

CORSO BIENNALE DI FOTOGRAFIA - GRAFICA E COMUNICAZIONE VISIVA 2025/2027
BIENNIO DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE RICONOSCIUTO DALLA REGIONE DEL
VENETO

REGOLAMENTO ANNO STUDI 2025/2026

1. COMPORTAMENTO E USO DELLE STRUTTURE

Lo Studente deve sempre mantenere un contegno corretto ed educato, nell'Istituto e nei pressi, verso i Docenti, il personale non docente e verso i Colleghi; deve inoltre servirsi delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto con particolare cura e a fine lezione deve lasciare il proprio posto di studio e di lavoro in ordine.

Nel caso di malfunzionamenti e rotture lo Studente deve farne segnalazione tempestiva alla Segreteria dell'Istituto. E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, come prescritto dalla legge.

In caso di disturbo al regolare svolgimento della lezione, lo Studente è passibile di richiamo verbale ed eventualmente di allontanamento dall'aula da parte del Docente, tale assenza è conteggiata per il calcolo del monte ore di assenze di fine anno.

In caso di successivi richiami verbali, o di assenze o ritardi ripetuti, lo Studente viene convocato dalla Direzione dell'Istituto mediante richiamo scritto.

2. FREQUENZA

La frequenza è obbligatoria.

Lo Studente non deve superare il 30% di assenze sul monte ore annuo.

Le lezioni del 1° anno iniziano a ottobre e terminano a fine maggio.

Le lezioni del 2° anno iniziano a settembre e terminano a fine maggio.

Le assenze, anche per malattia o ricovero, non sono giustificabili.

3. ENTRATE IN RITARDO E USCITE ANTICIPATE

Le entrate in ritardo e le uscite anticipate non sono giustificabili, le mancate ore di lezione sono conteggiate nel 30% di assenze annuali.

Lo Studente che arriva in ritardo può accedere alla lezione entrando in aula l'ora successiva che va riportata nel registro di classe.

L'ora dell'uscita anticipata va comunicata al Docente all'inizio della lezione e all'uscita va riportata nel registro di classe.

4. ELABORATI E VALUTAZIONI

L'esecuzione puntuale e precisa degli esercizi e delle sperimentazioni in classe, nei laboratori e a casa è obbligatoria.

Tutti gli elaborati vanno consegnati al Docente competente per la valutazione dell'attività svolta.

Le valutazioni per materia e totali di metà e fine anno sono espresse dal Collegio Docenti in centesimi e sono esposte nella bacheca ISFAV.

Lo Studente viene ammesso al secondo anno se alla fine del primo anno la valutazione media finale è di almeno 60/100 e non ha superato il 30% di assenze sul monte ore annuo.

Al termine del secondo anno, se la valutazione media finale è di almeno 60/100 e non ha superato il 30% di assenze sul monte ore annuo, lo Studente consegue il

DIPLOMA DI FOTOGRAFO - GRAFICO E COMUNICATORE VISIVO rilasciato da ISFAV e viene ammesso all'esame della Regione del Veneto per il conseguimento dell'**ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE**.

5. PROPRIETA' INTELLETTUALE E OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Tutti i progetti svolti e gli elaborati realizzati nel corso del biennio sono il risultato della collaborazione tra gli Studenti, diretti e coordinati dai Docenti, pertanto la proprietà intellettuale e commerciale dei progetti e degli elaborati è esclusiva di ISFAV.

I progetti e gli elaborati non possono quindi essere oggetto di alcuno sfruttamento commerciale da parte degli Studenti.

In caso di pubblicazione dei progetti e degli elaborati da parte dell'Istituto, viene citato come autore ISFAV se lo spazio è limitato, ISFAV, lo Studente o il gruppo di Studenti se lo spazio lo consente.

Tutti i progetti svolti e gli elaborati realizzati dagli Studenti su temi assegnati dalle Aziende committenti sono coperti dall'obbligo di riservatezza che permane anche dopo la consegna degli elaborati.

