



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"Antonio Genovesi"  
SAIC87700C**

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 0892096584 e-mail: [saic87700c@istruzione.it](mailto:saic87700c@istruzione.it) pec: saic87700c@pec.istruzione.it

C.F.95075020651 www.icsanciprianopicentino.edu.it

Circ. n. 122

li 01/04/2021, San Cipriano Picentino

AI DOCENTI E AL PERSONALE ATA

**Oggetto: Indicazioni uso pc nelle aule – Scuola Secondaria San Cipriano/Scuola Primaria Filetta**

Al fine di garantire il corretto utilizzo dei notebook disponibili all'utilizzo dei Sigg.ri Docenti, per uso personale lavorativo e/o per la didattica a distanza, si chiede di seguire le seguenti raccomandazioni.

Al momento del ritiro del notebook, il docente è tenuto ad apporre la propria firma sul registro specifico tenuto dal collaboratore scolastico, che provvederà alla consegna del notebook.

Ogni classe ha un notebook assegnato, come indicato da adesivo posto su quest'ultimo e sull'annesso caricabatterie e come da tabella allegata al registro di consegna/ritiro: si raccomanda, pertanto, di non scambiare/rimuovere i suddetti adesivi ove applicati.

La procedura corretta per l'utilizzo del notebook è la seguente:

1. Il docente chiede al collaboratore scolastico il notebook associato alla classe presso cui deve svolgere servizio;
2. Il collaboratore provvede alla consegna;
3. Al termine dell'utilizzo, il docente restituisce il notebook al collaboratore; se, invece, esso dovrà essere utilizzato dal docente che lo succede in servizio presso quella stessa classe nell'ora seguente, il primo utilizzatore potrà lasciarlo al successivo provvederà a firmare il registro di consegna.

Il docente utilizzatore subentrante avrà previamente firmato il registro di ritiro e, quindi, potrà utilizzare il notebook.

Presa in consegna

Al termine delle ore di lezione, il notebook verrà riconsegnato al collaboratore, che provvederà a riporlo nell'apposito spazio di deposito.

**È assolutamente vietato lasciare notebook incustoditi, pertanto si chiede di prestare la massima attenzione nel passaggio di consegna.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annapaola DI MARTINO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi