



# Regolamento per l'utilizzo delle Aule Speciali tecnologiche

## 1. Modalità di accesso alle Aule Speciali

1.1. L'accesso alle Aule Speciali è consentito a:

- singoli docenti o gruppi di docenti;
- classi o gruppi di alunni accompagnati da almeno un insegnante; di norma, è richiesta la presenza dell'insegnante anche nel caso di intervento di esperti esterni; in nessun caso sarà consentito l'accesso alle Aule Speciali da parte di studenti non accompagnati da almeno un insegnante;
- gruppi di genitori in presenza di un insegnante o del Dirigente Scolastico.

1.2. L'accesso alle Aule Speciali avviene su prenotazione, utilizzando l'apposito modulo on-line.

## 2. Utilizzo corretto e cura dell'Aula Speciale

1. L'utilizzo delle attrezzature tecnologiche è consentito agli alunni solo se autorizzati dall'insegnante.
2. Tutti gli utenti sono tenuti al massimo rispetto delle attrezzature tecnologiche e degli arredi.
3. Nelle aule speciali è vietato:
  - 3.1. spingersi o dondolarsi sulle sedie;
  - 3.2. spostare gli arredi mobili;
  - 3.3. consumare cibi o bevande;
  - 3.4. imbrattare i muri, gli arredi e le strutture tecnologiche con segni di matita, penna, correttore bianco, pennarello, evidenziatore o qualunque altro strumento che possa arrecare danno o deturpare le attrezzature e l'aula;
  - 3.5. salire in piedi su sedie e banchi o appoggiare i piedi sugli stessi;
  - 3.6. utilizzare le attrezzature tecnologiche e gli arredi con le mani sporche;
  - 3.7. utilizzare le attrezzature in modo improprio o con finalità non consentite dalla legge.
4. Chiunque, volontariamente o per negligenza, arrechi danni alle strutture tecnologiche o agli arredi sarà chiamato a risponderne anche tramite il rimborso di una cifra corrispondente alla riparazione del danno provocato. Ogni azione che arrechi danni alle attrezzature da parte degli alunni sarà sanzionata anche con provvedimenti disciplinari dal docente in assistenza e/o dal Dirigente Scolastico. Il docente in assistenza è tenuto a vigilare sull'uso corretto dell'aula.
5. Insegnanti ed alunni sono tenuti a disporre gli arredi in modo che siano rispettate le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente. Pertanto, si deve lasciare tra gli arredi uno spazio adeguato perché il passaggio sia agevole e non si verifichino problemi in caso di evacuazione. Borse e zaini devono essere collocati in modo da non creare ingombro per il passaggio.
6. Prima dell'utilizzo, l'insegnante e/o l'eventuale collaboratore devono verificare che ci siano tutte le attrezzature e che siano funzionanti. In caso di problemi fare subito segnalazione inviando una mail al Team Digitale.



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE  
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F. 80004680197 - C.M. CRIC824007. Tel. 0372/28270  
[cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) - [cric824007@pec.istruzione.it](mailto:cric824007@pec.istruzione.it)  
[www.iccremona2.edu.it](http://www.iccremona2.edu.it)



7. Durante l'utilizzo delle attrezzature, tutti gli utenti sono tenuti al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza Informatica, disponibili sul sito di Istituto.
8. Al termine dell'utilizzo, gli insegnanti sono tenuti a:
  - 8.1. spegnere i videoproiettori e le Lim con il telecomando;
  - 8.2. spegnere e far spegnere Notebook o PC fissi;
  - 8.3. spegnere e far spegnere i monitor;
  - 8.4. riporre le attrezzature negli appositi armadi (cavi per la ricarica dei Notebook, microfono, telecomando del videoproiettore, penne, tastiere e mouse wireless...);
  - 8.5. verificare che ci sia tutta l'attrezzatura
  - 8.6. lasciare l'aula pulita e ordinata, facendo raccogliere eventuali scarti di carta, gomma o di qualsiasi altro genere.
9. Al termine dell'utilizzo giornaliero, i collaboratori scolastici incaricati sono tenuti alla pulizia ordinaria dell'aula.

### 3. Assistenza tecnica

Il responsabile dell'aula speciale verifica periodicamente il buon funzionamento delle attrezzature e l'integrità degli arredi e segnala eventuali guasti o danneggiamenti al coordinatore di plesso e/o al Team Digitale, in modo che si possa provvedere alla riparazione o a contattare l'assistenza.

Nel caso in cui si verificano malfunzionamenti o eventuali danneggiamenti delle attrezzature tecnologiche e degli arredi che impediscono la continuazione delle attività in corso nell'Aula Speciale, il docente invia una segnalazione via mail al Team Digitale.

### 4. Gestione cavi e installazioni

Solo gli amministratori (membri del Team Digitale) sono autorizzati ad installare nuovo software sui dispositivi della Scuola. Perciò, in caso di necessità, i docenti devono rivolgersi all'Animatore Digitale o ai membri del Team Digitale per identificare i dispositivi sui quali eseguire le installazioni e concordare tempi e modalità di installazione.

I docenti non sono di norma autorizzati ad attaccare/staccare i cavi dei dispositivi, se non in caso di reale necessità, ad esempio per proiettare contenuti disponibili su applicazioni installate sul proprio dispositivo e non sui dispositivi scolastici.

### 5. Vademecum rapido

#### 1. docente e/o assistente

1.1. fa depositare nel corridoio zaini, borse a materiale che possa ingombrare. Non si introducono bevande o cibi o materiale che possa sporcare o danneggiare le attrezzature.

1.2 aprono aula e fa entrare gli alunni

1.3. in aula si entra solo con l'insegnante e/o assistente



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE  
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F. 80004680197 - C.M. CRIC824007. Tel. 0372/28270  
[cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) - [cric824007@pec.istruzione.it](mailto:cric824007@pec.istruzione.it)  
[www.iccremona2.edu.it](http://www.iccremona2.edu.it)



2. Il docente entra e

2.1. verifica che ci sia tutti i componenti (mouse, tastiere integre, monitor) e le attrezzature tecnologiche

2.2. fa accendere i PC e i monitor e gli eventuali dispositivi

2.3. verifica che tutto funzioni

3. Durante la lezione il docente e/o assistente controlla gli alunni sull'utilizzo delle attrezzature e non lascia mai soli gli alunni.

4. Al termine della lezione:

4.1. verifica che tutto funzioni ancora

4.2. fa spegnere i PC, i monitor e gli eventuali dispositivi

4.3. chiude l'aula

5. Non spegnere e non utilizzare il Server presente in Aula Informatica sul tavolino all'angolo della stanza.

6. In caso di problemi mandare immediatamente mail a [TeamDigitale@iccremona2.edu.it](mailto:TeamDigitale@iccremona2.edu.it).

La Dirigente Scolastica, prof.ssa Daniela Marzani