



INFRASTRUTTURA DIGITALE E DOTAZIONI

Il liceo Galvani offre una ampia e diversificata infrastruttura digitale per la didattica in presenza e in remoto. Come da schema allegato, tutte le postazioni informatiche sono approntate in rete a cavo (portata 650 Mbps).

Nelle 76 aule didattiche e nelle principali aule speciali sono disponibili **80 webcam** configurate con il sistema operativo dell'elaboratore fisso presente. Nelle 76 aule di didattica ordinaria sono disponibili **69 LIM** con casse stereofoniche annesse. Restano scoperte - al momento - unicamente aule residuali di capienza inferiore alle 20 sedute/banco.

In calce il riepilogo tabellare con il tipo di cavo mobile e presa per eventuale collegamento supporto personale.

Qui il link per la tabella delle aule.

Essendo le postazioni in rete, si consiglia i docenti per il lavoro in aula di adoperare l'archivio di memoria gratuito *Drive* accessibile dall'account @galvaniedu.it, in subordine adoperare supporti di memoria esterna (USB) o direttamente elaboratori personali portatili, **ma rispettando scrupolosamente le norme di collegamento alle LIM qui esposte.** Tutte le LIM sono infatti fornite di doppio cavo di collegamento immagine (HDMI o VGA) in modo che il docente possa utilizzare il proprio supporto personale senza alterare le postazioni informatiche: **È ASSOLUTAMENTE VIETATO A CHIUNQUE ALTERARE IL CABLAGGIO E LA CONFIGURAZIONE DELLE POSTAZIONI FISSE.** Il docente che farà uso di supporto individuale si collegherà (eventualmente con adattatore) **ESCLUSIVAMENTE al cavo mobile** disponibile e selezionerà dal programma di gestione "risorse" della LIM (non nel sistema operativo dell'elaboratore) la fonte alternativa alla scheda madre (VGA o HDMI), **OBBLIGATO A RIPORTARE ALLO STATO ORIGINALE IL DISPOSITIVO PRIMA DI ALLONTANARSI, RIPORTANDO LA CONFIGURAZIONE DELLA POSTAZIONE INFORMATICA IN AULA ALLA SUA CONDIZIONE ORDINARIA di COERENZA tra MONITOR e LIM (anche nel caso si sia selezionata la LIM come strumento autoriferito per le applicazioni di videoscrittura).** **NESSUNO DEVE FORZATAMENTE COLLEGARE IL CAVO ORA VOLANTE ALLA POSTAZIONE FISSA** (questo causa una circuitazione che inibisce il corretto funzionamento del sistema). **NESSUNO DEVE STACCARE O RIATTACCARE NULLA ALL'ELABORATORE FISSO PER CONNETTERSI CON PROPRI CAVI E SUPPORTI.**

I docenti che **mutano le funzioni alfanumeriche di tastiera dall'italiano ad altra lingua** (inglese, francese, tedesco e spagnolo) devono assolutamente riportare all'assetto iniziale il supporto prima di allontanarsi dalla postazione.

Quanto sopra sono le uniche procedure autorizzate dalla commissione informatica, qualsiasi altra azione è lesiva degli assetti ora funzionanti, a nocimento di tutta la comunità scolastica.

Solo il rispetto altrui e la collaborazione, educazione e cura dei docenti alle dotazioni disponibili, nel rigoroso rispetto delle norme indicate, consentirà un loro funzionamento pronto, coerente e continuativo.

Il sistema operativo prevalente nei 76 elaboratori presenti in aula è *GNU/Linux Ubuntu 18.04*. Questo comporta difficoltà di esecuzione per alcune applicazioni, in particolare quelle specifiche fornite dagli editori. Si cercherà di aggiornare i sistemi con i drive più recenti, su singola richiesta del docente, ponendo comunque il primato gerarchico per la operatività principale e generale della configurazione.

