



REGOLAMENTO PER IL BUON UTILIZZO DEGLI AMBIENTI DI APPRENDIMENTO INNOVATIVI COME DA PNRR “SCUOLA 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”

Grazie al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stato possibile intervenire sui seguenti ambienti dell'Istituto per renderli maggiormente funzionali all'apprendimento.

Ambiente di apprendimento inclusivo aula n. 172

1) Al primo piano dell'Istituto, nell'area vicino alla scala di sicurezza G, è ubicato **l'ambiente di apprendimento inclusivo n. 172**: uno spazio destinato ad ospitare alunni con bisogni educativi speciali con i loro docenti ed educatori, dove sono presenti arredi, attrezzature e materiali inclusivi. Per l'accesso è necessario chiedere la chiave alla collaboratrice scolastica del piano: chi entrerà per primo riporrà la chiave nell'apposita mensola sulla destra e l'aula rimarrà così aperta per tutta la mattinata fino alla sua chiusura a chiave da parte di un collaboratore scolastico al termine della pulizia quotidiana. Sono presenti: **n. 1 stampante multifunzione a colori, n. 4 computer ad uso dei docenti, educatori e allievi e n. 1 computer ad uso esclusivo di docenti ed educatori (il secondo sulla dx) collegato ad un monitor touch screen**. Sono temporaneamente collocati banchi tradizionali che verranno sostituiti da banchi pieghevoli con ruote per **rendere l'ambiente maggiormente flessibile e dinamico a seconda delle necessità educativo/didattiche**. Vi è anche un armadietto contenente materiali di cancelleria e ad uso di piccoli lavori creativi. Tali strumenti sono liberamente utilizzabili con responsabilità e cura.

Si raccomanda:

- di arieggiare l'ambiente frequentemente nell'arco di ogni mattinata;
- di riordinare puntualmente l'armadietto e di non riporre il materiale utilizzato alla rinfusa;
- di mantenere l'ambiente di apprendimento pulito e ordinato, mantenendo anche i tavoli sgombri da materiale vario al termine delle attività;
- di utilizzare la stampante multifunzione per stampare o fotocopiare a colori nei casi strettamente necessari e relativi all'attività didattica; in alternativa, per ridurre i costi, è consigliato inviare la stampa in bianco e nero alla fotocopiatrice presente in aula docenti al primo piano;
 - di scegliere possibilmente la modalità di stampa in forma “bozza”;
 - qualora ci si trovi di fronte a situazioni di blocco dei computer e stampante non altrimenti risolvibile o di esaurimento toner per la stampa, comunicare tempestivamente tali eventi al personale competente (tecnico Mauro Broccoli) per un pronto intervento risolutore;
- di rivolgersi ai collaboratori scolastici del Centralino all'ingresso principale dell'Istituto per richiedere fogli esauriti per la stampante e la fotocopiatrice (una o più risme di fogli A4).

Tutto questo nel rispetto del lavoro di tutti e nell'ottica di mantenere un clima collaborativo, di non lasciare insolute le suddette situazioni, al fine di non creare disagi a coloro che subentreranno nello spazio in momenti successivi.

Per chi utilizza con costanza tale ambiente di apprendimento può essere utile coinvolgere saltuariamente gli allievi nella sistemazione dello stesso, al fine di mantenere un ambiente ordinato e adeguato allo svolgimento delle attività didattiche e/o laboratoriali.

A tal proposito si ribadisce che **l'ambiente di apprendimento** è stata progettato per fornire ai ragazzi, ai loro insegnanti ed educatori uno spazio in cui svolgere attività didattica, ma anche per rilassarsi al bisogno. Si chiede pertanto che questo non diventi sede costante di attività ludico/laboratoriali che potrebbero impedire l'accesso agli studenti, insegnanti ed educatori che intendessero usufruirne per gli scopi indicati. Tali attività restano, comunque, importanti per favorire una didattica di tipo esperienziale e promuovere la condivisione e la socializzazione, pertanto possono essere organizzate e calendarizzare attività laboratoriali, che coinvolgano gruppi di studenti e studentesse nel rispetto degli scopi per cui l'ambiente di apprendimento è stato pensato, nonché degli allievi e docenti che ne usufruiscono, previo confronto con la commissione allievi con disabilità e con la progettista del relativo spazio.

