



**MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL  
LAZIO**

**Istituto Comprensivo "Pablo Neruda"**  
**Via Casal del marmo n. 212 - 00135 Roma**  
☎-fax 06 30819741 [RMIC8GR00L@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8GR00L@pec.istruzione.it)  
C.F.97714290588

**Prot. n. 10944/A01/a**

**REGOLAMENTO BIBLIOTECA – A.S. 2014.2015  
SEDE DI VIA ASCREA 26**

**Finalità del servizio**

La biblioteca

- è un servizio informativo e culturale fondamentale per la comunità scolastica
- svolge compiti di supporto alla didattica mediante testi di informazione e di consultazione per la ricerca oltre che di stimolo al piacere della lettura attraverso testi di vario genere
- attraverso la lettura, promuove la crescita civica e democratica di studenti, docenti e personale scolastico
- favorisce idonea fruizione per tutte le fasce di utenza ed integra i percorsi / progetti del piano dell'offerta formativa, mediante l'uso integrato di strumenti di comunicazione e informazione

**Funzionamento**

- L'accesso alla biblioteca è consentito, dal mese di Ottobre al mese di Maggio, dietro autorizzazione del referente del plesso.
- L'alunno A. F., supportato dal docente di sostegno, si occuperà della registrazione sul quaderno e della consegna dei libri
- La biblioteca resterà chiusa nei periodi di sospensione delle lezioni.

**Comportamento e responsabilità**

- Nella biblioteca è d'obbligo il silenzio e un comportamento rispettoso.
- E' vietato fare segni o scrivere sui libri o su altro materiale cartaceo.
- L'incaricato della biblioteca deve assicurarsi All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna il lettore che prenda nota di eventuali danni ai volumi.
- Le riviste e i libri consultati vanno consegnati al responsabile della biblioteca e non abbandonati sul tavolo di lettura.
- Chiunque assuma un comportamento non idoneo alla biblioteca, arrecando disturbo o rendendosi colpevole di danni o di usurpazioni intenzionali, sarà allontanato dalla biblioteca.

**Gestione dei prestiti**

- E' previsto il prestito dei libri gestito dal docente di classe che registrerà l'operazione su un apposito registro.
- La restituzione dovrà essere effettuata entro 30 giorni. Tale termine può essere prorogato su richiesta dell'utente.
- In caso di mancata restituzione entro i limiti fissati, si è tenuti a risarcire il valore del testo non restituito.

- Ogni alunno è responsabile del libro preso in prestito, è tenuto a custodirlo con cura e a riconsegnarlo integro senza segni o scritte di alcun genere. In caso di smarrimento o di deterioramento dello stesso, i genitori sono tenuti a risarcire il danno, comprando lo stesso libro o un testo equivalente.
- I libri saranno scelti con l'aiuto dell'insegnante, tenendo presente le preferenze individuali.
- Tutti i libri presi in prestito dovranno essere restituiti entro e non oltre il 15 Maggio dell'anno in corso

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Brunella Martucci*



**MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL  
LAZIO  
Istituto Comprensivo "Pablo Neruda"  
Via Casal del marmo n. 212 - 00135 Roma**

**☎-fax 06 30819741**

[RMIC8GR00L@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8GR00L@pec.istruzione.it)

Prot. n. 10945/A01/a

**REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE – A.S. 2014-2015  
SEDE DI VIA ASCREA 26**

Il laboratorio di scienze della scuola è patrimonio comune. Pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

**Disposizioni generali**

**Art. 1** - L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito per soli scopi didattici alle classi accompagnate dall'insegnante di scienze e ai singoli docenti della disciplina. Non possono utilizzare il laboratorio alunni o gruppi di alunni senza la presenza dell'insegnante.

**Art. 2** - Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

**Art. 3** - In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

**Art. 4** - L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano per le classi del tempo prolungato. Anche in questo caso l'insegnante che usufruisce dello spazio del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio.

