



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO TECNICO STATALE
“VINCENZO ARANGIO RUIZ”

INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING
INDIRIZZO INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
LICEO LINGUISTICO

Sistema Gestione Qualità Certificato UNI EN ISO 9001:2008

Viale Africa, 109 – 00144 Roma – Tel 06.5916476 – fax 06.5918357
Cod Mecc. RMTD030005 – XX Distretto scolastico – Municipio XII – C.F. 80218570580
<http://www.arangioruiz.it> - e-mail: ruiz@arangioruiz.it

Ai docenti

Circolare n. 61

Roma 18.11.2011

- Il docente che intende utilizzare l'Aula Magna deve aver necessariamente seguito il corso di formazione svolto dal prof. Magaldi al fine di acquisire le giuste competenze e procedure operative per utilizzare al meglio le attrezzature tecnologiche presenti.
- La prenotazione dell'Aula deve essere fatta sul registro specifico depositato presso l'Ufficio protocollo con un anticipo di 3.. giorni salvo specifica autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o del referente prof. Magaldi.
- In caso di non utilizzo della Aula Magna nel giorno scelto, il docente è tenuto a dare tempestivamente la relativa disdetta per poter garantire la disponibilità ai suoi colleghi.
- Per garantire l'utilizzo dell'Aula a piu' docenti, il numero di prenotazioni che ciascun docente puo' fare nell'arco del mese non deve essere superiore a 3. salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico o del referente prof. Magaldi.
- Nella prenotazione dell'Aula magna hanno la precedenza eventuali manifestazioni od eventi che prevedono la presenza di ospiti esterni
- Il docente nel giorno della prenotazione dell'Aula Magna si deve recare nell'Ufficio Protocollo, farsi consegnare la chiave e compilare in tutte le sue parti il 'Modulo di Assunzione di Responsabilità' che deve essere riconsegnato debitamente compilato insieme alle chiavi alla fine dell'impegno.
- Il docente è tenuto nell'utilizzo delle strumentazione a rispettare scrupolosamente la procedura operativa acquisita durante il corso e a segnalare sul modulo eventuali malfunzionamenti ed anomalie riscontrate al momento della presa in carico delle attrezzature fornite funzionanti e in buono stato.
- Il docente è tenuto a verificare in anticipo , ove è possibile, che la strumentazione tecnologica e il relativo software siano compatibili e funzionanti con l'evento programmato.

Il Dirigente Scolastico
Maria Grazia Lancellotti

Il Referente Aula Magna
Prof. Marcello Magaldi