



REGOLAMENTO LABORATORI LINGUISTICI SEDE "BELLUZZI" E SEDE "DA VINCI" A.S. 2019-2020

L'Istituto promuove l'utilizzo e la piena fruizione dei laboratori da parte di alunni e docenti per favorire l'attuazione di una didattica più moderna e coinvolgente. Per garantire l'efficienza e la conservazione delle attrezzature della scuola e la sicurezza di tutti gli utenti è opportuno stabilire semplici regole cui sia i docenti che gli studenti si devono attenere.

1. MODALITÀ DI ACCESSO E REGISTRO DELLE PRESENZE

I docenti di Lingua Inglese a cui non sono già state assegnate ore nell'orario definitivo potranno accedere al laboratorio nelle ore non occupate tramite prenotazione presso il responsabile di sede (laboratorio sede "Belluzzi") / il calendario mensile affisso sulla porta (laboratorio sede "da Vinci"). Qualora più insegnanti necessitino del laboratorio nelle stesse ore si raccomanda di accordarsi preventivamente in modo che tutte le classi possano usufruire del laboratorio in egual misura.

Le chiavi del laboratorio si potranno ritirare presso la Vicepresidenza per il laboratorio della sede "Belluzzi" e presso il collaboratore al piano per il laboratorio della sede "da Vinci".

2. GESTIONE TECNICA

La gestione tecnica delle apparecchiature è affidata agli assistenti tecnici, i quali regolano le apparecchiature, gli hardware, configurano il sistema operativo e provvedono all'installazione e all'aggiornamento dei software e degli antivirus. Se un docente ha necessità di installare nuovi software per esigenze didattiche curriculari o extracurriculari, dovrà produrre richiesta scritta al Coordinatore di Dipartimento, prof.ssa Valentina Giovannini, che sottoporrà tale richiesta alla valutazione dell'Ufficio Tecnico.

Ai docenti è affidata la gestione didattica delle lezioni e la segnalazione di guasti e malfunzionamenti mediante segnalazione scritta al Coordinatore di Dipartimento. È sconsigliabile agire personalmente sulle postazioni senza aver concordato l'intervento con il personale tecnico.

3. GESTIONE DELLA CLASSE NEL LABORATORIO

Il Docente, sin dal primo accesso in aula, assegnerà a ciascun alunno una postazione. Gli studenti dovranno occupare la postazione corrispondente al numero con cui sono registrati nell'elenco della classe. Ogni alunno dovrà rispettare tale assegnazione e in nessun caso potrà



occupare altre postazioni, salva diversa indicazione del docente curricolare. Seguendo la procedura indicata si potrà risalire più facilmente al responsabile di eventuali manomissioni e danneggiamenti.

4. RESPONSABILITÀ PER EVENTUALI DANNI

L'alunno è tenuto a verificare all'inizio della lezione l'integrità e il funzionamento delle attrezzature presenti e a segnalare tempestivamente al docente e/o all'assistente tecnico eventuali guasti, rotture e/o l'assenza di strumenti e suppellettili. I danni rilevati alle attrezzature o agli elementi d'arredo saranno addebitati all'alunno assegnatario della postazione danneggiata.

5. POSTAZIONE MASTER

La postazione MASTER che comanda la rete didattica è destinata al docente; nessun alunno potrà utilizzare tale postazione, salvo diversa indicazione del docente curricolare.

6. NORME COMPORTAMENTALI

Gli alunni, accompagnati dal docente, si recheranno in laboratorio in maniera ordinata, attraversando i corridoi in silenzio.

I docenti disporranno gli alunni nel laboratorio secondo la modalità indicata al precedente punto 3.

Gli alunni riporranno zaini, borse e giacconi in fondo all'aula in modo da non ingombrare le vie di fuga.

Tutte le attività laboratoriali dovranno essere sorvegliate dal docente curricolare.

Alla fine della lezione gli alunni dovranno lasciare la propria postazione di lavoro in condizioni di agibilità. Le sedie e tutte le altre attrezzature in dotazione dovranno essere riposte ordinatamente negli spazi corretti.

L'accesso al Laboratorio, durante l'orario extra-curricolare, è previsto per attività deliberate dal Collegio dei Docenti, previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico. Il docente referente del progetto e/o dell'attività avrà cura di annotare la presenza e l'attività svolta sul registro in dotazione.

In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o di provocare situazioni di panico, seguendo le misure organizzative e gestionali indicate nel Piano di Evacuazione.

Al termine delle attività il docente dovrà verificare che tutte le postazioni, le periferiche e l'interruttore centrale della luce siano spenti.



È VIETATO

Inserire password locali alle risorse informatiche assegnate.

Spostare le macchine, i tavoli, le sedie dalla loro posizione originale, staccare cavi di alimentazione e/o connessione, staccare e spostare cuffie e tastiere dalla posizione originaria.

Introdurre e consumare bevande e cibi di qualsiasi natura, usare gomme, temperare pastelli e matite i cui residui potrebbero arrecare danni a monitor, tastiere e mouse.

Spostare, copiare o cancellare file appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati, oppure installare, modificare o rimuovere applicazioni dal PC, modificare la configurazione del sistema o in genere assumere decisioni e operare modifiche che possono danneggiare l'hardware e i software installati.

Il presente Regolamento sarà affisso alle porte dei laboratori linguistici della sede "Belluzzi" e della sede "da Vinci" e pubblicato nella sezione *Sicurezza* del sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sabina Fortunati