UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Sermide
Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)
Tel. 0386 61101 Fax. 0386 960476
email: mnic82200r@istruzione.it - info@icsermide.it
email certificata: mnic82200r@pec.istruzione.it
sito web : www.icsermide.it – cod. fisc.: 93034840202

REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DELL'AULA POTENZIATA

MAESTRA AGNESE

L'Aula *Maestra Agnese* consiste in un ambiente di apprendimento che ospita e promuove l'inclusione dello studente, ed in particolare dello studente DVA, mediante un ambiente di apprendimento integrato ed accogliente, nel quale implementare svariate modalità educative, innovative sul piano metodologico ed organizzativo. Essa rappresenta una preziosa risorsa formativo-didattica, indirizzata a tutti gli utenti della scuola primaria di Sermide che ne prevedano l'uso.

E' auspicabile pertanto che l'aula diventi sempre più sede di condivisione di attività didattiche formative mirate, funzionali e inclusive.

Allo scopo si invitano i docenti che ne usufruiscono a:

- creare una cartella con i propri lavori (su chiave USB) e consegnare una lista degli stessi al docente Responsabile d'Aula per la condivisione e la diffusione tra i docenti;
- informare il II° Collaboratore DS e il Responsabile d'Aula riguardo i programmi installati che vengono utilizzati abitualmente ed efficacemente nella didattica;
- fare proposte al II° Collaboratore DS riguardo l'acquisto di ulteriore attrezzatura.

PREMESSA

Chiunque fruisca dell'Aula Maestra Agnese deve perciò attenersi **scrupolosamente** al presente Regolamento, in quanto **AULA DIDATTICA** dove si condividono e si avvalorano le acquisizioni e le esercitazioni tecnico-pratiche degli alunni.

MODALITA' DI ACCESSO

TITOLO I

Docenti

Art. 1

1. La cura e il buon funzionamento dell'Aula sono affidati al senso di responsabilità dei docenti. L'aula è un 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 dell'Aula stessa.

2. Atti di utilizzo non appropriato da parte di docenti interni o fruitori esterni verranno perseguiti nelle modalità disciplinari previste, **comprensive del risarcimento degli eventuali danni arrecati**.

3. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dal Dirigente un docente responsabile che sovrintende alle attività, i cui compiti riguardano il funzionamento delle dotazioni informatiche, la manutenzione, l'acquisto dei materiali e la loro custodia.

Art. 2

1. L'accesso all'Aula e l'utilizzo delle strumentazioni presenti è riservato agli **alunni accompagnati dall'insegnante**, agli insegnanti dell'Istituto, agli esperti edai genitori, in funzione delle attività da svolgere.

2. L'accesso al personale ATA è previsto solo per effettuare pulizie e/o su richiesta del docente.

Art. 3

All'Aula si accede **solo per ragioni inerenti l'attività didattica curricolare** da svolgersi. **Gli arredi e i materiali devono essere utilizzati solo all'interno dell'Aula.**

Il docente utilizzatore dovrà <u>sempre</u> indicare, su apposito Registro conservato in bidelleria, data e orario di utilizzo, nome dell'alunno o degli alunni presenti, segnalando per iscritto eventuali malfunzionamenti ed apponendo firma olografa.

Art. 4

1. L'Aula può essere utilizzata per attività extracurriculari anche pomeridiane, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

2. L'accesso e l'utilizzo dell'Aula per attività extracurricolari è consentito nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con il coinvolgimento di un docente in presenza, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

3. I docenti che intendano utilizzare l'Aula per attività extracurricolari, dopo aver ottenuto l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, dovranno informare il Responsabile per concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

Art. 5

1. Ogni utilizzatore è responsabile delle LIM, del computer, delle ulteriori strumentazioni presenti e dei programmi, ed è tenuto a vigilare affinché non vengano usurati o danneggiati i dispositivi presenti nell'aula.

2. **E' vietato utilizzare i Pc per scopi personali, non didattici.**

3. **E' vietato lasciare traccia sul PC di cartelle personali; tutti gli elaborati dovranno essere salvati su chiave USB di Istituto, adibita a tale scopo.**

4. E' vietato spostare, copiare o cancellare file appartenenti ai sistemi operativi o ai programmi installati sulla LIM e sul computer in dotazione all'aula; è vietato modificare la configurazione di sistema e, in generale, porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware e il software installato.

5. L'installazione di nuovi programmi o applicazioni deve essere concordata con il DSGA, il Responsabile dell'Aula, ed eseguito dal tecnico d'Istituto.

6. E' vietato l'uso di CD-ROM che comportino l'installazione degli stessi, perché, oltre a problemi di conflitto con le componenti già installate, vi possono essere problemi di copyright. Pertanto i docenti che ritengano necessario l'utilizzo di software didattici dovranno richiedere l'acquisto degli stessi con relativa licenza.

7. L'utilizzo di internet deve avvenire sotto stretto controllo del docente; scaricando materiale da internet occorre tenere presente le leggi sui diritti d'autore e di proprietà intellettuale.

8. E' **rigorosamente vietato** l'utilizzo dei social network.

Art. 6

1. L'Aula può essere utilizzata da più alunni contemporaneamente, se in numero contenuto, e solo in presenza del docente.

2. Piccoli gruppi potranno accedere all'aula accompagnati dall'insegnante di sostegno, previo accordo con il docente di classe e con il Responsabile d'Aula.

3. L'utilizzatore deve richiedere le chiavi dell'aula in bidelleria e restituirle al termine dell'attività.