Nessuno è autorizzato a installare applicazioni o programmi personali: per eventuale necessità didattica va richiesta autorizzazione alla commissione informatica. La opportunità di adottare il sistema operativo

Windows in forma omogenea è sotto esame, comportando problemi tecnici, operativi e finanziari molto rilevanti.

La crescita delle acquisizioni tecnologiche nell'arco degli anni comporta una disomogeneità degli strumenti. Sono presenti nell'Istituto **cinque tipologie di LIM**, anche se la prevalente è quella a quadro monitor (nera). Tale diversificazione si intreccia con la difforme anagrafe degli elaboratori e dell'aggiornamento dei sistemi operativi. In tal senso, **non si può garantire uniformità di prestazioni, a partire dalla funzione dello schermo tattile (touch screen) o degli applicativi di scrittura, funzionanti ove presenti. In particolare, le LIM a proiettore, le più vetuste, non consentono lo schermo tattile (touch screen) o gli applicativi di scrittura a video.**

Non esistono blocchi o password per accedere ai filmati Youtube sul navigatore Firefox e nelle configurazioni *GNU/Linux Ubuntu 18.04* e *Windows 7/10* delle postazioni in aula, nel caso di finestre ostative, basta selezionare "no grazie" e accedere.

Verranno attuati brevi corsi di aggiornamento facoltativi sull'utilizzo degli strumenti in aula e per la didattica a distanza a cura della commissione informatica, se ne emergerà l'esigenza da una parte significativa di docenti, rilevata dai referenti interni alla formazione.

AULA MM

L'emergenza sanitaria - fin quando in essere - penalizza e condiziona significativamente l'utilizzo dell'aula alla didattica ordinaria. Si raccomanda in tal senso estrema attenzione alle dotazioni (proprio perché non utilizzate) anche ai docenti che vi svolgeranno lezione passiva come da orario curricolare, che hanno una responsabilità oggettiva, mentre è soggettiva quella degli studenti che devono sedersi in posto identificabile: l'aula deve essere sempre presidiata dal docente che è tenuto a garantire il regolamento specifico. In particolare, **gli elaboratori e monitor delle 28 postazioni in rete presenti devono essere assolutamente spenti al termine della lezione, unitamente all'elaboratore alla cattedra, mentre non va interrotta l'alimentazione elettrica che sostiene la continuità dell'impianto in sospensione e remoto.**

L'aula, come tutte quelle speciali, va prenotata per l'utilizzo specifico. Per ogni eventuale rivolgersi ai docenti responsabili per l'aula: eduardo.zarelli@galvaniedu.it; giuseppina.stamato@galvaniedu.it

UTILIZZO AULE SPECIALI E LABORATORI

Tutte le aule speciali vanno prenotate digitalmente per l'utilizzo specifico. La procedura si effettua tramite il registro elettronico personale o tramite la postazione informatica dei collaboratori scolastici adiacente la sala insegnanti al piano A (unici collaboratori autorizzati). Si richiede il **rigoroso rispetto dei regolamenti specifici per ogni aula**, così come di **utilizzarle tali spazi nella ripartizione disciplinare** (linguistica, fisico/matematica, scientifica, umanistica): le deroghe vanno richieste ai responsabili delle aule. In caso di prove INVALSI, concorsuali o di causa scolastica superiore, le aule non saranno disponibili.

SALE INSEGNANTI PROVVISORIE SEDE

- *Sala classico (Museo)*
Postazione informatica con due elaboratori portatili collegati in rete con prese fisse e stampante fotocopiatrice.
- *Sala baccaureato (aula B3)*
Postazione informatica con un elaboratore portatile collegato rete via cavo e stampante al tavolo.
- *Sala insegnanti scienze motorie*
Presa di rete fissa

PALESTRE ALA R

Prese rete fissa e alimentazione elettrica in entrambe le palestre.

Comunicazione a onde di frequenza radio (WI FI)

Il sistema, presente solo in sede, ha limiti di portata e copertura. Per le credenziali di accesso contattare il collega Zeno De Cesare (zeno.decesare@galvaniedu.it).

