

# REGOLAMENTO STUDENTI

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### *Art. 1*

#### *(Oggetto e finalità del Regolamento)*

1. Il presente documento ha lo scopo di regolamentare lo svolgimento delle attività all'interno dell'Istituto Tecnico Superiore Meccatronico del Lazio, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento e sarà consegnato a ciascun allievo all'inizio del percorso formativo, unitamente al patto formativo da sottoscrivere.

### *Art. 2*

#### *(Individuazione e caratteristiche del percorso formativo)*

Il percorso formativo della Fondazione ITS Meccatronico del Lazio è articolato su più profili professionali di durata biennale, progettati in collaborazione con le aziende di riferimento del territorio, per rispondere alle esigenze occupazionali del settore manifatturiero e dell'industria di processo del Lazio.

1. Il titolo rilasciato è quello di **Diploma di Tecnico Superiore**, con l'indicazione dell'area tecnologica e della figura nazionale di riferimento (V livello del Quadro Europeo delle Qualifiche - EQF).
2. Ciascun percorso avrà una durata complessiva di **2000 ore** e vedrà alternarsi momenti di formazione di aula e di tirocinio in azienda.
3. La fase d'aula si svolgerà, presso le sedi operative della Fondazione ITS. Il tirocinio formativo sarà effettuato presso le aziende facenti parte della Fondazione ITS.
4. Nella realizzazione delle attività formative, la Fondazione ITS si avvarrà di docenti qualificati che, in prevalenza proverranno dal mondo del lavoro e delle professioni con esperienza specifica. Altresì, saranno coinvolti docenti provenienti dalle Scuole e dalle Università. Prerogativa e caratteristica fondante della Fondazione ITS è infatti la garanzia di una formazione fortemente interattiva, operativa e specialistica mediante attività di laboratorio e periodi di tirocinio in azienda validi per acquisire gli strumenti necessari al corretto inserimento nel mondo del lavoro.

### *Art.3*

#### *(Norme di carattere generale)*

1. La durata e gli orari delle lezioni saranno comunicate settimanalmente e/o mensilmente agli studenti. Le stesse potranno essere modificate in base alle esigenze di compilazione del calendario didattico.
2. L'ingresso degli studenti è previsto nei quindici minuti che precedono l'orario di inizio delle lezioni giornaliere.
3. In caso di ritardo, dopo aver fornito una valida giustificazione, lo studente potrà essere ammesso alle lezioni con l'autorizzazione del Docente o del Tutor aziendale. Il ritardo non potrà superare i 15 minuti. Ci sarà possibilità di entrare nell'ora successiva risultando assenti in quella precedente.

4. La presenza degli studenti sarà rilevata dal coordinatore didattico e/o dal docente nelle ore di aula o dal Tutor aziendale nelle ore di tirocinio mediante la compilazione di un registro su cui ciascuno di essi dovrà apporre la firma giornalmente.
5. La frequenza del corso è obbligatoria e non è ammesso un numero di ore di assenza superiore al 20% complessivo del monte orario.
6. In caso di assenza dalle attività didattiche, lo studente è tenuto a comunicare alla segreteria della Fondazione, entro l'orario di inizio delle attività, il motivo dell'assenza.
7. In caso di assenza dalle attività di tirocinio lo studente è tenuto a comunicare il motivo della assenza al Tutor aziendale, entro l'orario di inizio delle attività.
8. In caso di assenza ingiustificata, sarà effettuata verifica delle motivazioni dell'assenza, adottando le modalità ritenute di volta in volta più adeguate; in questo caso lo studente dovrà fornire le motivazioni della mancata presenza. Qualora si ritenesse la giustificazione prodotta inadeguata, lo studente risulterà assente ingiustificato.
9. Qualora l'assenza ingiustificata sia superiore a cinque giorni consecutivi, lo studente è tenuto a comunicare, contestualmente alle motivazioni dell'assenza, le proprie intenzioni rispetto alla prosecuzione del percorso formativo intrapreso. La mancata comunicazione delle intenzioni a proseguire il percorso e/o il perdurare ingiustificato del periodo di assenza per n. 10 giorni, saranno considerati come abbandono del percorso formativo.
10. Il numero di assenze sarà oggetto di valutazione non solo rispetto alla percentuale massima, ma verrà considerato anche ai fini della condotta. Solo le risorse migliori saranno ammesse all'Esame di Stato finale e, di conseguenza, supportate per il placement.

