



Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!
ISTITUTO DESTINATARIO DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON FSE-FESR

Scuola Secondaria di I grado Statale "Gesmundo - Moro - Fiore"

Sede centrale: Plesso Gesmundo Via Salamone 29 - Plesso Moro-Fiore Via Casalicchio 36 - 70038 Terlizzi (BA) - Tel. e fax Presidenza: +39 080 3511958
Tel. Segreteria: +39 080 3511958 e-mail: bamb290002@istruzione.it - e-mail PEC: bamb290002@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.gesmundomorofiore.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMB290002** - Codice Fiscale: **93437870723** - Codice Univoco Ufficio **UFZTGG** - Conto corrente postale della scuola **001018049658**

Terlizzi (vedi segnaturo)

Protocollo (vedi segnaturo)

Comunicazione interna ai docenti e al personale ATA

**Ai Docenti
Al Personale ATA
Al DSGA
Agli Atti**

OGGETTO: Utilizzo PC dell'Istituzione Scolastica in dotazione in ogni classe

Con la presente si comunica ai Docenti e al Personale Scolastico che, in quest'anno scolastico in cui le attività verranno effettuate in presenza, ogni classe di entrambi i Plessi sarà fornita di un PC dell'Istituzione Scolastica per l'utilizzo legato al Registro Elettronico e per finalità didattiche ad uso esclusivo dei docenti.

Si precisa, ad ogni buon conto, quanto segue:

- 1) I PC verranno distribuiti ogni mattina dal Collaboratore Scolastico di Reparto e saranno muniti di apposito numero di Inventario, di etichetta indicante la classe (verrà utilizzato sempre lo stesso PC per ciascuna classe) e di caricabatteria integro e funzionante;
- 2) I PC verranno ritirati dal Collaboratore Scolastico 10/15 minuti prima della fine delle lezioni per poterli disinfettare e riporre nell'ambiente protetto in cui verranno conservati;
- 3) I docenti della classe avranno cura di vigilare affinché i PC non vengano manomessi o utilizzati da persone non autorizzate, tra cui gli alunni, e provvederanno, prima della consegna, a spegnerli e ad avvolgere il cavo caricabatterie in maniera consona ad una perfetta conservazione;
- 4) Ogni Docente si collegherà alla WI-FI di Istituto con le credenziali in proprio possesso e su quei PC in cui verrà richiesta la password per l'accesso al sistema operativo sarà necessario inserire la seguente dicitura: Gianluca70;
- 5) I C.S. del reparto o quelli che sostituiscono il collega assente, provvederanno, con la diligenza che contraddistingue il proprio operato a consegnare ad inizio giornata i PC destinati alle classi e a ritirarli a fine giornata, previa pulizia degli stessi, per la loro conservazione negli ambienti prestabiliti.

Si confida nella collaborazione di tutti i destinatari della presente comunicazione per la gestione di questo servizio offerto dalla scuola e per la tutela dei beni informatici appartenenti al patrimonio della stessa.

Il Dirigente Scolastico

Lucia Tatulli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93 e l'art. 3bis, c.4bis del CAD