



LICEO CLASSICO STATALE "F. CAPECE"



Indirizzi: *Classico, Linguistico EsaBac, Scientifico,
Linguistico Internazionale Spagnolo*

*Piazza A. Moro, 29 - 73024 Maglie (Le)
Tel. 0836/484301*

*Web: www.liceocapece.gov.it – Email: dirigente@liceocapece.gov.it
Posta certificata: dirigenza@pec.liceocapece.it*

REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

(approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 34 del 15 dicembre 2016)

FINALITÀ

Il Laboratorio Linguistico è uno strumento indispensabile per l'apprendimento funzionale e comunicativo delle lingue straniere e il suo utilizzo deve essere garantito a tutte le classi dell'Istituto almeno una volta al mese.

CONDIZIONI D'ACCESSO

Condizione indispensabile per l'accesso al Laboratorio è che il Docente sia in grado di utilizzarlo correttamente. L'accensione degli interruttori generali e di tutte le apparecchiature è a carico del Docente della prima ora. Al termine di ciascuna sessione il Docente non spegnerà le apparecchiature, ma chiuderà la porta e riconsegnerà le chiavi in portineria. Il Docente dell'ultima ora della mattinata spegnerà il computer ed abbasserà gli interruttori generali di alimentazione.

Per l'uso pomeridiano del laboratorio, si precisa che esso è fruibile solo in presenza di un Docente esperto, poiché un uso improprio potrebbe danneggiare la configurazione del sistema.

CRITERI DI ROTAZIONE E PRENOTAZIONE

1. Si effettueranno turni settimanali che prevedono la rotazione di due gruppi di discipline, identificate in rapporto al numero di Studenti:

A. Francese – Spagnolo – Tedesco (settimane dispari - 1[^]/3[^])

B. Inglese – Cinese (settimane pari - 2[^]/4[^])

2. I Docenti prenoteranno le ore di lezione sull'apposito registro, **non più di due al giorno**, possibilmente non nella stessa classe, **con una settimana di anticipo e non oltre**; si applicherà, inoltre, il principio di rotazione, evitando di prenotare sempre per le stesse classi.

3. **Coloro che**, per qualsiasi motivo **non intendano usare il laboratorio nell'ora già fissata**, sono pregati di **annullare la prenotazione** per tempo così che altri possano usufruire di quell'ora.

4. Qualora nel quadro settimanale ci fossero disponibilità, **le ore libere potranno essere prenotate giornalmente** dai Docenti di entrambi i gruppi, rispettando il limite di due ore al giorno.

NORME DI COMPORTAMENTO

5. All'ingresso nel laboratorio il Docente avrà cura di **firmare il registro** indicando l'attività svolta ed eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati.
6. Agli Studenti sarà assegnata **una postazione fissa**, rispettando l'elenco del registro di classe. Non è consentito cambiare postazione, se non su invito del Docente o con il suo esplicito assenso.
7. Ogni Studente è personalmente **responsabile del proprio posto di lavoro**; all'inizio della lezione è tenuto a controllare lo stato di efficienza della postazione e a **dare tempestiva segnalazione di eventuali manomissioni o danni materiali** al docente, che lo annoterà sul registro del laboratorio.
8. Se al termine della lezione, o immediatamente all'inizio della successiva, verranno trovate delle attrezzature o degli arredi danneggiati, **il costo della riparazione o della sostituzione verrà addebitato allo Studente assegnatario della posizione**. Laddove non sarà possibile individuare il responsabile, il costo sarà suddiviso tra tutti i componenti della classe presenti.
9. **Non è consentito portare** in laboratorio **cibo e bevande**; è vietato **danneggiare** in qualunque modo i **banchi** e le **attrezzature** presenti, **scrivere su monitor e tastiere**, **lasciare carte** o qualunque tipo di **rifiuti** sui banchi.
10. È altresì severamente **vietato usare il telefono cellulare**, conformemente al regolamento dell'Istituto.
11. Tutte le attrezzature vanno utilizzate con la massima cura. Alla fine della lezione, **le cuffie devono essere** riposte sul proprio banco di lavoro **con il microfono verso l'alto**.
12. I Docenti avranno cura che **gli allievi delle singole classi vengano a conoscenza del presente Regolamento** e che ne osservino le norme.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella Margiotta

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi e per gli effetti
dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93*