

ALLEGATO N° 4

REGOLAMENTO INTERNO PER L'USO DEI LABORATORI

Art.1- CRITERI:

- accesso a tutte le classi che ne fanno richiesta;
- assistenza del tecnico del laboratorio;
- qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei Docenti di Inglese deve essere esplicitamente autorizzata dal docente Responsabile del Laboratorio e dal D.S.;
- nelle ore in cui la classe assegnataria non usufruisce del Laboratorio, l'accesso ad altre classi è consentito in accordo con l'assistente tecnico e/o con assunzione di responsabilità da parte del docente che intende farne uso;

Art.2- MODALITA':

- orario di laboratorio che prevede l'accesso delle classi una volta a settimana oppure una volta ogni quindici giorni secondo i turni stabiliti;
- regole per l'uso corretto (*es. ogni postazione alunno è numerata e ad ogni allievo viene assegnato un posto fisso che mantiene per tutto l'anno, salvo decisione diversa da parte dell'insegnante*)

Art.3- ADEMPIMENTI DEL DOCENTE RESPONSABILE DEL LABORATORIO

1. predisporre un regolamento di funzionamento del singolo laboratorio da sottoporre al Dirigente Scolastico e, dopo l'approvazione dello stesso, rendere noto a tutti i docenti;
2. regolamentare l'accesso e l'uso del laboratorio in base ad un **orario** predisposto annualmente;
3. accertarsi del funzionamento delle apparecchiature, della consolle e delle singole postazioni; in caso di malfunzionamento avvertire il D.S.;

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL LABORATORIO

- 1) L'aula rimane aperta soltanto durante l'ora di lezione e l'insegnante di turno ne è responsabile.
- 2) In nessuno caso è consentito l'uso del laboratorio da parte degli studenti senza la presenza costante del docente o dell'assistente tecnico.
- 3) *In caso di assenza dell'assistente tecnico:*
 - il personale ATA di turno è responsabile dell'apertura e chiusura a chiave dell'aula.
 - L'insegnante deve:
 - a) controllare che tutto sia in ordine all'inizio e al termine della lezione
 - b) provvedere allo spegnimento delle luci e della consolle
- 4) In caso di uso del laboratorio in *orario pomeridiano* va applicato lo stesso regolamento del mattino.
3. fissare le procedure per un corretto e pieno utilizzo del laboratorio (v. registro delle presenze, registro delle segnalazioni delle rotture, guasti, manomissioni, ammanco di materiale);
4. predisporre le regole di comportamento per gli utenti;
5. coordinare il lavoro dell'assistente tecnico relativo alla manutenzione ed al sostegno alle attività di laboratorio;
6. curare l'archiviazione della documentazione attestante acquisti e assistenza tecnica;

7. redigere un bilancio consuntivo delle attività del laboratorio e del suo uso didattico alla fine di ogni anno scolastico.

Art.4- ADEMPIMENTI DEI DOCENTI

1. firmare la presenza nell'apposito Registro sulla consolle indicando la data, la classe e l'ora;
2. assegnare all'inizio di ogni anno scolastico le postazioni agli studenti secondo **l'ordine alfabetico** del registro di classe e farle mantenere durante l'anno;
3. controllare all'inizio e al termine delle lezioni che le postazioni siano in perfetto ordine;
4. fare osservare agli alunni le regole di comportamento;
5. in caso di avarie, guasti o malfunzionamento, segnalarle sull'apposito registro ed avvertire tempestivamente il tecnico e/o il Responsabile del laboratorio e/o la Presidenza;
6. in caso di assenza dell'assistente tecnico, spegnere l'interruttore generale posto sulla consolle prima di lasciare l'aula.

Art.5- ADEMPIMENTI DEGLI STUDENTI

1. entrare ed accedere alle postazioni evitando di calpestare la canalina passacavi;
2. depositare gli zaini negli spazi appositi;
3. sedersi secondo l'ordine alfabetico del registro di classe;
4. all'inizio della lezione segnalare al Tecnico o al docente qualsiasi avaria o malfunzionamento nella postazione;
5. riporre la cuffie sul tavolo con il microfono rivolto verso l'alto alla fine della lezione;
6. non scrivere con penne o matite sui tavoli;
7. non consumare cibi / bevande;
8. non lasciare oggetti personali nel laboratorio;
9. avviarsi verso l'uscita ripercorrendo lo stesso tragitto fatto in entrata.

Art.6- ADEMPIMENTI DEL TECNICO DI LABORATORIO

1. coadiuvare il Responsabile nel disimpegno dei suoi compiti;
2. coadiuvare i docenti nel far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal regolamento;
3. verificare quotidianamente, prima dell'avvio dell'attività didattica, che le apparecchiature e gli strumenti utilizzati siano idonei all'impiego previsto, integri e correttamente funzionanti;
4. nel caso il laboratorio venisse utilizzato in orario pomeridiano in assenza dell'assistente tecnico, verificare, *prima dell'inizio delle lezioni*, che tutto sia stato lasciato in perfetto ordine;
5. annotare su un registro personale insieme ai tempi il controllo delle apparecchiature e gli interventi di manutenzione ordinaria atti a garantire il buon funzionamento delle strumentazioni;
6. assicurarsi che gli armadi siano chiusi a chiave quando non sono utilizzati;
7. custodire le chiavi degli armadi negli appositi spazi;
8. in caso di necessità, richiedere il supporto tecnico della Ditta con cui la Scuola ha stilato un contratto di assistenza su base annua, possibilmente mettendone al corrente il responsabile;

*N.B. L'Assistente Tecnico ha titolo a farsi consegnare la **chiave** del laboratorio ed a custodirla nell'arco dell'intera giornata prendendo accordi con il Personale ATA di turno per quanto riguarda la restituzione.*

Art.7- ADEMPIMENTI DEL PERSONALE ATA

1. chiedere le chiavi del laboratorio;
2. aprire e chiudere a chiave il laboratorio su richiesta del Docente interessato o del tecnico di Laboratorio;
3. custodire le chiavi;
4. mantenere pulita l'aula e le postazioni;
5. accertarsi prima della chiusura del laboratorio che tutte le finestre siano chiuse e che l'interruttore elettrico del quadro generale sia spento;
6. riconsegnare le chiavi del laboratorio al personale addetto alla fine del turno.