COMPORAMENTI VIRTUOSI e MALFUNZIONAMENTI

Si pregano i docenti e il personale scolastico tutto di osservare rigorosamente le seguenti norme per la **manutenzione della infrastruttura digitale**; senza autodisciplina e cura in tal senso, si viene meno al senso civico e al bene comune della comunità educativa che rappresentiamo tutti in prima persona con il nostro senso di responsabilità:

1. è norma fondamentale **lasciare l'aula e le sue dotazioni infrastrutturali nella medesima condizione in cui la si è trovata accedendovi**, segnalando eventuali inadeguatezze come al punto 3;
2. quando la postazione informatica in aula risulta con malfunzionamenti primari o di configurazione, si consiglia di verificare la disponibilità dell'alimentazione elettrica, posizionare il mouse sul tappetino o superficie scura, testare le prese e i cablaggi inseriti, rilanciare il sistema operativo, accedere come ospite. Se viene richiesta la password, usare una delle seguenti: **!registrolet!** ; **password**. Se il monitor o LIM si spegne in funzione risparmio, riportare la funzione energia a 60 minuti (standard) o "mai" dal menù IMPOSTAZIONI (logo rotella meccanica). Se manca il segnale di collegamento alla LIM, verificare dal menù RISORSE della lavagna elettronica stessa: deve essere selezionato nella maggioranza dei casi VGA o in pochi casi HDMI, non altre opzioni. La mancata connessione può dipendere esclusivamente da tale selezione operata da chi ha connesso diversamente la lavagna elettronica in precedenza (disattendendo queste norme), in tal senso si rinnova il monito: **è assolutamente vietato manipolare le dotazioni e i cablaggi**;
3. le **segnalazioni dei malfunzionamenti** non risolvibili dal docente (e sostituzione componenti) vanno riportate in forma scritta nelle schede suddivise per singola aula inserite nei registri presenti nelle portinerie della sede di via Castiglione, nella portineria della sede di via Don Minzoni e nel tavolo dei collaboratori in ala R, al piano terra. Se il danno rilevato è di grave entità e urgenza può essere comunicato per posta elettronica all'assistente tecnico (Luca.cuccurullo@galvaniedu.it), in subordine al referente della commissione informatica (eduardo.zarelli@galvaniedu.it);
4. le riparazioni verranno svolte con interventi temporalmente in rapporto alla gravità del danno, ma la periodicità della verifica sarà periodica, settimanale (nel caso di sostituzione componenti o prelievo elaboratore, i tempi potranno essere più dilatati);
5. l'**assistente tecnico-informatico** può essere contattato per posta elettronica in casi di prolungato malfunzionamento non risolto nei tempi sopra indicati o problematiche specifiche, o come indicato nel caso al punto 3 o per la richiesta di applicazioni specifiche disciplinari (luca.cuccurullo@galvaniedu.it). L'assistente può essere contattato di persona solo in caso di estrema urgenza didattica presso il gabinetto informatico al piano C della sede centrale nelle ore di servizio. In tal senso si consiglia ai docenti che organizzano eventi o interventi didattici particolari di essere previdenti e di effettuare un sopralluogo e verifica delle dotazioni e strumenti il giorno precedente allo svolgimento dell'evento o lezione;
6. **si rinnova l'invito a spegnere le macchine e prese di alimentazione elettrica al termine dell'ultima ora di utilizzo dell'aula. Gli elaboratori e le LIM vengono lasciati sistematicamente accesi alla fine delle lezioni, è un comportamento disdicevole e negligente che smentisce ogni rispetto alla cosa pubblica e sostenibilità ambientale. Porta al rapido logoramento e degrado delle dotazioni con un dispendio energetico e dilapidazione finanziaria inqualificabili, oltre al rischio di autocombustione delle macchine e potenziale incendio.**

DIDATTICA e/o ATTIVITÀ FUNZIONALI IN REMOTO

Le postazioni informatiche in tutte le aule di didattica ordinaria e speciali sono dotate di webcam ruotante esterna con microfono ambientale, collegate, installate e verificate.

