



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo Statale "Criscuoli"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI
827 23108 - Fax 0827 215089 - C.F. 91010410644

<http://www.iccriscuoli.eu>

Email: avic87500g@istruzione.it

C.M. AVIC87500G

Sezioni associate:

"MANLIO ROSSI DORIA"

TORELLA DEI LOMBARDI

Telefax:0827/44417

email: scuolatorella@gmail.com

"L. DE SIMONE"

GUARDI DE LOMBARDI

Telefax:0827/41075

email: scuolaguardialombardi@gmail.com

"A. MORO"

MORRA DE SANCTIS

Telefax: 0827/43041

email: scuolamedia.morra@gmail.com

"V. M. SANTOLI"

ROCCA SAN FELICE

Telefax: 0827/45025

email: mediarocca1@gmail.com

REGOLAMENTO STAFF INFORMATICO ALUNNI

Finalità e regolamento

Nella Scuola Secondaria di I° grado del nostro Istituto è stato costituito uno "Staff informatico", composto da quattro alunni con buone competenze informatiche, avente il compito di gestire le aule di informatica, i PC e le LIM in dotazione al nostro IC. I componenti dello staff controlleranno che l'aula venga usata dagli alunni solo ed esclusivamente per scopi didattici e/o per progetti curricolari o extracurricolari. Inoltre, si assicureranno che l'aula e gli strumenti in essa presenti vengano lasciati sempre in ordine.

Le norme a cui lo "Staff informatico" dovrà fare riferimento vengono di seguito elencate:

Art. 1 - Al laboratorio si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica.

Art. 2 - Gli alunni responsabili del laboratorio avranno cura di assegnare ogni PC sempre agli stessi studenti, così da poter verificare eventuali responsabili di danni o manomissioni relative alle macchine.

Art. 3 - L'uso di stampanti e scanner deve essere autorizzato e controllato dal docente accompagnatore.

Art. 4 - Chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C. e spegnere la macchina in modo adeguato.

Art. 5 - I responsabili aiutano gli insegnanti a proiettare le mappe e a visionare filmati.

Art. 6 - Accertano che le chiavi USB siano prive di virus.

Art. 7 - Nel periodo di chiusura della scuola (vacanze natalizie, pasquali e vacanze estive) si occupano di ritirare i computer e di custodirli in cassaforte.

Art. 8 - Gli alunni dello Staff potranno essere occasionalmente impiegati in azioni di supporto alla didattica anche in segmenti scolastici differenti da quello di appartenenza e potranno collaborare durante la realizzazione di eventi, l'inventariazione ed il controllo dello stato di funzionamento dei beni.

I responsabili