



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

## ISTITUTO COMPRENSIVO DI SISSA TRECASALI

Piazzale Gianni Rodari n. 1 Trecasali - 43018 Sissa Trecasali (Parma)  
Sito WEB: [www.ictrecasali.gov.it](http://www.ictrecasali.gov.it) Tel. 0521/878301 Fax 0521/878504  
E-mail: [pric805003@istruzione.it](mailto:pric805003@istruzione.it) PEC: [pric805003@pec.istruzione.it](mailto:pric805003@pec.istruzione.it)



Prot. 886

Sissa Trecasali, 28 marzo 2017

Al Personale Docente  
Ai Collaboratori scolastici  
Alla DSGA

**Oggetto: disposizioni in merito all'uso delle tecnologie informatiche e multimediali per la didattica.**

Gentili Insegnanti,  
Spett.li Collaboratori scolastici  
Gentile DSGA

Al fine di tutelare il patrimonio tecnologico dell'Istituto, nonché con lo scopo di garantire la puntualità, la sicurezza e la correttezza dei dati riguardanti la didattica, si forniscono le seguenti disposizioni:

- i docenti della prima ora di lezione giornaliera devono anzitutto connettersi al registro elettronico e registrare assenze e giustificazioni;
- durante ogni lezione gli insegnanti devono inserire le attività e gli argomenti svolti e gli eventuali compiti assegnati con specificità della data entro cui devono essere svolti;
- I voti assegnati agli studenti devono essere riportati nel registro elettronico nel più breve tempo possibile;
- al termine della lezione i docenti devono sempre ricordare di disconnettersi dal proprio account del registro elettronico;
- l'insegnante dell'ultima ora di lezione giornaliera o mattutina, in caso di rientri pomeridiani, deve spegnere il computer e il proiettore di classe e, ove presente, l'interruttore generale dei dispositivi;
- i collaboratori scolastici, dopo il termine delle lezioni, devono spegnere i computer degli spazi comuni (ad es. aula insegnanti) e verificare che i computer e i proiettori delle aule siano stati spenti; in caso contrario avranno cura di spegnerli e di segnalare al Dirigente scolastico aula e giorno nel quale i dispositivi sono stati lasciati accesi;
- per le aule comuni (laboratori, aule multimediali, ecc.) ogni docente deve prenotarne o registrarne l'uso su apposito modulo a cura dei referenti di Plesso e verificare, al termine delle attività, che tutto sia lasciato in ordine e tutti i dispositivi siano stati spenti.

Distinti saluti.

Il Dirigente scolastico  
Alberto Berna