



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"S.G. BOSCO – T. FIORE"**

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° grado
P.zza de Napoli, 2 – 70022 Altamura (BA) Tel./fax 0803113518
C.F.91108280727-C.M. BAIC82100R- Codice Univoco Ufficio UFNU07
PEC:baic82100r@pec.istruzione.it; Email:baic82100r@istruzione.it
Sito web: www.icboscofiorealtamura.gov.it

REGOLAMENTO

LABORATORIO LINGUISTICO

L'Istituto promuove la piena e completa fruizione del laboratorio linguistico da parte degli alunni e dei docenti. Tale utilizzo deve risultare compatibile con le risorse umane disponibili (responsabili di laboratorio) e deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nel laboratorio.

Il Laboratorio è un luogo di lavoro e, come tale, è soggetto al D. Lgs. 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro.

Art. 1. Divieto di fumo

Ai sensi della normativa vigente nei laboratori informatici, è assolutamente **VIETATO FUMARE**.

Art. 2. Divieto di consumazione di bevande e alimenti.

Nei laboratori informatici è vietata la consumazione di bevande, merende e colazioni.

Art. 3. Utilizzo e orario del laboratorio linguistico

1. Il laboratorio linguistico potrà essere utilizzato solamente dai docenti che hanno seguito il corso di formazione;
2. hanno priorità nell'utilizzo del laboratorio linguistico i docenti di lingua straniera che hanno presentato esplicita richiesta di utilizzo;
3. in subordine, laddove ci sono spazi orari residui, il laboratorio potrà essere utilizzato, per le funzionalità di rete didattica, dai docenti di altre discipline che abbiano presentato domanda;
4. le ore non impegnate dai docenti di lingua possono essere prenotate dai docenti delle altre materie entro le ore 8.00 di ciascun giorno;
5. la **prenotazione** deve essere effettuata presso il responsabile del laboratorio linguistico.

Art. 4. Accesso al laboratorio

Per accedere al Laboratorio il docente prenderà in consegna e successivamente restituirà la relativa chiave dalla portineria o al personale ATA responsabile del Laboratorio. La presa in consegna e la restituzione delle chiavi devono essere effettuate di persona dal docente. Non è consentito affidare agli studenti l'espletamento delle suddette operazioni o la custodia delle chiavi.

Art. 5. Registro delle presenze

All'ingresso nel laboratorio linguistico il docente deve obbligatoriamente firmare il registro delle presenze, indicando la classe con cui viene effettuata la lezione e le attività svolte.

Art. 6. Utilizzo del laboratorio e programmazione didattica

1. L'utilizzo del laboratorio linguistico deve essere coerente con la programmazione didattica di ciascun docente.
2. Per accedere al Laboratorio il docente prenderà in consegna e successivamente restituirà la relativa chiave dalla portineria o al personale ATA responsabile del Laboratorio. La presa in consegna e la restituzione delle chiavi devono essere effettuate di persona dal docente. Non è consentito affidare agli studenti l'espletamento delle suddette operazioni o la custodia delle chiavi.
3. Gli alunni, per motivi di sicurezza, non devono portare in laboratorio zaini, borse e ingombrare le vie di fuga previste nel piano di evacuazione ma soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.

Art. 7. La gestione tecnica

1. La gestione tecnica delle apparecchiature presenti nel laboratorio linguistico è affidata ai docenti responsabili dei laboratori. Essi provvedono ad alimentare e regolare le apparecchiature, nonché a configurare il sistema operativo ed i programmi. Ai docenti è ovviamente affidata la **gestione didattica** delle lezioni nel laboratorio. In caso di malfunzionamento delle attrezzature i docenti devono richiedere l'intervento dei responsabili che comunicheranno alla segreteria il malfunzionamento evitando qualsiasi manipolazione sulle apparecchiature;
2. Qualora si verificano guasti o anomalie alle attrezzature, gli alunni dovranno avvertire il docente presente;
3. È vietato utilizzare pen drive o altre periferiche removibili di proprietà dell'alunno, di docenti esterni o comunque di provenienza esterna all'Istituto;
4. È possibile l'utilizzo di penne USB, CD e DVD personali solo previa autorizzazione del docente;
5. Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici;
6. È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
7. Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo.
8. È vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze del servizio;
9. In caso di pericolo, l'evacuazione del laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico.

Art. 8. Utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano

Il laboratorio potrà essere utilizzato anche in orario pomeridiano, sempre obbligatoriamente alla presenza del docente, con autorizzazione del Dirigente Scolastico.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E RISARCIMENTO IN CASO DI DANNI

Art. 9. Mappa di assegnazione delle postazioni

1. Gli alunni devono occupare sempre la posizione assegnata loro dal docente;
2. Gli alunni dovranno utilizzare le postazioni numerate corrispondenti all'elenco alfabetico del docente. In tale modo saranno ritenuti responsabili della postazione assegnata loro dall'inizio dell'anno scolastico. Saranno ritenuti responsabili, di eventuali danni, i docenti che non ottempereranno al presente articolo.

Art. 10. Risarcimento danni

1. L'alunno è tenuto a verificare all'inizio delle lezioni l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare al docente eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione verranno trovate delle attrezzature (cuffie e/o tastiera) o degli arredi (sedie, scrivanie) danneggiati per evidente negligenza dell'alunno, **il costo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitato all'alunno assegnatario della postazione;**
2. Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa.;
3. Gli alunni non sono autorizzati ad effettuare interventi di carattere tecnico.

Art. 11. Risarcimento danni da parte dell'intera classe

1. In caso di danni o furti durante il normale orario di utilizzo del laboratorio, per i quali non sia possibile risalire al responsabile, l'intera classe o le classi coinvolte, in base a quanto riportato nel registro di utilizzo (la cui compilazione è obbligatoria), dovranno contribuire e corrispondere eventuali costi a carico dell'amministrazione scolastica;
2. Eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe, laddove non sarà possibile individuare il responsabile.

Art.12. Vigilanza

1. Durante lo svolgimento della lezione della lezione in laboratorio i docenti sono tenuti ad assicurare un'ideale vigilanza sugli alunni;
2. Nel corso della lezione nel laboratorio i docenti non possono svolgere attività di interesse personale o adempiere ad altre incombenze che normalmente devono essere effettuate al di fuori dell'orario di servizio;
3. **In nessun caso gli alunni possono essere lasciati da soli nel laboratorio linguistico.**

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per la loro efficienza.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 57 del 13 febbraio 2015.