



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

Prot. n.649/DS

Ceccano, 4feb2014

COMUNICAZIONE n. 219

Agli studenti
Ai Docenti
All'Assistente Tecnico
Ai Collaboratori Scolastici
SITO WEB

OGGETTO: Regole per l'Utilizzo dei Laboratori /Aule speciali.

Si ricordano alle SS.LL. le **Regole per l'utilizzo dei Laboratori/Aule specialida** osservare per un corretto utilizzo. **L'intento** è quello di mantenere il più a lungo possibile le attrezzature di cui la scuola si è dotata e di individuare i responsabili di atteggiamenti scorretti e di danneggiamenti, in modo che si possa intervenire tempestivamente nei modi previsti dal Regolamento di Istituto.

Laboratori/Aule speciali

Con questo terminesi intende ogni locale della scuola dotato di attrezzature che necessitano di particolare tutela:
il laboratorio di informatica e multimediale, di chimica, di fisica, l'aula magna, l'aula di disegno e la biblioteca.

Prenotazione

E' possibile inserire l'attività di laboratorio all'interno dell'orario curriculare ma occorre verificarne la disponibilità tramite l'assistente tecnico.

Per accedere al laboratorio nelle ore in cui risulta libero, occorre indicare, su apposito registro, la classe, il docente/i docenti, il giorno e l'ora. La prenotazione è affissa sulla porta.

Ingresso

Entrato nel locale, il docente appone la sua firma sul registro posto sulla cattedra, indicando:

- la classe presente, il giorno e l'orario
- l'avvenuta constatazione che il locale non è stato lasciato in ordine durante l'ora precedente, la segnalazione di danni o di mancanza di pulizia.

Per i laboratori di informatica e multimediali: compila il modulo predisposto, che identifica i ragazzi nelle varie postazioni.

Utilizzo

Gli studenti sono tenuti a rispettare le regole che sono affisse in ogni laboratorio, in particolare:

- il divieto di introdurre cibi e bevande;
- il rispetto per arredi e attrezzature.

I docenti sono tenuti al controllo del rispetto di tali regole e non debbono assolutamente lasciare soli i ragazzi durante le attività di laboratorio.

Uscita

Alla fine dell'attività, il laboratorio deve essere lasciato in ordine e pulito:

- le sedie devono essere rimesse in ordine
- le carte devono essere messe nei cestini
- sedie, tavoli, postazioni devono essere puliti
- i cavi del computer eventualmente staccati al fine di usare il portatile devono essere riallacciati

Il docente prima di lasciare l'aula controlla quanto sopra.

L'Assistente Tecnico controlla che in ogni laboratorio siano presenti i registri e che vengano compilati come prescritto.

I collaboratori scolastici, addetti alla pulizia dei laboratori, segnalano eventuale uso scorretto dei locali e delle attrezzature. e controllano che tutti i locali alla fine della mattina o della giornata (nel caso in cui siano previste attività pomeridiane) vengano chiusi a chiave, aula magna compresa.

I docenti illustrano agli studenti le presenti disposizioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Concetta Senese

COD. FISC. 92052850606 - COD. MECC. FRPS070001

Via FabrateriaVetusnec - Ceccano (FR) - tel. (0039) 0775604137 - (fax 0039) 0775/621021

frps070001@pec.istruzione.itfrps070001@istruzione.it<http://liceoceccano.com/>