo**

P.zza T. De Cristoforis, 6 - 00159 Roma (RM)



#### **Telefono**

06.39367869 - [+39] 391.3659469



#### **Email**

[info@alterformazione.it](mailto:info@alterformazione.it)



#### **Web**

[www.alterformazione.it](http://www.alterformazione.it)

I Discenti sono tenuti ad usare le strutture Alter Formazione con molta cura, in particolar modo per quanto le apparecchiature elettroniche. E' fatto divieto assoluto di usare, manipolare, copiare programmi o qualsivoglia software da o sui computer di Alter senza l'autorizzazione del docente o Alter.

Chi crea danno in generale e in particolare alle sofisticate e delicate apparecchiature informatiche di Alter, sarà tenuto al risarcimento integrale del danno stesso e delle relative conseguenze.

Durante le lezioni svolte in modalità Fad- Learning è necessario che siano sempre visibili e connessi e che eventualmente interagiscano con il docente affinché le presenze vengano regolarmente registrate; è possibile inoltre che gli ispettori della Regione Lazio intervengano durante la lezione per verificare le presenze allievi e l'attività che si sta svolgendo.

E' divieto assoluto cedere le credenziali di accesso alla piattaforma utilizzata.

#### **PER UNA TUTELA DELLA PRIVACY:**

I discenti 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.

#### **E' ASSOLUTAMENTE OBBLIGATORIO CHE:**

Tutta la documentazione didattica deve passare per gli uffici della segreteria, sia del ritiro e conservazione dei relativi registri e sarà cura della segreteria farli firmare dai docenti e discenti, apporre le assenze con eventuali ritardi in entrata e uscita e trascriverne la lezione da svolgere nella giornata.

Sarà cura della segreteria accogliere le richieste dei discenti e se necessario fissare colloqui con la direzione.

Per qualsiasi problema far riferimento alla segreteria che ne farà da portavoce con la direzione.

Per presa visione

---

**ALTER FORMAZIONE SRL**

#### **Alter Formazione S.r.l.**

P. Iva: 11856671000 - Codice Univoco: M5UXCR1



#### **Indirizzo**

P.zza T. De Cristoforis, 6 - 00159 Roma (RM)



#### **Telefono**

06.39367869 - [+39] 391.3659469



#### **Email**

[info@alterformazione.it](mailto:info@alterformazione.it)



#### **Web**

[www.alterformazione.it](http://www.alterformazione.it)