



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. MEUCCI "

Sede "A. Meucci" Via Marina Vecchia, 230 54100 MASSA (MS)
Tel. 0585 252708-fax.0585 251012

Sede "G. Toniolo" Via XXVII Aprile, 8/10 54100 MASSA (MS)
Tel. 058541284 – fax 0585489126

Uffici Amministrativi–Via Marina Vecchia, 230– 54100 MASSA
C.f. 80002760454 – www.meuccimassa.gov.it – msis01800l@istruzione.it



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

La responsabile del Laboratorio

Prof.ssa Pasqualetti Paola

1. FINALITA'

Il Laboratorio linguistico é uno strumento indispensabile per l'apprendimento funzionale e comunicativo delle lingue straniere e il suo utilizzo, da parte di tutte le classi dell'Istituto, costituisce un aspetto fondamentale di una didattica qualitativamente avanzata.

2. CONDIZIONI DI ACCESSO

Condizione indispensabile per l'accesso al Laboratorio è che il docente sia in grado di utilizzarlo correttamente e di fornire agli alunni tutte le istruzioni per l'uso corretto della sua dotazione.

3. MODALITA' DI UTILIZZO E GESTIONE DEL SERVIZIO

3.1 (accesso) Il laboratorio e le attrezzature possono essere utilizzati esclusivamente per scopi didattici, e prioritariamente per le attività curricolari e le finalità istituzionali e formative dell'Istituto, ivi compresa l'autoformazione. All'inizio di ogni anno scolastico il responsabile del Laboratorio linguistico, d'intesa con gli altri docenti di lingue, definirà i turni settimanali di utilizzo, introducendo, ove si renda necessario, opportuni criteri di rotazione.

Per accedere al Laboratorio il docente prenderà in consegna (e successivamente restituirà) la relativa chiave dalla portineria. La presa in consegna e la restituzione delle chiavi devono essere effettuate di persona dal docente. Non è consentito affidare agli studenti l'espletamento delle suddette operazioni o la custodia delle chiavi.

3.2 (svolgimento delle attività e vigilanza) Il Laboratorio può essere utilizzato da docenti, oppure da classi o gruppi linguistici, esclusivamente sotto la vigilanza del docente.

Durante lo svolgimento delle attività, il docente dovrà verificare che la strumentazione del Laboratorio venga usata dagli studenti con la massima cura e in modo appropriato. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al Laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel Laboratorio, a meno che non siano sotto la sorveglianza di un commesso.

3.3 (comportamento degli alunni) Per tutta la permanenza in Laboratorio gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e seguire tutte le istruzioni operative impartite dall'insegnante. In particolare ogni alunno dovrà:

- a) sedersi al banco assegnatogli dal docente;
- b) seguire attentamente le istruzioni dell'insegnante relativamente all'uso della strumentazione;
- c) evitare nel modo più assoluto di introdurre e consumare nel Laboratorio cibi e bevande di ogni genere;
- d) avere la massima cura del banco e della cuffia auricolare a lui/lei affidati. Al termine della lezione il banco dovrà essere lasciato ordinato e pulito e la cuffia riposta col microfono rivolto verso l'alto. Se uno studente dovesse sporcare o danneggiare il banco, la cuffia auricolare o altri strumenti affidatigli/le, sarà tenuto, a seconda dei casi, a pulirli o a risarcirne il corrispondente valore tramite versamento sul conto

corrente postale dell'IIS "A. Meucci".

3.4. (chiusura della sessione di lavoro) Al termine della sessione di lavoro, il docente si accerterà che le attrezzature del Laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza e rileverà eventuali anomalie o mancanze. Sarà inoltre suo compito curare che:

- tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti;
- l'aula sia pulita e in ordine, con le luci spente la porta chiusa a chiave;
- l'uscita degli alunni dal Laboratorio avvenga ordinatamente.

Una volta espletate le suddette procedure, il docente provvederà a riconsegnare la chiave dell'aula in Portineria o al personale ATA responsabile del Laboratorio.

3.5 (relazione sulle attività del Laboratorio) Al termine di ogni anno scolastico il responsabile redigerà una relazione al Collegio docenti e al Consiglio di Istituto sul funzionamento complessivo del servizio e sul grado di utilizzo didattico del Laboratorio

4. DOTAZIONE E ACQUISTI

4.1 (dotazione) Il Laboratorio linguistico è dotato di materiale inventariato (postazioni multimediali dotate di computer e cuffie, consolle centrale, materiali d'uso eccetera). Il/la responsabile del Laboratorio, in collaborazione con la Segreteria amministrativa, preparerà, affiggerà e aggiornerà periodicamente l'elenco dei materiali costituenti la dotazione del Laboratorio suddetto.

4.2 (acquisti) Gli acquisti materiale laboratoriale verranno effettuati a scadenze periodiche dal Consiglio di Istituto sulla base dei fondi disponibili e delle proposte avanzate da parte di singoli docenti, gruppi di materia, Consigli di classe, studenti, genitori e personale non docente. Il responsabile del Laboratorio si incaricherà di raccogliere le proposte di cui sopra e di redigere per il Consiglio di Istituto un piano degli acquisti che indichi motivatamente le priorità.

Il Consiglio di Istituto provvederà inoltre ad ampliare o rinnovare, quando necessario, la dotazione tecnologica del Laboratorio.

5. ANOMALIE E SICUREZZA

5.1 (danneggiamenti) Qualora si verificano, durante le attività, guasti o anomalie alle attrezzature, gli alunni devono tempestivamente avvertire il docente presente, che si premurerà di comunicare subito quanto accaduto al/alla responsabile del laboratorio. Per i guasti che richiedano l'intervento dell'assistenza tecnica, oltre a compiere le operazioni sopradette, il docente spegnerà adeguatamente ogni attrezzatura, lasciandola inattiva e con cartello di "fuori servizio".

E' vietato manomettere apparecchiature o impianti di qualsiasi natura. Il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole o cattivo utilizzo delle attrezzature e del materiale può prevedere l'obbligo di risarcimento totale in denaro, a debito di singoli studenti, di intere classi o di chi utilizza il Laboratorio. In casi più gravi si possono anche prevedere provvedimenti disciplinari e l'interdizione all'uso del Laboratorio.

I docenti che nell'accesso al Laboratorio non rispettino scrupolosamente quanto previsto all'art.3, saranno considerati corresponsabili di eventuali danneggiamenti o furti dovuti alla loro negligenza.

5.2 (disposizioni per la sicurezza) Nel Laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, scaffalature, attrezzature didattiche e tecniche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze del servizio. La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso d'emergenza, il rapido abbandono del locale. Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio né un'evacuazione d'emergenza.

E' vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze del servizio.

5.3 (evacuazione) In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il docente provvederà a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica