



*REGOLAMENTO
LABORATORIO
MOBILE – LAB E
PAVIMENTO
INTERATTIVO*



I.C. CITTA' DEI BAMBINI

Regolamento Laboratorio mobile di Informatica (LAB)

PREMESSE GENERALI

Art. 1

1. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature e degli arredi sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.
2. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dalla legge, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Art. 2

1. Il laboratorio mobile è utilizzabile solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) sia di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento).
2. L'utilizzo del laboratorio per finalità diverse da quelle indicate nel comma precedente dovrà essere espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico.

ACCESSO

Art. 3

1. L'utilizzo del laboratorio è regolato mediante prenotazione effettuata sul **Registro prenotazioni** presso la postazione del collaboratore scolastico del piano. Per garantire una adeguata ricarica dei laptop, tra una lezione e la successiva è necessario un periodo di ricarica di almeno un'ora, pertanto prenotazioni in ore contigue non sono ammesse.
2. Nella gestione delle prenotazioni del laboratorio vengono considerate come prioritarie le ore curricolari di Informatica, tecnologia e matematica, per le quali, salvo diversi accordi con i docenti delle suddette discipline, una volta pubblicato l'orario definitivo delle lezioni verrà stabilita una prenotazione estesa all'intero anno scolastico.

3. Fatto salvo quanto indicato nel comma precedente, le prenotazioni del laboratorio per l'accesso in orario curricolare potranno essere effettuate nella settimana precedente alla data di prenotazione.
4. Le richieste di utilizzo del laboratorio in orario extracurricolare dovranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico e concordate con il Docente Responsabile (Animatore digitale – sede Brunelleschi / FS San Giorgio) che si occuperà della prenotazione.
5. Nel caso in cui l'accesso al laboratorio non risulti più necessario (assenza del docente, rimodulazione attività didattica, classe impegnata in altre attività,...) il docente che ha effettuato la prenotazione provvederà tempestivamente alla sua cancellazione.

Art. 4

1. Durante le attività curricolari l'accesso e l'utilizzo del laboratorio da parte delle classi è consentito solo alla presenza del docente che svolge la lezione nella classe.
2. L'utilizzo del laboratorio per attività extracurricolari da parte di studenti o altri soggetti è consentito solo con la presenza di un docente dell'Istituto e/o di un Assistente Tecnico di Informatica (AT) che si assumono la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
3. I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dopo aver ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente scolastico, dovranno informare per tempo il DS e/o il DSGA per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.
4. Il carrello con i PC, deve rimanere nella postazione assegnata della sede centrale (piano 1° PAD A), nel plesso Brunelleschi (piano 1° atrio secondaria), collegato all'alimentazione elettrica.
5. Per quanto concerne i pc portatili per l'utilizzo del registro elettronico per la sede di via Brunelleschi – scuola secondaria, ciascun docente della prima ora avrà il compito di prelevare il pc e posizionarlo in classe esclusivamente sulla postazione del docente. Il docente dell'ultima ora avrà il compito di riporre il pc nel lab mobile al termine della lezione. Per ciascun prelevamento e riconsegna dovrà essere apposta una firma leggibile sul registro posto sul carrello.
6. Alla fine dell'attività, il docente responsabile si assicurerà che il carrello sia collegato alla rete elettrica della postazione.
7. Al termine delle lezioni, ogni giorno, il tecnico del laboratorio o persona delegata, deve verificare che i PC siano tutti collegati correttamente nel carrello, secondo il loro numero, e deve collegare il carrello alla rete elettrica.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 5

Utilizzo degli IPAD

I dispositivi mobili sono strumenti finalizzati all'attività didattica e come tale, il loro impiego in ambito scolastico, è soggetto a norme che ne regolano l'uso:

