

Liceo classico "Francesco Scaduto" Bagheria

Regolamento d'uso del Laboratorio informatico mobile "Lapbus"

Definizione e ambito del servizio

Questo Liceo è dotato di 16 Notebook per l'utilizzo, anche in rete, nelle classi, immagazzinati e trasportati tramite un apposito carrello attrezzato denominato **Lapbus**

Per motivi logistici e organizzativi è possibile fruire di tale sistema solo nelle aule del plesso Succursale di via Orazio Costantino.

I notebook verranno consegnati all'Insegnante con le batterie cariche e privi di mouse, cuffie, casse, alimentatori o altri accessori e cavetterie.

Prenotazione

Per avvalersi del servizio è necessario farne richiesta all'Assistente Tecnico del Laboratorio scientifico con almeno due giorni e al massimo sette giorni d'anticipo, comunicando la data e l'orario di inizio e termine dell'attività didattica programmata.

Per motivi tecnici è possibile effettuare una sola prenotazione per giornata, per un massimo di due unità orarie consecutive (esclusa la coppia di ore a cavallo della ricreazione).

Nel caso in cui l'attività didattica con supporto del Lapbus non dovesse aver luogo, gli insegnanti devono darne tempestiva comunicazione all'Assistente Tecnico, il quale provvederà ad annullare la prenotazione.

E' istituito un registro delle prenotazioni, compilato esclusivamente a cura dell'Assistente Tecnico. E' istituito altresì un registro di consegna e presa in carico del Lapbus, che va sottoscritto e compilato da parte dell'Insegnante e dell'Assistente Tecnico nelle aree di competenza.

Modalità di consegna

Non è possibile per nessuno richiedere i singoli Notebook, scorporati dal sistema Lapbus. L'Assistente tecnico trasporterà il Lapbus in classe e, previa sottoscrizione del modulo di presa in carico da parte del Docente, gli consegnerà i Notebook. Nel caso in cui per l'attività didattica prevista sia necessario usarne un numero inferiore a 16, quelli eccedenti rimarranno all'interno del carrello, messi in sicurezza a cura dell'Assistente Tecnico. Il carrello, chiuso, rimarrà in classe durante l'attività didattica.

Responsabilità del Docente

L'Insegnante 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 per esempio che gli studenti visitino siti web non appropriati. E' fatto assoluto divieto di trasportare i notebook fuori dalla classe durante le ore per le quali il Lapbus è prenotato.

È fatto obbligo al Docente segnalare tempestivamente e in forma scritta al Responsabile delle infrastrutture e dei servizi informatici o all'Assistente Tecnico eventuali danni o guasti riscontrati o verificatisi durante l'utilizzo delle apparecchiature.

E' vietato installare o fare installare sui Notebook qualsiasi tipo di software. Per motivate esigenze particolari rivolgersi con congruo anticipo al Responsabile dei Laboratori e servizi informatici.

Restituzione

Cinque minuti prima del termine dell'ora di lezione il Docente deve provvedere alla raccolta dei Notebook, che posizionerà sul ripiano superiore del carrello dopo essersi accertato che gli apparecchi siano spenti.

L'Assistente Tecnico provvederà al ritiro del Lapbus alla fine del periodo di prenotazione.