



Regione Siciliana

Scuola del Benessere, della Salute e dello Sport

Via Ustica, 46 - 90135 Palermo tel/fax 091/403353 C.F. 80025540826 Cod. Ministeriale PAIC87400B
e.mail: paic87400b@istruzione.it- paic87400b@pec.istruzione.it - sito web: www.icprincipessaelenapa.it

Circ 157

I.C. PRINCIPESSA ELENA DI NAPOLI
Prot. 0012085 del 19/12/2023
I (Entrata)

Palermo, 12/12/2023

A: tutti i docenti

OGGETTO: Indicazioni dal team digitale

1) Invio di materiale foto/video da caricare sulla photogallery online

I docenti che intendono documentare le attività didattiche attraverso materiale foto/video devono selezionare un numero massimo di 10 elementi foto e 2 elementi video da inviare per la pubblicazione sulla photogallery online d'istituto (<https://sites.google.com/principessaelena.org/photo>).

Tale invio può avvenire al massimo una volta al mese da parte di ciascun docente e va accompagnato da una breve descrizione relativa al tipo di attività e alla classe interessata. In caso di esubero di richieste si darà priorità ai docenti i cui materiali hanno ricevuto una minor visibilità nel corso dell'a.s.

Per l'a.s. corrente il responsabile della pubblicazione è individuato nella maestra Marta Scarnò. L'indirizzo a cui inviare i materiali è il seguente: photogallery@principessaelena.org

È esclusiva responsabilità del docente che invia il materiale controllare che i genitori degli alunni identificabili abbiano firmato l'apposita liberatoria.

2) Richiesta di assegnazione dispositivi alle classi e ai docenti

I docenti che ne fanno richiesta, per conto del consiglio di classe / team docenti o a titolo individuale, possono richiedere l'assegnazione fino 10/06 di dispositivi da destinare rispettivamente a supporto della didattica d'aula (computer di classe) o a inclusione degli alunni con BES. Modulo per l'inoltro della richiesta (accessibile solo tramite account istituzionale): <https://forms.gle/4RfB9Dd2SXXCzBvm8>

Ai docenti la cui richiesta venga accolta si raccomanda di:

- fare riferimento al solo numero d'inventario per l'identificazione del dispositivo
- non apporre etichette recanti altre diciture
- custodire il dispositivo in un luogo sicuro

I docenti le cui richieste siano state accolte firmeranno l'apposito registro di tracciamento contestualmente alla presa in consegna del dispositivo.

L'esigenza di installare specifiche applicazioni sui tablet va comunicata al prof. Luigi Zinnanti (luigizinnanti@principessaelena.org).

3) Richieste di assistenza tecnica e segnalazione guasti

Le richieste di assistenza tecnica vanno inoltrate come segue:



- Plesso Ustica: compilare il modulo Google <https://forms.gle/6MYwZ17o9A3fhnbJ6>
- Plesso Baviera: compilare il modulo Google <https://forms.gle/aWT649yixwyY6fqV8>

Si ricorda che l'assistente tecnico (sig. Vincenzo Accardi) opera nel nostro istituto il lunedì mattina, alternandosi tra i due plessi.

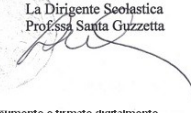
4) Modalità di utilizzo dell'Aula Informatica (plesso Ustica)

Per usufruire dell'Aula Informatica del Plesso Ustica è necessario:

- prenotare lo slot orario compilando l'apposito registro prenotazioni disponibile in Aula Professori, con anticipo non superiore a 14 gg. rispetto alla data in cui si prevede di effettuare l'attività;
- firmare il registro di ritiro e restituzione chiavi disponibile presso il desk della sig.ra Lo Verso al momento della fruizione dell'aula.

L'Animatore Digitale
Prof. Davide Bellini
davidebellini@principessaelena.org

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Santa Guzzetta



Il presente documento è firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme
collegate e sostituisce il documento cartaceo
e la firma autografa