



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI – UFFICIO VI AMBITO TERRITORIALE DI ROMA

LICEO CLASSICO E LINGUISTICO STATALE **ARISTOFANE**

Via Monte Resegone, 3 - 00139 Roma

☎ 06121125005 ✉ rmpc200004@istruzione.it

Cod. Scuola RMPC200004 – C.F. 80228210581

Distretto XII - 3° Municipio – Ambito Territoriale IX

rmpc200004@pec.istruzione.it- U.R.L. www.liceoaristofane.gov.it

Allegato alla Circolare 225

Regolamento aula multimediale

Succursale Via Isole Curzolane, 73

1. L'accesso all'aula multimediale è consentito alle classi solo in presenza del Docente e dell'Assistente Tecnico previa prenotazione sul registro di laboratorio.
2. L'ora di attività svolta, in cui non è contemplata la possibilità di vedere film, dovrà terminare almeno 5 minuti prima del suono della campanella per consentire di ripristinare l'ordine e permettere l'ingresso alla classe dell'ora successiva.
3. Il/la Docente che accede al laboratorio deve possedere buone competenze digitali, conoscere l'ambiente Apple (uso del Mac e dell'Ipad) e saper usare la LIM.
4. Spetta al/alla docente vigilare sulla correttezza e il rispetto delle regole delle proprie classi in modo che non venga danneggiato nulla e segnalare tempestivamente al responsabile qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.
5. I/le Docenti sono tenuti a firmare il registro e, in caso di uso dei tablet/IPad, anche gli studenti e le studentesse sono tenuti a firmare il registro dell'aula che permetterà di risalire al responsabile del danno arrecato alle attrezzature
6. Non è consentito portare cibi o bevande nell'aula.
7. Non è consentito agli studenti e alle studentesse accedere alla postazione Docente, salvo eccezioni autorizzate dall'insegnante e pienamente finalizzate a scopo didattico.

8. I tablet /IPad del laboratorio devono essere utilizzati con cura ed è assolutamente vietato scaricare/rimuovere app o manomettere le impostazioni
9. E' vietato l'utilizzo della stampante per uso privato o non connesso con le attività didattiche
10. In caso di assenza dell'assistente tecnico l'aula rimarrà chiusa a meno che il/la docente non sia perfettamente in grado di gestire anche disguidi tecnici.
11. All'attivazione–e–disattivazione dell'impianto di allarme dell'aula provvederà l'assistente tecnico, in caso di assenza di quest'ultimo provvederanno i collaboratori scolastici.
12. Al termine della lezione gli studenti dovranno riporre gli ipad nell'apposito contenitore.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del (*)

Roma, 9 marzo 2017

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia E. Sanseverino

La Responsabile dell'aula

Prof.ssa Sandra Elizabeth Saulino

(*) in attesa di delibera del Consiglio di Istituto