



**Istituto Comprensivo Statale  
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

**90145 – P A L E R M O**

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

[www.icgiulianasaladino.edu.it](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

Circolare n. 138/A.S. 2021-2022

Palermo, 24/11/2021

AI DOCENTI

AI REFERENTI

Prof. Puccio - Ins. Salerno

ALLA DSGA

**OGGETTO: Utilizzo ambienti di apprendimento multimediali.**

Si comunica la procedura che ogni docente dovrà seguire per l'utilizzo delle aule multimediali (di seguito **aula informatica 1, aula informatica 2, aula video (primo piano SSI)**).

Ogni docente prenoterà sulla piattaforma Spaggiari così come previsto nella Circolare n. 105 del 3/11/2021.

Il calendario delle prenotazioni verrà stampato e affisso all'esterno dell'aula informatica con valore di prenotazione a tutti gli effetti.

Ogni docente all'interno dei laboratori multimediali troverà delle schede da compilare in cui dovranno porre particolare attenzione a segnare il numero del pc assegnato ad ogni alunno e che da quel momento in poi dovrà essere utilizzato dallo stesso per tutto il corso dell'anno.

Il/I docente/i che hanno prenotato l'aula sarà/saranno responsabile/i dell'attrezzatura e dei dispositivi all'interno dell'aula.

Le chiavi dell'aula informatica sarà presente negli uffici amministrativi e il docente la potrà prelevare esclusivamente attraverso lo sportello (per tramite di un addetto degli uffici di segreteria).

Se nel corso della stessa giornata più docenti usufruiscono della stessa aula per 2 o più ore consecutive, occorre prevedere un congruo intervallo per la pulizia delle postazioni e sarà cura dell'ultimo docente riconsegnare la chiave all'ufficio di segreteria.

Nei pc a disposizione non potranno essere installati ulteriori applicazioni o programmi né dagli allievi né dai docenti. Solo in seguito al parere del responsabile Prof. Puccio Francesco o dell'Ins. Salerno Francesco potranno essere scaricati e installati ulteriori programmi rispetto a quelli già presenti.

Nell'aula informatica 2 saranno presto presenti dei notebook che verranno posizionati dentro un apposito armadietto adatto al caricamento degli stessi. Anche in questo caso tali notebook risultano numerati e ogni docente ne dovrà riportare il numero associato all'allievo nel corso dell'utilizzo. Alla fine dell'attività i notebook dovranno essere riposti all'interno dell'armadietto di ricarica e assicurarsi di lasciarli in carica. Il docente che utilizzerà l'aula informatica 2 sarà anche responsabile della chiave dell'armadietto di ricarica e si dovrà assicurare di conteggiare i notebook alla fine dell'attività e riconsegnare la chiave all'addetto della segreteria.

Il Prof. Puccio Francesco resta a disposizione per qualunque chiarimento.

Si invita la Dsga a disporre quanto di competenza.

**La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Giusto Catania**

*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993*