



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "E. Galvaligi"

Via per Carnago, 16 - 21048 - Solbiate Arno (VA). Tel 0331-993301 -
C.F. 80015980123 -- www.icgalvaligi.edu.it

PEC: vaic84000q@pec.istruzione.it - E-mail: vaic84000q@istruzione.it

Cod. Min. VAIC84000Q - Cod. fatt. elettr. UFBQUC - cod. IPA istsc_vaic84000q



REGOLAMENTO PER IL CORRETTO UTILIZZO DELL'AULA STEAM – SCUOLA PRIMARIA

1. Accesso all'Aula

- L'accesso all'aula STEAM è consentito solo agli alunni, docenti e personale tecnico autorizzato: docenti e agli alunni dell'Istituto e, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, agli utenti esterni nell'ambito di progetti extracurricolari in orario pomeridiano o di ulteriori attività.
- Gli utenti (docenti) devono prenotare l'Aula tramite l'apposito modulo in ogni sua parte (nome docente, classe, giorno e orario) reperibile presso la postazione dei collaboratori scolastici.
- L'aula non può essere prenotata alla stessa ora, per la medesima classe, per più di tre settimane di seguito, in quanto luogo a cui tutti gli insegnanti di ogni disciplina devono a turno potervi accedere.
- Ogni docente deve provvedere a cancellare tempestivamente la prenotazione se non avesse più necessità di utilizzare l'aula STEM.
- Ogni insegnante è tenuto ad aprire e chiudere l'aula STEM personalmente, assicurandosi che le chiavi vengano riconsegnate direttamente ai collaboratori scolastici. Gli alunni non devono avere accesso in alcun modo alle chiavi dell'aula né possono essere delegati dagli insegnanti a riconsegnare chiavi o materiale.
- Il docente che 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, il tipo di strumentazione digitale utilizzata ed eventuali anomalie nell'apposito Registro interno di laboratorio.
- Gli insegnanti sono responsabili dell'uso dei diversi materiali, attrezzature o quant'altro presenti all'interno dell'aula. Gli alunni non devono essere lasciati soli senza sorveglianza né svolgere lavori diversi rispetto quelli proposti dal docente.
- Considerata la flessibilità delle attività, le postazioni non sono fisse, ma è il docente a indicare ogni volta agli alunni le diverse postazioni, ritenendosi responsabile della gestione degli spazi e vigilando sugli alunni allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
- Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando non è utilizzato. Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.
- Prima di utilizzare le attrezzature, ogni utente deve seguire una sessione introduttiva sulle normative di sicurezza e uso delle risorse.

2. Comportamento e Condotta

- È necessario mantenere un comportamento rispettoso e collaborativo verso gli altri utenti e il personale docente.
- Non è consentito mangiare o bere nelle postazioni di lavoro per evitare danni alle attrezzature.
- Agli alunni non è concesso spostarsi liberamente da una postazione di lavoro all'altra senza autorizzazione.
- Gli alunni devono lavorare in modo ordinato e pulito, riponendo gli strumenti e i materiali usati nei luoghi designati al termine delle attività.
- Ogni alunno deve provvedere al riordino del setting di lavoro seguendo le indicazioni del docente e ritirando il proprio materiale personale senza lasciarlo nell'aula.
- Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio.

3. Uso delle Attrezzature

- All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore deve verificare che tutto sia in ordine. Ove, si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, dovranno essere annotate sul registro interno di laboratorio e indicate al Responsabile del laboratorio.
- Gli alunni possono utilizzare le diverse attrezzature dell'aula STEM esclusivamente durante le attività didattiche e sotto la supervisione del proprio insegnante, seguendo le indicazioni date loro.
- Agli alunni è vietato aprire gli armadi senza autorizzazione da parte del docente.
- Non è possibile cambiare il posto alle attrezzature senza autorizzazione del Responsabile dell'aula
- Le attrezzature tecnologiche (robot, computer, strumenti di programmazione, materiali artistici e scientifici)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "E. Galvaligi"

Via per Carnago, 16 - 21048 - Solbiate Arno (VA). Tel 0331-993301 -
C.F. 80015980123 -- www.icgalvaligi.edu.it

PEC: vaic84000q@pec.istruzione.it - E-mail: vaic84000q@istruzione.it

Cod. Min. VAIC84000Q - Cod. fatt. elettr: UFBQUC - cod. IPA istsc_vaic84000q



devono essere utilizzate esclusivamente per scopi educativi e creativi legati alle discipline STEAM.

- Il personale e gli allievi devono avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento dei Notebook.
- È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright.
- È fatto divieto d'uso di supporti di memoria esterni collegati ai Notebook e wi-fi personali.
- È vietato modificare o alterare le impostazioni delle attrezzature senza il permesso del docente referente o del personale tecnico.
- Gli alunni non possono scaricare programmi/navigare su siti internet non inerenti all'attività didattica.
- Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano carte o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.
- Gli alunni sono responsabili delle attrezzature che utilizzano e devono segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti o danni, senza provare a risolvere il problema in maniera autonoma.

4. Sicurezza

- L'area di lavoro deve essere mantenuta libera da oggetti non necessari per evitare incidenti o infortuni.
- In caso di emergenza o malfunzionamento dell'apparecchiatura, l'utente deve interrompere immediatamente l'attività e avvisare un docente o tecnico.

5. Rispetto del Lavoro altrui

- È fondamentale rispettare il lavoro e i progetti degli altri utenti; non è consentito maneggiare o modificare il lavoro altrui senza autorizzazione.
- Le idee, i progetti e le creazioni devono essere condivisi in modo rispettoso e collaborativo, promuovendo un ambiente di apprendimento inclusivo.

6. Protezione dei Dati e Riservatezza

- I progetti creativi o scientifici che coinvolgono dati sensibili o personali devono rispettare le normative sulla privacy e la protezione dei dati.
- È vietato registrare, fotografare o condividere i progetti di altri senza il loro consenso.

7. Collaborazione e Innovazione

- L'aula STEAM è un luogo di sperimentazione e innovazione; gli alunni sono incoraggiati a collaborare tra loro, unendo competenze diverse per risolvere problemi complessi e creare progetti interdisciplinari.
- Il lavoro di gruppo deve essere gestito in modo equo, rispettando i contributi di tutti i membri del team.

8. Manutenzione e Cura delle Attrezzature

- Al termine di ogni sessione, tutti gli strumenti e i materiali devono essere puliti e riposti nelle apposite aree di stoccaggio.
- I docenti devono seguire le istruzioni del personale tecnico per la manutenzione ordinaria delle apparecchiature.
- Ogni danneggiamento causato da uso scorretto o negligente sarà a carico dell'utente responsabile (questi deve pagare le spese di riparazione), che potrà essere escluso dall'uso dell'aula. 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.

9. Sanzioni per Uso Improprio

- L'utilizzo improprio delle attrezzature o il mancato rispetto delle regole può comportare la sospensione temporanea o permanente dall'accesso all'aula.
- I danni intenzionali o derivanti da negligenza potranno essere addebitati economicamente all'utente o ai gruppi coinvolti.