

IC RAFFAELLO - ROMA

REGOLAMENTO D'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

(Carrelli PC – Carrelli Tablet – Attrezzature digitali mobili)

1. Finalità

Gli strumenti informatici della scuola sono messi a disposizione delle classi per:

- attività didattiche curricolari e laboratoriali;
- progetti interdisciplinari e attività STEAM;
- inclusione scolastica e uso di strumenti compensativi.

Ogni utilizzo deve essere coerente con il PTOF e con le finalità educative dell'Istituto.

2. Prenotazione degli strumenti

- L'uso è consentito secondo quanto previsto nella Tabella dell'Orario settimanale classi.
 - L'eventuale prenotazione aggiuntiva degli strumenti, in giorni e orari diversi da quelli assegnati alle classi deve essere effettuata tramite la Scheda di Prenotazione compilata dal docente.
 - Il docente è responsabile di controllare eventuali sovrapposizioni e di rispettare gli orari prenotati.
 - In caso di rinuncia, è necessario annullare la prenotazione per liberare la fascia oraria.
 - Le Schede di Prenotazione e la Tabella dell'Orario Settimanale sono disponibili per la consultazione e la compilazione sul registro associato al carrello.
-

3. Ritiro e riconsegna

- Il docente prenotante deve ritirare personalmente gli strumenti o richiederne la consegna secondo le procedure interne dell'Istituto.
 - Gli strumenti devono essere riconsegnati entro l'orario indicato nella scheda.
 - I dispositivi vanno riposti correttamente nei rispettivi alloggi e collegati all'alimentazione per la ricarica.
 - Eventuali accessori devono essere ricollocati nel loro contenitore.
-

4. Uso in aula

- Il docente è responsabile dell'intera classe durante l'utilizzo degli strumenti.
 - Ogni dispositivo deve essere acceso, usato e spento sotto la supervisione del docente.
 - È vietato:
 - modificare impostazioni di sistema;
 - installare software non autorizzati;
 - scaricare e/o memorizzare documenti con dati sensibili;
 - utilizzare chiavette personali;
 - scollegare dispositivi dal carrello senza motivo didattico;
 - spostare i carrelli tra plessi senza autorizzazione.
 - È obbligatorio verificare che i dispositivi siano integri e funzionanti prima e dopo l'utilizzo.
-

5. Navigazione internet e sicurezza

- La navigazione è consentita solo per scopi didattici.
- Il docente deve controllare che gli alunni rispettino le norme di sicurezza digitale e il Regolamento d'Istituto.

- L'utilizzo di piattaforme online da parte degli alunni deve avvenire sotto la sorveglianza diretta del docente.
-

6. Segnalazione di guasti o problemi

- Qualsiasi problema tecnico (mancata accensione, batterie difettose, elementi mancanti, danni) deve essere comunicato immediatamente tramite segnalazione diretta al referente e la compilazione del Modulo di Segnalazione Guasti/Anomalie disponibile sul registro del carrello.
 - Il docente e gli alunni devono evitare tentativi di riparazione non autorizzati.
-

7. Responsabilità

- I docenti sono responsabili del corretto uso degli strumenti durante l'attività.
 - Gli alunni possono utilizzare i dispositivi solo sotto vigilanza.
 - In caso di danneggiamenti volontari si applicano le norme disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.
-

8. Comodato d'Uso per Alunni

- L'eventuale richiesta di assegnazione in comodato d'uso di notebook o tablet per esigenze didattiche specifiche o inclusione scolastica deve essere inoltrata alla Dirigenza.
 - La procedura deve essere formalizzata tramite l'apposito Modulo di Richiesta Comodato d'Uso disponibile presso la Segreteria.
 - L'affidamento avviene previa sottoscrizione di un contratto di comodato tra l'Istituto e la famiglia dell'alunno, che ne assume la responsabilità per la cura e la corretta restituzione.
-

9. Norme di comportamento per gli studenti

Gli alunni devono:

