

	ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; www.icscantu.gov.it	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria Scuola Secondaria I grado	Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 - fax 0266204676	

PROT. N. 1147/4

Milano, 04/11/2020

PROTOCOLLO PER L'USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

A.S. 2020-21

Gli spazi assimilabili a laboratori di informatica nella scuola secondaria di I grado "U. Saba" sono:

1. Laboratorio di informatica (aula US05PR)
2. Aula 2.0 "Non siamo tablet" (aula US07PR)
3. Carrello Laptop (in aula US05PR)

1. SPAZI ORARI SETTIMANALI

Ogni docente potrà usufruire dei laboratori di informatica prenotando l'uso sul registro apposito posto fuori dall'aula professori (un registro per ogni laboratorio).

E' possibile utilizzare il laboratorio anche per attività didattiche con un singolo alunno in presenza o a distanza, se non già prenotato per attività di classe

Lo spazio orario in cui si prenota l'uso termina 15 minuti prima del suono della campana per consentire di:

- arieggiare l'aula nel caso dell'uso dei laboratori fissi
- igienizzare le postazioni (sedia, banco, tastiera e mouse)

2. NUMERO POSTAZIONI

Il Laboratorio di Informatica mette a disposizione (al momento) n. 12 postazioni (si può utilizzare una postazione ogni due, fino alla predisposizione della nuova organizzazione dei tavoli a isole che permetterà l'uso di n. 21 postazioni).

L'Aula 2.0 mette a disposizione n. 24 postazioni già distanziate.

Il Carrello Laptop mette a disposizione n. 20 laptop da utilizzare nella propria classe.

Non è ovviamente consentito far utilizzare ogni singola postazione da due alunni contemporaneamente, quindi è necessario predisporre l'attività di informatica in presenza di docenti che garantiscano l'adeguata vigilanza su tutti gli studenti (1 docente se gruppo classe unico; 2 docenti se gruppo classe spezzato in 2 gruppi).

Al momento dell'ingresso in laboratorio, è necessario assegnare una postazione fissa ad ogni alunno, non sono consentiti scambi di posto.

3. MODULO E CHIAVI

Prima di accedere ai Laboratori di Informatica è necessario firmare il foglio di ingresso presso i commessi (non è consentito mandare un alunno a prendere il foglio e le chiavi) e ritirare le chiavi. Al termine dell'attività è necessario ricordarsi di restituire le chiavi.

4. SALVATAGGIO

Si invitano tutti i docenti a controllare che gli studenti salvino i propri file sul proprio spazio Google Drive così da evitare di ingombrare gli hard disk dei PC e di mettere a rischio la sicurezza informatica degli stessi (virus, malware, ecc.). Si ricorda che da quest'anno è vivamente consigliato utilizzare le App della piattaforma Gsuite per creare documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.

5. IGIENIZZAZIONE STRUMENTAZIONE E ARREDI

Al termine dell'attività è necessario che il docente, dopo essersi accertato che gli alunni abbiano spento opportunamente i computer, si assicuri che tutti i mouse, le tastiere, i banchi e le sedie quando ci si trova nei laboratori siti in aule, vengano igienizzati utilizzando lo spray messo a disposizione dalla scuola e uno scottex.

6. COMUNICAZIONE GUASTI

In caso di malfunzionamenti e/o guasti riscontrati in laboratorio, sarà cura dell'insegnante avvisare tempestivamente il docente del successivo spazio orario e annotarlo sul modulo apposito posto vicino al foglio firme (comunicazioni orali ai referenti non risultano funzionali)

Si raccomanda anche un uso moderato della stampante (laddove disponibile) e si richiede altresì la comunicazione di toner e/o carta in esaurimento

7. SANIFICAZIONE

Al termine delle lezioni, qualora i locali del laboratorio siano stati utilizzati, il personale ATA provvederà ad una pulizia approfondita anche del pavimento, al termine della settimana gli stessi locali saranno sanificati come tutti gli altri spazi dell'edificio utilizzati.