



**LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"J. DA PONTE"**

Via S. Tommaso D'Aquino, 12  
36061 BASSANO DEL GRAPPA (VI)  
Tel. 0424/522280 - fax: 0424/228073  
C.F. 82003270244 - cod. mecc. VIPS010007

e-mail: [segreteria@liceodaponte.it](mailto:segreteria@liceodaponte.it) sito web: [www.liceodaponte.com](http://www.liceodaponte.com)



**Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori Linguistico, Multimediale  
e di Informatica**

1. Il Responsabile vigilerà sull'osservanza da parte degli utenti del presente Regolamento.
2. Il Responsabile provvederà, all'inizio dell'anno scolastico, ad una ricognizione dei locali, delle attrezzature e del materiale, segnalerà al Dirigente Scolastico eventuali carenze e problemi e presenterà proposte di miglioramenti e acquisti.
3. Il Responsabile segnalerà tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali deficienze delle attrezzature ed ogni altra situazione di disagio e di pericolo per il personale e per l'utenza.
4. Il Responsabile, all'inizio dell'anno scolastico, deve informare i colleghi sulle modalità di prenotazione, accesso ed utilizzo dei laboratori.
5. L'uso dei laboratori è consentito solo per scopi didattici. L'autorizzazione all'utilizzo del laboratorio sarà soggetta alla preventiva assunzione di responsabilità da parte dei docenti e al possesso di adeguate referenze di professionalità e competenza nell'utilizzo degli strumenti informatici.
6. Il laboratorio può essere utilizzato esclusivamente dai docenti e studenti dell'Istituto, salvo autorizzazioni concesse dal Dirigente Scolastico.
7. I docenti di lingua straniera hanno la priorità nell'utilizzo del laboratorio linguistico e multimediale, mentre i docenti di Informatica hanno la priorità sull'utilizzo dei laboratori di informatica.
8. Il docente che utilizza il laboratorio deve assicurare la sorveglianza sugli alunni ed il rispetto del presente Regolamento.
9. Il docente che usa regolarmente i laboratori con la classe all'inizio dell'anno scolastico deve prenotarne l'utilizzo sull'apposito modulo affisso alla porta del laboratorio.
10. il docente che utilizza i laboratori saltuariamente deve prenotarne l'utilizzo sull'apposito modulo affisso alla porta del laboratorio, previo accertamento del piano di prenotazione annuale.
11. Il docente che per un qualsiasi motivo non usa il laboratorio nell'ora già fissata deve annullare per tempo la prenotazione nel modulo affisso alla porta del laboratorio.
12. Il docente all'ingresso in laboratorio deve compilare e firmare il registro, segnalando eventuali anomalie o danni riscontrati al Responsabile.
13. Il docente deve conoscere le vie di fuga in caso di evacuazione, l'ubicazione degli estintori e dei dispositivi di primo soccorso.
14. La funzionalità e la riparazione delle apparecchiature sono affidate all'assistente tecnico.
15. L'assistente tecnico svolgerà funzioni di supporto al docente nel caso si dovessero verificare anomalie nel funzionamento delle apparecchiature.

16. Tutte le attività svolte in laboratorio in orario extracurricolare devono prevedere la presenza di personale istruito sul funzionamento delle apparecchiature.
17. Il docente, all'inizio dell'anno scolastico, deve informare gli alunni sulle modalità di accesso ed utilizzo dei laboratori.
18. Gli studenti possono accedere al laboratorio esclusivamente durante le ore di lezione e in presenza del docente che assicura la sorveglianza ed il corretto uso della strumentazione.
19. Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti devono preferibilmente essere lasciati all'esterno del laboratorio; se riposti all'interno, non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro e alle vie d'uscita.
20. Gli studenti devono occupare la postazione corrispondente al loro numero di registro e sono responsabili della strumentazione e del computer a loro assegnato.
21. Ciascuna classe o gruppo di lavoro è autorizzato a creare sul disco fisso dei personal computer una sola cartella di lavoro (eventualmente articolata in sottocartelle) su cui memorizzare temporaneamente i propri lavori. Al termine dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni scritte, le cartelle verranno eliminate dal personale tecnico.
22. E vietata l'installazione su computer di programmi senza l'autorizzazione del Responsabile.
23. Gli studenti devono mantenere inalterate le impostazioni dei computer (scrivania, mouse, suono,...) e i collegamenti tra le varie apparecchiature, nonché utilizzare solamente materiale adatto all'attività didattica.
24. Al termine di ogni sessione di lavoro docente e alunni devono spegnere le macchine e gli interruttori generali di alimentazione se non è previsto l'ingresso di un'altra classe in laboratorio nell'ora seguente.
25. Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio.
26. Gli utenti devono tenere pulito l'ambiente, a rispettare le attrezzature e il materiale a disposizione.
27. Comportamenti scorretti o danneggiamenti di ambienti, materiali ed attrezzature verranno sanzionati secondo quanto indicato nel Regolamento di Disciplina.
28. Gli utenti devono essere informati sulle procedure di evacuazione dal locale in caso necessità, secondo quanto previsto dal Sistema di Sicurezza.

*(Allegato n. 5 al Regolamento d'Istituto - Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.138 del 13/11/2013)*

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Prof.ssa Marilena VALLE*