L'obbligo di riservatezza è esteso anche a tutte le informazioni ricevute dalle Aziende. I progetti e gli elaborati realizzati per le Aziende committenti rimangono di proprietà esclusiva delle Aziende stesse. **Lo Studente diplomato ISFAV può disporre per promozione personale dei progetti e degli elaborati realizzati (esclusi quelli per le Aziende delle quali nel proprio curriculum vitae può citare solo il marchio) con la dizione "Progetto realizzato durante il corso di studi ISFAV".**

6. UTILIZZO INDIVIDUALE DELLA CAMERA OSCURA

L'utilizzo individuale della camera oscura da parte dello Studente è consentito solamente al di fuori dell'orario ufficiale delle lezioni, da lunedì a venerdì.

L'accesso alla camera oscura per lo svolgimento delle esercitazioni individuali è consentito compilando la scheda di prenotazione che settimanalmente viene messa a disposizione degli Studenti presso la Segreteria. La Segreteria controlla la correttezza della prenotazione verificando che ogni Studente abbia l'opportunità di accedere alla camera oscura.

Lo Studente è responsabile dell'attrezzatura per tutto il periodo di utilizzo, inoltre segnala tempestivamente alla Segreteria ogni malfunzionamento o rottura rilevati.

Al termine dell'attività lo Studente pulisce e riordina la camera oscura secondo le indicazioni date dal Docente e riportate di seguito, pronta per un successivo utilizzo.

L'accesso individuale alla camera oscura è vietato:

- durante le pulizie e le manutenzioni
- durante l'orario ufficiale delle lezioni.

La Direzione si riserva la chiusura della camera oscura qualora dovesse riscontrare negligenze ripetute nel comportamento degli Studenti.

Per accedere alla camera oscura ogni Studente deve avere un equipaggiamento personale obbligatorio che consiste in:

- asciugamani
- grembiule
- pergamini
- guanti di gomma
- mascherina
- materiale da ritocco
- pellicola
- carta da stampa.

I prodotti chimici standard per il trattamento del materiale sensibile durante l'orario di lezione sono a carico dell'Istituto.

Per l'attività individuale i prodotti chimici sono totalmente a carico dello Studente.

PROCEDURA PER LA PULIZIA DELLA CAMERA OSCURA

Pulire sempre bacinelle, caraffe, misurini, tank, spirali, vasche.

Svuotare sempre la chimica esausta separandola negli appositi contenitori.

Spalancare sempre le finestre e aprire le tapparelle alla fine del turno di stampa.

Pulire il pavimento se sporcato durante il turno di stampa.

Fare particolare attenzione alla raccolta differenziata dei rifiuti nei contenitori dedicati.

7. UTILIZZO INDIVIDUALE DELLA SALA DI POSA

L'utilizzo individuale della sala di posa da parte dello Studente è consentito solamente al di fuori dell'orario ufficiale delle lezioni, da lunedì a venerdì.

L'accesso alla sala di posa per lo svolgimento delle esercitazioni individuali è consentito compilando la scheda di prenotazione che settimanalmente viene messa a disposizione degli Studenti presso la Segreteria.

Lo Studente è responsabile dell'attrezzatura datagli in custodia per tutto il periodo di utilizzo e segnala alla Segreteria eventuali malfunzionamenti o rotture.

Lo Studente deve comportarsi al meglio per lasciare sempre il laboratorio in ordine e pulito, pronto per un successivo utilizzo.

L'attrezzatura va utilizzata secondo le indicazioni del Docente.

L'attrezzatura non può essere trasferita all'esterno della sala di posa, salvo per le esercitazioni programmate dal Docente fuori sede.

Le lampade a luce continua vanno spostate con cautela. Per evitare infortuni dovuti all'esplosione, le lampade vanno sempre utilizzate con la griglia.

