Istituto di Istruzione Superiore
"VANVITELLI STRACCA ANGELINI"
Via Umberto Trevi, 4 - 60127 Ancona - Tel.071 4190711 - Fax 0714190712
C.F. 93084450423 - Cod. meccanografico ANIS00400L – https://istvas.edu.it
email: anis00400l@istruzione.it - anis00400l@pec.istruzione.it -scuola@istvas.edu.it
Codice univoco fatturazione UF01E9 - Codice IPA: istsc_anis00400l
INDIRIZZI DI STUDIO: Agraria Agroalimentare e Agroindustria - Chimica, Materiali e Biotecnologie (Ambientali e Sanitarie) - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Sistema Moda

Allegato 2

REGOLAMENTO PER L'USO DELLE AULE E DELLE DOTAZIONI DIDATTICHE

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 29 del 28/10/2026

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 385 del 4/11/2026

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'uso delle aule dell'Istituto di Istruzione Superiore "Vanvitelli Stracca Angelini" di Ancona (di seguito "Istituto"), delle aule a uso condiviso e delle relative dotazioni: arredi, schermi (smart TV o digital board), PC in dotazione, cavi, telecomandi e accessori.
2. Il Regolamento introduce buone pratiche comuni affinché ogni aula sia lasciata in condizioni di ordine, sicurezza e piena funzionalità per chi la utilizza successivamente, tutelando il patrimonio dell'Istituto, la riservatezza dei dati personali e il risparmio energetico.
3. L'uso dei laboratori, delle biblioteche e della palestra è disciplinato dal Regolamento dei laboratori; l'uso del servizio bar da un distinto regolamento.

Art. 2 – Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto, in particolare, delle seguenti disposizioni:
   a) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e D.M. 29 settembre 1998, n. 382, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e negli istituti di istruzione;
   b) D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Statuto delle studentesse e degli studenti", e ss.mm.ii.;
   c) D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
   d) Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.;
   e) Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3392 del 16 giugno 2025 sull'utilizzo degli smartphone nelle scuole secondarie di secondo grado;
   f) Regolamento d'Istituto, Regolamento di disciplina, Piano di emergenza e disposizioni sulla vigilanza vigenti.

Art. 3 – Soggetti e responsabilità

1. Ciascuno, per quanto di competenza, è responsabile del corretto uso dell'aula e delle sue dotazioni. In particolare:
   a) **il docente in servizio nell'aula** vigila sugli studenti, cura il corretto uso delle dotazioni durante la propria ora e, prima di lasciare l'aula, verifica che sia nelle condizioni previste dall'art. 10;

b) **il docente dell'ultima ora** cura inoltre lo spegnimento delle dotazioni digitali,

c) **il coordinatore di classe** predispone la mappa dei posti (per le classi in cui il CdC lo ritenga necessario), illustra il presente Regolamento alla classe all'inizio dell'anno scolastico, raccoglie le segnalazioni della classe e informa le famiglie in caso di danni;

d) **l'assistente tecnico** cura la configurazione e la manutenzione delle dotazioni informatiche e delle attrezzature delle aule e gestisce le segnalazioni di guasto;

e) **i collaboratori scolastici** curano l'apertura, la chiusura e la pulizia delle aule, custodiscono le chiavi delle aule a uso condiviso, vigilano sui corridoi e segnalano anomalie;

f) **gli studenti** hanno cura del posto occupato nell'aula, degli arredi e delle dotazioni dell'aula e osservano le indicazioni dei docenti; i rappresentanti di classe segnalano al coordinatore le esigenze della classe;

g) **l'Ufficio Tecnico** riceve le segnalazioni relative ai locali e agli impianti (infissi, illuminazione, prese, riscaldamento, infiltrazioni) e le inoltra all'ente proprietario dell'edificio.

