



Istituto Comprensivo Statale

“Edmondo De Amicis - Leonardo Da Vinci”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

REGOLAMENTO D'USO DEL LABORATORIO STEM e carrelli mobili con iPad

Via Rosso di San Secondo n. 1 - 90135 Palermo • tel. 091/409294 - 091/403197

Via Nazario Sauro 15 • tel. 091 682 2716 - Via Serradifalco n. 190 - 90145 Palermo • tel. 091/6814341 – 091/6825950

Ambito 19 - Codice Scuola PAIC8BF002 - C.F. 97367880826

E-mail: paic8BF002@istruzione.it - PEC: paic8BF002@pec.istruzione.it • Sito WEB: <http://www.icdeamicisdavinci.edu.it>

Premessa

La nostra istituzione scolastica, in ottemperanza alle Indicazioni ministeriali, promuove lo sviluppo del digitale nella didattica incentivando percorsi di formazione e autoformazione. Nella consapevolezza che i dispositivi digitali siano un mezzo e non un fine, i ragazzi vengono guidati nelle varie fasi della didattica, all'uso competente e responsabile dei dispositivi e del web. Infatti solo così l'uso dei dispositivi diventa un mezzo per raggiungere gli obiettivi di cittadinanza digitale. Il laboratorio, "STEM", realizzato grazie ai fondi del bando PNSD Azione #7 Ambienti di apprendimento innovativo e altri fondi ministeriali, è costituito di un monitor interattivo Smartboard mx, alcuni kit di robotica educativa (Ozobot, Sphero, Kit Spike di Lego education), arredi mobili e iPad con apposito carrello per la ricarica dei dispositivi.

Art.1

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito per soli scopi didattici ai docenti e alle classi solo con la presenza del docente che ne faccia richiesta mediante procedura di prenotazione on line accedendo al link del laboratorio dal sito della scuola e indicando orario, giorno, nome docente ed email, la classe e l'ordine di scuola

Art.2

Il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la Vicepresidenza e ivi le riconsegna al termine dell'attività. Per prenotare gli iPad conservati nei due carrelli mobili nero (A) e bianco (B) il docente deve compilare opportuno registro cartaceo conservato nell'armadio della Vicepresidenza. Il carrello dedicato al trasporto e alla ricarica degli iPad è custodito nel laboratorio informatico la cui chiave va richiesta allo staff di Dirigenza. Una volta estratto il carrello, la stanza va chiusa nuovamente e la chiave restituita in Vicepresidenza. Tutto il materiale didattico utilizzato deve essere riposto negli appositi locali al termine delle attività.

Art.3

L'insegnante che usufruisce del laboratorio con gli alunni dovrà vigilare sulle attrezzature e registrare il proprio nome, giorno, ora, classe e attività svolta nell'apposito registro conservato all'interno del laboratorio.

Art.4

Aperto il carrello (protetto da lucchetto) il docente staccherà i cavi di collegamento per la ricarica prendendoli per il connettore Lightning e **NON** tirando il cavo.

Art.5

Gli iPad andranno manipolati sia dal docente che dagli studenti. Alla fine delle attività gli iPad vanno riposti negli appositi comparti rispettando la numerazione, in modo che l'iPad n. 1 venga disposto nella postazione del carrello segnata con il n. 1.

Art.6

Il docente assegnerà i dispositivi agli studenti in questo modo: chiamerà il primo studente (n. 1 nel registro elettronico) e gli affiderà l'iPad "Studente 1", poi il secondo, a cui consegnerà l'iPad "Studente 2" e così via fino allo studente 24, saltando l'iPad con numerazione corrispondente agli alunni assenti.

Disposizioni sul comportamento

Art.7

All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che l'aula sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà comunicarli immediatamente alla Dirigenza, senza manipolare alcunché e annotarli sul registro interno del laboratorio.

Art.8

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.9

Non è possibile spostare le attrezzature senza autorizzazione del docente.

Art.10

Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento dei device e di tutte le altre attrezzature.

Art.11

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

Art.12

Terminata l'attività didattica, il docente dovrà istruire gli studenti affinché escano da tutte le applicazioni aperte e spengano il device assegnato in modo corretto, avrà cura di farsi restituire i dispositivi (iPad) dagli studenti e di riporli negli slot del carrello rispettando l'ordine numerico corrispondente. Prima di uscire dal laboratorio occorre verificare che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art.13

Chi procura un danno alle apparecchiature o agli arredi dovrà provvedere a risarcire le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

Art.14

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.15

E' opportuno terminare l'attività 5 minuti prima del suono della campana in modo da poter effettuare tutte le procedure necessarie per rientrare in classe ordinatamente e consentire l'eventuale accesso di un altro gruppo di alunni nel rispetto delle norme di sicurezza.

Disposizioni su hardware software

Art.16

L'installazione di aggiornamenti del sistema operativo (iPad iOS), l'installazione e la disinstallazione di applicazioni, restrizioni sulla navigazione in rete e in generale l'utilizzo in sicurezza degli iPad sono gestiti dal referente del laboratorio tramite un MDM (Mobile Device Management). E' assolutamente vietata qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware, del software, dell'aspetto della schermata home e delle impostazioni degli iPad.

Art.17

Qualsiasi richiesta di installazione di app andrà rivolta alla dirigenza, per email. Nel corpo del messaggio il docente dovrà specificare chiaramente la finalità didattica da perseguire con l'utilizzo dell'app richiesta.

Art.18

Durante le ore di lezione il docente potrà utilizzare l'app Classroom di Apple per poter lavorare in rete, gestire i dispositivi degli studenti e delle studentesse e controllare le attività dell'intera classe.

Art.19

È severamente proibito l'utilizzo di videogiochi, fotocamera, la registrazione di audio/video, l'ascolto di musica e la visione di filmati senza autorizzazione del docente.

Art.20

Gli studenti, che usano gli ipad, devono salvare i propri file di lavoro solamente sul Drive del proprio account@deamicispa.edu.it

Art. 21

Il presente regolamento potrà essere esteso laddove compatibile per analogia all'utilizzo di altri carrelli mobili (es. scientifico o linguistico) che potranno essere acquistati con altri fondi futuri.