



Circ.n° 28

prot. n°5216/B6 del 10/10/2010

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI NOTEBOOK E DELLE LIM

Via Baracca

### Piano terra scuola primaria

#### 1) I docenti in servizio alla prima ora

- **preleveranno i notebook già posizionati sul tavolo del laboratorio scientifico**
- **Apriranno la cassetta, con la chiave posta vicino al cartellino della borsa, e collocheranno i notebook nell'apposito cassetto presente in classe e si occuperanno degli opportuni collegamenti dei cavi necessari al corretto funzionamento del notebook e della LIM ed al corretto avviamento dei software installati.**

#### I docenti in servizio all'ultima ora

- **si occuperanno della corretta chiusura dei software avviati durante la lezione**
- **si occuperanno di scollegare i cavi al fine di salvaguardare la funzionalità futura e si assicurano della corretta riposizione dei cavi nella cassetta, affinché, non restino intrappolati in essa e creare problemi di ghigliottina ai cavi e chiuderanno la cassetta con la chiave posta vicino al cartellino della borsa.**
- **I collaboratori ritireranno i notebook, almeno 5 minuti prima del suono della campanella, riponendoli in cassaforte.**

## Primo piano scuola media e primaria

### 2) I docenti in servizio alla prima ora

- preleveranno i notebook già posizionati sul tavolo della sala multimediale.
- Apriranno la cassetta, con la chiave posta vicino al cartellino della borsa, e collocheranno i notebook nell'apposito cassetto presente in classe e si occuperanno degli opportuni collegamenti dei cavi necessari al corretto funzionamento del notebook e della LIM ed al corretto avviamento dei software installati.

### I docenti in servizio all'ultima ora

- si occuperanno della corretta chiusura dei software avviati durante la lezione
- si occuperanno di scollegare i cavi al fine di salvaguardare la funzionalità futura e si assicurano della corretta riposizione dei cavi nella cassetta, affinché, non restino intrappolati in essa e creare problemi di ghigliottina ai cavi e chiuderanno la cassetta con la chiave posta vicino al cartellino della borsa.
- I collaboratori ritireranno i notebook, almeno 5 minuti prima del suono della campanella, riponendoli in cassaforte.

1) E' assolutamente vietato dare incarichi agli alunni relativi all'utilizzo del notebook per nessun motivo ad esempio: avviare software, montare o smontare cavi, scollegare o collegare i cavi alla rete elettrica, aperture file ecc.).

2) Tutti i docenti che avranno l'esigenza di installare sui notebook software didattici e di funzionalità vari, dovranno rivolgersi al responsabile dell'area informatica (ins. Saviano Imma)

- 3) Per qualsiasi anomalia, danni o scorretto funzionamento dei notebook o delle LIM è necessario contattare il responsabile dell'area informatica. (ins. Saviano Imma)
- 4) Onde evitare deterioramenti dell'impianto bisogna evitare di cancellare lo scritto in gesso dalle lavagne di ardesia quando è in funzione la LIM.
- 5) Non accendere e spegnere il proiettore per evitare danni alla costosissima lampada, quindi, se non si utilizza la LIM lasciarlo acceso per l'ora successiva. Se per errore si ha la necessità di riaccendere il proiettore attendere 15 minuti

**F.<sup>to</sup> Il dirigente scolastico**

**Prof.<sup>ssa</sup> Giuseppina Nugnes**