



INDICAZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ATELIER DIGITALE

**L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta
l'accettazione incondizionata del presente regolamento.**

- 1. L'accesso all'Atelier Digitale è consentito al gruppo classe accompagnato dal docente;**
→ **gli EDUCATORI della Nostra Famiglia possono accompagnare gli alunni nell'Atelier.**
- 2. È severamente vietato:**
→ introdurre cibi e bevande nell'Atelier;
→ introdurre zaini, cartelle e astucci: gli studenti dovranno perciò munirsi esclusivamente di penna/matita, quaderno ed eventualmente del proprio dispositivo personale;
→ **portare fuori dai laboratori i kit o qualsiasi altro tipo di materiale presente al loro interno.**
- 3. Prenotazione Atelier Digitale:**
→ per i docenti/personale scolastico da effettuarsi attraverso l'**area riservata** presente sul sito a cui si accede dal proprio account istituzionale, **CLICCARE SU: ORARIO LABORATORIO INFORMATICA ATELIER**
Qualora l'attività avviata richiedesse più ore per essere terminata, ricordarsi di prenotare l'aula per il tempo necessario.
→ **per persone esterne alla scuola rivolgersi alla segreteria**
- 4. Si ricorda che:**
→ l'Atelier può essere prenotato anche dai singoli docenti/formatori che intendono svolgere attività di autoformazione o preparare percorsi didattici da proporre agli alunni. La precedenza andrà comunque data alle classi e alle attività didattiche.
- 5. Per accedere chiedere al personale ATA le chiavi dell'aula e degli armadi dove sono custoditi i kit.**

6. Al termine dell'attività i docenti/formatori sono tenuti a:

- riporre negli armadi i kit utilizzati;
- nel caso in particolare dei Lego We Do provvedere a smontare i robot e a raccogliere e riordinare nelle vaschette tutti i loro componenti;
- spegnere i computer portatili, staccare la spina e riporli nell'armadio;
- lasciare in ordine sedie e banchi.
- chiudere a chiave l'aula e gli armadi e riconsegnare le chiavi al personale ATA.

7. Si ricorda che:

- **I docenti sono responsabili di eventuali danneggiamenti, smarrimenti e furti dei materiali, dovuti a noncuranza e mancanza di vigilanza, e di questi dovranno rispondere personalmente;**
- **In caso di danneggiamento segnalarlo tempestivamente in segreteria;**
- Per lasciare segnalazioni di qualsiasi tipo è stato predisposto un quadernino nell'aula; in tal caso ricordarsi di segnalare: data, tipo di robot, il numero del kit (trovate delle etichette che lo indicano sui coperchi delle confezioni), la problematica riscontrata, nome del docente che effettua la segnalazione.

**Il dirigente scolastico
Dott.ssa Orsola Moro**

Il team GTS