



ISTITUTO COMPRENSIVO "C. SALUTATI-A. CAVALCANTI"



Piazza A. Moro, 1 - 51011 Borgo a Buggiano (PT)

C.F.: 81003470473 - tel. 0572 32101- 32018

ptic81900g@istruzione.it - ptic81900g@pec.istruzione.it www.istitutosalutaticavalcanti.it

REGOLAMENTO UTILIZZO DEL CARRELLO PORTA PC

Art. 1 - Definizione del servizio

La scuola si è dotata di n.2 carrelli porta pc, contenenti n. 24 PC portatili ciascuno, collocati rispettivamente in segreteria della scuola secondaria e al primo piano della scuola primaria.

Il loro utilizzo è consentito solo previa prenotazione da svolgersi come descritto nell'allegato A.

Art. 2 - Dotazione

I notebook sono dotati di una penna posta ad incastro nell'angolo destro del PC, sono privi di mouse, cuffie o altri accessori. Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori

Art. 3 - Responsabilità e compiti del docente

Il docente che usufruisce del carrello, si assume la responsabilità del corretto utilizzo delle apparecchiature durante le ore di lezione sia dal punto di vista tecnico, curando che non siano effettuate manomissioni, sia da quello didattico, evitando un uso non appropriato da parte degli alunni.

È vietato installare o fare installare sui notebook qualsiasi tipo di software. Per motivate e particolari esigenze, rivolgersi con congruo anticipo all'animatore digitale.

È obbligo del docente segnalare tempestivamente e in forma scritta all'animatore digitale, attraverso l'indirizzo mail daniele.giaccai@istitutosalutaticavalcanti.it, eventuali danni o guasti riscontrati o verificatisi durante l'utilizzo delle apparecchiature.

Il ritiro e la restituzione delle chiavi sono di competenza esclusiva del docente.

I docenti, dopo aver prenotato il carrello, per poterlo utilizzare devono:

- prelevare il carrello del proprio plesso (ricordandosi di staccare la spina generale dell'alimentazione dalla presa a muro);
- sorvegliare gli alunni durante l'utilizzo delle apparecchiature per evitare usi impropri;
- non affidare per alcun motivo agli alunni lo spostamento del carrello nei corridoi;
- durante l'intervallo non lasciare incustodita l'attrezzatura;
- accertarsi delle buone condizioni del carrello all'inizio e alla fine della lezione ricordando che la responsabilità di eventuali mancanze ricade su loro se non preventivamente segnalate;

- dal momento che tutti i PC sono numerati, è opportuno assegnare gli apparecchi agli alunni rispettando l'ordine alfabetico, in modo tale che ognuno diventi responsabile del corretto funzionamento dello stesso;
- laddove il docente riceva da parte di qualche alunno la segnalazione di un malfunzionamento di uno degli apparecchi, occorre che lo stesso docente, provveda tempestivamente ad inviare segnalazione a daniele.giaccai@istitutosalutaticavalcanti.it;

Art. 4 - Modalità di prenotazione

Per avvalersi del servizio è necessario effettuare la prenotazione attraverso apposito percorso indicato dalla Guida specifica (ALLEGATO A) sul Registro Elettronico. È possibile effettuare una sola prenotazione per giornata, per un massimo di due ore consecutive. Inoltre, occorre limitare le prenotazioni a cadenze fisse (es. tutti i martedì alla seconda ora da parte dello stesso insegnante) o assicurarsi che non ci siano altri docenti che vogliano utilizzare il carrello e controllare in anticipo a chi deve essere consegnato nelle ore successive alla propria e terminare in tempo la lezione per non ostacolare il docente dell'ora seguente.

Le chiavi del carrello sono custodite dal sig. Cavaliere al plesso Salutati, e dalla sig.ra Ciomei al plesso Cavalcanti.

Art. 5 - Compiti degli alunni

è compito degli alunni rispettare il regolamento di Istituto quanto già espresso nel Regolamento per l'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, in particolare all'art. 7, e nel Regolamento d'Istituto, in particolare al capo IV art. 19. Nello specifico:

- controllare alla consegna che ogni parte dell'attrezzatura sia stata conservata nel modo migliore;
- è vietato allontanarsi dalla classe o trasferirsi durante l'utilizzo: i PC possono essere trasferiti, in sicurezza, solo all'interno del carrello;
- non lasciare incustodito il materiale nel momento in cui ci si allontana da esso, segnalare comunque all'insegnante tale intento;
- non è permesso utilizzare supporti di memoria da collegare al PC (chiavette, volumi schede SD), né modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti: ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile;
- in caso di navigazione in internet, non è possibile scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante della classe;
- i guasti o malfunzionamenti devono essere segnalati immediatamente al docente;
- gli alunni al termine dell'utilizzo dei PC, sono tenuti a effettuare il logout dal proprio account di Istituto, eseguire le corrette operazioni di spegnimento dei pc;