



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO ARTISTICO STATALE "G.C.ARGAN"

Piazza dei Decemviri 12 – 00175 ROMA (RM) Cod. Mecc. RMSD10000R ☎ 06121122470

Sede succursale – via Contardo Ferrini 61 – 00173 Roma

Codice fiscale 97191280581 ✉ rmsd10000r@istruzione.it ✉ rmsd10000r@pec.istruzione.it

www.liceoargan.gov.it

Circolare n. 110

Ai Docenti
Agli Alunni
Al personale ATA

E.p.c. al DSGA
Al sito web

Oggetto: Indicazioni di utilizzo delle attrezzature informatiche in dotazione delle aule e dei laboratori. Disposizioni di servizio.

In riferimento alla circolare n. 106 del 07/12/2018 u.s. si comunica che le dotazioni informatiche d'aula e dei laboratori messe a disposizione degli alunni e dei docenti dell'Istituto devono essere usate esclusivamente ai fini didattici e nel rispetto delle norme vigenti.

In particolare si ricorda che i docenti sono responsabili della vigilanza sui luoghi e sugli arredi oltre che del corretto utilizzo delle dotazioni informatiche per tutta la durata della loro presenza in aula e che, in caso di riscontrato malfunzionamento, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Assistente Tecnico referente di sede.

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori, si forniscono alcune raccomandazioni e alcuni suggerimenti circa il loro utilizzo:

- a) Sincerarsi delle condizioni dell'aula all'inizio e alla fine della lezione e in caso di elementi mancanti o malfunzionamenti **avvertire tempestivamente** l'Assistente Tecnico di sede;
- b) **Evitare di modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti:** ogni variazione del sistema va segnalata all'Assistente Tecnico di sede o al docente responsabile del laboratorio;
- c) **Evitare di installare, rimuovere, copiare programmi** senza l'autorizzazione dell'Assistente Tecnico o del docente referente;
- d) Attenersi ad una navigazione on line sicura ed **evitare siti impropri** (tra cui sono compresi i siti di streaming video illegali). La navigazione durante le ore di lezione deve avvenire sempre sotto la diretta supervisione del docente;
- e) **Non scrivere mai con il pennarello sulla superficie della LIM;**
- f) Evitare di scrivere con il pennarello sulle lavagne magnetiche utilizzate per le proiezioni e, in caso di impossibilità ad usare altri supporti, aver cura di lasciare lo schermo pulito al termine della lezione;
- g) **Aver cura di spegnere il videoproiettore al termine di ogni sessione** di lavoro utilizzando l'apposito tasto ON/OFF. Il proiettore inoltre va tenuto spento quando non viene utilizzato al fine di ottimizzare e prolungare il rendimento della lampada (l'elemento più costoso di tutta l'apparecchiatura).
- h) **Ricordarsi di eseguire il LOGOUT** sia dal registro elettronico che dalle altre applicazioni web aperte;
- i) Usare sempre **le procedure software di spegnimento dei pc** (menu START -> SPEGNI COMPUTER -> SPEGNI) e **evitare** invece i tasti fisici **né mai staccare** l'alimentazione ad apparecchiature accese;
- j) Verificare se l'aula verrà occupata nell'ora successiva. In caso positivo è consentito lasciare il PC e il monitor accesi; in caso contrario **assicurarsi di aver spento tutte le apparecchiature (PC, monitor, casse audio, proiettore, stampanti...);**

Visti i recenti malfunzionamenti derivanti da danni dovuti al mancato spegnimento delle macchine al termine delle lezioni, i docenti sono tenuti all'esecuzione della presente disposizione di servizio e ad usare particolare attenzione ai punti i) e j).

I collaboratori scolastici ed gli assistenti tecnici, in fase di ripristino dell'aula, sono chiamati a verificare l'effettivo spegnimento delle apparecchiature, avendo cura di segnalare all'ufficio di dirigenza eventuali irregolarità riscontrate.

Roma, 10 dicembre 2018

Il Dirigente Scolastico
Nicola Armignacca
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D.L. 39/1993)