



## Istituto Comprensivo Statale "E. Galvaligi"

Via per Carnago, 16 - 21048 - Solbiate Arno (VA). Tel 0331-993301 -

C.F. 80015980123 - E-mail: [vaic84000q@istruzione.it](mailto:vaic84000q@istruzione.it) – [www.icgalvaligi.edu.it](http://www.icgalvaligi.edu.it)

Cod. Min. VAIC84000Q - Cod. fatt. elettr: **UFBQUC** - cod. IPA istsc\_vaic84000q



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### Allegato 5: REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI

#### UTILIZZO DELL'AULA MULTIMEDIALE

Il laboratorio multimediale è destinato allo svolgimento delle attività didattiche che richiedono l'utilizzo di supporti informatici e multimediali, alle attività di alfabetizzazione informatica, all'addestramento all'uso di programmi e di pacchetti informatici funzionali all'apprendimento e all'auto-apprendimento.

Per la scuola secondaria, test center per il conseguimento della patente europea del computer (ECDL), le aule multimediali diventano anche sedi per lo svolgimento di specifici corsi di formazione e per sostenere gli esami ECDL.

L'uso dei laboratori multimediali presenti in tutti i plessi richiede particolare attenzione e la necessità di seguire le seguenti indicazioni:

1. È previsto un orario settimanale di utilizzo da parte di tutte le classi, oltre il quale i docenti e le classi che intendono accedervi lo possono fare previa prenotazione, firmando l'apposito registro con l'ora di entrata e di uscita, richiedendo la chiave al personale ausiliario incaricato e restituendola allo stesso al termine dell'attività (salvo tacita consegna al collega subentrante).
2. Qualora l'affluenza all'aula creasse problemi di sovrapposizione delle classi, è compito dei docenti referenti programmare e coordinare l'utilizzazione del laboratorio stesso al fine di garantire un'equa ripartizione delle ore di accesso, anche in ore pomeridiane, fra le classi interessate.
3. Sarà cura dei docenti che utilizzano il laboratorio segnalare sul registro eventuali problemi tecnici incontrati nell'utilizzo delle macchine.
4. Il Responsabile di laboratorio è tenuto a segnalare tempestivamente ogni eventuale guasto o anomalia all'ufficio di segreteria, che provvede a richiedere il necessario intervento tecnico.
5. Tutto il materiale attinente ai computer di proprietà della scuola (dischetti vergini e non, programmi, testi esplicativi) deve essere conservato nell'armadio dell'aula multimediale.
6. Il docente referente predisporrà apposite schede in cui verranno iscritti tutti i programmi contenuti negli hard-disk e nell'armadio nonché ogni altro materiale in dotazione all'aula. Inoltre, farà richiesta al Dirigente Scolastico di materiale hardware e software che ritiene necessario.
7. Gli alunni devono accedere all'aula multimediale sempre accompagnati dai docenti che avranno cura di vigilare sul corretto utilizzo delle macchine e di far controllare dai docenti responsabili eventuali dischetti / pen drive prima dell'utilizzo, al fine di evitare il passaggio di virus.
8. I docenti devono vigilare affinché gli alunni utilizzino soltanto le cartelle di loro competenza, non modifichino le impostazioni dello schermo, non danneggino i PC e le altre periferiche.
9. L'accesso alla rete Internet deve essere autorizzato dal docente accompagnatore e avvenire sotto la sua sorveglianza.
10. Non è consentito installare alcun nuovo tipo di software senza aver prima avvertito il Responsabile di laboratorio.

11. L'utilizzo delle stampanti è previsto per un numero minimo di copie e deve essere legato ad attività prettamente didattiche.
12. Nei plessi in cui è disponibile una postazione di lavoro riservata ai docenti, gli alunni non possono utilizzarla
13. I docenti hanno libero accesso al laboratorio multimediale e alla eventuale postazione riservata per tutte le necessità connesse alla didattica e alla funzione docente.