#### **Art.4** **(Tirocinio)**

1. Lo studente, prima dell'inizio del Tirocinio è tenuto:
  - ✓ a sottoscrivere il progetto formativo del tirocinio redatto secondo la normativa vigente e contenente gli obblighi a cui deve ottemperare durante il suo svolgimento;
  - ✓ alla frequenza debitamente attestata dei moduli formativi in materia di Sicurezza e Salute nei luoghi di Lavoro ai sensi della normativa vigente, già presenti nel programma didattico. In caso di assenza durante lo specifico modulo l'allievo dovrà recuperare la frequenza;
  - ✓ a presentarsi presso l'Azienda Ospitante nella data indicata salvo gravi e documentati motivi comunicati alla Azienda e alla segreteria didattica.
2. La Azienda assicurerà l'attività di tutoring attraverso un proprio incaricato.
3. La presenza e l'assenza devono essere documentate giornalmente su apposito Registro, contenente le date delle attività e le firme in originale dei tirocinanti, che deve essere conservato, presso la sede del Soggetto Ospitante, dal Tutor aziendale per tutta la durata dell'attività, e deve essere reso disponibile per le attività di controllo.
4. Il tirocinio concorre alla valutazione ai fini dell'ammissione all'esame finale insieme a tutti i moduli erogati.

#### **Art.5** **(Valutazione ai fini dell'ammissione all'esame finale)**

1. Saranno ammessi all'esame finale gli studenti che avranno frequentato i percorsi formativi per almeno l'80% della loro durata complessiva e che avranno conseguito una valutazione del percorso di studi per un punteggio minimo di 6 punti e massimo di 10 punti. Il punteggio non è frazionabile e sarà espresso in numeri interi. La valutazione è effettuata dal Comitato Tecnico Scientifico.
2. Il voto di ammissione sarà ricavato dalla relazione:

$$voto = \frac{\sum_{i=1}^N \text{punteggio}(i) * h(i)}{h_{tot}} + 0.15 \frac{\text{punteggio}_{stage} * h_{stage}}{h_{tot}}$$

dove  $h_{tot}$  è la somma delle ore di tutti gli N moduli erogati fino al momento della valutazione più il 15% delle ore di stage. Il voto non è frazionabile e sarà pertanto approssimato al numero intero.

3. Sempre ai fini della valutazione della carriera degli studenti la Fondazione assegnerà ad ogni studente un voto di valutazione intermedio alla fine del primo anno di corso e un voto in condotta, entrambi espressi in decimi.

## **CAPO II**

### **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

#### **Art.6** **(Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione tecnico/professionale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita del percorso formativo ITS.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita del percorso formativo ITS e ad un dialogo costruttivo con tutti i soggetti. Lo studente ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
4. Sin dall'inizio, lo studente è inserito in un percorso formativo, teso a costruire le competenze professionali, il senso di responsabilità e le capacità di scelta necessarie ai fini dell'inserimento nel mondo lavorativo.
5. La Fondazione ITS si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio didattico di qualità;
  - b. iniziative di recupero;
  - c. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
  - d. la disponibilità di laboratori e di un'adeguata strumentazione tecnologica.
6. Lo studente ha diritto ad utilizzare, durante lo svolgimento dei corsi, gli spazi esterni, le strutture interne ed esterne, le attrezzature e gli arredi della Fondazione ITS, nel rispetto degli orari e delle norme che ne regolamentano l'uso e delle necessità degli altri allievi e con l'obbligo di mantenimento del decoro e della pulizia degli stessi.
7. Lo studente ha altresì diritto a ricevere in dotazione il materiale didattico di uso individuale, quando previsto, e a consultare ed utilizzare dizionari, manuali ed altro materiale in dotazione alla Fondazione ITS.

