



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"CAMINITI-TRIMARCHI"

VIA LUNGOMARE CENTRO - 98028 S. TERESA DI RIVA (ME) - Tel. 0942793130-Fax 0942794259

Cod. mecc.: MEIS03200Q - C.F.: 97110570831 - Internet: <http://www.iis-santateresa.it>

email: ✉ [MEIS03200Q@istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@istruzione.it) - P.E.C.: ✉ [MEIS03200Q@pec.istruzione.it](mailto:MEIS03200Q@pec.istruzione.it)

Liceo Scientifico e Liceo Scientifico Scienze Applicate Santa Teresa di Riva 0942793130 - Liceo Classico Santa Teresa di Riva 0942793130  
Liceo Scientifico e Liceo Linguistico Giardini N. ✉/fax 0942550670 - Liceo Scientifico Francavilla di S. ✉/fax 0942982739 - I.P.S. Commerciali Letojanni ✉/fax 094236103

Prot. n° 9682/Circ.

Santa Teresa di Riva, 07/10/2016

- Ai Sigg. Docenti
- Agli Alunni
- Agli Assistenti Tecnici
- LORO SEDI
- Al Direttore DSGA
- SEDE
- ALBO SITO WEB

Oggetto: Uso e responsabilità della strumentazione tecnologica.

Si ricorda ai docenti di tutte le classi quanto sancito dall'Art. 25 e dall'Art. 36 del Regolamento di Istituto, relativo all'utilizzo della strumentazione dei Laboratori di Informatica nelle varie sedi.

Si fa presente, che ogni docente e ogni classe devono usare in modo responsabile i dispositivi multimediali presenti in ogni aula.

E' severamente vietato e oggetto di sanzione pecuniaria spostare la strumentazione da un'aula all'altra.

Relativamente all'uso delle attrezzature presenti in ogni aula si emendano le norme a cui attenersi scrupolosamente.

Norme di comportamento per un corretto uso delle cattedre corazzate, nelle aule dotate di scrivania attrezzata.

1. Il docente della prima ora ritira la chiave del lucchetto della propria cattedra, dall'apposita cassetina.
2. Tra la prima e seconda ora un collaboratore scolastico è incaricato di ritirare le chiavi della cattedra corazzata, per le classi dotate di scrivania attrezzata.
3. Al cambio dell'ora è importante che il docente in uscita si assicuri che sia disconnesso dal portale argo per la gestione del proprio registro elettronico. Inoltre, per impedire l'accesso al notebook da parte degli allievi, deve disconnetterlo procedendo come segue: dal menù "start" cliccare su "arresta" e quindi "sospendi".
4. Lo stesso comportamento del punto 3 deve essere assunto dal docente all'inizio dell'intervallo.
5. Recatosi in classe il docente si occuperà di aprire con cura la ribaltina della cattedra corazzata.
6. Si invita a lasciare spento il proiettore se non serve alla lezione del giorno per non accorciare inutilmente la durata della lampada, che è molto delicata.
7. Il professore dell'ultima ora spegne il notebook, dispone il mouse nell'apposito alloggiamento dei cavi e si assicura, prima di chiudere la ribaltina, che non via sia qualche cavo che impedisca la chiusura della stessa.

### Norme di comportamento per un corretto uso dei box a parete

1. Il docente della prima ora ritira la chiave del lucchetto del proprio box, dall'apposita cassetina.
2. Al cambio dell'ora è importante che il docente in uscita si assicuri che si sia disconnesso dal portale argo per la gestione del proprio registro elettronico. Inoltre, per impedire l'accesso al notebook da parte degli allievi, deve disconnetterlo procedendo come segue: dal menù "start" cliccare su "arresta" e quindi su "sospendi".
3. Lo stesso comportamento del punto 3 deve essere assunto dal docente all'inizio dell'intervallo.
4. Recatosi in classe il docente si occuperà di aprire con cura il box a parete.
5. Si invita a lasciare spento il proiettore se non serve alla lezione del giorno per non accorciare inutilmente la durata della lampada, che è molto delicata.
6. Il professore dell'ultima ora spegne il notebook, dispone il mouse nell'apposito alloggiamento dei cavi e si assicura, prima di chiudere il box, che non vi sia qualche cavo che impedisca la chiusura della stessa.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
***Dott.ssa Carmela Maria LIPARI***

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

*/ab*