

 <p>M.I.U.R.</p>	<p align="center">NA I.C. 41 CONSOLE – NAPOLI - Scuola dell'infanzia - Scuola primaria – Scuola Secondaria 1° Grado</p> <p align="center">✉ Via Diomede Carafa, 28 – 80124 Napoli -</p> <p align="center">☎ 📄 Uff. di segreteria 081 5702531 P.E. NAIC8CY00B@istruzione.it P.E.C.: NAIC8CY00B@pec.istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8CY00B C.F. 95170270631 www.41console.gov.it</p>	 <p align="center">UNIONE EUROPEA</p>
--	--	---

Prot 6h58/A20
del 06/12/2017

PROTOCOLLO UTILIZZO MATERIALE INFORMATICO

UTILIZZO PORTATILI

- Ad ogni classe, provvista di LIM, corrisponde un portatile dedicato che, prima dell'inizio delle lezioni, si troverà nell'apposito armadio in Aula Informatica. I collaboratori scolastici provvederanno ad aprire l'aula e l'armadio che sarà portato nel corridoio di pertinenza ed ogni insegnante prenderà il portatile della classe nella quale farà lezione. Ogni portatile avrà una etichetta con il nome della classe e sarà in un apposito spazio dell'armadio contrassegnato dalla stessa etichetta.
- Il relativo cavo di alimentazione sarà invece lasciato giornalmente in classe in luogo sicuro (cassetto, armadietto o porta computer a parete). Si prega di maneggiare con cura i cavi delle Lim.
- L'insegnante responsabile del portatile deve assicurarsi sempre che sia caricato o che abbia una durata della batteria sufficiente per l'intero arco della mattinata. In caso contrario deve collegare il cavo di alimentazione e caricare il portatile durante la lezione.
- L'insegnante provvederà ad accendere il computer.
- Al termine della propria lezione è importante uscire dalla connessione Argo, qualora fosse stata attivata, lasciando comunque acceso il computer, senza lasciarlo incustodito.
- Quando l'insegnante esce dalla classe per raggiungere le aule speciali e la palestra deve avvisare il collaboratore scolastico che provvederà a chiudere a chiave l'aula.
- Nel caso in cui l'insegnante debba allontanarsi temporaneamente dall'aula deve uscire dalla connessione e chiamare altra persona (insegnante, collaboratore scolastico) che vigili sul dispositivo.
- In caso di evacuazione, il docente deve portare con sé il portatile.
- Alla fine delle lezioni il portatile deve essere spento e riportato nel carrello idoneo.
- Quando tutti i portatili saranno riposti nell'armadio, i collaboratori scolastici provvederanno a chiudere l'armadio e a portarlo nell'aula informatica.
- E' responsabile del portatile l'insegnante, curricolare e di sostegno, che in quell'ora è incaricato ad essere in classe sia per ragioni d'orario, sia perché supplente.
- Segnalare immediatamente ad un componente della commissione T.I.C. qualsiasi anomalia nel funzionamento dei dispositivi per poter procedere al più presto alla risoluzione dei problemi.

 M.I.U.R.	<p align="center">NA I.C. 41 CONSOLE – NAPOLI - Scuola dell'infanzia - Scuola primaria – Scuola Secondaria 1° Grado</p> <p align="center">✉ Via Diomede Carafa, 28 – 80124 Napoli -</p> <p align="center">☎ 📄 Uff. di segreteria 081 5702531 P.E. NAIC8CY00B@istruzione.it P.E.C.: NAIC8CY00B@pec.istruzione.it Cod. Mecc. NAIC8CY00B C.F. 95170270631 www.41console.gov.it</p>	 UNIONE EUROPEA
--	---	--

UTILIZZO AULE di INFORMATICA

1 laboratorio Plesso Console con 13 pc, 1 LIM con pc portatile e due stampanti (responsabili docenti Pallotta D. e Zarelli P.);

Sala multifunzione Plesso Console con una Lim e uno schermo interattivo (responsabili docenti Pallotta D. e Zarelli P.);

1 laboratorio Plesso Fornari con 12 pc, 1 Lim e una stampante (responsabili docenti De Angelis L. e Perrella R.);

Torre Fornari con 1 pc portatile uno fisso e una Lim (responsabile docente De Angelis L.)

Nuova sala archivio e museo Plesso Fornari con due pc e uno schermo interattivo (responsabile docente Perrella M.);

Sala docenti Plesso Fornari con tre pc, una Lim e una stampante (responsabili docenti De Angelis L. e Perrella M.)

Aula Nuova Bagnoli con 8 pc portatili (responsabile Perrella M.)

- l'aula deve essere aperta la mattina dai collaboratori scolastici e poi chiusa a chiave al termine delle lezioni (salvo diverse indicazioni specifiche);
- l'uso della sala va regolata con apposito registro delle prenotazioni su base mensile (a cura dei vari responsabili);
- l'utilizzo dell'aula implica la compilazione dell'apposito registro disponibile all'interno dell'aula stessa;
- i dispositivi saranno spenti da coloro che la occupano per ultimi, come da registro delle prenotazioni;
- bisogna segnalare immediatamente ad un componente della commissione T.I.C. qualsiasi anomalia nel funzionamento dei dispositivi per poter procedere al più presto alla risoluzione dei problemi.
- L'uso della stampante è sottoposto alla regola del buon senso.



M.I.U.R.

NA I.C. 41 CONSOLE – NAPOLI -
Scuola dell'infanzia - Scuola primaria – Scuola Secondaria 1° Grado



Via Diomede Carafa, 28 – 80124 Napoli -



Uff. di segreteria 081 5702531

P.E. NAIC8CY00B@istruzione.it

P.E.C.: NAIC8CY00B@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. **NAIC8CY00B**

C.F. **95170270631**

www.41console.gov.it



**UNIONE
EUROPEA**

UTILIZZO MATERIALE DI ROBOTICA

Il materiale di robotica ad uso della scuola dell'infanzia e prima classe della scuola primaria è custodito dalla docente Pisaniello M. presso i locali della scuola dell'infanzia.

Il materiale di robotica ad uso della scuola primaria e secondaria di I grado è attualmente in uso nelle classi 3.0 della scuola secondaria di I grado.

A cura della commissione T.I.C.

Napoli, 5 dicembre 2017