#### **Art.7** **(Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei colleghi il massimo rispetto, anche formale.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza fissate nei diversi ambiti in cui svolgono attività.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e/o delle aziende e di terzi.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di avere cura dell'ambiente in cui svolgono le attività come importante fattore di qualità.

7. Tutti gli studenti sono tenuti al rispetto puntuale dell'orario di ingresso. Saranno giustificati soltanto i ritardi legati a seri impedimenti che dovranno essere motivati.
8. Le uscite anticipate dovranno anch'esse essere adeguatamente motivate. In caso di uscita anticipata oltre i 15 minuti dall'orario di fine lezioni, sarà calcolata come assenza l'intera ora.
9. Gli studenti sono tenuti altresì a:
  - ✓ rimanere in aula durante l'intero svolgimento delle lezioni. In caso di necessità, l'allontanamento dall'aula deve essere autorizzato dal Docente/Tutor;
  - ✓ mantenere costantemente un comportamento corretto e rispettoso dei diritti degli altri studenti, dei docenti e dei tutor;
  - ✓ utilizzare diligentemente le attrezzature didattiche messe a disposizione.
  - ✓ rispettare la durata delle pause concesse durante le ore di docenza in aula. Il superamento di tale lasso temporale potrà consentire al docente ed alla struttura della Fondazione di non riammettere in classe lo studente.

### **Art. 8** **(Divieti)**

1. E' fatto divieto agli studenti di:
  - ✓ installare sui PC dei laboratori programmi non autorizzati dal Docente/Tutor; non è altresì consentito l'utilizzo di internet dai laboratori per uso personale;
  - ✓ Durante i periodi di tirocinio aziendale, ogni studente è tenuto a custodire personalmente il materiale didattico e le attrezzature eventualmente consegnate. In caso di ritiro dal corso, il materiale consegnato deve essere restituito al Docente/Tutor della Fondazione ITS. In caso contrario, lo studente inadempiente ne risponderà a titolo personale.
  - ✓ Gli studenti rispondono, a livello individuale e/o a livello collettivo, di eventuali danni arrecati volontariamente o per incuria ai beni e/o alle strutture attraverso il risarcimento degli stessi, indipendentemente dall'adozione o meno di altri provvedimenti.
  - ✓ usare cellulari, neanche attraverso l'uso di auricolari, durante le attività in azienda e in aula;
  - ✓ effettuare azioni che possano costituire motivo di rischio a persone o cose o che costituiscano violazioni di leggi o regolamenti vigenti;
  - ✓ utilizzare computer personali differenti dai Net-Book eventualmente forniti in dotazione dalla Fondazione ITS se non previa autorizzazione da parte di Docenti/Tutor;
  - ✓ fumare, ai sensi dell'art. 51 della legge n° 3 del 16 gennaio 2003 e della circolare interpretativa del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004; l'inosservanza di tale divieto comporterà l'applicazione delle sanzioni di cui alla suddetta legge. In caso di mancato rispetto di uno o più divieti, si procederà alla segnalazione alla Direzione a cui compete l'individuazione degli aspetti sanzionatori applicabili. E' assolutamente vietato fumare negli spazi interni ed esterni dell'Istituto/Aziende;
  - ✓ danneggiare in qualunque modo l'attrezzatura utilizzata; è richiesta particolare attenzione e cura durante l'uso dei macchinari in azienda e nei laboratori dell'Istituto;
  - ✓ consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio e durante le attività in azienda.
2. E' altresì vietata la circolazione immotivata e non autorizzata nei locali dell'Istituto e/o delle aziende in cui si svolgono le attività.
3. E' assolutamente vietato l'accesso durante le ore di aula/laboratori/esercitazione esterne a persone estranee se non accompagnate da personale tecnico o docente e con il consenso del tutor.

