



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO SCIENTIFICO STATALE "GIUSEPPE PEANO"

Indirizzi di studio: Ordinario - Bilinguismo

Via della Fonte, 9 - 00015 MONTEROTONDO (RM)

Tel. 06/90626337- Fax 06/90629028

www.liceopeanomonterotondo.it

e-mail: rmpls110001@istruzione.it rmpls110001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 80237390580 - Codice Ministeriale RMPS110001

Prot. n. 3968 /

Monterotondo, 04/10/2011

Circolare n° 26

- **Agli studenti**
- **Al personale A.T.A.**
- **Al D.S.G.A.**

OGGETTO: Utilizzo PC/LIM a.s. 2011-2012 da parte degli studenti

A partire da questo a.s., oltre alle classi del triennio, anche le classi seconde sono provviste di LIM, PC, proiettore e casse.

In particolare, le classi

Piano terra: 2 B, 2 G, 2 L

Primo piano: 2 D, 2 E, 2 M, 3 G, 4 B, 4 D

Secondo Piano: 2 C, 2 H, 4 M

sono dotate di "nuove" LIM, il cui PC è un portatile riposto in una cassettera.

Per utilizzare PC/LIM, è richiesto di rispettare tali norme:

1) SICUREZZA

Come riportato nelle "Linee guida per la sicurezza informatica delle Scuole", già citate nella circolare di cui Prot. N. 3652/4:

- "chiunque, dipendente o persona esterna, impieghi *risorse informatiche* della scuola deve essere espressamente autorizzato da un responsabile appositamente designato;
- chiunque autorizzi un dipendente o una persona esterna all'impiego di *risorse informatiche* della scuola deve essere chiaramente individuabile;
- le autorizzazioni per l'accesso alle risorse tecnologiche (hardware e software di base e di ambiente) sono in carico al responsabile dell'infrastruttura informatica all'interno della scuola."

Ciò implica che **l'uso dei PC da parte degli studenti è consentito solo in presenza del docente, il quale digiterà la password e si scollegnerà come utente dal pc, al termine dell'attività.**

2) CURA delle RISORSE INFORMATICHE

Come riportato nello "**Statuto dello Studente e delle Studentesse**" (art.3 comma 5 dello Statuto degli Studenti e Studentesse) **Corretto uso delle strutture scolastiche:**

"Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica.

Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile. **Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare le responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato."**

e visto l'elevato valore economico ed importanza didattica che tali risorse rivestono, si fa presente che:

- Se, durante la lezione, ci sono dei momenti in cui non occorre la proiezione, spegnere il videoproiettore, lasciando acceso il pc e **riaccendere il proiettore quando si inizia di nuovo con la proiezione. Ciò consentirà che le lampade all'interno del videoproiettore abbiano una maggiore durata.**
- Medesima accortezza si usi, se si hanno due ore consecutive, con la ricreazione tra le due ore: **spegnere il videoproiettore durante la ricreazione.**
- Al termine dell'utilizzo, **controllare che tutto** (pc + videoproiettore + monitor + casse per le LIM "vecchie") **sia effettivamente spento.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Roberta **MONCADO**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Roberta **MONCADO**