## **UTILIZZO DELL'AULA LINGUISTICA**

Il Laboratorio linguistico quale strumento didattico di supporto tecnico per l'acquisizione di competenze specifiche, è a disposizione dei docenti e degli allievi dell'Istituto in base a quanto riportato nel presente regolamento di utilizzo. Tale utilizzo deve garantire la conservazione dei beni e delle attrezzature presenti nel laboratorio. Eventuali ammanchi o danneggiamenti vanno immediatamente segnalati per iscritto al Responsabile del Laboratorio, all'Ufficio di Segreteria, al Dirigente Scolastico. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al D. Lgs. 81/2008 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

### **ACCESSO AL LABORATORIO**

1. L'accesso è consentito alle classi accompagnate e vigilate dai docenti.
2. Le chiavi del Laboratorio devono essere ritirate dal Responsabile e/o dal personale A.T.A. e riconsegnate agli stessi al termine della lezione (salvo tacita consegna al collega subentrante).
3. All'ingresso del Laboratorio linguistico il docente deve obbligatoriamente firmare il registro delle presenze, indicando il giorno, l'ora, la classe con cui effettua la lezione, l'attività svolta ed eventuali anomalie riscontrate.
4. È previsto un orario settimanale di utilizzo da parte di tutte le classi, oltre il quale i docenti e le classi che intendono accedervi lo possono fare previa prenotazione, firmando l'apposito registro.
5. Ogni insegnante deve stabilire dei posti fissi per ciascun allievo.
6. Il laboratorio è riservato alle lezioni di Lingua Straniera.
7. I progetti svolti in orario pomeridiano che richiedano l'utilizzo del Laboratorio linguistico devono prevedere l'autorizzazione della Direzione.

### **NORME ED UTILIZZO PER GLI STUDENTI ED IL PERSONALE DOCENTE**

1. Gli alunni si recano in Laboratorio in modo disciplinato, portando il materiale necessario, raggiungono le postazioni assegnate rispettando l'ordine stabilito dall'insegnante e applicano il kit igienizzante su cuffie e microfono.
2. Gli alunni devono comportarsi correttamente e lavorare con impegno, rispettare le attrezzature e non arrecare danni: le attività svolte in Laboratorio e il contegno tenuto saranno oggetto di valutazione da parte degli insegnanti.
3. E' assolutamente vietato consumare alimenti o bevande all'interno del laboratorio.
4. Alla fine della lezione, gli alunni devono spegnere le apparecchiature, riporre accuratamente il proprio kit igienizzante nell'apposito sacchetto, ricollocare correttamente le cuffie, avendo cura di non tirare i cavi, recuperare il proprio materiale, non lasciare carte o altro sopra/sotto il banco, riposizionare la sedia sotto la propria postazione e avviarsi all'uscita in modo disciplinato.
5. In generale non è consentito portare o lasciare effetti personali nei laboratori. Gli studenti si atterranno alle prescrizioni dei docenti.
6. Ciascun alunno è tenuto a segnalare all'insegnante ogni fatto o comportamento che possa provocare danni alle cose o situazioni di pericolo.
7. Durante lo svolgimento della lezione nel Laboratorio i docenti sono tenuti ad assicurare una idonea sorveglianza sugli alunni.
8. In nessun caso gli alunni possono essere lasciati nel Laboratorio linguistico da soli.
9. Ogni docente risponde dell'utilizzo della console nella sua ora di lezione e cura che gli studenti

lascino in ordine l'aula, preoccupandosi di spegnere le apparecchiature e di disattivare l'interruttore generale.

10. È vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine, ivi inclusa l'introduzione nei laboratori di computer o periferiche diverse da quelle previste, se non preventivamente comunicate alla Dirigenza e da questa autorizzate, anche se frutto di donazioni.
11. È vietato prelevare a qualsiasi titolo dal Laboratorio apparecchiature e materiali in genere per utilizzarli in altri locali o Laboratori della scuola.

#### **SANZIONI DISCIPLINARI E RISARCIMENTO IN CASO DI DANNI**

1. Gli alunni dovranno utilizzare le postazioni numerate seguendo le indicazioni del docente. In tal modo saranno ritenuti responsabili della postazione assegnata loro all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'alunno è tenuto a verificare all'inizio della lezione l'integrità delle attrezzature presenti e a segnalare all'insegnante eventuali guasti o rotture. Se al termine della lezione verranno trovate delle attrezzature (v. ad esempio cuffia, monitor, pulsanti) o degli arredi (v. sedie) danneggiati per evidente negligenza dell'alunno, il costo della riparazione o dell'acquisto di una nuova attrezzatura sostitutiva verrà addebitata all'alunno assegnatario della postazione.
3. Eventuali danni o furti riscontrati al termine delle lezioni saranno addebitati all'intera classe, laddove non sarà possibile individuare il responsabile.