TITOLO II – USO DELL'AULA E DELLE DOTAZIONI

Art.4 – PC in dotazione e account personali

1. Il PC dell'aula e lo schermo (smart TV o digital board) sono destinati alla didattica e sono utilizzati dal docente o, sotto la sua guida, dagli studenti.
2. Ogni docente accede ai servizi con le proprie credenziali. **Prima di lasciare l'aula il docente chiude la propria sessione**: esce dal registro elettronico, dall'account istituzionale Google Workspace e da ogni altro servizio personale utilizzato, chiude i file aperti e si disconnette.
3. Il docente non lascia la propria sessione aperta e incustodita e non consente agli studenti di utilizzare la postazione con le proprie credenziali. Sulle applicazioni della smart TV o della digital board non si accede con **account personali**; se l'accesso è necessario per finalità didattiche, ci si disconnette prima di lasciare l'aula.
4. I file sono salvati nel Google Drive istituzionale. **Sul PC dell'aula non sono lasciati file contenenti dati personali; i file salvati in locale (desktop, download) possono essere eliminati periodicamente senza preavviso.**
5. **È vietato modificare le impostazioni del PC e dello schermo (sorgente predefinita, risoluzione, audio, account, configurazioni di rete), installare software, disattivare antivirus o aggiornamenti. Le richieste di installazione devono essere rivolte all'assistente tecnico.**

Art. 5 – Collegamento di dispositivi personali

1. Il docente può collegare alla smart TV o alla digital board un proprio dispositivo (PC portatile, tablet) tramite il cavo HDMI dell'aula. Gli studenti possono farlo solo se autorizzati dal docente e per finalità

didattiche, fermo restando il divieto di utilizzo dello smartphone previsto dalle disposizioni ministeriali e dal Regolamento d'Istituto.

2. **Chi collega un proprio dispositivo, al termine dell'utilizzo e comunque prima di lasciare l'aula, ricollega il cavo HDMI al PC in dotazione e verifica il ripristino delle impostazioni iniziali,** in modo che il docente dell'ora successiva trovi la postazione pronta all'uso.
3. Allo stesso modo sono ricollegati al PC in dotazione il cavo USB del touch della digital board e il cavo audio eventualmente scollegati.
4. Gli adattatori personali sono portati via dal proprietario; quelli in dotazione all'aula restano in aula.
5. **Il collegamento alle prese elettriche dell'aula è consentito per i soli dispositivi didattici, senza prolunghe o multiprese non conformi.**

Art. 6– Smart TV, digital board e accessori

1. Sulla digital board si scrive solo con le penne dedicate o con le dita.
2. Lo schermo della smart TV non è touch: non si tocca e non vi si scrive.
3. E' vietato usare pennarelli, penne a inchiostro o oggetti appuntiti sia per le digital board che per le smart TV, la pulizia è eseguita solo con i prodotti indicati dall'assistente tecnico.
4. Penne, telecomandi e accessori sono riposti nell'apposito alloggiamento al termine dell'utilizzo e non sono portati fuori dall'aula. Le batterie scariche sono segnalate all'assistente tecnico.
5. Il volume è mantenuto a un livello che non disturbi le altre classi. Lo schermo è spento o posto in attesa quando non è utilizzato per periodi prolungati.
6. Non si consumano cibi e bevande in prossimità della postazione multimediale.

Art. 7 – Segnalazione dei guasti

1. Guasti, malfunzionamenti e danni alle dotazioni digitali sono segnalati tempestivamente all'assistente tecnico;
2. I guasti di locali e impianti sono segnalati al collaboratore scolastico del piano o all'Ufficio Tecnico. Le situazioni di pericolo (prese o interruttori danneggiati, cavi scoperti, vetri rotti, infiltrazioni) sono segnalate immediatamente e la zona interessata non è utilizzata.

