



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"  
Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671  
PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it  
Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

Al Personale Docente  
Al Personale ATA

Albo/Atti/Sito web

**Oggetto: UTILIZZO LABORATORI MULTIMEDIALI**

Si comunica ai docenti che volessero utilizzare i Laboratori Multimediali (Aula Capri e Aula Guida) che:

- È disponibile (all'interno del Drive Condiviso Laboratori Multimediali) il file attraverso il quale fare richiesta di utilizzo dei laboratori (giorno, ora, classe) che permetterà di organizzare il consueto orario settimanale. Resta inteso che con l'avvio delle prove INVALSI, l'orario potrà subire modifiche in funzione delle esigenze delle classi terze dando loro precedenza.
- **L'Aula Capri** è tornata agibile: i lavori di ristrutturazione della scala di emergenza in muratura, via di fuga per gli ambienti che aprono sul terrazzo di copertura (Aula Capri, Lab. Scientifico, Archivio) sono conclusi. Sarà impegnata nelle ore pomeridiane per lo svolgimento delle attività previste dal PNRR.
- **L'Aula Guida** è utilizzata al mattino per il corso di recupero di inglese, secondo il calendario esposto sulla porta di ingresso; non è possibile il suo utilizzo, invece, per le altre attività didattiche che richiedono l'uso dei PC in quanto un guasto all'impianto elettrico ne impedisce il funzionamento.

Attualmente, quindi, **l'utilizzo dell'Aula Guida e dell'Aula Capri è subordinato all'elaborazione dell'orario in base alle prenotazioni raccolte.**

Tuttavia, il referente dei Laboratori Multimediali, prof.ssa Cattolico A., è disponibile per concordare eventuali richieste di utilizzo dei laboratori.

Torna utile ricordare ai docenti di rispettare e far rispettare quanto indicato nel **REGOLAMENTO** relativamente all'**ACCESSO E UTILIZZO DELLE POSTAZIONI MULTIMEDIALI** (a disposizione all'interno dell'aula stessa) e di assegnare ad ogni alunno (per ogni classe) una postazione stabile per l'intero anno scolastico (riportandola nell'apposito elenco e consegnandone una copia al responsabile dell'Aula) nonché di compilare il **registro firme** annotando eventuali anomalie **prima** dell'inizio della lezione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lo Priore Rosaria

*Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*