**Art.9**  
**(Sanzioni disciplinari)**

1. Gli studenti che manchino ai doveri di cui agli articoli precedenti, senza giustificato motivo, sono sottoposti alle sanzioni disciplinari di seguito individuate.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata, purché non lesiva dell'altrui personalità e della reputazione della Fondazione ITS, con qualsiasi strumento di comunicazione, ivi compresi i social network.
5. La sanzione dell'allontanamento comporta il computo delle ore/giorni quali assenze che incidono sulla percentuale di ore di assenza ammesse per ciascun anno di corso.
6. Per quanto concerne la tipologia delle sanzioni disciplinari, le relative modalità procedurali, gli organi competenti ad applicarle e i relativi mezzi di impugnazione si applicano le previsioni che seguono:

| <b>DOVERE: Rispetto verso il personale, i colleghi studenti e tutte le persone presenti nell'Istituto/Azienda</b>   |  |  |
|---|--|--|
| <b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>  | <b>SANZIONI</b>  | <b>SANZIONI in caso di comportamenti reiterati (almeno due volte) o per gravità</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disturbare intenzionalmente lo svolgimento delle lezioni</li> <li>• Utilizzare il telefono cellulare durante la lezione</li> <li>• Assumere atteggiamenti volgari non consoni al contesto</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta</p> <p>Temporaneo allontanamento dalla lezione e/o attività, da considerarsi come ore di assenza</p>  | <p>Allontanamento dalle lezioni /attività (da 1 a 5 gg) da considerarsi come assenze</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assumere atteggiamenti di prevaricazione verso i colleghi</li> <li>• Mancanza di rispetto verso i docenti o altro personale della scuola</li> <li>• Molestare chicchessia</li> <li>• Uso del cellulare per catturare immagini e filmati di alunni ed altro personale della scuola</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta</p> <p>Temporaneo allontanamento dalla lezione e/o attività, da considerarsi come assenza</p> <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 3 gg) da considerarsi come assenze</p> | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 5 a 10 gg) da considerarsi come assenze</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti che apparentemente violino la dignità ed il rispetto della persona umana e che possono ricondursi a ipotesi di reato (a titolo indicativo e non esaustivo, violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, comportamenti a sfondo sessuale...)</li> <li>• Pubblicazione di immagini e filmati di alunni ed altro personale della scuola, non espressamente autorizzate</li> <li>• Violazione della legge sulla privacy</li> </ul> | <p>Allontanamento immediato dall'aula e Allontanamento dalle lezioni /attività (fino a 15 gg) da considerarsi come assenze</p>   | <p><u>CASI MENO GRAVI</u><br/>Allontanamento dalle lezioni/attività (oltre 15gg) da considerarsi come assenze</p> <p><u>CASI GRAVI</u><br/>Espulsione dal percorso</p> |
| <b>DOVERE: Osservare le disposizioni organizzative, di igiene e di sicurezza. Non essere di pregiudizio alla propria e all'altrui sicurezza</b>   |  |  |
| <b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>  | <b>SANZIONI</b>  | <b>SANZIONI in caso di comportamenti reiterati (almeno due volte) o per gravità</b>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Fumare nei locali interni e pertinenze</li> <li>Abbandono ingiustificato dell'aula, del laboratorio o della postazione di lavoro in azienda.</li> <li>Spintonare; lanciare oggetti in aula, dalle finestre e negli spazi comuni e qualunque altra azione che mette a rischio l'incolumità altrui</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta</p> <p>Multa per fumo</p>  | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 5 gg) da considerarsi come assenze</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mancata osservanza delle norme di igiene e sicurezza</li> </ul>   | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 5 gg) da considerarsi come assenza</p>                       | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 5 a 15 gg) da considerarsi come assenza</p>  |
| <p><b>DOVERE: Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, gli strumenti; non arrecare danni al patrimonio/alle strutture dell'Istituto/Azienda</b></p>  |   |   |
| <p><b>MANCANZE DISCIPLINARI</b></p>  | <p><b>SANZIONI</b></p>  | <p>SANZIONI in caso di comportamenti reiterati (almeno due volte) o per gravità</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare gli strumenti o gli arredi in maniera impropria e pericolosa per sé o per gli altri</li> <li>Manomissione o furto di strumenti, suppellettili, arredi, parti fisse e mobili delle aule, dei laboratori, dei servizi e degli spazi comuni</li> <li>Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, strumenti di laboratorio, attrezzi, arredi, ecc.)</li> <li>Danneggiare volontariamente i servizi igienici</li> </ul> | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 15 gg) da considerarsi come assenze + risarcimento danno</p> | <p><u>CASI MENO GRAVI</u><br/>Allontanamento dalle lezioni/attività (oltre 15 gg) da considerarsi come assenze + risarcimento danno</p> <p><u>CASI GRAVI</u><br/>Espulsione dal percorso ITS + risarcimento danno</p> |
| <p><b>DOVERE: Mantenere accogliente l'ambiente in cui si svolgono le attività e averne cura</b></p>  |   |   |
| <p><b>MANCANZE DISCIPLINARI</b></p>  | <p><b>SANZIONI</b></p>  | <p>SANZIONI in caso di comportamenti reiterati (almeno due volte) o per gravità</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>lasciare al di fuori dei contenitori presenti nelle aule e negli spazi comuni immondizie di varia natura, compromettendo il decoro dell'ambiente</li> <li>Scrivere sui muri, porte, banchi, ecc.</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta</p>  | <p>Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 5 gg) da considerarsi come assenze</p>   |

