



Ministero dell'istruzione e del merito – Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Professionale di Stato per i Servizi "ALESSANDRO FILOSI"

SEDE LEGALE: Via Roma, 125 – 04019 TERRACINA (LT) ☎ 0773 702877

C.M. LTRC01000D C.F. 80004020592 Codice Univoco UFX99T SUCCURSALE: Via Roma 116 SUCCURSALE: Via G. Leopardi, 67

Sito Web: <http://www.filositerracina.edu.it/> e-mail: ltrc01000d@istruzione.it PEC: ltrc01000d@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA IMMERSIVA DELIBERA del CONSIGLIO DI ISTITUTO n 153 del 13 febbraio 2025

L'Aula Immersiva rappresenta un ambiente didattico innovativo, progettato per arricchire la didattica tradizionale con esperienze interattive e coinvolgenti. Per assicurare un utilizzo corretto e responsabile delle risorse, si stabiliscono le seguenti disposizioni:

1. Accesso all'Aula Immersiva

1. L'accesso all'Aula Immersiva è consentito esclusivamente per finalità didattiche, previa prenotazione sull'apposito registro disponibile presso la segreteria didattica o il collaboratore scolastico incaricato.
2. Gli studenti possono accedere all'aula solo sotto la supervisione di un docente responsabile.
3. I docenti possono utilizzare l'aula per attività individuali o di gruppo, purché non sia già prenotata.
4. È obbligatorio rispettare rigorosamente gli orari prenotati per evitare sovrapposizioni o disagi.

2. Comportamento e responsabilità

1. Gli utenti dell'Aula Immersiva sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso verso le attrezzature e le persone.
2. È severamente vietato introdurre cibi o bevande all'interno dell'aula.
3. Gli utenti non devono spostare o modificare la disposizione delle attrezzature senza previa autorizzazione del responsabile.
4. Eventuali guasti o malfunzionamenti devono essere immediatamente segnalati al responsabile dell'aula o al collaboratore scolastico incaricato.

3. Uso delle attrezzature

1. L'utilizzo di visori, schermi, LIM e altre attrezzature tecnologiche è consentito solo per le attività didattiche programmate.
2. È vietato installare software o modificare le impostazioni dei dispositivi senza autorizzazione preventiva.
3. L'accesso a Internet è consentito esclusivamente per finalità didattiche e sotto la supervisione del docente responsabile.

4. Al termine delle attività, l'aula deve essere lasciata in ordine e i dispositivi spenti correttamente.
-

4. Prenotazione e utilizzo

1. Le prenotazioni devono essere effettuate con almeno 48 ore di anticipo, compilando l'apposito registro.
 2. Il docente responsabile è tenuto a firmare il registro di ingresso e uscita, riportando eventuali osservazioni.
 3. L'aula non deve mai essere lasciata aperta o incustodita.
-

5. Responsabile dell'Aula Immersiva

Il responsabile dell'Aula Immersiva è il Prof. **Davide De Bellis**, incaricato di:

1. Supervisione e coordinamento delle attività svolte nell'aula.
 2. Controllo del rispetto del presente regolamento.
 3. Comunicazione di eventuali anomalie o necessità di manutenzione al DSGA.
-

6. Responsabilità dei Docenti

1. Durante l'utilizzo dell'Aula Immersiva, il docente accompagnatore è responsabile della supervisione degli studenti e dell'uso corretto delle attrezzature.
 2. Eventuali danni arrecati durante l'orario prenotato saranno imputati alla classe e sotto la diretta responsabilità del docente presente.
 3. Il docente è tenuto a verificare le condizioni dell'aula e delle attrezzature all'inizio e al termine della sessione, segnalando eventuali anomalie.
-

7. Inventario delle Attrezzature

1. L'Aula Immersiva è dotata delle seguenti attrezzature principali:
 - Computer fisso
 - Tastiera wireless con ricevitore
 - Tre proiettori
 - Computer portatile
 - Lavagna interattiva multimediale (LIM)
 - Schermo multimediale
 2. La lista aggiornata delle attrezzature è disponibile presso la segreteria didattica. Gli utenti devono prenderne visione prima di utilizzare l'aula e verificare che tutte le attrezzature siano in buono stato.
-

8. Norme sull'Uso delle Immagini e dei Dati

1. Ogni attività che preveda l'utilizzo di immagini, video o dati personali degli studenti deve rispettare le normative vigenti sulla privacy (GDPR).
 2. È necessario ottenere una specifica liberatoria firmata dai genitori o tutori legali per l'utilizzo di tali contenuti.
 3. Il docente responsabile deve verificare che le attività rispettino le normative sulla protezione dei dati.
-

9. Procedure di Emergenza

1. In caso di problemi tecnici significativi, il docente deve interrompere l'attività e avvisare immediatamente il responsabile dell'Aula Immersiva.
 2. In caso di emergenza generale, come un'evacuazione, il docente deve garantire la sicurezza degli studenti e lasciare le attrezzature nel modo più sicuro possibile per evitare danni, spegnendo o scollegando i dispositivi compatibilmente con il tempo a disposizione.
 3. Tutte le anomalie riscontrate devono essere annotate nel registro delle osservazioni.
-

10. Disposizioni finali

1. L'utilizzo dell'Aula Immersiva comporta l'accettazione integrale del presente regolamento.
 2. Ogni comportamento in violazione di queste norme sarà segnalato alla Dirigenza e potrà comportare l'esclusione temporanea o permanente dall'utilizzo dell'aula.
-

11. Revisione del Regolamento

1. Il presente regolamento sarà soggetto a revisione periodica per garantire la sua adeguatezza rispetto a eventuali aggiornamenti tecnologici, cambiamenti normativi o nuove esigenze didattiche.
 2. Ogni modifica al regolamento sarà comunicata tempestivamente al personale docente e agli altri utenti dell'Aula Immersiva.
-

12. Feedback degli Utenti

1. Docenti e studenti sono invitati a fornire suggerimenti o segnalazioni utili al miglioramento della gestione e dell'utilizzo dell'Aula Immersiva.
 2. Il responsabile dell'aula raccoglierà periodicamente il feedback tramite moduli dedicati, disponibili presso la segreteria didattica o in formato digitale, per valutarne l'implementazione.
-