Art. 8 – Arredi, ordine e pulizia

1. Banchi e sedie devono essere disposti in modo da mantenere sgombri i passaggi tra le file e l'accesso alla porta. Cattedra, armadi e arredi fissi non devono essere spostati; se la disposizione dei banchi è modificata per un'attività, deve essere ripristinata al termine.
2. Zaini e borse devono essere riposti sotto il banco o lungo le pareti, senza ingombrare i passaggi; le giacche sono appese agli attaccapanni o allo schienale della sedia.
3. **È vietato scrivere o incidere su banchi, pareti e porte. Avvisi e materiali sono affissi solo negli spazi dedicati, con sistemi che non danneggino le superfici.**

4. I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori della raccolta differenziata; carta, imballaggi e avanzi di cibo non devono essere lasciati sui banchi o sul pavimento.
5. Al termine delle lezioni l'aula deve essere lasciata in ordine.
6. Gli oggetti personali non sono lasciati in aula al termine della giornata; l'Istituto non risponde di smarrimenti o sottrazioni.
7. Gli studenti, in ingresso in aula, si faranno carico di segnalare l'eventuale presenza di rifuti. La pulizia sarà a carico del gruppo classe presente in aula/laboratorio.

Art. 9– Comfort ambientale e risparmio energetico

1. Le luci sono spente quando la luce naturale è sufficiente.
2. Il ricambio d'aria si effettua aprendo le finestre per pochi minuti, di norma al cambio d'ora; nel periodo di riscaldamento si evita di lasciare le finestre aperte a lungo.
3. I radiatori non sono coperti né utilizzati come appoggio e le valvole non sono manomesse.

Art. 10 – Uscita dall'aula e chiusura della giornata

1. Al termine della propria ora, e ogni volta che la classe lascia l'aula per recarsi in laboratorio, in palestra o altrove, il docente verifica che:
   a) la propria sessione sul PC sia chiusa (art. 5, comma 2);
   b) il cavo HDMI e gli altri cavi siano ricollegati al PC in dotazione, se è stato usato un dispositivo personale (art. 6);
   c) penne e telecomandi siano al loro posto e gli eventuali guasti siano stati segnalati;
   d) l'aula sia in ordine.
2. Il docente dell'ultima ora verifica inoltre che il PC sia arrestato con la procedura corretta, la smart TV o la digital board spente.
3. Al cambio d'ora gli studenti attendono il docente in aula; le uscite avvengono una alla volta con il permesso del docente, secondo le disposizioni sulla vigilanza.

TITOLO III – SICUREZZA, AULE CONDIVISE E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 – Sicurezza ed emergenza

1. In ogni aula è affisso, accanto alla porta, il piano di evacuazione con il percorso di esodo. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore individua gli studenti apri-fila, chiudi-fila e i loro sostituti, i cui nominativi sono riportati sul modulo contenuto nell'apposita cartellina della classe..
2. La porta, i passaggi e le vie di esodo sono sempre sgombri; la porta non è bloccata con oggetti.
3. È vietato sporgersi dalle finestre, sedersi sui davanzali e salire su sedie o banchi.

Art. 12 – Aule a uso condiviso

1. Le aule non assegnate stabilmente a una classe sono prenotate dal docente con il collaboratore scolastico del piano e utilizzate secondo la destinazione stabilita.
2. Al termine dell'utilizzo l'aula è lasciata in ordine, nelle condizioni dell'art. 10.

Art. 13 – Danni

1. Il docente che riscontra un danno provocato dagli studenti, lo annota sul registro elettronico e il coordinatore ne informa le famiglie degli studenti responsabili. Successivamente il docente lo segnala al collaboratore scolastico o all'assistente tecnico
2. I danni derivanti da uso improprio, negligenza o dolo sono addebitati ai responsabili. Qualora il responsabile non sia individuabile, il risarcimento può essere ripartito tra gli studenti presenti, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Art. 14 – Vigilanza e sanzioni

1. Il Dirigente Scolastico, i docenti, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici, ciascuno per quanto di competenza, vigilano sull'osservanza del presente Regolamento.
2. Le violazioni comportano, per gli studenti, l'applicazione del Regolamento di disciplina e, per il personale, la responsabilità prevista dalle norme di legge e contrattuali.

Art. 15– Pubblicità, entrata in vigore e revisione

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale
2. Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione ed è sottoposto a revisione in caso di modifiche normative od organizzative.

Il Dirigente Scolastico
Ing. Angelo Frisoli
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)