1. E' fatto divieto il trasporto ad opera degli alunni;
2. Chiunque utilizzi le strumentazioni, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione ai laboratori mobili, ne è direttamente responsabile sotto tutti gli aspetti; ogni studente sarà chiamato a rimborsare i danni derivanti da un uso improprio e superficiale degli strumenti nonché in caso di negligenza nell'uso stesso.
3. Prima del termine della lezione i dispositivi dovranno essere adeguatamente riposizionati e collegati al carica batteria da parte del docente dell'ora in cui sono stati richiesti i dispositivi;
4. Durante la chiusura delle attività didattiche per le festività natalizie il personale tecnico provvederà all'aggiornamento dei dispositivi, pertanto i Docenti interessati all'installazione di particolari applicativi (solo gratuiti e autorizzati dal MIM e Garante della privacy) possono farlo presente tramite richiesta;
5. Durante lo svolgimento delle lezioni, i dispositivi sono in custodia ai Docenti ed ogni alunno è responsabile, secondo numerazione come da elenco alfabetico di classe, del proprio dispositivo; pertanto ogni classe provvederà anticipatamente alla numerazione e abbinamento Ipad – alunno che dovrà permanere lo stesso per tutto l'anno scolastico.

Art. 6

Disposizioni per studenti

1. Ogni alunno è responsabile del dispositivo digitale, completo di accessori (eventuale cover, apple pencil,). L'alunno deve avere cura dei beni adottando tutte le necessarie cautele.
2. Ogni utente del laboratorio mobile è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature che gli vengono assegnate siano funzionanti e in ordine; in caso di anomalie deve provvedere a comunicarlo immediatamente al docente e per suo tramite all'assistente tecnico;
3. Nel caso di problematiche che si possono verificare dall'uso in itinere delle attrezzature del laboratorio mobile gli allievi devono:
 - cessare immediatamente l'utilizzo della attrezzatura in questione;
 - comunicare il problema al docente che informerà tempestivamente il personale tecnico con invio di scheda segnalazione guasti (in formato cartaceo e/o mediante sito riservato).
4. Eventuali danni/manomissioni/malfunzionamenti riscontrati dagli alunni devono essere comunicati immediatamente al docente, prima dell'inizio della lezione;
5. Lo studente utilizza i dispositivi durante le ore di lezione esclusivamente per usi e scopi didattici, secondo le indicazioni degli insegnanti.
6. E' vietato l'utilizzo dei dispositivi mobili per giocare, ascoltare musica, vedere film, accedere ai social network e qualunque altra attività non autorizzata dal docente. In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro del bene e ad applicare eventuali sanzioni disciplinari.
7. Lo studente è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite la navigazione in internet e per uso personale dello strumento;

8. I docenti e i tecnici hanno la facoltà, in qualunque momento, di accedere al dispositivo e ai dati trattati da ciascuno studente e potranno procedere alla rimozione di file e applicazioni ritenuti pericolosi per la sicurezza e/o inadeguati al corretto uso dello strumento;

9. In caso di evacuazione dall'istituto, il dispositivo dovrà rimanere sulla postazione/banco;

10. E' fatto divieto di effettuare qualsiasi modifica o alterazione del sistema operativo;

11. Il sistema di accesso ad internet della rete wifi della scuola è regolamentato al fine di:

- Impedire l'accesso a siti non appropriati;
- Consentire l'accesso solo ad un numero di siti selezionati Monitorare i siti visitati dagli alunni e dagli insegnanti.

12. Gli studenti sono tenuti a osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'Istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sul posto di lavoro. Si ricorda a tal proposito che gli studenti nel momento in cui utilizzano il laboratorio sono equiparati ai lavoratori e come tali sono soggetti a rispettare la normativa vigente legata alla prevenzione anti-infortunistica ed alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro.

1. I computer sono apparecchiature elettriche pertanto è necessario adoperare esclusivamente con le mani asciutte e non portare nelle vicinanze liquidi o cibarie, anche se chiusi all'interno di recipienti/incarti
2. Gli studenti devono prestare la massima attenzione a non causare danni alle macchine: devono utilizzarle solo dopo averle ben appoggiate sul banco, centralmente e non devono mai lanciare oggetti o graffiare o sporcare lo schermo. Gli studenti non devono in alcun modo manomettere torrette e prese elettriche, danneggiare interruttori, cavi, eccetera.
3. Gli studenti sono tenuti a segnalare immediatamente al personale qualsiasi deficienza nei dispositivi o nei mezzi di sicurezza e di protezione, nonché eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza. In caso di urgenza adoperarsi nell'ambito delle proprie competenze e possibilità in modo da eliminare o ridurre i pericoli.
4. Gli studenti devono stare composti sulle sedie, cercando una posizione in cui la schiena sia dritta e lo schermo si trovi ad una distanza compresa tra i 50 e i 70 cm dagli occhi.
5. Nel caso in cui si avverta un senso di malessere allontanarsi dalla postazione di lavoro avvertendo i compagni vicini e il docente.
6. In caso di infortunio, anche di lieve entità avvertire sempre il docente.

