



1 ° C I R C O L O D I D A T T I C O " M . M o n t e s s o r i "  
M o l a d i B a r i

Via E. Toti, 51 - 70042 Mola di Bari (Ba) tel. 080/4733752 - fax 080.4743647

Cod. mecc. BAEE124007 - Cod. fisc. 80001690728

Indirizzo PEC: [baee124007@pec.istruzione.it](mailto:baee124007@pec.istruzione.it) - Indirizzo mail: [baee124007@istruzione.it](mailto:baee124007@istruzione.it)

Mola di Bari, *fa fede la data di protocollo*

Ai Docenti Scuola Primaria  
Al personale A.T.A.

p.c. Al D.s.g.a.  
Al Sito web di Istituto

Circolare n. 104

**Oggetto: Comunicazione utilizzo Laboratorio Linguistico e LIM mobile plessi *Montessori* e *De Filippo/Arianna* – Regolamento.**

In riferimento all'oggetto si comunica che le docenti possono usufruire del Laboratorio Linguistico e della la LIM mobile di entrambi i plessi di Scuola Primaria, previa prenotazione alle responsabili di plesso.

La prenotazione dovrà essere fatta entro il venerdì, per la settimana successiva, e nel caso ci siano più prenotazioni per la stessa fascia oraria, sarà rispettato il criterio della turnazione.

Si precisa che per il plesso *Montessori* e *De Filippo* la LIM mobile dovrà essere utilizzata esclusivamente nell'auditorium o atrio.

### REGOLAMENTO UTILIZZO LIM

- L'uso della LIM mobile deve essere documentato dal docente sul registro con indicazione del giorno e orario di utilizzo.
- Il trasporto della LIM mobile nell'auditorium avverrà esclusivamente a cura dei collaboratori scolastici.
- Il docente che utilizza la LIM è responsabile delle attrezzature che ha in uso e deve inoltre vigilare sul comportamento degli alunni.
- Il docente che utilizza la LIM è tenuto a segnalare eventuali manomissioni, rotture o disfunzioni riscontrate sia prima sia durante dell'utilizzo e a farne tempestiva segnalazione scritta al Responsabile di plesso.

## REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

- Il docente che usufruisce del laboratorio deve firmare sul registro appositamente predisposto, completandolo in ogni sua parte.
- Ogni volta che viene utilizzato il laboratorio, è necessario osservare opportune norme di comportamento per non arrecare danni alle apparecchiature presenti nell'aula.
- Durante la permanenza nel laboratorio, il docente deve controllare che gli alunni utilizzino i PC solo ed esclusivamente per svolgere le attività loro assegnate.
- Al termine delle attività, il docente deve controllare che i lavori vengano salvati nell'apposita cartella e non sul desktop.
- Al momento dello spegnimento dei PC, l'insegnante deve verificare che gli alunni eseguano correttamente tutte le operazioni.
- Prima di lasciare il laboratorio il docente deve verificare che gli interruttori siano spenti e che tutto sia in ordine.
- Eventuali anomalie o problematiche vanno segnalate, in forma scritta, al Responsabile di Laboratorio.
- E' opportuno non consumare cibi e bevande nel laboratorio.

Il Dirigente Scolastico

f.to Olga Frate

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, c.2, D.Lgs. n. 39/93*