

Regole comportamentali e sulle assenze

Obbligo di frequenza

La frequenza dei corsi interaziendali è obbligatoria per tutti. I corsi non frequentati devono essere generalmente recuperati. Nel caso non sia possibile recuperare o frequentare il corso in un tempo ragionevole, sarà responsabilità dell'azienda formatrice assicurarsi che l'apprendista raggiunga gli obiettivi previsti.

Invito

Gli inviti per gli apprendisti vengono inviati dalla rispettiva direzione del corso interaziendale.

Persona di riferimento

Per comunicare e per richiedere le assenze nonché tutte le altre attività relative ai corsi interaziendali è possibile contattare la direzione del corso (contatto visibile sull'invito).

Esonero

Gli apprendisti possono essere esonerati per i seguenti motivi:

- Malattia, infortunio (comprovati dal certificato medico), servizio militare, d'emergenza, civile, nei vigili del fuoco, in caso di visite mediche urgenti o di esame di guida.
- Eventi straordinari in ambito familiare o aziendale che richiedano la presenza dell'apprendista.

Le domande di esonero devono essere inoltrate al più tardi entro due settimane antecedenti l'inizio del corso. La richiesta viene solamente autorizzata se questa viene firmata dal responsabile dell'azienda formatrice.

La decisione finale in merito alle richieste viene comunicata dalla direzione del corso 5 giorni dopo averla ricevuta.

Modulo di richiesta

Le richieste di assenza vengono accettate solamente se presentate sul modulo ufficiale e con tutte le informazioni e le firme necessarie.

Assenze

Ogni ora non frequentata di un corso interaziendale, nonché l'arrivo in ritardo al corso vale come assenza. L'istruttore effettua un controllo degli assenti.

Nel caso in cui l'apprendista non possa partecipare al corso per malattia, per incidente o per altri motivi improvvisi, è necessario inviare una comunicazione prima dell'inizio del corso alla direzione del corso interaziendale (mail e numero di telefono si trovano sull'invito).

In caso di malattia o di incidente è necessario presentare un certificato medico come giustificazione scritta.

Tutte le assenze devono essere giustificate spontaneamente alla direzione del corso con il modulo ufficiale di assenza entro 14 giorni dal giorno di corso perso. Le giustificazioni comprensive gli allegati devono essere presentate tramite posta elettronica.

Ferie

Le ferie delle scuole professionali non sono valide per i corsi interaziendali. Anche durante le vacanze scolastiche possono essere effettuati dei corsi.

I giorni di vacanza sono quelli durante il periodo senza lezioni.

Assenze ingiustificate

Ogni ritardo o assenza senza giustificazione ha come conseguenza la ripetizione del corso (i corsi sono obbligatori in tutta la Svizzera). Per i disagi causati, i cambi di corso, l'attività informativa ai luoghi coinvolti, i gli oneri amministrativi sostenuti, verranno addebitati all'apprendista Sfr. 100,-.

Inizio del corso

L'inizio del corso è vincolante per tutti i partecipanti e viene rigorosamente controllato. Se l'arrivo puntuale con un mezzo pubblico non è possibile oppure avviene prima delle 06.00, la direzione dei corsi può concordare un inizio posticipato. L'autorizzazione deve essere in possesso dell'apprendista in forma scritta prima dell'inizio del corso.

Gli apprendisti sono tenuti alla puntualità e, in caso di utilizzo dei mezzi pubblici, a scegliere opportunamente le coincidenze.

Documentazione

La documentazione, il materiale di cancelleria (blocco e penna) e la targhetta con il proprio nome sono a carico dell'apprendista.

Durante il test intermedio saranno ammesse solamente le penne. I test intermedi compilati con matite o pennarelli non verranno accettati.

I protocolli fotografici inviati durante il corso interaziendale vengono gestiti dagli apprendisti stessi e, se necessario, stampati.

Durante i corsi interaziendali è previsto l'apprendimento autonomo (scrivere note e riassunti, domande agli istruttori).

All'inizio del corso vengono distribuite agli apprendisti le chiavette usb contenenti i files che verranno gestiti dagli apprendisti stessi. Questi file devono essere gestiti autonomamente dagli apprendisti.

