

	<p style="text-align: center;">ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " V. BACHELET" LICEO SCIENTIFICO - IPA SPEZZANO ALBANESE Via Nazionale 328 -87019 (CS) (Tel. 0981953570 Tel. e Fax 0981/1989904) CODICE MECCANOGRAFICO CSIS05300V C.F. 88001870786 C/C/P n° 19139997 csis05300v@pec.istruzione.it csis05300v@istruzione.it http://www.iisbachelet.net/ www.iisbacheletspezzano.gov.it DISTRETTO SCOLASTICO N. 25 - ROGGIANO GRAVINA</p>	 
---	---	--

PROT. N.4225/C-02

Ai Docenti
Al Personale ATA
Ai Tecnici di laboratorio

All'Albo Scuola

Oggetto: Modalità di gestione delle attrezzature tecnologiche di classe e del registro elettronico

Viste le difficoltà registrate dai docenti in questa prima fase di gestione del registro elettronico, e al fine di garantire a tutti i docenti la possibilità di utilizzare in maniera efficace le strumentazioni di aula, si predispose la seguente procedura operativa che sostituisce quella attualmente in vigore:

- Alle ore 8.00 di ciascun giorno i tecnici di laboratorio ritireranno le chiavi delle lim e predisporranno, per ciascuna classe, l'apertura del vano e l'avvio del notebook;
- i tecnici verificheranno il corretto funzionamento delle apparecchiature e del collegamento alla rete;
- Il vano porta pc rimane aperto e le chiavi riconsegnate in segreteria;
- Al cambio ora il docente provvede solo a disconnettere l'utente ma lascia in funzione il notebook con il vano aperto;
- Al cambio ora il personale ATA vigilerà nel corridoio;
- Il docente dell'ultima ora aspetta che tutti gli studenti siano usciti dall'aula e provvede a spegnere il pc lasciando il vano porta PC aperto;
- I tecnici di laboratorio al termine dell'orario delle lezioni, per ciascuna classe, controllano le postazioni e provvedono alla chiusura del vano porta PC della cattedra.
- In caso di assenza dei tecnici di laboratorio l'apertura e l'avvio del PC saranno a cura del docente della prima ora che si farà carico di ritirare le chiavi in segreteria, mentre la chiusura sarà effettuata a cura del personale ATA di piano.

Questa modalità operativa agevola il compito dei docenti ma espone a potenziale rischio di danneggiamento le attrezzature scolastiche; si ribadisce, a tal proposito, che è fatto assoluto divieto agli studenti di utilizzare le lim in assenza del docente e senza la sua autorizzazione.

Per quanto riguarda le modalità di gestione del registro elettronico si ribadisce che la tempestiva compilazione è obbligatoria per tutti i docenti; in caso di difficoltà chiedere supporto ai tecnici di laboratorio.

Per maggiori dettagli si consulti il "Mansionario per l'uso delle attrezzature per il Registro Elettronico" pubblicato nella sezione "Codici e Regolamenti" del sito istituzionale.

Spezzano Albanese, lì 22/09/2015

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Marietta IUSI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.lgs 39/93

Il responsabile dell' istruttoria: A.A. Antonio Oliva – antonio.oliva.141@istruzione.it