



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO

Via Giulia 25- 00186 Roma - Distretto IX

Tel. 06/6861390 Fax 06/68199423

C. F. 97199150588 – RMIC 80600V

www.icvirgiloroma.gov.it

e-mail rmic80600v@istruzione.it

e-mail certificata rmic80600v@pec.istruzione.it

Prot. N.2167

NORME PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

MODALITA' DI ACCESSO

1. L'accesso è consentito alle classi solo se accompagnate dai rispettivi Insegnanti secondo l'orario prestabilito.
2. La consegna delle chiavi di accesso al laboratorio viene effettuata dal collaboratore scolastico incaricato e l'Insegnante avrà cura di compilare il "Registro di utilizzo" del laboratorio con l'indicazione della data, ora e classe.
3. All'inizio delle lezioni accendere gli interruttori generali e gli altoparlanti prima di avviare i computer nella postazione insegnante.
4. **Al termine della lezione l'Insegnante è tenuto a staccare la corrente elettrica spegnendo gli interruttori generali , a chiudere il laboratorio ed a restituire le chiavi al personale ausiliario, curando che i locali vengano lasciati in ordine e che le cuffie e le sedie siano state riposte correttamente da parte degli alunni.**

UTILIZZO DEL LABORATORIO AL DI FUORI DELL'ORARIO PRESTABILITO

1. Tutti gli Insegnanti, con le classi, possono utilizzare il laboratorio anche al di fuori dell'orario stabilito, dopo essersi assicurati che sia libero e dopo aver firmato nel registro di laboratorio con l'indicazione di data, ora e classe interessata.
2. I docenti che non intendono avvalersi del laboratorio in tutte le ore previste dall'orario o per certi periodi dell'anno scolastico, devono darne comunicazione al Responsabile al fine di soddisfare eventuali altre richieste e consentire l'efficiente utilizzo delle risorse.

NORME RELATIVE ALL'USO DEL LOCALE E DELLE ATTREZZATURE

1. Nel laboratorio è severamente vietato consumare alimenti o bevande.
2. Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti devono essere lasciati di preferenza all'esterno o, se riposti all'interno, non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro e non essere posati sopra i banchi allievo.
3. Chiunque acceda ai laboratori deve usare responsabilmente le attrezzature evitando di sporcarle (è vietato scrivere sui monitor, sui banchi, ecc.; nel caso in cui si debba cancellare, fare attenzione a non sporcare i tasti di comando con i residui della gomma).
5. Nei limiti del possibile, ad ogni studente deve essere sempre assegnata la stessa postazione di lavoro (il numero della postazione potrà corrispondere al

suo numero d'ordine nell'elenco degli alunni del registro di classe oppure ad altro ordine opportunamente memorizzato sul server dal singolo Insegnante in corrispondenza delle varie classi che utilizzano il laboratorio).

6. All'inizio della lezione gli alunni sono tenuti a segnalare all'Insegnante il mal funzionamento delle attrezzature o eventuali danni. L'Insegnante, a sua volta, riporterà la segnalazione sul Registro di Utilizzo del laboratorio e informerà tempestivamente il Responsabile. Se necessario l'Insegnante interverrà per sospendere l'utilizzo delle apparecchiature al fine di evitare l'aggravamento del guasto o del danno.

7. Tutti gli Insegnanti sono pregati di intervenire con severità in caso di comportamento scorretto da parte degli alunni, comunicando alla Dirigenza (ed al Responsabile del laboratorio) eventuali danni causati dagli studenti volontariamente o per grave negligenza, per la richiesta del risarcimento dei danni arrecati nonché per l'eventuale assunzione di adeguati provvedimenti disciplinari.

NORME COMPORTAMENTALI PER GLI ALUNNI

- NON TOCCARE IL MONITOR DELLA POSTAZIONE CHE PUO' ESSERE AZIONATO SOLO DALLA POSTAZIONE DELL'INSEGNANTE.
- NON GIOCARE CON LE CUFFIE (ESSENDO DELICATE SI ROMPONO SE NON USATE CORRETTAMENTE).
- NON TIRARE I FILI DI CUFFIE O MONITOR.
- SEGNALARE IMMEDIATAMENTE ALL'INSEGNANTE SE QUALCOSA NON FUNZIONA SENZA CERCARE DI TOCCARE FILI O ALTRO
- NON TOCCARE LE SCATOLE DI COLLEGAMENTO DELLE CUFFIE
- NON GIOCARE CON LE SEDIE EVITANDO DI ALZARLE INUTILMENTE
- AL TERMINE DELLA LEZIONE RIPORRE DELICATAMENTE LA CUFFIA SUL MONITOR.

SEGNALAZIONE DI GUASTI E RICHIESTA DI INSTALLAZIONE DI NUOVI PROGRAMMI

1. Nel caso in cui l'Insegnante riscontri anomalie o mal funzionamento delle attrezzature e/o dei programmi, ne darà comunicazione, compilando l'apposito modulo "segnalazioni/richieste" presente all'interno del Registro in ogni laboratorio, al Responsabile che settimanalmente prenderà visione delle segnalazioni disponendo gli opportuni interventi. E' assolutamente vietata l'installazione di qualsiasi tipo di software da parte degli studenti. L'uso di floppy disk personali deve essere autorizzato dal Responsabile e, in ogni caso, deve essere effettuato dopo un attento controllo antivirus

Roma 3 SETTEMBRE 2013

F.TO
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Rosa Isabella Vocaturo