



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117 – Cod. Scuola: BGIC87400A

Cod.Fiscale: 85003170165 - e-mail: bgic87400a@istruzione.it

Circ. n.8

Serina, 25 settembre 2017

**Ai Docenti Scuola Secondaria
Al Personale ATA
Plesso di Serina**

Oggetto: Indicazioni sull'utilizzo delle LIM e dei PC.

Con la presente si ritiene utile informare i docenti, soprattutto quelli di nuova nomina presso questa scuola, sulle modalità di utilizzo delle apparecchiature informatiche:

1. I notebook possono essere accesi e spenti in base alle necessità, ma tenendo in considerazione alcuni punti:

A) Il sistema di gestione centralizzato farà il possibile per accendere il pc prima dell'inizio delle lezioni in modo da ridurre i tempi di avvio.

Il docente in servizio alla prima ora dovrà richiedere la chiave dell'armadietto dei pc ai collaboratori scolastici in servizio al piano mentre, il docente dell'ultima ora, dovrà riconsegnarla agli stessi al termine della giornata, dopo aver spento e/o controllato lo spegnimento corretto di lim, pc e proiettore e chiuso l'apposito armadietto.

Ogni docente è comunque tenuto a spegnere correttamente lim e proiettore al termine del proprio utilizzo.

B) I PC devono essere sempre spenti al termine delle lezioni (tutti i giorni, sabato compreso), così come i proiettori. In caso di dimenticanza i PC verranno spenti dal server, ma questa deve essere considerata solo come una sicurezza aggiuntiva (*non è necessario spegnere le ciabatte elettriche o scollegare le alimentazioni*).

C) Per evitare possibili problemi dovuti alle operazioni di collegamento/scollegamento è consigliato non togliere i PC dall'armadietto. A tal fine gli stessi sono stati fissati così da non essere rimossi dalla loro sede.

D) Per l'accesso alla rete WiFi (SSID: *Istituto Comprensivo Serina*) la PASSWORD è da richiedere in segreteria.

Si raccomanda un uso responsabile vista la banda disponibile limitata.

2. Le apparecchiature devono essere utilizzate solo in presenza dell'insegnante.

3. Le stampe possono essere fatte durante la lezione sulla stampante HP DESKJET 3630 collocata nell'atrio della scuola secondaria; i docenti sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio.

4. E' vietato modificare l'impostazione originaria dei PC e dei loro componenti. E', altresì, vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza autorizzazione del DS che ne valuterà la validità e l'inerenza didattica. In generale, è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e qualsiasi altro materiale protetto dalla normativa sulla tutela del copyright.

5. Sarà compito dei collaboratori scolastici il controllo a fine giornata dello stato delle singole postazioni e l'eventuale comunicazione alla Dirigenza di eventuali anomalie/manomissioni.

Si confida nella collaborazione di tutti e si porgono cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof. Franco Bonzi