



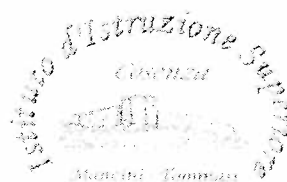
Unione Europea



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE CALABRIA
Assessorato Cultura



Istituto d'Istruzione Superiore "Mancini - Tommasi"

Capofila POLO C.R.A.T.I.

Via Consalvo Aragona - 87100 Cosenza

Cod. mecc. CSIS01700Q Cod. Fisc. 80006390787 Telefono: 0984 411144 Fax: 0984 411143
sito web: www.ismancinics.gov.it e-mail: csis01700q@istruzione.it pec: csis01700q@pec.istruzione.it

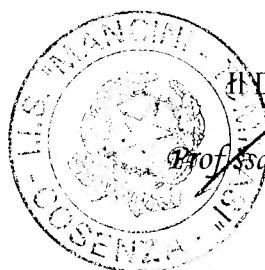
Prot. n. *15988/c23*

Cosenza, 22/11/2017

Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
in servizio sui piani
Loro Sedi

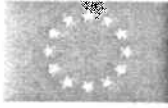
Oggetto: Utilizzo registro elettronico. Modalità organizzative.

In allegato si trasmette comunicazione del Dirigente Scolastico di pari oggetto.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Graziella Cammalleri



Unione Europea



REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE CALABRIA
Assessorato Cultura

Istituto d'Istruzione Superiore "Mancini - Tommasi" - COSENZA	
Prot. n. 15949	CS
Data 22/11/2017	
Mancini - Tommasi '97	

Istituto d'Istruzione Superiore "Mancini - Tommasi"

Capofila POLO C.R.A.T.I.

Via Consalvo Aragona - 87100 Cosenza

Cod. mecc. CSIS01700Q Cod. Fisc. 80006390787 Telefono: 0984 411144 Fax: 0984 411143
sito web: www.itsmancini.cs.gov.it e-mail: csis01700q@istruzione.it pec: csis01700q@pec.istruzione.it

Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
in servizio sui piani
Loro Sedi

Oggetto: Utilizzo registro elettronico. Modalità organizzative.

In riferimento all'oggetto si ribadisce che, per il corrente anno scolastico, deve essere utilizzato il registro elettronico sia come registro di classe che come registro dei professori.

A tal fine si forniscono le seguenti indicazioni:

- Nelle aule in cui è presente la LIM con annesso computer portatile, questo verrà utilizzato per effettuare le registrazioni
- Nelle altre aule verrà messo a disposizione un tablet
- Il docente in servizio alla prima ora riceverà in consegna dal collaboratore scolastico del piano di riferimento le chiavi della LIM o il tablet
- Ogni docente avrà cura di consegnare il tablet/le chiavi della LIM al collega dell'ora successiva; si raccomanda, pertanto, la tempestività negli spostamenti
- Il docente in servizio all'ultima ora riconsegnerà il tablet/le chiavi della LIM al collaboratore del piano.
- Solo nel caso di imprevisto o di ritardo indipendente dalla propria volontà, e nella classe non dovesse essere presente un docente di sostegno, il tablet/le chiavi della LIM verranno affidati al collaboratore scolastico del piano.
- I singoli docenti sono responsabili del corretto funzionamento della strumentazione e, pertanto, sono invitati ad effettuare le dovute registrazioni nei primi dieci minuti dell'ora di servizio in classe, in maniera da verificare tempestivamente eventuali problemi: solo nel caso in cui dovesse riscontarsi il non corretto funzionamento del tablet e della LIM nel giro dei primi dieci minuti, ne risponderà il docente dell'ora precedente.
- I collaboratori scolastici in servizio sui piani alla sede Centrale, a loro volta, consegneranno i tablet/le chiavi della LIM al DSGA, dal quale li riprenderanno la mattina successiva. Nel plesso di Via Gravina i collaboratori scolastici faranno riferimento alla prof.ssa Aprigliano.
- Per l'ITA, finché non si risolverà il problema della rete internet dovuti anche ai lavori in corso, si continuerà ad utilizzare il registro di classe cartaceo, mentre i singoli docenti provvederanno a prendere nota di quanto necessario per l'aggiornamento del registro effettuando la registrazione da casa o dai computer disponibili presso la sede centrale dell'Istituto.
- I coordinatori di classe sono invitati ad aggiornare le assenze giornaliere riportate sul registro di classe.

Si confida nella piena disponibilità e collaborazione di tutti.

Lì, 21/11/2017

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Graziella Cammalleri
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2, D. Lgs. N. 39 del 12/02/1993