

## REGOLAMENTO AULA STEAM

*Il nostro Istituto ha avviato l'utilizzo della nuovissima Aula STEAM, un'aula molto ricca di dotazioni tecnologiche che possono consentire ai nostri ragazzi di potenziare e allargare il loro percorso formativo, mediante l'impiego di metodologie e strumenti innovativi. Per realizzare l'aula è stato necessario un impegno lavorativo durato un anno e, grazie ai consistenti finanziamenti ottenuti e al contributo fornito da alunni e famiglie mediante partecipazione a "iniziative a premi" per la scuola, è finalmente possibile usufruire di un ambiente multimediale, multidisciplinare e ipertecnologico. In ragione di quanto esposto, considerando l'importanza dell'aula e il valore delle attrezzature presenti con cui gli alunni e i docenti lavoreranno, è necessario fissare alcune regole:*

- 1) L'area principale dell'aula STEAM può essere utilizzata solo dai docenti che hanno svolto l'incontro d'informazione n.1 sulle istruzioni e modalità di funzionamento dell'aula stessa e dei relativi devices (monitor interattivo e tablet).*
- 2) L'aula può essere utilizzata esclusivamente previa prenotazione.*
- 3) Per accedere all'aula è necessario far aprire il cancello antistante alla porta dal collaboratore scolastico.*
- 4) Una volta entrati nell'aula il docente deve compilare i dati nel registro dell'aula inserendo data, orario di utilizzo, classe coinvolta e la firma.*
- 5) Per utilizzare i tablet è necessario:
  - prelevare le chiavi del carrello di ricarica in segreteria
  - compilare la pagina relativa all'assegnazione dei tablet inserendo nome, cognome, classe dell'alunno e il numero del tablet assegnatogli (vedi numero riportato sulla cover) e far firmare l'alunno stesso per la presa in consegna.*
- 7) Il docente ha l'obbligo di:
  - fornire le informazioni sul corretto utilizzo del device
  - fornire le necessarie raccomandazioni per non arrecare danni allo strumento
  - informare gli alunni che ciascuno di loro è responsabile del dispositivo loro assegnato
  - sorvegliare l'operato degli alunni*
- 8) In caso di danni o malfunzionamenti occorre compilare la pagina apposita presente nel registro dell'aula e segnalare il tutto tramite mail al docente responsabile dell'aula, il prof. Andrea Mammini: [andrea.mammini@icsfdm.it](mailto:andrea.mammini@icsfdm.it)*
- 9) Dopo aver utilizzato l'aula è necessario:
  - riporre i tablet nell'apposito carrello di ricarica, chiudere a chiave lo stesso e riportare le chiavi in segreteria;
  - far richiudere cancello con il lucchetto dal collaboratore scolastico.*
- 10) L'area del "making", costituita dall'ambiente contenente un pc, le stampanti, e gli scanner, può essere utilizzata solo dai docenti che hanno svolto l'incontro d'informazione n.2. Per tale area, utilizzabile solo dai docenti, valgono gli articoli 2), 3), 4); il docente che la utilizza ne è pienamente responsabile. In caso danni o malfunzionamenti occorre compilare la pagina apposita presente nel registro dell'aula e segnalare il tutto tramite mail al docente responsabile dell'aula, il prof. Andrea Mammini: [andrea.mammini@icsfdm.it](mailto:andrea.mammini@icsfdm.it)*

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Silvia Barbara Gori

