

	<b>MODULO</b>	MO 12.01	
<b>COMUNICAZIONE INTERNA</b>		Rev. 01 Data 01/09/10	Pagina 1 di 1

**CIRCOLARE N. 72**

Lecco, 4 novembre 2015

Prot. n. 9245/E 1-2

## **AI DOCENTI**

### **OGGETTO: Disposizioni sull'uso del laboratorio audiovisivi**

*Il dirigente e la docente responsabile del Laboratorio audiovisivi (multimediale), a seguito di verifica circa l'accesso al Laboratorio medesimo, hanno concordato sulla necessità della seguente disposizione, che definisce i criteri di prenotazione e di utilizzo dello spazio di cui trattasi.*

#### **Il dirigente**

**visto** il punto 4 dei compiti assegnati dal Dirigente Scolastico ai Responsabili di laboratorio, ovvero quello di "formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui sono responsabili, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate";

**ritenuto** di dover garantire un utilizzo egualitario e condiviso del Laboratorio audiovisivi;

**tenuto conto** dello scopo principale del suddetto spazio, ovvero l'uso della LIM

- in coerenza con la PR21 del Sistema di Qualità (Gestione del laboratori)
- di comune accordo con la docente Responsabile del laboratorio

#### **dispone che**

dal giorno 9 novembre 2015, l'uso del laboratorio Audiovisivi (aula 149) verrà regolamentato secondo i seguenti criteri:

- 1) la prenotazione dell'aula deve avvenire da una settimana a due giorni prima dell'uso programmato, con esclusione di prenotazioni mensili e/o 'seriali' che finiscono inevitabilmente per escludere dal laboratorio la maggior parte dei colleghi;
- 2) non è consentito prenotare l'aula per più di 2 ore giornaliere e 4 settimanali;
- 3) nel caso in cui, per motivate ragioni didattiche, insorgesse la necessità di un utilizzo maggiore alle 2 ore nella stessa giornata, in caso di richieste concomitanti la precedenza dovrà essere data a chi quel giorno o quella settimana non avesse ancora usufruito del laboratorio;
- 4) non è consentito l'utilizzo del laboratorio per lo svolgimento di verifiche scritte o di altre attività che non prevedano l'uso della strumentazione di cui lo stesso è dotato.
- 5) Incaricato di raccogliere le prenotazioni è il tecnico di laboratorio di Fisica, sig. Paolo Scola e, in caso di sua assenza, la vicepresidenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Angelo Benigno De Battista