



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO "ANTONIO DE CURTIS"

Via della Tenuta di Torrenova, 130 - 00133 ROMA

☎062022705 Fax. 0620419196 - cod.mec. RMIC85200L – cod. fisc. 97020470585

www.icdecurtis.gov.it

<http://scuoladecurtis.blogspot.com>

e-mail: rmic85200l@istruzione.it RMIC85200L@PEC.ISTRUZIONE.IT

Laboratorio di informatica

Regolamento interno

L'ACCESSO AL LABORATORIO CON LE CLASSI E' DISCIPLINATO DALL'ORARIO CALENDARIZZATO ED AFFISSO SULLA PORTA .

E' CONSENTITO ACCEDERE SOLO CON LA PRESENZA DEL DOCENTE AFFIDATARIO DELLE ATTIVITA'.

L'USO DELLA POSTAZIONE PRINCIPALE E' CONSENTITO SOLO AI DOCENTI

NON E' CONSENTITO SALVARE FILE SUL DESKTOP (SE NON TEMPORANEAMENTE)

NON E' CONSENTITO INSTALLARE PROGRAMMI O SCARICARE APP SUI DISPOSITIVI DELLA SCUOLA

NON E' CONSENTITO CONSUMARE CIBI E BEVANDE NEI LOCALI DEL LABORATORIO

I DOCENTI:

- Sono responsabili del rispetto del presente regolamento da parte degli alunni.
- Sono responsabili della navigazione in Internet degli alunni e, pertanto, devono vigilare sugli accessi effettuati e verificare che i siti visitati siano adatti all'età degli alunni e coerenti con le attività che si svolgono con i pc dell'aula informatica;
- Devono verificare la cronologia in maniera casuale su alcune postazioni al termine di ogni sessione con gli alunni e segnalare tempestivamente alla Dirigenza e alle famiglie eventuali accessi non consentiti per acquisire gli elementi per irrogare sanzioni disciplinari agli studenti;
- Sono responsabili del corretto uso didattico di hardware e software.
- Devono conoscere e far conoscere, rispettare e far rispettare dagli alunni, il regolamento di E-safety affisso in laboratorio
- Devono sincerarsi delle condizioni del laboratorio (ordine, pulizia e corretto funzionamento delle apparecchiature).
- Devono assegnare agli allievi posti fissi per responsabilizzarli al rispetto e al corretto uso della postazione.
- Devono accertarsi che le procedure di accensione e spegnimento dei PC siano eseguite correttamente.
- Devono effettuare, contestualmente all'inserimento di memorie esterne (CD, chiavette USB etc.) la scansione delle medesime con l'apposito programma antivirus.
- Devono compilare il registro delle presenze in ogni sua parte.

- Devono compilare l'apposito modulo in caso di anomalie di funzionamento.
- Non devono fare uso improprio della stampante (copie multiple).
- Le istruzioni sopra riportate sono valide anche per l'uso delle LIM, computer presenti nelle classi, notebook, tablet e ogni altro dispositivo presente nella scuola.

Approvato da:

Collegio dei Docenti il 6/12/2017

Consiglio d'Istituto il 11/12/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Serafina Di Salvatore