



## *Istituto Comprensivo Statale "Vincenzo Mennella"*

Corso Angelo Rizzoli, 118 – 80076 LACCO AMENO (Napoli)  
Tel. 081 197 25 485 - Fax xxxxxxxxxxxx - C.M.NAIC88000T - C.F.91005950638  
E-mail: [naic88000t@istruzione.it](mailto:naic88000t@istruzione.it) – Sito web: [www.icmennella.gov.it](http://www.icmennella.gov.it)

I.C. V. MENNELLA  
Lacco Ameno (NA)  
**Prot.n° 748/C23**  
del 19.02.2018

AVVISO N° 167– a.s. 2017/2018

Al personale DOCENTE  
della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado  
dell'IC V. Mennella

Al personale ATA in servizio presso il plesso Fundera

Al D.S.G.A. sig. Mario Whitehead

All'Albo dell'Istituto

Al sito web dell'Istituzione Scolastica

**Oggetto:** *Utilizzo del laboratorio di informatica e software per la navigazione in internet*

Si informano le SS.LL. in indirizzo che nelle scorse settimane, con l'intervento di tecnici, è stato ripristinato l'uso del software di navigazione in internet nel laboratorio di informatica del plesso Fundera. Nei giorni scorsi, purtroppo, si è riscontrato che è stato modificato il protocollo del software di navigazione ed interrotto l'utilizzo della rete LAN e WLAN.

Ciò premesso si comunica che è assolutamente vietato alterare le opzioni del software di navigazione e si chiede di osservare scrupolosamente il regolamento sull'uso del laboratorio adottato ed in vigore, di cui si allega copia.

La Dirigente Scolastica  
*Prof.ssa Assunta Barbieri*  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/93

## **Regolamento laboratorio di informatica**

*Il laboratorio può essere utilizzato dagli insegnanti e dal personale scolastico autorizzato solo per scopi professionali.*

*Gli alunni possono usare i laboratori solo se accompagnati da un insegnante.*

*Le classi accedono ai laboratori secondo le programmazioni concordate.*

*Nei giorni e nelle ore in cui l'uso di un laboratorio non è stato assegnato a nessuna classe o attività, è possibile prenotarne l'uso.*

*Gli insegnanti e gli altri membri del personale scolastico autorizzato hanno a disposizione la postazione informatica in aula docenti; l'uso dei computer dei laboratori durante l'orario assegnato a una classe sarà possibile solo se saranno disponibili postazioni non utilizzate dagli alunni.*

### **Uso dei computer**

*Ricordiamo sempre che i laboratori sono utilizzati da molte persone, quindi:*

- 1. è necessario accedere ai laboratori secondo quanto previsto dal calendario delle prenotazioni ed evitare di disturbare chi li utilizza;*
- 2. durante le attività ogni studente dovrà usare sempre la stessa postazione informatica; la pianta di tutte le posizioni dovrà essere redatta dal docente della classe;*
- 3. chi accede al laboratorio occasionalmente (escluse quindi le attività di durata annuale o quadrimestrale come laboratori, corsi, giornalino ecc.) deve compilare con attenzione l'apposito registro di accesso, segnalando data ed ora di utilizzo ed eventuali malfunzionamenti riscontrati;*
- 4. è necessario accendere e spegnere i computer utilizzando la procedura corretta;*
- 5. non installare assolutamente nuovo software senza autorizzazione. I docenti che hanno necessità di installare programmi o di visionare cd-rom sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio per avere le indicazioni necessarie;*
- 6. non aprire, spostare o eliminare dati e cartelle altrui;*
- 7. non modificare le impostazioni dei pc (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale del browser, account di posta elettronica, rete ecc.);*
- 8. non inserire nessun tipo di password di accesso (a computer, documenti ecc.);*
- 9. non lasciare gli studenti senza vigilanza nei laboratori;*
- 10. non accedere ai sistemi operativi per utilizzarne videogiochi;*
- 11. i propri file vanno memorizzati negli appositi spazi previsti nel file server. Onde evitare perdite di dati ritenuti importanti, è consigliabile effettuare regolarmente copie di sicurezza personali del lavoro svolto;*
- 12. per ragioni di manutenzione verranno effettuati, secondo necessità, interventi di formattazione (=cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. I file salvati sui desktop e nelle cartelle dei singoli computer possono quindi essere cancellati nel corso di tali interventi.  
Attenersi pertanto scrupolosamente a quanto detto nel precedente punto 11;*
- 13. nel caso di individuazione di virus o altro malware (comparsa di un messaggio dell'antivirus o anomalie nel funzionamento dei programmi o dei sistemi), prendere nota del messaggio e segnalare immediatamente il fatto al responsabile del laboratorio;*
- 14. ogni malfunzionamento o problema nei sistemi dovrà essere segnalata tempestivamente al responsabile del laboratorio;*
- 15. le classi o i gruppi che utilizzano i laboratori devono spegnere i pc al termine delle attività;*
- 16. non mangiare e/o bere nei laboratori;*
- 17. terminato di utilizzare il laboratorio, fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni.*

### **Stampa**

*Il controllo delle stampanti è riservato agli insegnanti.*

*Occorre fare attenzione ed evitare gli sprechi. La realizzazione di particolari attività che richiedano un cospicuo consumo di inchiostro deve essere giustificata da motivi didattici e preventivamente segnalata e concordata con il responsabile del laboratorio.*

## **Internet: navigazione sicura**

*L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e sotto il controllo e la responsabilità di insegnanti.*

## **Posta elettronica**

*L'uso della posta elettronica da parte degli alunni può avvenire solo per motivi didattici e in presenza dell'insegnante.*

*I messaggi ricevuti possono essere cancellati dai responsabili nel corso dell'anno scolastico se ritenuti inutili o dannosi.*

*ATTENZIONE: per motivi di sicurezza il laboratorio adotta soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte.*

*L'uso del laboratorio esige la piena conoscenza, accettazione ed osservanza di questo regolamento. I responsabili del laboratorio sono a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.*

## **Registri**

*Il laboratorio è dotato di:*

### **1. Tabella mensile**

*Affissa sulla porta del laboratorio, dà indicazione dell'impegno orario e della disponibilità del laboratorio.*

### **2. Registro giornaliero**

*Viene registrata la presenza nel laboratorio sia in orario concordato sulla tabella mensile, sia fuori da tale orario, con o senza la classe. Sul registro ogni insegnante, all'inizio e alla fine delle proprie ore scolastiche, farà risultare la propria presenza e segnerà eventuali anomalie.*

***Il rispetto delle norme citate aiutano tutti noi ad usufruire democraticamente degli strumenti e dei materiali avuti in dotazione; un uso improprio degli strumenti, comporterà la revoca dell'autorizzazione da parte del responsabile di laboratorio.***