

## REGOLAMENTO APAB

1. E' possibile fumare solo nel cortile del palazzo.
2. In caso di consumo all'interno della struttura di cibi o bevande, prima o dopo la lezione, si prega l'allievo di non sporcare indiscriminatamente l'aula, ma di usare gli appositi cestini.
3. Si prega l'allievo di osservare la massima puntualità e di rispettare gli orari del calendario consegnato; si tenga presente che il docente dopo 15 minuti dall'inizio della lezione segnerà gli allievi in ritardo e verranno segnati sul registro di classe non 15 ma bensì 30 minuti di assenza.
4. Si ricorda agli allievi hanno la possibilità di fare la seguente pausa concordata con i docenti:
  - Corso di mattina: 11:20-11:40
  - Corso serale: 20:20-20:40
5. La scuola non si assume le responsabilità su borse o altro dimenticate dagli allievi all'interno della sede APAB.
6. E' necessario attenersi alle seguenti regole per la compilazione dei registri in vostro possesso.

Non è concesso:

- firmare contemporaneamente l'entrata e l'uscita sul registro di classe
  - firmare sulla dicitura "assente" nel registro di classe
  - usare penne di colore diverso dal nero e dal blu per la compilazione dei registri FAD (Formazione a distanza), Stage e di classe.
  - cancellare o correggere i registri d'aula, Stage e FAD; in caso chiedere alla referente della scuola APAB la modalità di correzione.
7. L'allievo dovrà attenersi scrupolosamente alle scadenze indicate da APAB per la consegna dei documenti del corso:
    - **Registro Stage:** Per l'ammissione all'esame finale ogni allievo ha l'obbligo di effettuare almeno il 50% delle ore di stage, ovvero 50 ore. La mancata consegna del registro di stage comporta la non ammissione all'esame così come il non raggiungimento del numero minimo di ore previste (50 ore). Il registro di stage deve essere assolutamente consegnato alla segreteria della scuola l'ultimo giorno previsto da calendario di aula, o al completamento delle 100 ore totali previste dal progetto formativo.
    - **Registro di FAD:** (Formazione A Distanza) Il registro di FAD deve essere consegnato in segreteria entro la data indicata dal tutor. La mancata consegna del registro di FAD comporta il conteggio di 54 ore di assenza.
  8. La richiesta scritta della lingua supplementare dovrà pervenire alla scuola un mese prima dalla data d'esame finale.
  9. Tutti gli allievi sia italiani che stranieri sosterranno l'esame finale in italiano e faranno la simulazione nella lingua scelta all'inizio del percorso durante l'accertamento dei requisiti di ingresso. La preparazione della lingua è di responsabilità dell'allievo, si consiglia uno studio attento e costante per il miglioramento del livello C1 della lingua.
  10. L'allievo per qualsiasi motivo non si presenti all'esame finale perde il diritto allo stesso e sarà a suo carico l'istituzione di una nuova commissione. Qualora l'allievo presenti una giustificazione medica in merito alla propria mancanza prima dell'inizio dell'esame, se accettata dalla commissione, potrà sostenere nuovamente la sessione d'esame. Le spese per l'istituzione di una nuova commissione saranno completamente a suo carico, in caso contrario l'esame risulterà come non superato (vedi punto 11).

11. L'allievo che non si presenti all'esame finale o che viene respinto potrà sostenere un nuovo esame previa iscrizione e frequenza del 50% del corso (D.G.R. 596 e successive modifiche).
12. **L'allievo potrà fare solo il 30% delle assenze sul monte totale delle ore** (ore previste: 800) e solo il 50% delle assenze potrà riguardare lo stage (ore previste: 100). Nel caso in cui non venga rispettata la suddetta percentuale verrà considerato "ritirato" dal corso di formazione senza che APAB debba fare ulteriori comunicazioni all'interessato.
13. **Gli allievi che hanno i crediti formativi potranno fare il 30% di assenze calcolato sul nuovo monte orario** (es.: 150 ore crediti di storia dell'arte:  $800-150=650$  quindi il 30% su  $650=195$  ore di assenza. Valgono tuttavia le regole del punto 11 del suddetto regolamento in merito alle assenze di stage).
14. Coloro che effettuano lo stage al di fuori del calendario dell'APAB e con guide differenti dovranno darne comunicazione per mail nell'apposito formato excel fornito dalla scuola almeno 7 giorni prima della data di stage. Dovrà inoltre consegnare i documenti relativi alla convenzione e patto formativo individuale compilati dalla guida turistica esterna alla scuola APAB.
15. **Gli allievi dovranno avere la sufficienza (60/100) in tutte le materie per essere ammessi all'esame finale:** Tutti gli allievi dovranno sostenere la verifica finale di ogni materia, anche coloro in possesso dei crediti formativi.
16. **La modalità di calcolo dei giudizi finali dei docenti è basata sull'importanza delle varie unità formative**, anche in rapporto al quantitativo di ore che ognuna di esse prevede. Per le seguenti unità formative è stato stabilito un valore del 70% sul totale del corso: Archeologia, Storia dell'arte; Caratteri e storia dell'ambito territoriale, Elementi di storia dell'arte dell'ambito territoriale. Alle altre unità formative è stato attribuito invece un valore del 30%.
17. **Gli allievi non potranno recuperare le verifiche saltate**, pertanto si consiglia una frequenza del corso costante. Sono ammessi solo i certificati medici per recuperare la verifica.
18. Per evitare diffusioni tra gli allievi di virus informatici è fatto divieto di scaricare o memorizzare sulla chiave file diversi da quelli forniti da APAB.
19. L'APAB comunicherà qualsiasi variazione del corso per mail pertanto si consiglia di visionare la posta costantemente durante il corso.
20. Gli allievi stranieri dovranno integrare l'autodichiarazione fatta al momento dell'iscrizione (possessione del diploma scuole superiori e/o laurea universitaria) con la dichiarazione di valore del proprio titolo di studio da parte dell'ambasciata italiana del paese di origine in cui è stato conseguito, pena l'esclusione dall'esame finale del corso formativo.

Si ringrazia per l'attenzione e la collaborazione.

IL DIRETTORE

