

**REGOLAMENTO SPECIFICO
PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI/ATTREZZATURE DIDATTICHE**

**AULA AGORÀ
ZAFFIRO V 26, Primo Piano**

(Progetto PNRR Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next Generation Class)

- 1) Il docente che utilizza questa aula deve per prima cosa leggere e fare riferimento al regolamento di base dei nuovi ambienti di apprendimento, consultabile sul sito web della scuola, alla pagina "Norme e Regolamenti", "[Regolamento DADA](#)".
- 2) Ogni aula/laboratorio con dotazioni digitali va aperto dal docente all'inizio di ogni lezione e chiuso al termine di essa, con apposito mazzo di chiavi, collocato in una cassettera, con indicazione del numero di aula e settore di riferimento, presso la postazione dei collaboratori scolastici al piano terra, nell'atrio della scuola;
- 3) i mazzi di chiavi vanno ritirati nei dieci minuti precedenti alla lezione e riconsegnati al termine della mattinata;
- 4) ciascun mazzo di chiavi contiene la chiave dell'aula e quella del primo cassetto della scrivania, all'interno del quale sono a loro volta custodite le chiavi dell'armadietto e/o del carrello di ricarica in dotazione all'aula.

**USO di MICROFONO (PROEL BM100A)
e CASSA ACUSTICA (Behringer Eurolive B112)**

- 5) È cura del docente prelevare il **microfono per l'allenamento** dall'armadietto in dotazione all'aula, la cui chiave si trova nel primo cassetto della scrivania;
- 6) il microfono è dotato di due cavi, uno per l'alimentazione, l'altro per il collegamento alla cassa;
- 7) una volta collegato, il microfono funziona tenendo premuto costantemente il tasto romboidale sulla base; quando il microfono è in funzione, la luce led è accesa;
- 8) terminato l'uso, il docente scollega il microfono e lo rimette nell'armadietto chiudendolo a chiave; la chiave va riposta nel primo cassetto della scrivania che, a

sua volta, va chiuso a chiave;

- 9) la **cassa acustica** funziona con cavo di alimentazione; per accenderla, si preme il tasto POWER; il microfono viene collegato tramite apposito cavo; dopo ogni uso la cassa va spenta;
- 10) la cassa acustica deve essere lasciata dove si trova.
- 11) Il docente è tenuto a segnalare con tempestività eventuali furti, danni e manomissioni riscontrati su dispositivi, arredi e spazi comuni dell'aula scrivendo a ufficio.tecnico@dcstrieste.it