

	<p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. BACHELET" LICEO SCIENTIFICO - IPA SPEZZANO ALBANESE Via Nazionale 328 -87019 (CS) (Tel. 0981953570 Tel. e Fax 0981/1989904) CODICE MECCANOGRAFICO CSIS05300V C.F. 88001870786 C/C/P n° 19139997 csis05300v@pec.istruzione.it csis05300v@istruzione.it http://www.iisbachelet.net/ www.iisbacheletspezzano.gov.it DISTRETTO SCOLASTICO N. 25 - ROGGIANO GRAVINA</p>	 
---	--	---

Prot 5706 C/41
Del 09/10/2014

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO LINGUISTICO- INFORMATICO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. lgs. 112/98 e dal D.P.R. 275/99;
- VISTO il D. Lgs. N. 165/2001 modificato dal D. Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge n. 15/2009;
- VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/97 e D. Lgs. N. 297/97;
- VISTA la Legge n. 241/90 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D. Lgs. N. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D. Lgs. N. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.I. n. 44/2001;
- VISTO il Regolamento di Istituto e di Disciplina;
- VISTA la Procedura Contabile
- CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare interno propedeutico alla determina di ogni singola attività rientrante nella gestione e nell'utilizzo del laboratorio

EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art. 1

Il laboratorio linguistico informatico è messo a disposizione delle attività didattiche di tutte le materie linguistiche, con priorità per le esigenze di Lingua Straniera.

Art. 2

L'accesso al laboratorio è consentito in ordine di priorità qualora coincidano prenotazioni:

a) a Docenti di lingua straniera e studenti

1. Per esercitazioni ordinarie come previsto dall'orario scolastico e dall'orario fisso del laboratorio stesso;
2. Per attività didattica extracurriculare

b) a Docenti interni non di lingua straniera

1. per attività connesse alla preparazione delle esercitazioni e all'uso della LIM
2. per aggiornamento professionale

(per le attività di cui ai punti a2, b1 e b2, negli orari non soggetti a prenotazione fissa)

è opportuno che i docenti procedano a prenotare l'uso del laboratorio almeno un giorno in anticipo

c) al Dirigente scolastico, al responsabile amministrativo, al personale ausiliario e amministrativo per esigenze di servizio.

d) al personale esterno dipendente da ditte specializzate per la manutenzione e/o la riparazione di apparecchi ed impianti , in accordo con il Docente responsabile.

Tutte le attività sopra indicate vanno registrate sull'apposito registro di laboratorio riportando data, ora di ingresso e di uscita e firma. (Allegato in appendice).

Art. 3

Prima di ospitare la classe verificare che il laboratorio sia ordinato, in perfetto stato di efficienza e che non manchino o siano danneggiate periferiche/dispositivi;

Art. 4

Registrare la presenza in classe compilando e firmando l'apposito registro.

Art. 5

Per le sole classi ospitate occasionalmente occorre registrare sul foglio (allegato in appendice) "Schema disposizione" la posizione di ciascun allievo in aula. Per le classi che in maniera sistematica utilizzano il laboratorio tale schema redatto dal docente all'inizio dell'anno scolastico va rispettato sempre, salvo casi necessari ed imprevisti.

Art. 6

È obbligo del tecnico di laboratorio qualora debba allontanarsi e non siano presenti in laboratorio docenti e alunni, chiudere a chiave il laboratorio;

Art. 7

L'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti contemporaneamente è possibile qualora abbiano accordato tale possibilità a condizione però che sussista il rispetto delle norme sulla sicurezza (es. numero alunni in classe);

Art. 8

In nessun caso è consentito l'uso dei laboratori da parte degli studenti, senza la presenza di un Docente

Art. 9

Le chiavi del laboratorio sono custodite dal personale ATA preposto al 1° piano e alla fine dell'uso del laboratorio è compito del docente restituirle a detto personale .

- a) Non è consentito affidare le chiavi del laboratorio agli alunni in nessun caso
- b) Gli studenti devono occupare le singole postazioni rispettando l'ordine richiesto dal docente
- c) Prima di occupare le relative postazioni gli studenti devono lasciare i propri zaini e cappotti ai lati dell'aula e portare alle postazioni assegnata dal docente solo il materiale occorrente per l'attività da svolgere.
- d) Prima di iniziare qualsiasi attività gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro, segnalando all'insegnante eventuali guasti.
- e) L'insegnante avrà cura di rilevare le anomalie riscontrate, annotandole sull'apposito registro ed informare il Dirigente Scolastico per iscritto.
- f) Gli studenti sono responsabili dell'integrità della propria postazione ; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.
- g) Gli studenti, al termine delle attività, devono spegnere i propri computer (se sono stati accesi).
- h) Non è consentito introdurre, per nessun motivo, cibi e bevande nei

laboratori.

