



Via FabreriaVetussnc - 03023-Ceccano (FR)

☎ 0775 604137 - ☎ 0775 621021- C.F. 92052850606

✉ frps070001@istruzione.it-PEC frps070001@pec.istruzione.it

🌐 web <http://liceoceccano.com/>



*In dulcedine societatis,
quaerereveritatem.*

Prot. n. 1076

COMUNICAZIONE n. 261/DS

Ceccano, 24.02.2015

Agli studenti

Ai Docenti

All'Assistente Tecnico

Ai Collaboratori Scolastici

Al DSGA

[Sito web, e-mail, bacheca web]

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

Si ricordano alle SS.LL. le **Regole per l'utilizzo dei Laboratori/Aule speciali** da 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 (ogni locale della scuola dotato di attrezzature che necessitano di particolare tutela) ossia:

laboratorio di informatica e multimediale, di chimica, di fisica, aula magna, aula di disegno, biblioteca e palestra.

PRENOTAZIONE

L'attività di laboratorio può essere inserita all'interno dell'orario curriculare tramite una programmazione da effettuare ad inizio di ogni a.s. ed il cui calendario è affisso sulla porta.

E' possibile comunque prenotarsi dopo averne verificato la disponibilità tramite l'assistente tecnico.

INGRESSO

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

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

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.

COMPITI e RESPONSABILITA'

- *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

*[Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1999]*

Pagina 1 di 1

