



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO"

Via Umbria 34 – tel/fax 0997352739 – 74121 TARANTO Email: taic866003@istruzione.it-pec: taic866003@pec.istruzione.it-
www.icsgboscotaranto.gov.it C.F.: 90214520737 – C.M. TAIC866003 – Cod. univ: UFA6K2

ICS "San Giovanni Bosco" – Taranto
Prot. 0006394 del 02/10/2019
(Uscita)

**Al personale Docente
Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

OGGETTO: USO PC E STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

Per un corretto uso della strumentazione tecnologica in dotazione della scuola si dispone quanto segue:

Per poter usufruire dei Laboratori di Informatica bisognerà rivolgersi ai responsabili nello specifico: per la sede di Via Umbria l'ins. Buzzacchino; per la sede di via Polibio l'ins. Pacifico, per la sede di via Val d'Aosta l'ins. Perrucci. L'uso degli stessi sarà consentito solo a seguito di prenotazione scritta da effettuare almeno tre giorni prima della data di fruizione. Le prenotazioni dovranno essere annotate su un quadernetto lasciato all'ingresso al/la Collaboratore/rice Scolastico/a dove bisognerà specificare il nome dell'insegnante, la classe, e la fascia oraria. Le chiavi del laboratorio dovranno essere richieste ai responsabili o in loro assenza ai Collaboratori Scolastici previamente avvisati e autorizzati e, al termine della lezione, una volta chiuso il laboratorio, riconsegnate. Come da prassi ormai consolidata bisognerà firmare il registro di fruizione sia in entrata che in uscita.

Qualsiasi altro materiale didattico e tecnologico dovrà essere richiesto almeno due giorni prima per iscritto ai responsabili di laboratorio. A loro dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto anche e soprattutto eventuali anomalie nel funzionamento dei PC o di qualsiasi strumento tecnologico preso in carico.

Inoltre ciascuna LIM ha in dotazione un suo PC contrassegnato da un numero di serie abbinato all'aula. I docenti della prima ora dovranno avere cura al mattino di prelevare il PC assegnato alla LIM della propria classe riposto nella cassaforte nel corridoio degli uffici(via Polibio), nella sala azzurra (Via Umbria) nella sala informatica (Val d'aosta) firmando in maniera leggibile la presa in consegna su un registro in dotazione dei Collaboratori all'ingresso. Per le ore successive ci dovrà essere un passaggio di consegna tra i docenti delle ore intermedie i quali si assumeranno di volta in volta la responsabilità del mezzo tecnologico. Qualora la classe dovesse allontanarsi dall'aula per attività di educazione motoria o attività laboratoriali gli stessi avranno cura di riporre il PC chiuso in armadietto o di riconsegnarlo al Collaboratore Scolastico. L'insegnante dell'ultim'ora, infine, dovrà riconsegnarlo integro in ogni sua parte al Collaboratore Scolastico firmando sul registro, segnando l'orario di rilascio ed eventualmente evidenziando anomalie.

Si specifica inoltre che una volta terminata la sessione di lavoro bisognerà lasciare libero ciascun PC da ogni file soprattutto in quelli in dotazione nelle aule degli insegnanti dove sono stati trovati file riguardanti scrutini, programmazioni, pdp con dati sensibili alla mercè di chiunque ai sensi del nuovo regolamento sulla Privacy.

**Il Dirigente Scolastico
Dott. Pierfrancesco Caressa
Firma omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lvo 39/93**

Ins. FS Giovanni Pacifico