



Regolamento Prenotazione Materiali Sede ITI

1. Può essere effettuata prenotazione da parte di qualsiasi insegnante.
2. La prenotazione non può essere datata oltre 14 giorni dalla richiesta.
3. La prenotazione deve rigorosamente avvenire nei seguenti modi
 - a. Personalmente presso l'ufficio dei tecnici informatici (Gabinetto di Fisica).
 - b. Via E-mail all'indirizzo prenotazioni.materiali@iisvaldagno.it.
4. La prenotazione deve pervenire all'assistente tecnico entro le ore 14:00 del **giorno scolastico precedente l'utilizzo dell'attrezzatura**.
5. Sarà compito dell'assistente tecnico comunicare il materiale assegnato in base alla disponibilità (è possibile visualizzare le prenotazioni all'indirizzo <https://www.iisvaldagno.it/servizi/risorse>).
6. È cura di ogni docente utilizzatore effettuare la sorveglianza su tutte le attrezzature e **segnalarne eventuali anomalie e malfunzionamenti agli assistenti tecnici senza effettuare manutenzioni improvvisate. Gli studenti non devono, in alcun modo, utilizzare i materiali.**
7. Alla fine di ogni lezione, si raccomanda, di verificare lo spegnimento di **PC** e soprattutto del **proiettore** ed attendere l'arrivo dell'assistente tecnico incaricato della rimozione dei materiali.

Il Dirigente Scolastico
Afra GECELE