



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Istituto di Istruzione Superiore Galilei Pacinotti
Via Benedetto Croce, 32/34 – 56125 Pisa
C.M. PIIS00700E C.F. 93089150507
Tel. 050/23230-050/23520 Fax 050/23240-050/40848
e-mail piis00700e@istruzione.it
pec piis00700e@pec.istruzione.it

Circolare n.19 del 19 settembre 2019

Ai docenti
Agli studenti del Liceo
Alla DSGA

Oggetto: CORRETTO UTILIZZO DEI PC E DELLE LIM

Si raccomanda l'utilizzo corretto e responsabile delle apparecchiature tecnico-informatiche e delle postazioni LIM situate nelle aule.

Si ricorda che in caso di anomalia o guasto tecnico è possibile rivolgersi all'Assistente Tecnico in servizio.

Inoltre, tramite apposito modello cartaceo di "Richiesta di intervento tecnico" è possibile segnalare per iscritto all'Assistente Tecnico eventuali anomalie o malfunzionamenti o potenziali situazioni di pericolo che si dovessero presentare.

Si dispone che in ogni classe vi sia uno studente che, in qualità di referente per la LIM, sia addetto al controllo esclusivamente visivo della LIM presente in aula, in modo da segnalare immediatamente al Docente presente in aula eventuali mancanze o anomalie in relazioni alla suddetta LIM, ciò al fine di permettere il tempestivo intervento tecnico.

Il modello di "Richiesta di intervento tecnico" deve essere compilato dal Docente e sarà consegnato all'Assistente Tecnico in servizio o collocato nell'apposito contenitore affisso sulla porta dell'Ufficio dell'Assistente Tecnico, al 1° piano del plesso scolastico del Liceo Classico.

La Dirigente Scolastica
Gabriella Giuliani
(firma omessa ai sensi dell'art.3, comma 2
del [D.to](#) L.gs 39/93)

Notifica:

Inserimento nel registro del **Dirigente**
Inserimento nel registro Circolari di **Segreteria**
Inserimento agenda **Collaboratori scolastici**
Inserimento sul **sito della Scuola**

Allegato- Programma Moduli