



ROMANICA

ACCADEMIA ITALIANA DI LINGUA E CULTURA

REGOLAMENTO

CORSISTI DITALS e FORMAZIONE -TIROCINANTI -TIROCINANTI APaF

1. Le iscrizioni al tirocinio/corso devono pervenire alla segreteria di Romanica 10 giorni prima dell'inizio del corso.
2. In caso di annullamento dell'iscrizione al corso/tirocinio, l'importo versato sarà restituito (tranne € 50 per spese di segreteria) solo se la disdetta viene comunicata almeno 5 giorni prima dell'inizio del corso/tirocinio. Tuttavia, agli iscritti impossibilitati a frequentare il corso/tirocinio nel periodo stabilito, viene accordato un *bonus* da utilizzare nei successivi 12 mesi; oltre questo termine, l'iscrizione si considera definitivamente annullata.
3. Il pagamento deve essere regolato interamente al momento dell'iscrizione al corso/tirocinio.
4. I corsisti/tirocinanti che iniziano il corso/tirocinio dopo la data stabilita, sono discontinui nella frequenza o interrompono il corso/tirocinio prima del termine, non hanno diritto a rimborsi o riduzioni.
5. Corsi: le lezioni di gruppo si svolgono secondo il programma fissato dalla direzione di Romanica. Tirocinio: le lezioni si svolgono dal lunedì al venerdì; la scuola resta chiusa nelle festività previste dal calendario italiano.
6. Tirocinanti: per l'assistenza alle lezioni in presenza e online, è richiesta la massima puntualità, pena il non ingresso in aula.
7. Per gli iscritti al corso/tirocinio è prevista la tenuta di un registro di frequenza. I tirocinanti devono quotidianamente riempire le schede di osservazione guidata; è prevista inoltre una relazione di fine tirocinio.
8. Alla fine del tirocinio/corso viene rilasciato un certificato di frequenza.
9. La conferma di attivazione del corso, unitamente al programma dettagliato dello stesso, viene inviata ai corsisti circa 5 giorni prima dell'inizio del corso.
10. Nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di 2 iscritti, e il corso non dovesse essere attivato, la segreteria di Romanica provvederà a rimborsare per intero l'importo versato al momento dell'iscrizione.
11. Il pagamento dei corsi/tirocini va saldato al momento dell'iscrizione.
12. È vietato registrare le lezioni (in presenza e/o online).
13. Durante l'erogazione dei corsi online, ai fini della catalogazione di prove di presenza o del controllo di qualità dei corsi, il Titolare del trattamento dei dati può effettuare o autorizzare screenshots e/o accessi visibili nel corso delle lezioni.
14. Per l'emissione del certificato corso/tirocinio DITALS / APaF / FORMAZIONE è obbligatoria la frequenza dell'ottanta per cento delle ore totali; nel caso di tirocini online di tipo B è obbligatorio lo svolgimento dell'ottanta per cento delle esercitazioni e dei laboratori in asincrono.

FIRMA PER PRESA VISIONE

Via Castel Maraldo 45 – Modena – tel. + 39 059 245651 – fax + 39 059 433244
scuola@romanica.it - www.romanica.it