Nel caso in cui si ritenesse necessario impegnare l'aula al fine di svolgere attività laboratoriali per tempi prolungati (per esempio per buona parte della mattina) si invitano gli interessati a chiedere disponibilità di altre aule libere (rivolgendosi ai componenti della commissione orario), senza così impegnare a lungo l'ambiente di apprendimento.

All'esterno vi sono **4 armadi** chiusi a chiave che contengono materiali e strumenti vari che possono essere utilizzati dai docenti e dagli educatori con i propri allievi con la cura necessaria e che vanno riposti al proprio posto al termine dell'utilizzo. È chiesta la collaborazione di tutti per sistemare adeguatamente i "preziosi" materiali che la scuola mette a disposizione.

- a) **Nell'armadio n. 1** sono presenti a titolo esemplificativo linea del 20, linea del 100, regoli, forme geometriche tridimensionali, abaco, puzzles, memory, carte da gioco, kit per l'utilizzo dell'euro, strumenti di cucina e vari giochi educativi.
- b) **L'armadio n. 2** contiene materiale vario di cancelleria quale ad esempio quadernoni, fogli protocollo, gomme, matite, penne, colori, righelli, squadre, calcolatrici, forbici, cartoncini, carta crespata, ecc.
- c) **Negli armadi n. 3 e 4** sono state riposte varie attrezzature e materiali per lavori a maglia, cucito, ricamo e macramè necessari alla realizzazione di manufatti, quali ad esempio macchina da cucire, fustellatrice con fustelle, cucirini, aghi, diverse tipologie di tessuti e filati, telai, feltro, pannolenci, passamanerie e altro materiale affine.

Per usufruire dei vari materiali presenti in questi armadietti occorre recarsi presso la collaboratrice scolastica del piano per farsi rilasciare la chiave per l'apertura, contrassegnata dal numero. Si raccomanda di rendere la chiave alla collaboratrice subito dopo aver ritirato il necessario. È comunque obbligatorio compilare il modulo di ritiro appeso all'interno degli armadi, indicando cognome e nome, oggetto prelevato, data e ora del ritiro e della restituzione.

Per chiarimenti in merito a materiale e attrezzature presenti e al funzionamento di queste ultime è possibile rivolgersi alle componenti della commissione allievi con disabilità e alla progettista Jenny Magnani.

Il materiale prelevato deve essere restituito entro la mattinata, salvo richieste per periodi superiori da comunicare alle componenti della commissione allievi con disabilità o alla progettista Jenny Magnani.

Si raccomanda di utilizzare gli strumenti e i materiali avendo cura di impiegarli in maniera corretta, senza sprechi e di riporli all'interno degli armadi in maniera ordinata. Inoltre, nel momento in cui vengono usati dagli alunni è necessaria la supervisione del docente o educatore per evitare o ridurre al minimo il loro danneggiamento. È fondamentale comunicare alle componenti della commissione allievi con disabilità o alla progettista Jenny Magnani la presenza di oggetti deturpati o la necessità di procedere all'acquisto di materiale di rapido consumo in esaurimento (ad esempio cancelleria).

Ambiente di apprendimento inclusivo primo piano

2) Al primo piano dell'Istituto presso l'atrio adiacente alla scala di sicurezza F è stato predisposto un nuovo ambiente di apprendimento ad utilizzo di docenti, educatori e allievi: vi è ubicato **un tavolo con n. 2 postazioni PC** collegate sia con la **fotocopiatrice presente in aula docenti** tramite cui è possibile stampare in bianco e nero, sia con le stampanti a colori presenti **nell'aula 172 e in biblioteca**. Vi è inoltre una torretta con la possibilità di connettere altri computer.

