APIS004007 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012696 - 30/10/2021 - C23 - Ordinamento didatti - U

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - OMNICOMPRENSIVO DI AMANDOLA
Via Carlo Baiocchi, 1 - 63857 AMANDOLA FM - Tel. 0736847516 - Fax 0736847408 – E-mail: apis004007@istruzione.it
Codice Meccanografico: APIS004007 - Codice Fiscale: 80007950449 – PEC: apis004007@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iis-amandola.edu.it con sezioni associate

INFANZIA AMANDOLA Piazzale Togliatti 3 **63857 AMANDOLA (FM) -** Tel. 0736847315	**PRIMARIA AMANDOLA** Via Cesare Battisti 84 **63857 AMANDOLA (FM) -** Tel. 0736847417	**SEC. I GRADO AMANDOLA** Via Cesare Battisti 84 **63857 AMANDOLA (FM) -** Tel. 0736847417
INFANZIA MONTEFORTINO Via A. Petetta **63858 MONTEFORTINO (FM) -** Tel. 0736859144	**PRIMARIA MONTEFORTINO** Via A. Petetta **63858 MONTEFORTINO (FM) -** Tel. 0736859144	**SEC. I GRADO MONTEFORTINO** Via A. Petetta **63858 MONTEFORTINO (FM) -** Tel. 0736859144
INFANZIA S.VITTORIA IN MATENANO Via Farfense, 5 63854 **S.VITTORIA IN M. (FM) -** Tel. 0734780800	**PRIMARIA S.VITTORIA IN MATENANO** Viale della Vittoria **63854 S.VITTORIA IN M. (FM) -** Tel. 0734780110	**SEC. I GRADO S.VITTORIA IN MATENANO** Viale della Vittoria **63854 S.VITTORIA IN M. (FM) -** Tel. 0734780119
IST.TEC. ECONOMICO - Via Carlo Baiocchi, 1 **63857 AMANDOLA (FM) -** Tel. 0736847516		

REGOLAMENTO

UTILIZZO LABORATORIO DI INFORMATICA

Scuola Sec. I grado Santa Vittoria in Matenano

1. È consentito agli alunni accedere al laboratorio di Informatica solo se accompagnati da un docente.
2. Ad ogni alunno è assegnata una postazione. Ogni docente è tenuto a controllare che gli alunni rispettino le loro postazioni, salvo decisione diversa dello stesso docente accompagnatore.
3. Tutti gli avventori nei locali dei laboratori devono portare la mascherina per tutto il tempo della loro permanenza.
4. L'ingresso ai locali avviene nel rispetto delle normative sul distanziamento fisico.
5. Le postazioni garantiscono una distanza di almeno un metro.
6. Tra il docente e gli alunni deve essere garantita una distanza minima di 2 metri.
7. All'ingresso del laboratorio tutti gli avventori disinfettano le loro mani con prodotti a base alcolica (al 60% di alcol) con i dispenser messi a disposizione dall'Istituto.
8. Il docente può spostarsi dalla sua posizione fissa, muoversi tra i banchi o le postazioni di lavoro e avvicinarsi agli allievi solo se indossa la mascherina chirurgica (così come gli allievi stessi) e toccare le stesse superfici toccate dall'allievo solo se prima si è disinfettato le mani.
9. Non lasciare oggetti personali

Firmato digitalmente da RITA DI PERSIO

10. Dopo ogni uso didattico o dopo ogni operazione di manutenzione estensiva, i computer e il locale devono essere sanificati con apposita procedura.
11. Nel caso di turnazione delle classi all'interno della stessa aula, è importante curarne la disinfezione prima di ogni nuovo accesso. Perciò le lezioni si possono tenere solo intervallate: non è possibile usufruire dell'aula informatica per due ore consecutive con due classi diverse o comunque non prima della sanificazione di tutto l'ambiente.
12. Le classi non devono occupare il laboratorio nelle ore curriculari di informatica, dove previste, salvo diversi accordi tra docenti.
13. La configurazione dei computers non deve essere modificata per nessun motivo.
14. Non si possono creare nuovi utenti e occorre entrare solo dall'utente "Postazione" seguita dal numero del PC.
15. Gli studenti devono usare la "pen drive" personale sui computers dei laboratori controllandola prima e dopo l'uso con l'antivirus installato nel PC.
16. I docenti sono tenuti a controllare con il programma antivirus i materiali che vengono utilizzati su un qualsiasi computer della scuola.
17. È responsabilità del docente verificare volta per volta l'integrità dell'apparecchiatura utilizzata e segnalare eventuali problemi.
18. È vietato riprodurre e/o distribuire il software installato nei computers se non è libero da copyright.
19. Non si deve installare nei computers nessun tipo di videogioco né scaricare da Internet programmi senza chiedere il permesso al responsabile del laboratorio.
20. Ogni docente deve annotare nella sezione "Argomento delle lezioni…" del registro di classe che l'attività si è svolta nell'aula di informatica.
21. Ogni docente e/o alunno deve segnalare eventuali anomalie e/o non integrità delle apparecchiature rilevate all'inizio della lezione. La segnalazione va fatta al docente responsabile e, in sua assenza, al docente collaboratore del Dirigente Scolastico.
22. È vietato manomettere i file e le cartelle nelle postazioni dei propri compagni.
23. Non lasciare nel desktop dei computers i lavori svolti e le icone dei collegamenti. Tutti i files prodotti vanno sistemati nelle proprie cartelle create dentro alla cartella "Documenti".
24. Al termine di ogni lezione l'aula di Informatica deve essere lasciata in ordine; gli alunni che la utilizzano all'ultima ora devono spegnere i computers in modo corretto (casse e monitor compresi).
25. L'aula di Informatica è un'aula didattica e non una "sala giochi". Non si devono usare i computers per "chattare", giocare, navigare nei social network o scaricare

da Internet tutto quanto non è pertinente con l'attività didattica che si sta svolgendo.

26. Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'esclusione dall'attività nell'Aula di Informatica o, nei casi previsti dal Regolamento d'Istituto, l'applicazione delle sanzioni.
27. Il presente Regolamento, valido per l'intero anno scolastico, sarà pubblicato sul sito dell'Istituto e affisso nel laboratorio di Informatica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita Di Persio

Firmato digitalmente da RITA DI PERSIO