



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

### UTILIZZO DEI LABORATORI MULTIMEDIALI E DELLE INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

#### A – INTRODUZIONE

I laboratori e le infrastrutture tecnologiche in dotazione dell'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti" sono articolati così come da tabella allegata (Allegato 1) e costituiscono patrimonio comune; pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dei laboratori stessi.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori si accede solo per ragioni inerenti all'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico (ore curricolari di laboratorio, attività didattiche integrative e di recupero, progetti approvati dal PTOF, preparazione di tesine e ricerche didattiche) che di organizzazione del lavoro individuale del docente (piani di lavoro, progetti, autoaggiornamento, altre attività accessorie all'insegnamento della propria materia).

In particolare, l'accesso e l'utilizzo di tutte le postazioni multimediali (PC, notebook, LIM e smart board) è consentito agli alunni solo in presenza di un docente.

L'uso di dispositivi disponibili (tablet, droni, notebook) è consentito solo ai docenti e per ragioni inerenti all'attività scolastica, o di tipo strettamente didattico, e deve essere concordato con la Presidenza o con il referente attraverso richiesta scritta e motivata.

#### B - ACCESSO AI LABORATORI

##### **L'accesso e l'utilizzo dei laboratori di informatica è consentito:**

- alle classi inserite nell'orario settimanale di laboratorio, elaborato all'inizio dell'a.s. e solo con la presenza del docente della classe;
- ai docenti con alunni, previa prenotazione, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani;
- ai docenti singoli in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani e in orario pomeridiano per l'organizzazione del lavoro individuale (piani di lavoro, progetti, aggiornamento) e di tutte le attività accessorie all'insegnamento della propria materia;
- al personale ATA (collaboratori scolastici) esclusivamente per Corsi di aggiornamento autorizzati dal D.S. e per scaricare il cedolino stipendio.

**Non è consentito l'accesso agli alunni delegati da docenti.**

L'accesso e l'utilizzo del laboratorio è consentito anche in orario pomeridiano, nell'ambito di progetti extracurricolari o a favore delle attività del CTP/EDA; a tale proposito è predisposto apposito registro custodito presso i collaboratori scolastici di turno, sul quale il docente registrerà il giorno, l'ora e l'attività svolta, apponendo la propria firma all'atto dell'ingresso e dell'uscita.

**L'accesso ai laboratori di informatica è subordinato all'accettazione del presente REGOLAMENTO.**

#### **B1. Calendarizzazione**

**1.1** Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per la Rete, per i laboratori multimediali e per tutte le infrastrutture tecnologiche in dotazione dell'Istituto Comprensivo, uno per ogni plesso.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

**1.2** Il Responsabile della rete configura il Server del sistema in maniera da effettuare settimanalmente copie di backup del lavoro svolto sui supporti opportuni. Tali supporti dovranno essere custoditi in luogo sicuro. Il riutilizzo di supporti di memorizzazione per altri scopi deve prima prevedere la loro formattazione.

**1.3** Agli allievi, agli esterni ed al personale non preposto non è consentito accedere ai siti in cui sono custoditi dati e/o informazioni sensibili.

**1.4** Il calendario per l'utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere predisposto dal referente che coordinerà le richieste dei docenti.

**1.5** L'accesso ai laboratori in momenti non calendarizzati, deve essere concordato con la Presidenza o con il referente.

### **B2. Il docente accompagnatore**

**2.1** all'ingresso in laboratorio, rispettando rigorosamente l'orario di accesso, si accerterà che tutto sia in ordine, registrando il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro interno di laboratorio. Ove riscontrasse malfunzionamenti o mancanze, lo annoterà sul registro, riferendolo prontamente al Responsabile;

**2.2** assegnerà ad ogni alunno una postazione di lavoro che occuperà per l'intero anno scolastico, riportandola in apposita scheda che consegnerà in copia al Responsabile. Tale disposizione si applica anche se utilizzata una unica volta nell'intero a.s. Ogni variazione nell'assegnazione dovrà essere riportata correggendo la scheda e segnando la data di variazione.

Il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti;

**2.3** vigilerà affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati, o che avvenga lo spostamento di tastiere, stampanti, mouse, casse acustiche o di qualunque altra attrezzatura;

**2.4** farà in modo che gli alunni non siano lasciati a lavorare senza sorveglianza, in special modo nel caso di uso di internet e di posta elettronica, che va fatto sotto stretto controllo dei docenti;

**2.5** prima di uscire dal laboratorio si accerterà che le sedie siano al loro posto e che non vi siano cartacce o rifiuti;

**2.6** dell'ultima classe o corso che utilizza il laboratorio si accerterà che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

