



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122
Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



REGOLAMENTO UTILIZZO CARRELLO PC

I computer portatili del carrello mobile sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti della scuola. I 23 computer portatili del carrello mobile possono essere utilizzati, in orario scolastico ed extra scolastico, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

I computer devono essere adoperati prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola. Per le attività con gli alunni è possibile prenotare l'utilizzo dei computer mediante l'apposito registro delle prenotazioni presente in formato digitale su DRIVE. Nel compilare il registro di prenotazione, il docente deve riportare, in corrispondenza dell'ora e del giorno desiderato, il proprio nominativo, la classe e il numero di computer necessari per condurre l'attività didattica. I computer sono disponibili per il primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno per eventuale turnazione.

1. MODALITÀ DI ACCESSO AI COMPUTER

Per accedere ai computer il docente, dopo aver prenotato i computer compilando l'apposito registro presso lo sportello dei collaboratori al piano terra, deve chiedere al collaboratore scolastico di prelevare il carrello dal laboratorio e di portarlo in classe.

All'interno del carrello mobile è presente il modulo "Registro utilizzo e segnalazione guasti" all'interno del quale vanno inseriti obbligatoriamente il proprio nome, la classe, la propria firma e, eventualmente, segnalare nell'apposito spazio, note ed eventuali problemi riscontrati al fine di consentire un tempestivo intervento tecnico. A tale proposito ogni pc presente nel carrello mobile è identificato da apposita numerazione che va riportata sul Registro insieme alla problematica riscontrata. Tali problematiche devono anche essere comunicate al responsabile del laboratorio e/o all'animatore digitale.



2. UTILIZZO DEI COMPUTER

In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico. In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata.

3. NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

Agli alunni non è consentito utilizzare i computer per attività non connesse agli scopi didattici per cui sono stati forniti.

In particolare è vietato:

- installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet senza autorizzazione del docente presente in aula e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.

4. ACCESSO AD INTERNET

L'accesso a Internet è consentito al personale docente e non docente solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. La navigazione



in Internet da parte degli alunni non è libera, ma progettata, guidata e seguita dall'insegnante. E' assolutamente vietato l'uso di Internet agli alunni se non per ricerche o lavori programmati dal docente e in sua vigile e costante presenza. E' vietato inserire sui PC connessi in rete programmi contenenti virus, scaricare e installare software senza licenze.

5. FUNZIONI DEI DOCENTI

I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

6. NORME PER I DOCENTI

Durante l'attività laboratoriale i docenti sono invitati a:

- Svolgere attività congrue alle finalità dell'aula laboratorio.
- Non modificare le configurazioni dei sistemi operativi.
- Non cancellare software o dati presenti nel server e nei client.
- Non cancellare documenti delle altre classi o di altri docenti.
- Non aggiungere cavi elettrici e collegamenti senza autorizzazione e in ogni caso rispettare le norme di sicurezza degli impianti.
- In caso di constatazione di malfunzionamento o danni darne tempestiva comunicazione al team digitale e annotare il malfunzionamento nel modulo presente dentro al carrello.
- Prima di utilizzare pen-drive o CD-rom accertarsi che non siano presenti virus informatici, tramite puntuale scansione con software antivirus.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122
Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCULAMASCOLO.EDU.IT



- Utilizzare solo programmi legalmente autorizzati.
- Chiedere l'autorizzazione del responsabile del laboratorio prima di installare nuovo software: eventuale software installato senza autorizzazione sarà rimosso.

Tutti i docenti, al fine di ottimizzare l'utilizzo dei computer portatili e di agevolare la risoluzione tempestiva di eventuali disguidi tecnici, sono invitati alla massima collaborazione:

- rispettando e facendo rispettare ai propri alunni il presente regolamento;
- segnalando con la massima tempestività al docente responsabile del laboratorio eventuali problemi di hardware o software insorti durante l'utilizzo dei PC nel corso della lezione;
- qualora fosse necessario un intervento di manutenzione ordinaria e il docente non fosse in grado di provvedervi personalmente, va contattato il responsabile dell'aula.

Al termine dell'attività didattica il docente si assicura che tutti i personal computer siano stati riposti all'interno del carrello e che ognuno di essi sia collegato all'alimentatore.

Il carrello, al termine dell'orario prenotato sul registro, verrà ritirato dal collaboratore scolastico che avrà cura di metterlo sotto carica.

7. FUNZIONI DEL DOCENTE RESPONSABILE

Il docente responsabile si occupa di:

- controllare il funzionamento dei PC;
- verificare il funzionamento della connessione Internet;
- verificare eventuali problemi di hardware e/o di software insorti durante l'uso del laboratorio o delle singole postazioni, coadiuvando i colleghi nel ripristino delle corrette funzionalità delle postazioni informatiche;



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122
Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



- valutare le modalità d'intervento idonee alla risoluzione delle problematiche rilevate;
- avvisare l'Ufficio Amministrativo qualora non sia in grado di risolvere il problema e/o ritenga necessario far intervenire un tecnico esterno; sarà cura dell'amministrazione contattare la ditta convenzionata con l'Istituto.

8. ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente (alunno o utente interno e/o esterno) è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnategli siano funzionanti e in ordine e, qualora si riscontrassero dei problemi, comunicare tempestivamente a colui che ha effettuato la prenotazione dell'aula.

Nel caso si rilevassero, in itinere, problematiche di ogni tipo derivanti dall'uso dei computer, gli alunni devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa mal-funzionante e comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo al responsabile del laboratorio e/o team digitale e annotare l'anomalia sull'apposito registro presente all'interno del carrello.

9. DOTAZIONE DEL CARRELLO MOBILE

Il carrello mobile è dotato di 23 personal computer portatili, tutti dotati di apposito caricabatterie.

Sui pc e sui device della scuola non può essere installato alcun tipo di software se non con l'autorizzazione del responsabile di laboratorio o dell'animatore digitale, che dopo aver acquisito la scheda tecnica valuterà gli eventuali rischi e provvederà, eventualmente, ad autorizzarne l'uso. Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Dirigente sulla base dei fondi disponibili in bilancio e di un piano redatto dal Responsabile di laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate dai Consigli di classe, interclasse e intersezione o da singoli docenti.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122
Cod. Min. **NAIC85300D** - WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



10.VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni all'istituto ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile referente del laboratorio.