

Regolamento Aula 3.0 Einstein

Disposizioni generali

I laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili al loro utilizzo e a mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, ivi compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art. 1 L'accesso ai locali predisposti e l'utilizzo della strumentazione informatica sono consentiti per soli **scopi didattici**

- ai docenti con classi / alunni, **previa calendarizzazione**, per evitare sovrapposizioni di orario in periodo antimeridiano che pomeridiano. Il calendario prevederà turnazioni tali da permettere la corretta e sicura fruizione dei locali e delle attrezzature;
- ai soli docenti a **scopo formativo** (o funzionale al ruolo svolto) secondo gli eventi programmati e sempre previa autorizzazione.

Art. 2 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/apparecchiature, dovrà obbligatoriamente **registrare il proprio nome, il giorno, la classe, l'ora di entrata e di uscita nell'apposito registro, conservato all'interno dell'aula 3.0.**

Art. 3 Ogni insegnante è tenuto a procedere alla **consegna, all'accensione, al corretto spegnimento e al riposizionamento dei portatili** nel relativo spazio, avendo cura di mettere nuovamente sotto carica i dispositivi, così da evitare problemi di utilizzo ai successivi fruitori. Il docente di turno è tenuto a verificare l'integrità dei sistemi a termine sessione.

Art. 4 La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo un computer, compilare un apposito **modulo** e consegnarne una copia al responsabile di laboratorio (ins. Monti), il tutto allo scopo di poter risalire all'autore di eventuali inconvenienti o danneggiamenti. Ogni computer avrà un codice di riferimento per poter permettere al docente responsabile di svolgere la consegna e il ritiro in modo veloce e ottimale.

Art. 5 Il docente che necessita di supporto tecnico, qualora non fosse presente il team "ambienti digitali", dovrà rivolgersi tempestivamente al **responsabile del laboratorio**, il quale interverrà appena possibile.

Art. 6 I device utilizzati non dovranno mai essere lasciati incustoditi e dovranno essere riportati all'interno dell'aula 3.0 al termine del loro utilizzo.

Art. 7 Non è consentito l'accesso in laboratorio ad alunni delegati da docenti.

Disposizioni anti-COVID

Come stabilito dalle linee guida pubblicate nel sito dellascuola, si integrano nello specifico con i seguenti articoli i comportamenti da tenere durante la sessione di informatica:

Art. 8 Ogni alunno ha il **proprio computer**. E' severamente vietato scambiare le apparecchiature sia all'inizio del turno che in corso d'opera.

Art.9 Il docente accompagnatore **assegna le postazioni** agli alunni durante la prima sessione. Le postazioni assegnate saranno le stesse per tutta la durata dell'anno scolastico in corso.

Art. 10 E' vietato accedere nel laboratorio/maneggiare l'apparecchiatura senza aver prima **igienizzato** le mani.

Art.11 Tutte le postazione e le apparecchiature verranno accuratamente igienizzate una volta **terminata ogni turnazione**.

Art.12 Ad eccezione di casi specifici o di bambini di età inferiore ai 6 anni, si raccomanda l'uso della **mascherina durante l'utilizzo dei PC** onde evitare forme di contaminazione da eventuali e improvvisi colpi di tosse o starnuti.

Disposizioni sul comportamento

Art. 13 In laboratorio **non è consentito consumare pasti e bevande** di alcun tipo, così come lasciare rifiuti a terra o sulle postazioni preposte.

Art. 14 All'uscita sarà cura del docente **verificare che l'ambiente utilizzato si trovi nelle stesse condizioni** trovate all'ingresso.

Art. 15 Gli alunni sono tenuti a rispettare le **consegne dell'insegnante** sull'utilizzo dei computer.

Art. 16 E' fatto divieto di installazione di software su ogni dispositivo, procedura che eventualmente spetterà esclusivamente al personale preposto. E' vietato modificare in alcun modo l'hardware e il software di sistema. Inoltre ogni utente è responsabile delle risorse utilizzate dal proprio account e delle precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza.

Art. 17 Non si assume alcuna responsabilità per la perdita o cancellazione di dati personali, si raccomanda pertanto vivamente di salvare **i propri dati su un supporto rimovibile**, ad esempio una pen-drive. L'Animatore Digitale si riserva di ripristinare periodicamente lo stato ottimale delle macchine e dell'aula.

Art. 18 L'utente e' personalmente **responsabile** dei file e dei processi della propria sessione di lavoro.

Art. 19 L'istituzione scolastica ha il diritto di **verificare l'attività degli utenti**, compresa la navigazione *internet* e, qualora si riscontrino violazioni, ad agire di conseguenza.

Art. 20 L'utente è tenuto a **rispettare le regole** imposte dall'uso della rete e di internet.

Art. 21 Gli utenti sono tenuti a garantire il **corretto utilizzo delle apparecchiature** ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In casi particolarmente gravi potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.

Uso di internet

Art. 22 La ricerca su Internet e l'uso della posta elettronica sono destinate esclusivamente alle **finalità didattiche** e possono avere carattere ludico, scientifico e di ricerca.

Art. 23 Tutte le macchine del laboratorio possono accedere ad internet.

Art.24 Ogni **segnalazione di abuso** delle proprie credenziali di accesso deve essere tempestivamente comunicata al team dell'innovazione digitale.

Art. 25 È compito dei docenti accompagnatori controllare i materiali scaricati dagli alunni durante la navigazione.

Utilizzo della stampante

Art. 26 La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro **esplicita autorizzazione** del docente.

Art. 27 Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria. In tal caso va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto.

Roma, ottobre 2020

**Il responsabile del Laboratorio
Ins. M. Monti**