### **B3. Gli studenti che accedono al laboratorio**

**3.1** non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante;

**3.2** non devono dondolarsi sulle sedie o, tantomeno, spostarsi con le stesse da una postazione all'altra;

**3.3** sono responsabili della postazione a loro assegnata: all'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danno arrecati alle attrezzature informatiche e/o all'arredo;

**3.4** devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;

**3.5** non devono assolutamente modificare in alcun modo la configurazione dei computer e dei programmi, l'aspetto dei desktop (compresa la posizione delle icone), compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni e/o spostamenti di file (o cartelle) altrui, né cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualsiasi altra attrezzatura;

**3.6** possono salvare i files personali su cartelle appositamente autorizzate dal docente, che verranno, però, periodicamente ripulite. È possibile memorizzare dati anche su drive condivisi, ma solo da parte del docente che rimarrà direttamente responsabile della condivisione;

**3.7** non possono consumare spuntini o bibite, né, tantomeno, masticare chewingum;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

**3.8** al momento di lasciare l'aula, devono chiudere correttamente la sessione di lavoro e rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia) lasciandola pulita ed in ordine;  
**3.9** nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona del laboratorio stesso che non intralci il regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti, altrimenti devono lasciarli nelle proprie classi e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

L'uso delle stampanti va effettuato solo a conclusione del lavoro ed è subordinato a una preventiva antepresa di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro.

La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso al laboratorio.

**I docenti che utilizzano i laboratori sono pregati di leggere questo regolamento agli studenti, all'inizio di ogni anno scolastico, spiegando le motivazioni che stanno alla base delle regole in esso contenute**

## C – INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

### C1 Generalità

Ogni aula di ogni plesso per ogni ordine di scuola è dotata di Lavagna Interattiva Multimediale (LIM) o di display interattivi Android (Smart Board) con i relativi accessori:

LIM: notebook – penne – telecomando – proiettore – 2 casse audio

Smart Board: notebook – penne – telecomando

La sede centrale è dotata di mobiletti metallici numerati con chiave per la custodia dei notebook.

**L'utilizzo delle infrastrutture tecnologiche è subordinato all'accettazione del presente REGOLAMENTO.**

### C2 LIM E SMART BOARD

**4.1** I dispositivi interattivi e relativi accessori sono dati in consegna ai docenti che ne sono direttamente responsabili.

**4.2** Nella sede centrale, il docente della prima ora, contemporaneamente al prelievo del registro di classe, prenderà la rispettiva chiave della classe, chiave che resterà a disposizione dei docenti delle ore successive fino alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni.

**4.3** L'uso dei dispositivi interattivi e degli annessi accessori è riservato ai docenti della classe in cui i dispositivi sono inseriti.

**4.5** Ogni docente è tenuto a verificare, all'inizio della sua sessione di lavoro, che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti ed in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi vanno comunicati al referente.

**4.6** Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dei dispositivi, i docenti devono interrompere l'utilizzo e comunicare al più presto il problema al referente, il quale provvederà all'intervento opportuno.

**4.4** L'uso dei dispositivi interattivi da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre con la guida di un docente.

**4.7** Il docente è responsabile del comportamento degli alunni che, durante lo svolgimento delle attività, utilizzano i dispositivi, ed è tenuto a controllare scrupolosamente che tutti gli alunni li utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato.

**4.8** Non è consentito l'uso delle apparecchiature agli alunni in assenza dell'insegnante

**4.9** È tassativamente vietato sia da parte degli alunni che da parte degli insegnanti:

- Alterare le configurazioni del desktop.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

- Installare, modificare e scaricare software.
- Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
- Spostare o modificare file altrui.

**4.10** Il docente dell'ultima ora di lezione deve verificare che tutte le apparecchiature siano spente (videoproiettore, PC, casse ecc.), che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati e che il box di sicurezza (se presente) sia chiuso, avendo cura di controllare l'integrità della cavetteria e riconsegnare le chiavi.

**4.11** L'inosservanza del regolamento potrebbe pregiudicare l'efficienza delle attrezzature.

**4.12** L'incuria nell'uso delle apparecchiature o l'uso improprio da parte degli alunni o la loro manomissione, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari.

**Nella eventualità di inattività della LIM per tempi prolungati (ricreazione, assenza degli alunni dall'aula) è consigliabile spegnerla: l'autonomia della lampada (il cui costo è elevato) è computato in ore di accensione e non va sprecata.**

### D - SOFTWARE e INTERNET

**5.1** È severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software.

**5.2** È vietato usare software non conformi alle leggi sul copyright e/o installare programmi personali sui PC. I docenti che ritengano opportuno l'utilizzo di un programma che sia di ausilio alla loro attività didattica, possono chiedere al Referente di installare nuovi software sui PC previa autorizzazione del D.S.

**5.3** È assolutamente vietato spostare, copiare o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC, modificare la configurazione di sistema e, in generale, porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.

