



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859

e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcvors.it](mailto:liceoarese@liceofalcvors.it)–  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)



## **REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO A.S. 2019-2020**

1. L'uso del laboratorio linguistico è consentito per soli scopi didattici alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico. Nelle ore rimaste disponibili il laboratorio è utilizzabile dai docenti di lingue straniere previa prenotazione tramite faldone prenotazioni in aula docenti.
2. I TECNICI RESPONSABILI DI LABORATORIO
  - a. prima dell'inizio delle lezioni aprono il laboratorio
  - b. all'inizio dell'ora, predispongono il computer all'uso, selezionando la classe che sarà presente
  - c. non impegnati in altro laboratorio, sono presenti nel laboratorio linguistico durante la lezione e si impegnano alla sorveglianza con il docente
  - d. in caso di malfunzionamento durante la lezione provvederanno alla risoluzione del problema il più sollecitamente possibile e, se non già presenti in laboratorio, vi si recheranno appena ricevuta la richiesta di intervento dal docente
  - e. al termine dell'ora controllano lo stato delle postazioni e segnalano immediatamente eventuali danni e/o anomalie al DSGA
  - f. all'intervallo e al termine delle lezioni chiudono i laboratori
  - g. in caso di guasti chiamano l'assistenza/segnalano al DSGA che provvederà a chiamare l'assistenza
  - h. in caso di loro assenza preventivata, la segnalano ai docenti, anche affiggendo un cartello sulla porta del laboratorio, indicando il nome del sostituto e le giornate interessate
3. L'INSEGNANTE
  - a. se non già in orario, prenota l'ora di laboratorio sul librone, indicando la classe che ne usufruirà
  - b. si impegna a vigilare sulle attrezzature e sul corretto uso da parte degli studenti
  - c. controlla che gli studenti si siedano in ordine alfabetico
  - d. utilizza il computer di laboratorio senza sovraccaricare il desktop di materiale personale, suo o dei suoi studenti
  - e. carica eventuale materiale necessario alle sue lezioni nella cartella creata sul desktop per ciascuna lingua straniera e lo elimina se/quando non più necessario
  - f. segnala eventuali danni, anomalie, malfunzionamenti o mancanze ai tecnici
4. LO STUDENTE
  - a. accede al laboratorio solo in presenza dell'insegnante
  - b. si siede nella postazione IN ORDINE ALFABETICO, così che sia possibile risalire al responsabile in caso di danneggiamenti
  - c. SEGNA LA IMMEDIATAMENTE all'insegnante eventuali anomalie (danni, sporcizia) nella sua postazione, così che sia possibile risalire al responsabile
  - d. si impegna ad un corretto uso delle attrezzature (schermo, display lab) e ad avere la massima cura del banco e della cuffia auricolare affidatigli
  - e. al termine della lezione lascia il banco ordinato e pulito e la cuffia riposta col microfono rivolto verso l'alto



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**Liceo Scientifico Statale "G. Falcone e P. Borsellino"**

Via Matteotti, 29 – 20020 ARESE (MI)  
Tel: 02 93583161 fax: 02 93580859



e-mail uffici: [liceoarese@liceofalcvors.it](mailto:liceoarese@liceofalcvors.it)-  
PEC: [mips340002@pec.istruzione.it](mailto:mips340002@pec.istruzione.it)

- f. se dovesse sporcare o danneggiare in modo indelebile il banco, la cuffia auricolare o altri strumenti affidatigli, sarà tenuto, a seconda dei casi, a pulirli o a risarcirne il corrispondente valore.
5. NON È CONSENTITO
- a. introdurre cibo o bevande
  - b. danneggiare cuffie e attrezzature o scrivere sui banchi
  - c. agli studenti accedere al computer di laboratorio per caricare file personali. Nel caso gli studenti debbano fare presentazione alla classe, utilizzeranno materiale su chiavetta USB personale sotto supervisione del docente
  - d. spostare le macchine, i tavoli, le sedie dalla loro posizione originale, e staccare cavi di alimentazione e/o connessione, staccare spostare e sottrarre cuffie e tastiere dalla posizione originaria
6. In caso di danni o furti alle attrezzature durante il normale orario di utilizzo del laboratorio di cui non sia possibile risalire al responsabile, l'intera classe o le classi coinvolte, in base a quanto riportato nell'orario di utilizzo, dovranno risarcire al Liceo il danno arrecato.
7. In caso di pericolo, l'evacuazione del laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, secondo le normali procedure.

**Il presente regolamento è stato approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 05/02/2020**