



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "BALILLA-IMBRIANI"
70121 BARI (BA) - Largo Carabellese 1 - ☎ tel/fax 080/553.4737 - 080/554.0915
C.F. 93402560721- Codice Meccanografico BAIC81400N
e-mail: baic81400n@istruzione.it - PEC: baic81400n@pec.istruzione.it
sito web <https://balillaimbriani.edu.it/>

Regolamento sull'utilizzo degli ambienti di apprendimento

(delibera Collegio docenti n. 29 del 19/02/2025; delibera Consiglio di Istituto n. 40 del 19/02/2025)

Art. 1

Individuazione degli ambienti di apprendimento

Gli ambienti di apprendimento sono patrimonio comune, il rispetto e la tutela dei beni di proprietà dell'Istituto è condizione indispensabile per il loro utilizzo e per garantirne l'efficienza.

Il presente regolamento ha validità per le aule di seguito denominate:

- Plesso Balilla, piano primo, ambiente "informatica"
- Plesso Balilla, piano primo, ambiente "STEM"
- Plesso Balilla, piano secondo, ambiente "artistico-espressivo"
- Plesso Balilla, piano secondo, ambiente "linguistico"
- Plesso Imbriani, piano rialzato, ambiente "auditorium"
- Plesso Imbriani, piano primo, ambiente "geostoria"
- Plesso Imbriani, piano terzo, ambiente "STEM".

Art. 2

Destinazione degli ambienti di apprendimento

1. Gli ambienti di apprendimento e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali presenti al loro interno sono uno strumento di formazione a disposizione dei docenti e degli alunni dell'Istituto.
2. Gli alunni accedono agli ambienti di apprendimento solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe.
3. L'utilizzo degli ipad e delle attrezzature tecnologiche comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento. I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico devono avere massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate.
4. Gli ambienti di apprendimento e i beni in essi presenti possono essere utilizzati solo per:
 - scopi didattici
 - finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione.
5. E' vietato l'utilizzo per motivi personali o non attinenti alla didattica o all'attività formativa.

(Art. 3)

Docenti referenti degli ambienti di apprendimento

Il/La docente referente dell'ambiente di apprendimento, previo incarico annuale depositato agli atti nonché pubblicato sul sito web istituzionale, ha la funzione di supervisione e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Direttore SGA ovvero alla Dirigente Scolastica le eventuali anomalie riscontrate.

Art. 4

Modalità di prenotazione

1. La prenotazione per l'utilizzo dell'ambiente di apprendimento viene disciplinata come segue.
 - a) Il docente consulta le disponibilità ed effettua la prenotazione dell'ambiente di apprendimento compilando il registro cartaceo delle prenotazioni disponibile presso la sala docenti di ogni plesso.
 - b) La prenotazione deve essere effettuata almeno la settimana precedente quella di effettivo utilizzo, e sarà verificata dal referente di ciascun ambiente di apprendimento.
 - c) La prenotazione deve essere compilata dettagliatamente indicando docente, classe, disciplina e attività che si intende svolgere.
 - d) Non saranno prese in considerazione le prenotazioni pervenute con modalità differenti.

Art. 5

Modalità di accesso agli ambienti di apprendimento

1. L'accesso da parte delle classi (o di gruppi di alunni) agli ambienti di apprendimento è consentito solo con la presenza di un docente titolare della classe.
2. Le chiavi dell'ambiente di apprendimento sono custodite presso gli armadietti portachiavi dei plessi e saranno consegnate dal collaboratore scolastico in servizio previa compilazione dell'apposito registro di consegna chiavi. Similmente, al termine dell'utilizzo e dopo aver chiuso l'ambiente di apprendimento, le chiavi saranno riconsegnate al collaboratore scolastico in servizio previa compilazione dell'apposito registro di consegna chiavi.
3. Ciascun ambiente di apprendimento dovrà essere sgomberato da docente e alunni almeno 5 minuti prima del termine dell'ora di lezione.

Art. 6

Compiti dei docenti

1. Il/La docente che accede con la classe all'ambiente di apprendimento è responsabile di quanto avviene al suo interno nell'ora prenotata; inoltre, il/la docente è responsabile della corretta applicazione del presente regolamento. Si riassumono pertanto i compiti principali di ciascun docente:
 - a) prenota l'ambiente di apprendimento compilando l'apposito registro cartaceo delle prenotazioni
 - b) ritira le chiavi dell'ambiente di apprendimento previa compilazione dell'apposito registro di consegna chiavi
 - c) compila il registro di utilizzo dell'ambiente di apprendimento
 - d) verifica che l'ambiente di apprendimento sia pronto all'utilizzo, ovvero che non vi siano anomalie
 - e) nel caso vi fossero anomalie, il docente compila un modulo cartaceo per segnalare al referente dell'ambiente di apprendimento ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e/o malfunzionamento dell'attrezzatura
 - f) in caso di prenotazione degli Ipad, il docente utilizza l'ipad n. 25
 - g) in caso di utilizzo degli Ipad, il docente consegna un dispositivo a ciascun alunno assegnandolo in base all'elenco alfabetico della classe (ad es. ipad n. 1 assegnato all'alunno/a n. 1 in elenco alfabetico, etc.), così da rendere individuabile l'effettivo utilizzatore, e saltando eventuali alunni assenti
 - h) risistema le attrezzature e i dispositivi e quant'altro utilizzato, lasciando l'ambiente in ordine
 - i) vigila affinché il presente regolamento sia rispettato da parte di tutti i fruitori.

