

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

**AULA DEBATE**

**ORO V 83, Terzo 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 cassetta, 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.
- 5) In dotazione all'aula vi sono dieci dizionari Garzanti di lingua italiana.

**USO MICROFONI (Behringer Ultralink ULM 300M)  
e CASSE ACUSTICHE (Behringer Eurolive B112)**

- 6) Le due scatole con **microfoni e accessori** sono collocate nel primo cassetto della cattedra, chiuso a chiave; è cura del docente prelevare i microfoni per l'allenamento e per le gare di Debate e, terminata l'attività didattica, riporli nuovamente al loro posto e chiudere a chiave il cassetto;
- 7) il microfono è alimentato con batterie a stilo; esse si trovano nella scatola del microfono; per inserirle, si deve svitare e togliere la parte inferiore del microfono, al

suo interno vi è il coperchietto dello scomparto dove vanno collocate; per garantire una maggiore durata, dopo l'utilizzo le batterie vanno sempre tolte e riposte nella scatola insieme al microfono;

- 8) le due **aste per microfoni** sono collocate all'interno dell'armadietto arancione in dotazione all'aula; dopo l'uso, si ripongono al loro posto, il docente chiude a chiave l'armadietto e ripone la chiave nel primo cassetto della scrivania;
- 9) il **microfono** si accende con il tasto power status; una volta acceso, il volume si regola con i due tasti; per spegnere il microfono, si deve tenere premuto il tasto inferiore fino a quando il led verde lampeggia, rilasciare il tasto, ripremerlo di nuovo fino a quando il led non si spegne;
- 10) le **casce acustiche** funzionano con cavo di alimentazione; per accenderle, si preme il tasto POWER; per collegare i microfoni e utilizzarli, dalla scatola del microfono si prende la **chiavetta USB** e la si infila nella presa wireless system sul retro di ciascuna cassa; terminato l'uso, la chiavetta USB va riposta nella scatola del microfono;
- 11) le casce acustiche devono essere lasciate dove si trovano;
- 12) le luci del podio sono alimentate via cavo che si trova all'interno dell'armadietto arancione.

## **USO TABLET**

- 13) Il docente è l'unico incaricato ad aprire e chiudere l'armadio di ricarica dei **tablet** e custodirne personalmente le chiavi che si trovano nel primo cassetto della scrivania;
- 14) i tablet sono già accesi e collegati alla rete e le impostazioni non devono essere modificate; il dispositivo si attiva premendo il tasto più piccolo posto sul bordo; per sbloccare il tablet, è sufficiente scorrere con il dito sulla schermata;
- 15) ogni dispositivo è contraddistinto da un proprio numero e dall'indicazione del settore di appartenenza;
- 16) la modalità di distribuzione dei dispositivi agli allievi è rimessa alla discrezione del docente, in base alla classe coinvolta e alle esigenze della propria didattica (lavoro individuale, apprendimento cooperativo, a coppie o a piccoli gruppi) e al setting d'aula;
- 17) al termine dell'uso il tablet si lascia in stand by premendo lo stesso tasto dell'avvio;

18) il tablet sarà poi riposto nel carrello di ricarica, nell'apposito scomparto numerato, e collegato al cavetto di alimentazione; il carrello resta sempre in tensione sotto carica e non va scollegato dalla presa elettrica.

19) 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](mailto:ufficio.tecnico@dcstrieste.it)