

## VADEMECUM AULE CORSI

### OBBLIGHI DI TSS E DEL PARTECIPANTE:

Eventuali assenze dei formatori o altri avvenimenti non prevedibili saranno comunque recuperate.

Il partecipante si impegna a non trarre copia del materiale eventualmente fornito da TSS e a non diffonderne il contenuto presso terzi, a non cederlo a terzi e a non svolgere né far svolgere ad altri corsi basati su detta documentazione.

E' obbligatoria la firma sull'apposito registro da parte degli allievi e dei formatori sia per le lezioni del mattino sia per quelle pomeridiane. Eventuali errori di compilazione dovranno immediatamente essere comunicati al tutor. In caso di dimenticanza di firma si rammenta che verrà segnata l'assenza.

E' richiesto il rispetto ed il buon uso delle attrezzature e del materiale presente in aula. I costi di riparazione per eventuali danni commessi verranno imputati al responsabile. Azioni dolose di danno o non rispetto di cose o persone comporteranno l'immediata sospensione e/o espulsione dall'attività formativa ad insindacabile giudizio della direzione del corso e dell'Istituto.

E' richiesto il massimo decoro e rispetto a tutte le persone coinvolte a vario titolo nel progetto in termini di atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento.

Rispettare gli orari di apertura della segreteria per pagamenti, informazioni, consegne documenti.

**Al fine di non ostacolare il regolare svolgimento delle attività lavorative e formative del Centro di Formazione e nel rispetto delle persone che frequentano questi ambienti siete gentilmente pregati di mantenere un comportamento civile e decoroso e, in particolare, di osservare le seguenti regole:**

- mantenere un tono di voce basso e sostare vicino ai distributori delle bevande solo ed esclusivamente nei momenti di pausa prestabiliti evitando così di disturbare quanti stanno seguendo le lezioni nelle aule
- nel corridoio e nelle adiacenze del centralino è opportuno mantenere un atteggiamento formale onde evitare di dare una cattiva immagine del centro formativo e di voi stessi ai rappresentanti delle aziende che vi accoglieranno in stage.
- non fumare all'interno della struttura. ed utilizzare gli appositi contenitori nelle aree esterne
- non consumare cibi e bevande all'interno delle aule, si potrà utilizzare lo spazio creato appositamente.
- gettare negli appositi cestini i bicchieri, la carta, bottiglie, lattine e i rifiuti in genere.

- Non sporcare i muri o il pavimento con bevande, evitare di appoggiare i piedi sui muri, .....
- Durante le lezioni mantenere chiuse le porte delle aule e rispettare gli orari di pausa prestabiliti.
- Mantenere i bagni in ordine e possibilmente puliti, non gettare in giro i rotoli di carta igienica e buttare negli appositi cestini gli assorbenti
- Evitare di spostare le attrezzature all'interno delle aule senza previa autorizzazione da parte del Tutor o del Responsabile dei Corsi. In caso di problemi o necessità avvertire il personale autorizzato e non intervenire per nessun motivo di propria iniziativa.

**In caso di utilizzo di aule dotate di attrezzature informatiche è altresì necessario osservare le seguenti regole:**

- Evitare di spostare le attrezzature informatiche senza previa autorizzazione da parte del Responsabile dei Corsi.
- Evitare di staccare i cavi di alimentazione e di rete e/o manomettere gli stessi o i componenti dei PC.
- E' vietato l'uso di PC portatili personali ad esclusione dei soli Docenti e l'uso delle prese elettriche per ricaricare i propri telefoni cellulari.
- Accedere ai sistemi utilizzando il proprio account ed esclusivamente alla propria postazione.
- Non modificare le impostazioni del sistema (data di sistema, temi e sfondi del desktop, ecc...).
- Evitare di installare qualsiasi tipo di software (sia freeware che a pagamento) senza previa autorizzazione del Docente e del Responsabile dei Sistemi Informativi .
- L'accesso ad Internet avviene tramite Proxy ed è quindi vincolato dalle restrizioni adottate dal sistema. L'accesso ad Internet è garantito solo se richiesto dal docente e unicamente a scopo didattico.
- In caso di problemi ai sistemi annotare l'errore e le circostanze in cui si è verificato compilando l'apposito modulo che si trova presso la Reception, avvertire il Docente e non intervenire per nessun motivo di propria iniziativa.
- Al termine delle lezioni spegnere tutti i PC, i monitor, la stampante e il video-proiettore.
- Terminate le lezioni non è possibile fermarsi ulteriormente in aula.

Il tutor assisterà con continuità alle attività del progetto. A lui dovranno essere sottoposte eventuali criticità e/o problematiche ordinarie emergenti nel corso dell'attività. Sarà inoltre presente il coordinatore del corso per eventuali problematiche di carattere più ampio. Il direttore del corso riceverà, chiunque lo richieda, previo appuntamento da concordare con il tutor. **Per qualsiasi necessità Vi potete rivolgere alla segreteria del centralino, al vostro tutor oppure al Responsabile dei Corsi secondo gli orari e le disposizioni data**