Art. 10

Durante l'intervallo e al termine delle lezioni i laboratori devono essere chiusi, a meno che non sia presente il Docente responsabile.

Art. 11

L'attivazione e disattivazione dell'impianto elettrico dei laboratori devono essere effettuate solo dal personale tecnico o, in assenza del personale tecnico, dagli insegnanti che hanno utilizzato il laboratorio.

Art. 12

Gli insegnanti dovranno accertare il corretto uso e mantenimento delle apparecchiature da parte degli allievi, dando istruzioni chiare e dettagliate. Gli allievi devono rispettare le indicazioni date dagli insegnanti e le norme di comportamento presenti nel laboratorio.

Art. 13

L'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti contemporaneamente è possibile qualora abbiano accordato tale possibilità a condizione però che sussista il rispetto delle norme di sicurezza(es. numero alunni in classe)

Art. 14

Gli utenti sono presenti sono pregati di leggere attentamente e rispettare rigorosamente le avvertenze presenti all'interno del laboratorio, riguardanti il buon uso e il funzionamento delle attrezzature in dotazione e controllare l'esistenza e la conservazione del materiale e strumentazione elencata.

Si rammenta che i Docenti devono comunicare gli eventuali danni provocati alle attrezzature dai loro allievi al Dirigente scolastico e/o al docente responsabile di laboratorio che provvederà a segnalarlo in direzione previa registrazione sul registro di laboratorio.

Ogni singolo Docente è tenuto a rendere immediatamente note le eventuali irregolarità riscontrate al momento dell'ingresso nel laboratorio e comunicarle al Dirigente Scolastico o al docente responsabile dopo averle registrate sul registro di laboratorio.

Art. 15

I Docenti hanno il compito di usare le apparecchiature e gli impianti nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Essi controllano, inoltre, che tali norme comportamentali siano rispettate dagli alunni, proponendo sanzioni disciplinari nei confronti degli inadempienti. Nel caso vengano riscontrate condizioni di pericolo, deve essere disattivato l'impianto difettoso e deve essere data immediata comunicazione al Dirigente scolastico. Vanno comunque segnalate situazioni di anomalia che pur non rappresentando condizioni di pericolo immediato ne possono essere il presupposto.

Art. 16

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico ha il compito di :

- a) Controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;
- b) Controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche;
- c) Controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette se presenti;
- d) Chiudere a chiave il laboratorio.

I Docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

Art. 17

Quando gli studenti utilizzano i computer autonomamente devono rispettare le

seguenti regole:

- a) Inserire la password personale (se prevista);
- b) È vietato installare nuovo software : su tutti i computer è attivo un antivirus che può causare conflitti durante l'operazione di installazione. I Docenti che hanno necessità di installare programmi o cd-rom sono pregati di contattare il personale competente della gestione informatica(la prof.ssa Scola, il prof. di informatica, il tecnico responsabile del sistema informatico di istituto);
- c) Non modificare le impostazioni(salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.);
- d) Memorizzare i propri file nella cartella personale di rete. Ciascun utente potrà utilizzare un a propria cartella nella quale memorizzare i dati in modo ordinato.
- e) Nel caso di individuazione di virus (comparsa di un messaggio dell'antivirus)prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto ai responsabili del laboratorio;
- f) Se si accede a Internet: rispettare la netiquette (= etichetta di rete, regole di comportamento);
- g) Spegnerne i computer a conclusione delle attività.

Art. 18

Per motivi di sicurezza il laboratorio adotta soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte. Per ragioni di manutenzione vengono effettuati, secondo necessità e comunque dopo il termine delle attività didattiche , interventi di formattazione(= cancellazione dei dati) e reinstallazione del software.