Si raccomanda:

- di utilizzare le stampanti a colori nei casi strettamente necessari e relativi all'attività didattica;
 - di scegliere possibilmente la modalità di stampa in forma "bozza";
- qualora ci si trovi di fronte a situazioni di blocco dei computer, stampanti, fotocopiatrice, non altrimenti risolvibile, o di esaurimento toner per la stampa, di comunicare tempestivamente tali eventi al personale competente per un pronto intervento risolutore (tecnico Mauro Broccoli per la stampante presente in aula 172; tecnico Samuele Montanari per la fotocopiatrice in aula docenti; entrambi, per i Pc dell'atrio e per Pc e stampante in biblioteca);
- di rivolgersi ai collaboratori scolastici del Centralino all'ingresso principale dell'Istituto per richiedere fogli esauriti per le stampanti e la fotocopiatrice (una o più risme di fogli A4);
- di mantenere l'ambiente di apprendimento pulito e ordinato, mantenendo anche i tavoli sgombri da materiale vario al termine delle attività.

Nella libreria a vetro e nell'espositore a vista sono presenti libri e riviste di moda, disegno, tessile, arte che è possibile visionare in loco o prendere a prestito compilando l'apposito modulo disponibile nella libreria (vedasi quanto previsto nel regolamento della biblioteca).

Ambiente di apprendimento inclusivo secondo piano

3) Al secondo piano dell'Istituto presso l'atrio adiacente alla scala di sicurezza F è stato predisposto un nuovo ambiente di apprendimento ad utilizzo di docenti, educatori e allievi: è presente **un tavolo con n. 2 postazioni PC** collegate sia con la **fotocopiatrice presente in aula docenti** tramite cui è possibile stampare in bianco e nero sia con le stampanti a colori presenti in **aula 172 e in biblioteca**. Vi è inoltre una torretta con la possibilità di mettere in carica altri computer. Si raccomanda:

- di utilizzare le stampanti a colori nei casi strettamente necessari e relativi all'attività didattica;
 - di scegliere possibilmente la modalità di stampa in forma "bozza";

- qualora ci si trovi di fronte a situazioni di blocco dei computer e stampanti non altrimenti risolvibile, di esaurimento toner per la stampa, di comunicare tempestivamente tali eventi al personale competente per un pronto intervento risolutore (tecnico Mauro Broccoli per la stampante presente in aula 172; tecnico Samuele Montanari per la fotocopiatrice in aula docenti; entrambi, per i Pc dell'atrio e per Pc e stampante in biblioteca);
- di rivolgersi ai collaboratori scolastici del Centralino all'ingresso principale dell'Istituto per richiedere fogli per la stampante esauriti (una o più risme di fogli A4);
- di mantenere l'ambiente di apprendimento pulito e ordinato, mantenendo anche i tavoli sgombri da materiale vario al termine delle attività.

Nella libreria aperta sono presenti libri e manuali di inglese, volumi in lingua inglese e di storia locale, che è possibile visionare in loco o prendere a prestito compilando l'apposito modulo disponibile nella libreria (vedasi quanto previsto nel regolamento della biblioteca).

Ambiente di apprendimento inclusivo piano terra Biblioteca

4) L'ambiente di apprendimento inclusivo biblioteca posto nell'atrio al piano terra adiacente alla **scala di sicurezza F** è stato dotato di:

- a) un nuovo computer collegato ad una nuova stampante multifunzione a colori; sono utilizzabili da docenti, educatori e allievi e qualora si ravvisassero malfunzionamenti avvisare i componenti della commissione biblioteca;
- b) **n. 2 armadi con libri e strumenti multimediali per la didattica inclusiva di allievi con BES**; per informazioni chiedere ai componenti della commissione biblioteca; è possibile anche visionare il regolamento bibliotecario per la consultazione o il prestito;
- c) **n. 2 tastiere e n. 3 mouse facilitati, n. 5 tavole luminose da disegno** e ricalco in formato A3, **n. 5 computer portatili, n. 10 ebook reader Kobo**; per informazioni sull'utilizzo e la comunicazione di malfunzionamenti rivolgersi ai componenti della commissione biblioteca.

Il presente regolamento, illustrato ed approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 27/03/2024 (Delibera n° 2) assume carattere permanente, salvo gli aggiornamenti dello stesso che si rendessero opportuni o necessari in seguito ad aggiornamenti di tipo normativo, proposte di docenti referenti o membri del Consiglio di Istituto e relativa approvazione di tale Organo Collegiale.