



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO
SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA**

**Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria
di 1° grado**

Largo dei Pini 1 – 92022 CAMMARATA (AG)

**Cod. Fisc. 93062680843 – Cod. Mecc. agic82700x - Tel./Fax 0922/909106 E-mail
agic82700x@istruzione.it – Sito web www.icgiovanni23esimo.edu.it**

Posta elettronica certificata agic82700x@pec.istruzione.it

Circolare n° 21

Agli Assistenti Amministrativi

AI DSGA

Al Sito WEB

Oggetto: Disposizioni per l'uso dei videotermini e per l'utilizzo di Internet

Si rendono note le seguenti indicazioni, a cui attenersi scrupolosamente, da impartire al personale che utilizza videotermini (personal computer, LIM ecc...) all'interno dell'istituzione scolastica:

- Il personale non deve utilizzare i videotermini per più di 4 ore consecutive giornaliere.
- Il personale non deve mai utilizzare i videotermini per più 20 ore settimanali.
- Dopo 2 ore consecutive di lavoro, deve essere effettuata un'interruzione di almeno 15 minuti.
- Il personale non deve utilizzare videotermini che presentino le seguenti anomalie:
 - cattiva definizione e scarsa leggibilità dei caratteri dello schermo;
 - instabilità dell'immagine.
- Lo spazio di almeno 15 cm davanti alla tastiera deve essere sufficiente per l'appoggio delle mani e delle braccia.
- Il videoterminale deve essere appoggiato su un piano di lavoro stabile.
- Il videoterminale non deve produrre rumori fastidiosi, tali da condizionare la comunicazione verbale.
- Il posto di lavoro deve essere orientato in modo da evitare il più possibile riflessi e abbagliamenti.

Per qualsiasi dubbio e/o perplessità non esitate ad interpellare il Dirigente scolastico o il Responsabile SPP

- Il personale può accedere ad Internet per motivi di lavoro, visitando esclusivamente i siti connessi con le attività didattiche e gli incarichi previsti nel proprio piano di lavoro (personale amministrativo).

Qualora il personale in indirizzo abbia necessità, per motivi di servizio, di lavorare per più di venti ore settimanali davanti al VDT, ne deve dare comunicazione al Dirigente Scolastico, utilizzando la scheda allegata.

**Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Baldo**

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo n. 39/93