- utilizzare i dispositivi in modo corretto e rispettoso, evitando di rovinare l'attrezzatura o il lavoro altrui;

- non modificare impostazioni, rimuovere applicazioni o navigare su siti non pertinenti all'attività didattica;
 - non memorizzare password o dati sensibili;
 - non spostarsi per l'aula con i dispositivi senza autorizzazione;
 - segnalare subito al docente qualsiasi malfunzionamento, anomalia o danno.
-

10. Conclusione dell'attività

Prima della riconsegna, la classe con il docente deve:

- accertarsi di disconnettersi dall'account istituzionale
 - spegnere tutti i dispositivi;
 - verificare che ogni PC/tablet sia nel proprio alloggiamento;
 - controllare che tutti i materiali siano sistemati in modo opportuno per essere ricaricati;
 - rimettere in ordine cavi, cuffie, accessori.
-

11. Approvazione e aggiornamento

Il presente regolamento è approvato dal Collegio Docenti e aggiornato annualmente in base alle esigenze dell'Istituto e all'evoluzione della dotazione tecnologica.

IC RAFFAELLO - ROMA

SCHEDA DI PRENOTAZIONE – CARRELLO PC / TABLET

1. DATI DEL DOCENTE

Nome e Cognome: _____

Classe/Sezione: _____

Materia/Progetto: _____

2. TIPO DI DOTAZIONE RICHIESTA

☐ Carrello PC portatili – n. dispositivi richiesti: _____

☐ Carrello Tablet – n. dispositivi richiesti: _____

3. DATA E ORARIO DI UTILIZZO

Data: ____ / ____ / ____

Orario richiesto:

Inizio: _____ Fine: _____

Fascia alternativa (opzionale): _____

4. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

5. CONDIZIONI D'USO

Il docente si impegna a:

- prestare massima cura ai dispositivi;
- controllare che tutti i dispositivi siano riposti e caricati al termine;
- segnalare eventuali guasti/assenze di materiale.

Firma docente: _____

Firma responsabile: _____

MODULO DI SEGNALAZIONE GUASTI / ANOMALIE – CARRELLI PC/TABLET

1. DATI DEL DOCENTE SEGNALANTE

Campo	Informazione
Nome e Cognome	_____
Classe/Sezione	_____
Data e Ora della Segnalazione	___ / ___ / ____ Ora: ____

2. LUOGO E DISPOSITIVO ANOMALO

Opzione	Dettaglio da compilare
Tipo di Carrello	☐ Carrello PC portatili
	☐ Carrello Tablet
Identificativo Carrello	Indicare l'etichetta identificativa del carrello: _____
Dispositivo n.	Indicare il numero del dispositivo all'interno del carrello: n. _____
Tipo di Componente Guasto	☐ Dispositivo non si accende
	☐ Problemi di ricarica/Batteria difettosa
	☐ Periferica (Mouse/Tastiera/Cuffie)

	☐ Problemi Schermo/Touch
	☐ Software/Sistema Operativo bloccato
	☐ Elemento mancante (specificare): _____

3. DESCRIZIONE DEL PROBLEMA

(Descrivere in modo chiaro e conciso il problema.)

4. CONDIZIONI DEL DISPOSITIVO

Il docente dichiara:

- Di aver evitato tentativi di riparazione non autorizzati: ☐ Sì / ☐ No
- Il danno è stato causato da evidente negligenza o atto volontario: ☐ Sì / ☐ No (se Sì, si applicano sanzioni disciplinari)

5. FIRME

Ruolo	Firma
Firma Docente Segnalante	_____
Firma Referente Tecnico (per ricevuta)	_____

IC RAFFAELLO - ROMA

USO LABORATORI MOBILI – ORARIO SETTIMANALE CLASSI

Carrello _____

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
1ª ora					
2ª ora					
3ª ora					
4ª ora					
5ª ora					
6ª ora					
7ª ora					
8ª ora					