**5.4** L'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, ai docenti ed agli alunni sotto il diretto controllo e responsabilità del docente stesso; l'uso che viene fatto di internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica, anche nel caso di accessi pomeridiani regolamentati.

**5.5** È severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie ecc. o chattare: qualora il docente verifichi un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno e, comunque, non coerente con i principi che regolano la scuola (navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali), può immediatamente disattivarla. Nel caso di coinvolgimento di studenti, il docente ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Qualsiasi operazione si compie su di un PC, ne resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente; ogni abuso fatto, quindi, potrà essere verificato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

### E – RACCOMANDAZIONI FINALI

**6.1** Il personale e gli allievi dovranno rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento dei dispositivi, avendo cura inoltre, di riporre ordinatamente le tastiere, i mouse e, particolarmente, la cavetteria (alimentazione, usb, hdmi, ecc.) dei notebook, affinché le postazioni non vengano danneggiate.



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"**

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

**6.2** Qualora venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento delle attrezzature, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il dispositivo danneggiato in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al relativo risarcimento ed, eventualmente, a provvedimenti disciplinari.

**6.3** Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dal referente senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati nei supporti di memoria in dotazione o nelle apposite cartelle di backup previste.

**6.4** Periodicamente il referente provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus e a verificare la consistenza dei firewall.

**6.5** Per quanto attiene all'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI IN CLASSE da parte degli studenti, si fa riferimento all'apposito REGOLAMENTO

**6.6** Per quanto attiene alle norme in materia di sicurezza, si fa riferimento al DVR (Documento di Valutazione Rischi - che si intende qui integralmente trascritto) adottato dall'Istituto e alle disposizioni e indicazioni del RSPP.

Approvato Collegio dei Docenti del 04.10.2022 – delibera n. 25

Rev. del 12.12.2023

Rev. dell' 11.01.2024



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"**

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

**ALLEGATO 1 - DISPOSITIVI INFORMATICI e DOTAZIONI TECNOLOGICHE**

DISPOSITIVI INFORMATICI e DOTAZIONI TECNOLOGICHE			
TIPOLOGIA	SEDE		
LABORATORIO MULTIMEDIALE Postazioni fisse complete	CENTRALE Aula Guida	22 alunni 1 docente 1 LIM	stampante BN A4
	CENTRALE Aula Capri	20 alunni 1 docente SMARTBORD	stampante colori A3 stampante BN A4 STAMPANTE 3D
	PLESSO MINNITI	15 alunni 1 docente 1 LIM	
	PLESSO CAMALDOLI	18 alunni 1 docente 1 LIM	stampante BN A4
Lavagne Interattive Multimediali LIM	CENTRALE	SCUOLA PRIMARIA	5 + LIM mobile
		SCUOLA SECONDARIA	7
	PLESSO MINNITI		3
	PLESSO CAMALDOLI		10
SMARTBOARD	CENTRALE	SCUOLA INFANZIA	8
		SCUOLA PRIMARIA	2
		SCUOLA SECONDARIA	13
	PLESSO MINNITI		4
	PLESSO CAMALDOLI		6
TABLET	CENTRALE		11
NOTEBOOK	CENTRALE		45
	MINNITI		8
	CAMALDOLI		11
KIT ROBOTICA	CENTRALE	ARDUINO STARTER KIT	1
		ALPHA KIT SAM labs	1
		SAPIENTINO DOC CLEMENTONI	2
		mBOT	3
		STEAM COURSE KITV2 SAM LABS	1
	CAMALDOLI	BEE BOT +DOCKING STATION	6
		KIT LEGO EDUCATION	6
	mBOT	6	
SMARTPAD	CENTRALE	BAMBOO SLATE LARGE	3
TAVOLO INTERATTIVO	CENTRALE (INFANZIA)	4K INTERACVITE IDESK YASHI	1
	CENTRALE	STABILIZZATORE DI	



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"**

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it –

Sito web: [www.icangioletti.edu.it](http://www.icangioletti.edu.it)

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

		IMMAGINI HOHEM PRO APP	1
	CENTRALE	TENDA STUDIO SAMTIAN 40X40X40	1
PROIETTORE	CENTRALE	BENQ	2
		EPSON	1
		ACER (Aula Magna)	1
DRONI	CENTRALE	DJI MINI2 FLY	2
VISORI 3D	CENTRALE	MR. CARDBOARD	40
MODEM WIFI 4G	CENTRALE	APPARATO GSM	10 con scheda TIM
FOTO/VIDEO CAMERA DIGITALE	CENTRALE	RICOH THETA SC2 360°	1
	CENTRALE	CANON LEGRIA HFM52	1
	CENTRALE	HANDYCAM PC110E SONY	1