In ogni caso l'allontanamento dalle lezioni ed attività per almeno 5 giorni consecutivi, reiterato per tre volte anche non consecutive, comporta la valutazione dell'esclusione dal percorso ITS.

**Art.10**  
**(Organi competenti a disporre le sanzioni)**

Gli organi competenti a disporre le sanzioni sono:

| <b>Organo</b>  | <b>Tipologia sanzioni</b>  |
|--|--|
| Docenti/Tutor  | - Ammonizione scritta (Immediato allontanamento dalla lezione/attività)                |
| Commissione disciplinare composta da un docente, un tutor ed il Direttore della Fondazione | - Allontanamento dalle lezioni/attività (da 1 a 15 gg)                                 |
| Consiglio di Amministrazione   | - Allontanamento dalle lezioni/attività (oltre 15 gg)<br>- Espulsione dal percorso ITS |

**Art. 11**  
**(Procedimento disciplinare per l'applicazione delle sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni/attività o l'espulsione)**

1. Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni/attività o l'espulsione, il docente/tutor acquisirà in uno specifico verbale le controdeduzioni dello studente, firmato da entrambi. Il verbale andrà trasmesso in giornata alla Commissione disciplinare che entro le 48 ore successive convocherà lo studente ed il docente per una valutazione congiunta e per deliberare, quindi, in merito alla adozione del provvedimento o alla trasmissione degli atti, nei casi più gravi, al Consiglio di Amministrazione che delibererà entro i sette giorni successivi alla ricezione della documentazione da parte della Commissione disciplinare.
2. I comportamenti perseguibili penalmente saranno segnalati alle autorità competenti.
3. L'utilizzo non espressamente autorizzato di dati personali altrui, in qualsiasi forma, da parte degli studenti, in violazione del diritto alla protezione dei dati personali e al diritto sulla riservatezza, sarà punito sotto forma di sanzione disciplinare e, ricorrendone i presupposti, segnalato al Garante della Privacy per eventuali suoi provvedimenti conseguenti.

**Art.12**  
**(Organismo di garanzia)**

1. Contro le sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalle lezioni/attività fino a quindici giorni è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro sette giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso va presentato in forma scritta ed inviato telematicamente all'indirizzo [fondazione@itsmeccatronicolazio.it](mailto:fondazione@itsmeccatronicolazio.it) della Fondazione ITS. La Commissione valutatrice sarà composta dal Direttore, Vicedirettore e Coordinatore Didattico Generale.
2. L'organo di garanzia è validamente insediato quando è presente la metà più uno dei suoi componenti e delibera a maggioranza dei presenti nei sette giorni successivi dalla ricezione del ricorso.