Art. 19

- a) Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio sono tenuti a conoscere ,
applicare e far applicare il regolamento;
- b) tutti i Docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con i responsabili per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione del regolamento;
- c) qualunque osservazione riguardante la funzionalità , l'uso , la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata per iscritto al responsabile che ne informerà la Presidenza

Art. 20

L'assistente tecnico (AT) al termine di ogni utilizzo controlla e rileva eventuali danni a strumenti e materiali e contatta nel minor tempo possibile il responsabile di laboratorio affinché accerti le responsabilità e assuma le decisioni del caso. Sia i docenti che gli studenti sono tenuti a segnalare all'assistente tecnico eventuali malfunzionamenti o mancanza di materiale, in modo che possa provvedere tempestivamente alla riparazione o sostituzione degli stessi secondo la procedura prevista per il malfunzionamento.

Art. 21

L'utilizzo del laboratorio da parte di esperti esterni e/o privati o associazioni è consentito nei casi stabiliti dal dirigente scolastico, sentito il consiglio di istituto.

Art. 22

Tutti i docenti utilizzatori possono avanzare proposte di miglioramento all'AT o al docente responsabile del laboratorio.

ART. 23

A norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro:

- il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori;
- il lavoratore deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui potrebbero ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;

- gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici ed i reparti di lavorazione e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti a rischi specifici. Sono considerate attività a rischio specifico tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici e che espongono gli studenti a rischi specifici; - il personale è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Spetta: o ai docenti responsabili delle esercitazioni e ai loro coadiutori l'uso delle attrezzature, dei materiali, dei prodotti chimici, ecc.;

agli assistenti tecnici assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni; o all'assistente tecnico l'utilizzo, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature più complesse che richiedano una specializzazione da parte dell'operatore; o al personale ausiliario compiti di mera pulizia dei locali.

DATORE DI LAVORO Nel caso delle Istituzioni scolastiche, il datore di lavoro è il Dirigente Scolastico.

ISTRUZIONI PER I DOCENTI Per ogni attività di laboratorio i docenti, oltre ad essere responsabili delle attività didattiche, sono assimilati ai preposti e quindi hanno anche la responsabilità della sicurezza degli alunni nello svolgimento delle attività didattiche a rischio specifico. Il personale docente si intende anche qualificato, cioè in possesso di formazione propria specifica, necessaria per la nomina nella mansione, informato ai sensi del D.lgs. 81/08 riguardo ai rischi per la sicurezza e la salute derivanti dall'uso delle attrezzature e dei prodotti presenti nel laboratorio e quindi responsabile del proprio operato per ciò che concerne le norme di sicurezza. Spetta ai docenti: - all'inizio delle lezioni informare gli alunni circa:

- i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature;

- le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, l'abbigliamento idoneo e i mezzi di protezione individuali da indossare;
- il comportamento da tenere in caso di emergenza;

Inoltre, spetta ai docenti:

- programmare esercitazioni o attività che, per il loro intrinseco grado di pericolosità, per il livello di capacità degli alunni, per il particolare stato delle attrezzature, per l'oggettiva possibilità di esercitare un'adeguata vigilanza da parte del docente, non possono generare situazioni di rischio per l'incolumità fisica degli alunni;
- sorvegliare l'operato degli studenti e verificare che siano utilizzate soltanto macchine e apparecchiature, dotate di tutti i dispositivi di protezione e sicurezza .

Art. 24

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente. Gli eventuali casi di infortunio o incidente devono essere comunicati tempestivamente al Dirigente Scolastico o a i suoi collaboratori che provvederanno agli adempimenti del caso. Nei casi più gravi il docente e/o l'assistente tecnico chiederanno immediatamente l'intervento del "118".

Art. 25

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Art. 26

I seguenti allegati sono parte integrante del presente Regolamento:

- a. Registro prelievo/consegna chiavi;
- b. Registro settimanale prenotazione laboratorio;
- c. Schema disposizione

Il presente Regolamento resta affisso all'Albo dell'Istituto nei modi di legge.

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL
08 ottobre 2014 delibera N.1**

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
D'ISTITUTO**

F.to Arch. Domenico Carmine Martucci

IL DIRIGENTE

F.To Dott.ssa Marietta IUSI

REGISTRO SETTIMANALE LABORATORIO

LINGUISTICO- INFORMATICO

AS 2014-2015:

Ora	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
08:20–09:20						
09:20–10:20						
10:20–11:20						
11:20–12:20						
12:20–13:20						

LABORATORIO LINGUISTICO- INFORMATICO

SCHEMA DISPOSIZIONE

--	--	--	--

LA 1	FILA 2	FILA 3	FILA 4

Classe: _____

Data: ____/____/_____

Ora: ____:_____

Docente (Firma): _____