



Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato

“Mons. Vittorio D'Alessi” - PORTOGRUARO

Regolamento interno per il Laboratorio Misure 1

1. Il Laboratorio “Misure 1”, in quanto laboratorio informatizzato di Elettronica, deve prioritariamente soddisfare le esigenze didattiche delle classi del settore Elettronico; in particolare del biennio post-qualifica TIEN.
2. Nelle rimanenti ore disponibili, è consentito l'accesso agli utenti (classi e/o altri) espressamente autorizzati dalla Dirigenza; tale autorizzazione deve essere preventivamente comunicata al Responsabile del Laboratorio.
3. L'accesso al laboratorio per gli studenti è consentito solo in presenza di un docente, che se ne assume la responsabilità.
4. L'eventuale accesso ad internet, con la classe o parte di essa, è consentito solo ed esclusivamente per uso strettamente didattico. Deve essere compilato l'apposito REGISTRO specificando chiaramente gli scopi didattici di tale navigazione. L'insegnante è responsabile della conduzione della navigazione di tutti gli alunni.
5. Durante l'intervallo (e in genere in mancanza di un insegnante) gli allievi non possono permanere nel laboratorio.
6. Il laboratorio è normalmente chiuso a chiave; l'apertura e la chiusura è regolata dal personale ausiliario.
7. Per le classi che utilizzano il laboratorio con regolarità, dovrà essere assegnata a ciascun allievo, all'inizio dell'anno scolastico a cura del(i) docente(i) responsabile(i), una postazione (banco e PC); tale assegnazione sarà riportata sull'apposita planimetria che dovrà rimanere invariata per tutto il periodo di utilizzo del laboratorio.
8. All'inizio di ogni sessione gli utenti segnaleranno eventuali anomalie di funzionamento al tecnico di laboratorio e le riporteranno nel REGISTRO GIORNALIERO.
9. Gli eventuali danni alle attrezzature, in assenza di un diretto responsabile, saranno posti a carico di tutti gli allievi della(e) classe(i) interessata(e).
10. E' assolutamente vietato installare ed utilizzare nei PC programmi diversi da quelli già previsti, se non espressamente autorizzati per iscritto dalla Dirigenza.
11. E' assolutamente vietato l'utilizzo di supporti di memorizzazione (FD, CD, Memory Stick, ecc.) che non siano autorizzati dal docente responsabile.
12. E' demandata al docente responsabile della classe (o gruppo) la manutenzione dei PC al termine del loro utilizzo, al fine di evitare l'accumulo di dati non più utilizzati.

REGISTRI

13. Registro giornaliero

Deve essere sempre registrata la presenza in laboratorio di qualsiasi utente, che sia o meno previsto dall'orario di servizio, con o senza la classe. Su tale registro vanno riportate anche le eventuali anomalie riscontrate.

14. Registro internet

Deve essere sempre registrato l'accesso ad Internet, specificando: il nome della classe, del docente, l'orario di inizio e fine collegamento, nonché le motivazioni dell'accesso a Internet e la firma del docente.

CHIAVI

15. Chiave di ingresso: detenuta dal personale ausiliario e dal Responsabile del Laboratorio.

16. Chiavi degli armadi: detenute dal Responsabile del Laboratorio, dall'Assistente Tecnico e da tutti i Insegnanti Tecnico Pratici in servizio nel Laboratorio.

RESPONSABILE DEL LABORATORIO

17. Elabora, o modifica, assieme all'Assistente Tecnico (sentiti i suggerimenti degli utenti) il Regolamento di Laboratorio.

18. Autorizza (su richiesta scritta degli utenti) eventuali deroghe al presente regolamento.

19. Elabora, in base alla programmazione delle esperienze didattiche, il piano acquisti annuale della strumentazione da inviare, successivamente, all'Ufficio Tecnico.

20. E' il referente unico dell'Ufficio Tecnico per il laboratorio.

ASSISTENTE TECNICO

21. Controlla le apparecchiature.

22. Esegue l'ordinaria manutenzione delle apparecchiature.

23. Predisporre le postazioni per le esperienze didattiche e garantisce l'assistenza tecnica durante le ore di lezione.

24. Provvede ai contatti con l'Ufficio Tecnico per l'acquisto del materiale di consumo ed al ritiro dello stesso dal Magazzino.

25. Tiene aggiornato il registro dell'inventario.