**Art.5** - **Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Gli alunni non possono assolutamente accedere al laboratorio, senza la presenza di un docente che li possa controllare.**

**Disposizioni sul comportamento in laboratorio**

**Art. 6** - All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno del laboratorio.

**Art. 7** - Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare nella classe ed effettuare le operazioni di uscita.

**Art. 8** - E' assolutamente vietato portare e/o consumare cibi e bevande nel laboratorio.

**Art. 9** - Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che tutti i materiali siano correttamente riposti dopo averli eventualmente puliti, che le finestre siano chiuse, i microscopi ricoperti con la presa generale staccata.

**Art. 10** - Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione. In caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

**Art. 11** - Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione.

**Art. 12** - Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

**Art. 13** - I materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

**Norma finale**

**Art. 15** - L'utilizzo del laboratorio da parte degli aventi diritto, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Brunella Martucci*



**MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA  
RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL  
LAZIO  
Istituto Comprensivo "Pablo Neruda"  
Via Casal del marmo n. 212 - 00135 Roma**

☎-fax 06 30819741

[RMIC8GR00L@pec.istruzione.it](mailto:RMIC8GR00L@pec.istruzione.it)

Prot. n. 10946/A01/a

**REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICA – A.S. 2014-15  
SEDE DI VIA ASCREA 26**

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

**Art. 1** - L'accesso e l'utilizzo del laboratorio di informatica è consentito per soli scopi didattici:

- a. alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'anno scolastico, e solo con la presenza del docente della classe;
- b. ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani;
- c. ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante.

**Art. 2** - Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività.

**Art. 3** - In ogni caso quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce del laboratorio si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio

**Art. 4** - La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico, compilare un apposito modulo di postazione e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio, il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.

**Art. 5** - Per prenotare l'accesso al laboratorio di informatica, per attività da svolgere nella classe e non previste nell'orario interno, bisogna rivolgersi, con almeno tre giorni di anticipo, al docente responsabile o al referente del plesso.

**Art. 6** - L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano. A questo proposito viene predisposto un apposito registro per la consegna delle chiavi custodito presso i collaboratori scolastici di turno e sul quale il docente apporrà la firma all'atto della consegna e della riconsegna delle chiavi.

**Art. 7** - Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul modulo di postazione, allegato al registro delle attività, i nomi degli alunni in corrispondenza delle postazioni occupate. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.

**Disposizioni sul comportamento**

**Art. 8** - All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero mal funzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile di laboratorio e annotarlo sul registro interno di laboratorio

**Art. 9** - Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora devono sistemare gli zaini in una zona dello stesso che non impedisca il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

**Art. 10** - Non è possibile cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile di laboratorio.

**Art. 11** - Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

**Art. 12** - E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio, né tanto meno appoggiare lattine o bicchieri sui tavoli.

**Art. 13** - Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi sia- no cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

**Art. 14** - Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

**Art. 15** - Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

**Art. 16** - Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio. Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

**Art. 17** - E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine.

**Art. 18** - Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

**Art. 19** - E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.

**Art. 20** - E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al Responsabile di laboratorio.

**Art. 21** - Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente, al Responsabile del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell' insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

**Art. 22** - Allo stesso modo è responsabilità dei docenti che chiedono di effettuare copie di Floppy Disk e CD per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.

**Art. 23** - Gli studenti non possono utilizzare Floppy Disk CD o DVD portati da casa sui PC dell'aula. In laboratorio non è consentito l'uso personale delle apparecchiature elettroniche.

**Art. 24** - Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima.

### **Disposizioni sull'uso di Internet**

**Art. 25** - L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati e deve essere riportato sull'apposito registro interno di laboratorio.

**Art. 26** - E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

**Art. 27** - E' severamente vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.

**Art. 28** - In qualunque momento il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento Interno, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile di laboratorio ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

### **Norma finale**

**Art. 29** - L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Brunella Martucci*