Le lampade non devono rimanere accese a lungo soprattutto utilizzando il tavolo opalino e vanno tenute lontane da liquidi infiammabili, stoffa, sacchetti di plastica e altro materiale infiammabile.

Le lampade vanno riposte spente negli appositi spazi dopo il raffreddamento.
Porre attenzione alle prese di corrente; non inserire mai le spine con le mani bagnate o qualora il cavo visivamente presenti anomalie (tagli, umidità, prese staccate e spine ossidate o difettose).
Terminata la lezione, staccare con cautela le spine tenendo una mano sulle prese.
Manovrare con attenzione giraffe, stativi, autopole facendo attenzione ai Colleghi.
Gli obiettivi vanno puliti solamente quando necessario, secondo la procedura comunicata dal Docente.
La sala di posa alla fine della lezione deve essere pulita e lasciata in ordine, pronta per un successivo utilizzo.
Fare particolare attenzione alla raccolta differenziata dei rifiuti nei contenitori dedicati.

8. UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DI COMUNICAZIONE MOBILI

I telefoni cellulari e tutti gli altri dispositivi mobili di comunicazione personale durante le ore di lezione devono essere spenti.
Per eventuali chiamate di emergenza è disponibile il telefono dell'Istituto al numero 049 8649279.

9. ATTREZZATURA DI BASE OBBLIGATORIA

Computer portatile, programmi pacchetto Adobe CC, Macchina Fotografica digitale.
Macchina fotografica analogica, Pellicola 135 mm.

10. REGOLAMENTO ANNO STUDI 2025/2026

Il Regolamento viene aggiornato annualmente. Nel caso per l'anno successivo dovesse subire aggiornamenti, saranno comunicati agli Studenti all'inizio del nuovo anno.

Per presa visione ed espressa accettazione di tutti i punti del presente Regolamento:

Cognome e Nome (stampatello)

Data Firma

NOTE RELATIVE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Finalità del trattamento

I dati personali sono trattati per l'adempimento degli obblighi legali e contrattuali, nonché per permettere un'efficace gestione dei rapporti commerciali, amministrativi, contabili, fiscali, per un'eventuale gestione del contenzioso e recupero crediti, per le verifiche sulla qualità della docenza, per il rilevamento del grado di soddisfazione degli Studenti e per finalità di ricerca statistica.

Per favorire l'inserimento nel mondo della professione, su richiesta di Enti, Aziende, Agenzie o Studi Professionali l'Istituto può inviare l'elenco dei Diplomatici che contiene i dati anagrafici e il recapito di ogni Diplomatico ISFAV.

Titolare e responsabile del trattamento

Titolare del trattamento dei dati personali degli Studenti è ISFAV.

Il Responsabile è nominato nella persona del Legale Rappresentante.

Per esercitare i diritti previsti dal Decreto Legge 196/2003, lo Studente interessato deve rivolgere semplice richiesta scritta indirizzata a:

ISFAV srl Via D. Piacentino 14, 35135 Padova.

Dati obbligatori

Cognome e Nome (stampatello).....

Luogo e data di nascita C.F.

Luogo di residenza.....

Telefono Cell. E-mail

Consenso al rilascio di informazioni a terzi sull'andamento degli studi

scelta obbligatoria

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

alla comunicazione da parte di ISFAV dell'andamento degli studi e delle valutazioni finali. Tale comunicazione, se consentita, è indirizzata esclusivamente alle seguenti persone dietro loro esplicita richiesta:

Cognome e Nome Cellulare

Cognome e Nome Cellulare

Cognome e Nome Cellulare

Cognome e Nome Cellulare

Apponendo la firma in calce al presente modulo, manifesto il mio consenso al trattamento dei dati nell'ambito delle finalità e modalità di cui sopra e nei limiti in cui il mio consenso fosse richiesto ai fini di legge.

....., li

Firma