Gli apprendisti sono responsabili per i propri documenti e per gli oggetti personali.

Test intermedio

Durante i corsi interaziendali vengono effettuati dei test intermedi. Questi vengono di norma resi noti per la preparazione oppure sono elencati nel calendario del corso interaziendale. Gli istruttori sono anche autorizzati ad effettuare dei test intermedi spontanei. In questo caso gli apprendisti vengono informati prima del test spontaneo sulla valutazione del lavoro.

I moduli d'esame devono essere compilati correttamente: Nome e cognome, numero classe.

I voti vengono comunicati il giorno successivo del corso interaziendale e i test vengono consegnati agli apprendisti.

Nel caso in cui un apprendista non era presente durante il test, è costretto a recuperarlo e di propria iniziativa deve concordare una data con la direzione del corso.

L'offerta o la conferma della data della ripetizione viene comunicata dalla direzione del corso.

Se gli apprendisti vengono colti mentre copiano, il test intermedio viene ritirato e viene dato il voto 1.

I certificati di competenza derivanti dal test intermedio vengono comunicati all'apprendista e all'azienda formatrice alla fine dell'anno.

Osservazioni

Gli istruttori sono autorizzati a scrivere, se necessario, un'annotazione contenente il decorso dei corsi interaziendali o dei compiti e/o del comportamento tenuto dai partecipanti. L'azienda formatrice verrà informata dell'evento spiacevole.

Cura e ordine

Occorre avere cura dell'arredamento e del materiale messo a disposizione. Eventuali danni per negligenza o dolo verranno comunicati all'azienda formatrice e addebitati all'apprendista. Le aule vengono riordinate dopo ogni giorno di corso da tutti gli apprendisti e i rifiuti vengono gettati negli appositi contenitori (se ci sono contenitori per plastica, le bottiglie in plastica vengono gettate in questo contenitore). Ogni apprendista è responsabile affinché il suo posto sia pulito e ordinato.

Il regolamento riguardante il vitto (mangiare e bere) è riportato nel rispettivo ordinamento del corso. Sui banchi sono ammessi solo il materiale didattico, la cancelleria e la documentazione messa a disposizione dall'istruttore. Sui banchi sono ammessi solo il materiale didattico, la cancelleria e la documentazione messa a disposizione dall'istruttore.

Apparecchiature elettroniche

Durante i corsi è vietato l'uso di qualsiasi apparecchiatura elettronica. Il cellulare va spento completamente e riposto nella borsa o nello zaino sotto il banco. Gli istruttori sono autorizzati a ritirare e scollegare completamente gli apparecchi che dovessero interferire con la lezione.

Controllo dell'apprendistato

Se viene messo in discussione il conseguimento del corso interaziendale per via delle assenze o per motivi disciplinari, la direzione del corso informerà le autorità cantonali competenti (ufficio per la formazione professionale del cantone). Questo prenderà le misure necessarie in materia di vigilanza educativa.

Disciplina

Gli apprendisti devono comportarsi correttamente e seguire le indicazioni degli istruttori. Le infrazioni disciplinari sono le seguenti:

- Venir meno dei partecipanti ai propri doveri.
- Infrazione del regolamento sulle assenze, sulla disciplina, del corso e dell'azienda.
- Disturbo della lezione con telefonate, discussioni non pertinenti, interventi non autorizzati .

Misure disciplinari

Possono essere prese le seguenti misure:

- Notifica del responsabile della formazione della rispettiva azienda formatrice.
- Sospensione temporanea dal modulo di corso e notifica all'azienda e alla direzione da parte dell'istruttore.
- Ammonimento scritto da parte della direzione con copia al rappresentante giuridico, all'azienda formatrice e alle autorità cantonali All'apprendista verranno messi in conto Sfr. 50.
- Estromissione dai corsi interaziendali.

Gli istruttori sono autorizzati ad agire in base a questi principi e ad introdurre, in caso di necessità, ulteriori regole..

Direzione dei corsi interaziendali

Angelika Mittermüller

Agosto 2013