- L'insegnante della prima ora di lezione (o eventuale riunione in remoto) accede a **meet.google.com** per mezzo **ESCLUSIVAMENTE del navigatore Firefox (Mozilla)** supportato dai sistemi operativi *GNU/Linux Ubuntu 18.04 e Windows 7/10*, quindi esclusivamente con il suo account @galvaniedu.it, crea la riunione/lezione e invia il link per posta elettronica agli studenti e/o docenti e/o rappresentanti dei genitori coinvolti nella attività. **Ogni altra procedura è impropria.**

- Al termine della sua ora/ore di lezione/riunione si scollega. Il nuovo docente effettua l'accesso, apre la posta elettronica e segue il link che ha ricevuto via mail e così via.

Non si può usare Classroom per creare il Meet, perché se si fa così la videolezione termina quando il proprietario della classe si scollega.

Nell'ambito della sperimentazione di nuove tecnologie a supporto dell'innovazione didattica il nostro istituto ha attivato le applicazioni Google Gsuite per l'educazione sul dominio galvaniedu.it.

Il servizio comporta anche:

1. l'attivazione di nuove caselle di posta elettronica, col formato **nome.cognome@galvaniedu.it**, per studenti e docenti è d'obbligo, per fare confluire su di esse la corrispondenza inviata e ricevuta attraverso l'indirizzo istituzionale @liceogalvani.it. Oltre a facilitare la comunicazione con gli studenti, ciò permette di contrastare i problemi di spam e di capienza della mailbox.

2. la possibilità di utilizzare le applicazioni web groups.google.com e classroom.google.com come piattaforme didattiche con funzionalità e affidabilità molto significative, in particolare le applicazioni meet con cui si conducono e usufruiscono le attività didattiche e di funzione in remoto.

Tutti insegnanti del liceo Galvani devono attivare tale account per le applicazioni Google attraverso il modulo compilabile all'indirizzo <http://goo.gl/forms/UABqJcj1ur> o contattando per posta elettronica l'animatore digitale professor Zeno De Cesare – referente unico per tali procedure per tutto il personale scolastico e gli studenti - all'indirizzo di posta elettronica zeno.decesare@galvaniedu.it (in caso di assenza, è delegata sostituita la collega Lisa Cordisco lisa.cordisco@galvaniedu.it)

La commissione trasmetterà le credenziali di accesso al servizio in breve tempo.

POSTA ELETTRONICA

Per la comunicazione con gli studenti e con le loro famiglie è utile che ogni insegnante ricordi in classe che tutti gli indirizzi mail hanno la forma **nome.cognome@liceogalvani.it**. L'insegnante che desidera avere comunque un indirizzo pubblico in chiaro sul web ha facoltà di pubblicarlo nella propria pagina personale. Si consiglia altresì l'utilizzo primario della casella di posta elettronica, col formato **nome.cognome@galvaniedu.it**, per studenti e docenti che è d'obbligo, per fare confluire su di esse la corrispondenza inviata e ricevuta attraverso l'indirizzo istituzionale @liceogalvani.it. Oltre a facilitare la comunicazione con gli studenti, ciò permette di contrastare i problemi di spam e di capienza della mailbox.

Configurazione posta elettronica @liceogalvani.it da computer o telefono cellulare

Per configurare la ricezione e l'invio della posta elettronica di istituto dal telefono cellulare o da un client sul proprio pc bisogna impostare manualmente i seguenti parametri:

POSTA IN ARRIVO

Username: nome.cognome@liceogalvani.it

Password: [la tua password]

POP3 server: mail.liceogalvani.it

Port: 110

Security type: None

POSTA IN USCITA

SMTP server: mail.liceogalvani.it

Port: 25

Security type: None

Require sign-in: yes

Username: nome.cognome@liceogalvani.it

Password: [la tua password]

DOCENTI REFERENTI COMMISSIONE INFORMATICA

Lisa Cordisco, Zeno De Cesare, Nicola Lomonaco, Eduardo Zarelli