

**LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"****VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)****Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e****Telefono centralino 070825629**capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it

Codice Univoco: UFAGLG



Quartu S. Elena 17/05/2024

REGOLAMENTO per l'utilizzo di AULA DIPARTIMENTALE – POLIFUNZIONALE "Giacomo Leopardi"**Premessa generale**

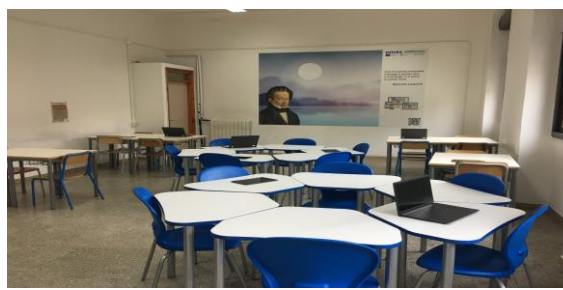
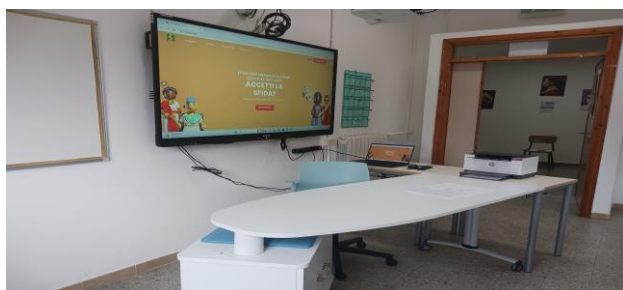
Il Liceo B. R. Motzo ha realizzato n. 5 Aule Dipartimentali Polifunzionali nell'a.s. 2023-2024 con i fondi del PNRR Azione 1 Next Generation Classrooms. Le aule sono dislocate nei tre plessi come segue: 1) Aula CURIE (ambito scientifico) plesso Don Sturzo; 2) Aula ERASMO da Rotterdam (lingue straniere) plesso Magellano; 3) Aula FRIDA (arte e creatività) plesso Magellano; 4) Aula LEOPARDI (lettere) plesso Caboto; Aula KANT (scienze filosofiche) plesso Caboto.

Le aule dispongono di allestimenti completi (arredi e dotazioni tecnologiche) per consentire a studentesse e studenti di potenziare il percorso formativo liceale attraverso metodologie e strumenti innovativi per tutti gli ambiti disciplinari. In considerazione quindi dell'importanza delle suddette aule e delle relative attrezzature presenti, destinate alle classi che vi potranno operare nel tempo in base a turnazioni mirate, si rende necessario stabilire regole di corretto utilizzo come indicato nei paragrafi successivi.

Aula Leopardi (lettere) sede: via Caboto**Dotazioni presenti in aula LEOPARDI (lettere)**

L'aula Leopardi è dotata di:

- n. 12 banchi trapezoidali e n. 12 sedie impilabili
- n. 12 banchi quadrati e n. 12 sedie (arredi preesistenti)
- n. 1 postazione docente con cassetti e poltrona
- n. 1 digital board
- n. 1 cab. ricarica dispositivi
- n. 1 torretta multipresa
- n. 1 scaffalatura aperta e chiusa con chiavi (n.)
- n. 1 stampante
- n. 5 notebook
- n. 5 tablet
- software dedicato: dizionari digitali Italiano, Latino e Greco, atlante storico e disponibilità piattaforma on line *Sirius Game* per primo biennio
- decoro parete



Responsabili

Sarà cura dell'Assistente Tecnico (Personale ATA: Osvaldo Boscu) in servizio in sede provvedere al controllo dell'aula e dei relativi dispositivi.

Per la custodia delle chiavi: il personale collaboratore incaricato avrà in consegna e custodia copia delle chiavi delle porte delle aule sopra indicate. Le chiavi dei cab. di ricarica e custodia dei dispositivi sono conservate in apposito alloggiamento presso l'Assistente Tecnico.

Ogni docente inoltre è tenuto a verificare che arredi e strumenti siano utilizzati con rispetto e correttezza

Istruzioni per il corretto utilizzo dell'aula Leopardi

L'aula Leopardi è un ambiente tecnologico innovativo che richiede attenzione nella fruizione: si invitano studentesse e studenti ad adottare sempre un comportamento corretto e responsabile, nel pieno rispetto delle regole della vita scolastica e di quanto previsto dalle norme di sicurezza.

Spazi, arredi e attrezzature dell'aula sono patrimonio della scuola e devono essere tutelati da tutti coloro che ne fruiscono per cui si richiede anche la collaborazione dei genitori nel responsabilizzare studentesse e studenti onde evitare sanzioni e/o risarcimenti di eventuali danni arrecati deliberatamente all'ambiente e/o agli strumenti. In particolare, si rimarca che:

- a) L'aula ha capienza di 27 persone: sarà aperta nelle ore di effettivo utilizzo con sorveglianza ad hoc.
- b) Le attrezzature dell'aula sono preventivamente registrate sull'apposito inventario: un elenco dettagliato è sempre disponibile nella suddetta aula.
- c) Gli strumenti devono essere utilizzati correttamente per esclusivo scopo didattico e solo in presenza e/o su autorizzazione dei docenti.
- d) Le attrezzature contenute nell'aula possono essere utilizzate dalle classi solo sotto diretta supervisione del docente e/o del Responsabile Tecnico; i docenti vigilano sul corretto comportamento degli studenti nell'utilizzo degli strumenti.
- e) Tutti gli studenti sono tenuti al massimo rispetto dell'ambiente (pulizia e ordine), nonché alla massima attenzione e cura di tutti gli strumenti.
- f) Prima dell'utilizzo dei dispositivi in aula il docente deve fornire le informazioni in merito e le necessarie raccomandazioni per non arrecare danni e relative responsabilità.
- g) Ogni studente è responsabile in prima persona degli strumenti che gli sono stati assegnati.
- h) Le attrezzature e gli arredi non possono essere spostati né utilizzati al di fuori dell'aula, se non con esplicita e motivata autorizzazione del Ds.
- i) Terminata l'attività, il tecnico e/o il personale docente provvederà al controllo dei dispositivi prima che siano conservati nei rispettivi alloggiamenti.
- j) È importante segnalare immediatamente al responsabile tecnico dell'aula o in sua assenza al responsabile di plesso ogni problema, malfunzionamento e/o guasto degli strumenti affinché si possa intervenire ad hoc in tempi brevi.

Approvazione CdI del 17/05/2024

Firma
Il Dirigente Scolastico