## **CAPO III**

### **UTILIZZO DEI LABORATORI**

#### *Art.13*

##### *(Norme per l'accesso ai Laboratori per le esercitazioni pratiche)*

1. I laboratori e i luoghi per lo svolgimento delle esercitazioni pratiche sono a tutti gli effetti aule di lezione. Pertanto è strettamente necessario che vi sia il rispetto per l'ambiente, le attrezzature e tutti gli utensili, in adempimento alle norme di sicurezza del lavoro.
2. L'accesso e la permanenza nei laboratori / locali annessi / luoghi per lo svolgimento delle esercitazioni pratiche non è permesso agli studenti in assenza di un insegnante responsabile.
3. Al fine di determinare un uso corretto, efficiente e sicuro dei laboratori, occorre attenersi alle seguenti disposizioni:
  - ✓ le chiavi del laboratorio devono essere prese all'inizio delle ore di lezione e riconsegnate alla fine delle ore di lezione al personale di turno nell'atrio.
  - ✓ Il laboratorio viene utilizzato nelle ore previste dal quadro orario delle lezioni o dall'orario disposto per far fronte ad esigenze particolari.
  - ✓ Gli studenti devono recarsi in laboratorio solo con il materiale strettamente necessario a condurre le esercitazioni; inoltre devono essere accompagnati dai docenti coinvolti nella disciplina e svolgere attività solo sotto la loro guida.
  - ✓ È vietato l'ingresso nel laboratorio a persone estranee.
  - ✓ Il laboratorio deve essere lasciato in ordine e pronto ad essere riutilizzato.
  - ✓ L'insegnante che utilizza il laboratorio e l'eventuale operatore tecnico sono tenuti ad esercitare ogni attenzione per prevenire infortuni, controllando che le apparecchiature siano in ordine e che gli studenti le usino in condizioni tali da evitare rischi per la loro sicurezza.
  - ✓ È fatto divieto agli insegnanti e agli studenti di utilizzare o installare programmi, Cd-rom, DVD ed altro materiale personale e comunque non attinenti all'attività didattica nei pc presenti nei laboratori.
  - ✓ È vietato apportare modifiche all'hardware e al software senza averle concordate con il docente o con l'assistente tecnico.
  - ✓ Le operazioni di manutenzione e riparazione ordinaria sono di competenza dell'operatore tecnico.
  - ✓ La stampa degli elaborati deve essere concordata con il docente al fine di ottimizzare i tempi, la priorità di esecuzione e l'utilizzo delle stampanti.
  - ✓ La navigazione in Internet è possibile dalle postazioni Client solo se finalizzata ad attività didattiche o alla manutenzione delle attrezzature presenti nel laboratorio; pertanto è escluso ogni utilizzo libero o privato. Essa viene abilitata dagli addetti al laboratorio. L'uso di Internet va comunque concordato e programmato con gli addetti al laboratorio. Il personale addetto al laboratorio potrà inoltre limitare l'accessibilità ai siti Internet in ottemperanza alle prescrizioni della normativa vigente.
  - ✓ Gli studenti sono tenuti a rispettare scrupolosamente le indicazioni dei docenti, assumendo un comportamento particolarmente disciplinato e prudente; nel corso delle esercitazioni controlleranno le proprie azioni ed i propri gesti per tutelare la propria incolumità e quella altrui, nonché per evitare danni alle apparecchiature.
  - ✓ È severamente proibito spostare al di fuori del laboratorio le attrezzature e le strumentazioni tranne in casi particolari giustamente motivati e comunque previa richiesta scritta al docente o all'assistente tecnico.
  - ✓ Le chiavi del laboratorio dovranno essere riconsegnate ogni volta.

***Art.14***

***(Approvvigionamento e segnalazione guasti/danneggiamenti)***

1. Gli insegnanti che utilizzano il laboratorio presenteranno una richiesta scritta dei materiali e delle attrezzature necessarie per lo svolgimento delle esercitazioni programmate per tutto l'anno alla Segreteria della Fondazione.
2. In caso di rottura di strumentazione o altro materiale, l'insegnante è tenuto a farne menzione a mezzo di breve relazione alla Segreteria della Fondazione.