Art. 7

Disposizioni per Docenti

I docenti contribuiscono a creare un clima di rispetto delle regole e collaborazione nel lavoro in classe per assicurare un corretto utilizzo degli strumenti;

1. I docenti possono utilizzare il laboratorio mobile dopo averlo prenotato come descritto nell'art.1 del presente Regolamento;

2. Ogni dispositivo verrà consegnato agli alunni abbinando numero di dispositivo/numero studente nel registro delle classi: ciò permetterà di individuare l'utilizzatore dell'apparecchio;

3. Gli studenti, all'atto della consegna del dispositivo, sono invitati dal docente a controllare il

funzionamento dell'apparecchio e l'integrità del materiale: in caso di anomalie sia gli studenti che i docenti sono tenuti ad informare tempestivamente i tecnici.

4. Sia i docenti che gli studenti possono, inoltre, constatare anomalie anche durante le attività didattiche e anche di questo devono dare tempestiva informazione agli assistenti tecnici;

5. I docenti sono invitati, in caso di utilizzo di app diverse da quelle installate, a contattare i tecnici per l'inserimento. E' vietato far compiere l'operazione agli studenti e/o provvedere autonomamente;

6. Il docente, che abbia riscontrato irregolarità nell'utilizzo del dispositivo e/o violazione delle norme tali da arrecare danno all'apparecchio, deve immediatamente informare il Dirigente scolastico o il suo sostituto. Il Docente potrà prendere opportuni provvedimenti disciplinari. In caso di manomissioni o rotture i tecnici provvederanno a definire il danno che sarà addebitato allo studente negligente e/o genitori

Art. 8

1. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute e assicurandosi che tutti abbiano compreso sia le norme volte a minimizzare i rischi per la salute connessi all'uso del laboratorio, sia le norme d'uso all'art. 6, ricordando agli studenti che la non osservanza del regolamento comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti degli inadempienti.
2. Ogni docente che, a qualsiasi titolo, utilizza il laboratorio è tenuto a vigilare, con il contributo dell'AT e dell'AD, affinché vengano rispettate le norme di uso, intervenendo tempestivamente per impedire eventuali comportamenti rischiosi per la salute.

REGOLAMENTO PAVIMENTO INTERATTIVO

1. Il laboratorio *pavimento interattivo* è utilizzabile solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal POF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) sia di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, auto-aggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento).
2. L'utilizzo del laboratorio per finalità diverse da quelle indicate nel comma precedente dovrà essere espressamente autorizzato dal Dirigente scolastico.
3. L'utilizzo del laboratorio è regolato mediante prenotazione effettuata sul *Registro prenotazioni* presso la postazione del collaboratore scolastico del piano.
4. Sarà a cura del collaboratore di piano l'accensione del proiettore 15 minuti prima della prenotazione/utilizzo e lo spegnimento al termine dell'attività.
5. Il proiettore dovrà spegnersi qualora tra una prenotazione e l'altra vi sia una pausa di più di 30 minuti al fine di non danneggiare lo stesso.

6. Gli orari previsti per le prenotazioni sono:

INFANZIA	Dalle ore 9.00 alle ore 11.00 con precedenza classi a tempo ridotto
PRIMARIA	Dalle ore 11.30 alle ore 14.30
INFANZIA	Dalle 14.30 alle 16.00



Allegato n. 1

Registro per gruppi interclasse o di altro genere

Docente/referente _____

Data: _____ **Aula** _____

	Cognome	Nome	Classe
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

In ciascuna riga riportare il nome della persona a cui viene consegnato il portatile
avente numero progressivo corrispondente al numero della riga (se studente, si indichi
anche la classe).