Art. 7

Compiti degli alunni

1. Gli alunni devono rispettare il presente regolamento in tutte le sue parti.
2. Durante le sessioni di lavoro ogni alunno è responsabile dell'attrezzatura utilizzata e risponde di eventuali danni arrecati. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature presenti in ciascun ambiente di apprendimento.
3. Gli alunni devono risistemare le attrezzature, gli arredi scolastici e quant'altro utilizzato in ciascun ambiente di apprendimento lasciando l'ambiente in ordine. Ogni alunno è tenuto a segnalare

immediatamente al docente qualsiasi guasto o disfunzione o anomalia di funzionamento.

4. Gli alunni portano nell'ambiente di apprendimento soltanto il materiale utile allo svolgimento della lezione. E' vietata l'introduzione e/o il consumo di alimenti e bevande o altri oggetti non strettamente necessari alla didattica, nonché zaini, telefoni cellulari e giacche/soprabiti.

Art. 8

Compiti del referente dell'ambiente di apprendimento

1. Il referente dell'ambiente di apprendimento ha il compito di:
 - a) vigilare affinché l'orario di utilizzo dell'ambiente sia rispettato
 - b) verificare almeno una volta a settimana le condizioni dei luoghi e lo stato di utilizzo delle attrezzature dell'ambiente di apprendimento
 - c) se presente nell'ambiente, verificare almeno una volta a settimana lo stato di carica delle attrezzature elettroniche (ad es. Ipad e accessori)
 - d) assicurare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, il corretto funzionamento delle attrezzature presenti nell'ambiente di apprendimento
 - e) verificare eventuali segnalazioni scritte di problemi e/o anomalie e riferirle per iscritto al Direttore SGA ovvero alla Dirigente Scolastica.

Art. 9

Uso delle attrezzature e dei dispositivi elettronici

1. Considerato che le attrezzature e i dispositivi elettronici costituiscono un patrimonio della scuola, esse vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti e delle norme di riferimento. Pertanto è necessario che
 - a) le attrezzature e tutti i beni in dotazione nell'ambiente di apprendimento siano utilizzati solo per scopi didattici
 - b) nel caso di utilizzo degli ipad, che gli stessi restino in funzione, ovvero che non vengano spenti.
2. Ogni utente utilizza le risorse del web accedendo esclusivamente con il proprio account istituzionale, adottando tutte le precauzioni necessarie per garantirne la sicurezza informatica e la privacy.
3. La perdita o cancellazione dei propri dati è responsabilità personale; si raccomanda di salvare i dati su Google Drive. L'utente è personalmente responsabile dei file e dei processi della propria sessione di lavoro. L'istituzione scolastica verifica l'attività di ciascun utente, compresa la navigazione sul web e, qualora riscontri violazioni, si riserva di agire nel rispetto della normativa vigente. I files presenti sul disco fisso saranno cancellati regolarmente.

Art. 10

Divieti

1. Non è consentito consumare cibi e bevande di alcun tipo: durante l'intervallo (pausa merenda), gli alunni si recano in classe e ritornano nell'ambiente di apprendimento a intervallo ultimato.
2. E' vietato modificare la configurazione di qualsiasi attrezzatura e dispositivo elettronico, inclusi gli Ipad.
3. E' vietato apportare modifiche ai software installati, modificare il desktop, eliminare icone, modificare lo sfondo o aggiungere materiale personale.
4. E' vietato lo spostamento di materiali didattici, attrezzature, o parti di esse, dispositivi elettronici da un ambiente di apprendimento ad altri locali scolastici.
5. E' severamente vietato staccare cavi elettrici o altri cavi di connessione alle periferiche nonché agire con comportamenti contrari alle norme di sicurezza degli ambienti.
6. E' vietato utilizzare programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali e remoti.
7. E' vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere in chiaro, non protetti, non criptati.

Art. 11
Sanzioni

La Dirigente Scolastica, sentiti i referenti degli ambienti di apprendimento, mettere in atto azioni volte alla individuazione di eventuali violazioni al presente Regolamento. A seconda della gravità, queste potranno essere sanzionate secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Regolamento di Istituto.

Art. 12
Modifiche

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

Art. 13
Pubblicità

Il presente Regolamento è affisso all'albo dell'Istituto e pubblicato sul sito web istituzionale.