

## REGOLAMENTO AULE MULTIMEDIALI

Premessa: L'Istituto promuove la piena e completa fruizione del aula multimediale da parte degli alunni e dei docenti. Tale utilizzo deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nell'aula.

I docenti sono pregati di leggere il presente regolamento agli alunni all'inizio dell'anno scolastico e di vigilare costantemente affinché sia osservato.

1. Accesso ed orario dell'aula multimediale. E' permesso l'accesso all'aula multimediale a docenti e alunni di tutte le classi. E' inoltre permesso l'accesso a tutto il personale precedentemente autorizzato del DSGA. I docenti dovranno effettuare la prenotazione dell'aula presso i collaboratori addetti delle diverse sedi. Non è prevista una programmazione annuale delle prenotazioni che consenta di impegnare l'aula per lunghi periodi. Qualora necessiti l'utilizzo programmato dell'aula per progetti e attività extra scolastiche, le prenotazioni effettuate dai docenti, verranno annullate per il periodo relativo alle suddette attività. I docenti interessati saranno informati il prima possibile, dell'avvenuta cancellazione della prenotazione. Le chiavi dell'aula multimediale, devono essere ritirate presso i collaboratori addetti delle diverse sedi. L'accesso può avvenire solo se è presente un docente. E' fatto divieto ai collaboratori scolastici di consegnare le chiavi dell'aula multimediale agli studenti.

2. Utilizzo dell'aula multimediale e programmazione didattica. L'utilizzo dell'aula multimediale deve essere coerente con la programmazione didattica di ciascun docente. Al di fuori di tale evenienza per eventuali casi di utilizzo improprio o di abuso, il Dirigente Scolastico provvederà in prima istanza a richiamare verbalmente il docente. In caso di reiterazione procederà con provvedimento scritto. Il docente è messo in grado di operare autonomamente tramite l'istruzione da parte dell'assistente tecnico all'inizio delle attività didattiche, previa richiesta da parte del docente stesso. In seguito, l'assistente tecnico svolgerà la funzione di supporto al docente, qualora e unicamente se si verificano delle anomalie nel funzionamento delle apparecchiature. Gli alunni possono utilizzare la strumentazione solo con la supervisione dei docenti o dell'assistente tecnico.

3. Utilizzo dell'aula multimediale in orario pomeridiano e per attività extra scolastiche. I progetti e le attività svolte in orario pomeridiano che richiedono l'utilizzo dell'aula multimediale, devono prevedere obbligatoriamente la presenza di personale istruito sul funzionamento dell'aula il quale si assumerà ogni responsabilità sulla strumentazione. L'istruzione del personale sarà effettuata dall'assistente tecnico prima dell'inizio delle attività. In seguito, l'assistente tecnico svolgerà la funzione di supporto al docente, qualora e unicamente se si verificano delle anomalie nel funzionamento delle apparecchiature. Si potrà derogare a tale regola solo in casi particolari, previamente autorizzati dal Direttore SGA.

4. Registro delle presenze e note. All'ingresso nell'aula multimediale il docente deve obbligatoriamente firmare il registro delle presenze, indicando la classe con cui viene effettuata la lezione e le attività svolte. I docenti sono pregati di annotare sul registro eventuali danni riscontrati all'accesso in aula.

5. Comportamento. Tutti sono pregati di porre la massima attenzione nell'utilizzo delle apparecchiature. Non è consentita la manomissione di collegamenti tra le varie apparecchiature e delle apparecchiature stesse.

6. Mantenimento della funzionalità. La funzionalità delle apparecchiature presenti nell'aula multimediale è affidata all'assistente tecnico. Essi provvedono alla riparazione e/o sostituzione di tutte le apparecchiature presenti nell'aula. In caso di malfunzionamento delle attrezzature i docenti devono richiedere l'intervento dell'assistente tecnico, evitando qualsiasi manipolazione sulle apparecchiature. I docenti/alunni che usufruiscono dell'aula sono pregati, nel caso individuino un guasto/anomalia delle apparecchiature e/o degli arredamenti, di segnalarli immediatamente all'assistente tecnico. Qualora la segnalazione avvenga al termine delle attività e nel caso in cui si riscontri che la causa del danno sia dovuta ad un uso improprio della strumentazione, i soggetti segnalanti saranno ritenuti anch'essi responsabili dell'avvenuto.

7. Materiale introducibile. Nell'aula multimediale è consentito il solo utilizzo e la riproduzione di materiale multimediale che sia di supporto all'istruzione ed educazione degli alunni. Gli alunni possono accedere all'aula con il solo ausilio di materiale di cancelleria.

8. Divieto di ingresso nell'aula multimediale. E' fatto divieto di accesso all'aula: qualora questa risulti impegnata da una classe e dal rispettivo docente; al di fuori dell'orario scolastico; durante la ricreazione.

9. Divieto di fumo. Ai sensi della normativa vigente nell'aula multimediale è assolutamente vietato fumare.

10. Divieto di introduzione di bevande ed alimenti. Nell'aula multimediale è vietata l'introduzione e/o consumazione di cibi e bevande.

11. Responsabili della vigilanza. Durante lo svolgimento della lezione nell'aula multimediale i docenti sono tenuti ad assicurare una idonea vigilanza sugli alunni. Nel corso della lezione nell'aula i docenti non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio. Laddove saranno accertati comportamenti di grave negligenza da parte dei docenti durante l'utilizzo dell'aula, ad essi sarà vietato l'ingresso nei laboratori con provvedimento scritto del Dirigente Scolastico.