

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto Comprensivo Statale  
**E. Falchetti - Apice**  
Centro Territoriale Permanente



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Piazza della Sapienza - 82021 APICE (BN) - Tel.-fax: 0824-922063-

C.M. - I.C. - BNIC81700B - C.M. - C.T.P. - BNCT705002 - C.F. 92028910625

Con sede staccata comune di Paduli (BN) tel. 0824-928846- tel. e fax 0824 927281

e-mail: [bnic81700b@istruzione.it](mailto:bnic81700b@istruzione.it) Pec: [bnic81700b@pec.istruzione.it](mailto:bnic81700b@pec.istruzione.it) Sito Web: <http://www.icapice.gov.it>

Prot.n.

8019 A/146

Apice, 29.09.2017

Ai Docenti delle scuole di ogni ordine e grado  
Al Sito  
Alla bacheca  
Agli Atti

Oggetto: Indicazioni utilizzo computer ed attrezzature informatiche dell'istituto

In relazione alla periodica supervisione delle attrezzature informatiche da parte del tecnico incaricato dalla scuola è risultato che spesso i computer collegati alle lavagne interattive sono spostati dalla postazione originaria e sistemati sulle cattedre o in altri luoghi .

**Si fa presente che è assolutamente vietata tale procedura come pure incaricare gli alunni dell'accensione e dello spegnimento dei dispositivi informatici. A tal proposito si evidenzia che i docenti che dovessero continuare ad utilizzare tale metodica saranno invitati a partecipare alle spese di manutenzione.**

Ciascun docente deve considerarsi responsabile delle attrezzature informatiche della scuola e come tale sincerarsi del corretto utilizzo delle stesse, eventualmente segnalando ai responsabili incaricati problematiche ovviamente non dipendenti da superficiale o **ma non è il caso dei destinatari della presente**, frettoloso o incauto uso dei sussidi informatici in dotazione all'istituto.

Si rinnova inoltre l'invito , previa calendarizzazione , ad utilizzare sia i laboratori mobili che quelli fissi , **in particolare il laboratorio linguistico** , presenti nei plessi ad inoltrare i calendari ai responsabili indicati. Gli stessi dovranno essere trasmessi all' Ufficio di segreteria e specificamente all'assistente amministrativo De Capua Livia entro e non oltre il prossimo 20 ottobre .

Si ringrazia per la collaborazione.

Il DSGA  
Giovanni Marrone



Il Dirigente scolastico  
Anna Signoriello