



**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRA**

“Loperfido-Olivetti”

Via Aldo Moro n. 28 – 75100 Matera

tel. 0835332372 - fax: 0835346107

e-mail: mtttd06000b@istruzione.it pec: mtttd06000b@pec.istruzione.it

sito web: <http://www.loperfido-olivetti.gov.it>

Codice Fiscale: 93051570773 - Codice Meccanografico: MTTD06000B

Prot. N. 11020/A

Matera, 9 dicembre 2016

**CIRCOLARE N. 93**

Ai Docenti  
Al Direttore SGA  
Al personale ATA  
SEDE

**Oggetto:** REGOLAMENTO UTILIZZO TABLET PER REGISTRO ELETTRONICO.

Al fine di consentire una corretta ed univoca gestione del registro elettronico relativamente agli adempimenti in esso contenuti (assenze, ritardi, ecc...), si invitano **tutti i docenti** a caricare le diverse versioni di orario di lezione personale entro il 17 dicembre p.v., utilizzando la piattaforma Argo Didup.

**I coordinatori di classe** verificheranno mediante il registro cartaceo di classe la corretta registrazione on line su ARGScuolaNext delle assenze, entrate in ritardo e uscite anticipate, nonché le giustifiche degli allievi dall'inizio dell'anno scolastico sino al 23 dicembre p.v.

A partire dal **9 gennaio 2017**, tutti i docenti della prima ora, entro le ore 8.10, si recheranno al punto di consegna per prelevare il tablet assegnato alla classe, come indicato nel regolamento.

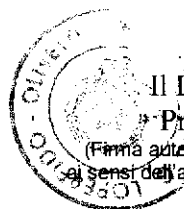
Una volta in classe, sarà premura di ogni docente riportare le assenze e gli ingressi in ritardo degli alunni, inserire le giustifiche, e compilare le parti necessarie allo svolgimento della propria attività.

Al termine delle registrazioni, il docente effettuerà il logout dal registro elettronico e si premurerà di consegnare personalmente il tablet al collaboratore scolastico del piano per consegnarlo al docente della classe successiva.

**Il docente** dell'ultima ora di lezione della giornata avrà cura di spegnere il dispositivo, riconsegnarlo presso il punto di raccolta dove sarà messo sotto carica e firmare il registro di consegna.

I docenti che intendono utilizzare il proprio dispositivo per il registro elettronico e che ancora non hanno fatto richiesta per l'utilizzo del WIFI, sono invitati a produrre la richiesta per una migliore organizzazione del servizio.

In allegato il regolamento utilizzo tablet .



Il Dirigente Scolastico

Prof. Vincenzo Duni

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs. n.39/199)



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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



## ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E GEOMETRA

“Loperfido-Olivetti”

Via Aldo Moro n. 28 – 75100 Matera

tel. 0835332372 - fax: 0835346107

e-mail: [mttd06000b@istruzione.it](mailto:mttd06000b@istruzione.it) pec: [mttd06000b@pec.istruzione.it](mailto:mttd06000b@pec.istruzione.it)

sito web: <http://www.loperfido-olivetti.gov.it>

Codice Fiscale: 93051570773 - Codice Meccanografico: MTTD06000B

*P052: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per La Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014/2020 - 10.8.1.A3-FESR PON-BA-2015-28- The Shared Lab -*

*CUP: G17D15000000007*

## REGOLAMENTO UTILIZZO TABLET PER REGISTRO ELETTRONICO

### REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLE attrezzature

- Ogni utente abilitato è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. E' vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, immettere o trasmettere virus o programmi pericolosi per altri utenti o compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.
- L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana. E', altresì, vietato scambiare materiale illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.
- È vietato trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario, nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività.
- È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro “dato personale” come definito dalle leggi sulla protezione della privacy.
- È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività vietata dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti e dalle norme di buona educazione in uso sulla rete Internet (note come "Netiquette" divenute standard nel documento noto come "RFC 1855").



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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

## REGISTRO ELETTRONICO

- Per garantire ai docenti la gestione quotidiana del registro elettronico, l'ITCG "Loperfido-Olivetti" è dotato di 11 tablet: 4 per la sede di via Matarazzo e 7 per la sede di via A.Moro.
- Nel registro elettronico dovranno essere riportate le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate, le giustifiche, gli argomenti delle lezioni e altre annotazioni che concorrono alla valutazione finale degli alunni nonché eventuali note disciplinari.
- Ogni docente in servizio presso l'Istituto potrà accedere al registro elettronico Argo ScuolaNext secondo le credenziali personale ricevute via mail.
- L'abilitazione all'utilizzo dell'applicativo avrà durata pari al periodo di servizio del docente nell'Istituto.  
Per i docenti a tempo determinato e/o supplenti, sarà cura degli Uffici di segreteria attivare le credenziali al momento della presa di servizio e disabilitare l'utente al momento della cessazione della supplenza.
- Per lo specifico utilizzo del registro elettronico, i docenti possono avvalersi del **manuale docente**, scaricabile dall'area del sito della scuola Modulistica - Docenti o dal pulsante dedicato nella schermata principale del registro.

### TABLET - Classi

tabella n° 1 - Via Moro		
Punto consegna		classi
Laboratorio 1° piano Ass. Tec. Angelo Rubino	Tablet n°1	1 A AFM - 5 A AFM - 4 A AFM
	Tablet n°2	2 C AFM - 5 A T - 2 A AFM
	Tablet n°3	5 A RI - 4 A T - 2 A T
Laboratorio 3° piano Ass. Tec. Antonio Stella	Tablet n°4	1 B AFM - 5 B AFM - 2 B AFM
	Tablet n°5	5 A SIA - 4 A SIA - 3 A SIA
	Tablet n°6	3 A RI - 4 A RI
	Tablet n°7	3 A AFM - 3 A T - 1 A T



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

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

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

tabella n° 2 - Via Matarazzo		
Punto consegna	classi	
Laboratorio Fisica  Ass. Tec. Gianfranco	Tablet n°1	1 A TL -2 A TL - 2 B TL
	Tablet n°2	3 A TL - 4 A TL - 5 A TL
	Tablet n°3	4 B TL - 5 B TL
	Tablet n°4	3 A CAT - 4 A CAT- 5 A CAT

**Per consentire a tutte le classi di operare il tablet deve rimanere a disposizione del docente nella classe per max 20 minuti.**

### UTILIZZO DEL TABLET

- Ogni mattina il **docente della prima ora** (come specificato nelle tabelle n°3 e n° 4) dovrà recarsi, entro le ore 8.10, al punto di consegna, per ritirare il tablet di classe e firmare il registro di presa in consegna dell'apparecchio.

tabella n° 3 - Via Moro				
Laboratorio 1° piano	1 A AFM	2 C AFM	2 AT	
Laboratorio 3° piano	1 B AFM	5 ASIA	3 A RI	3 A AFM

tabella n° 4 - Via Matarazzo				
Laboratorio Fisica	1 A TL	3 A TL	4 B TL	3 A CAT



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



MIUR

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

- Una volta in classe sarà premura di ogni docente riportare le assenze e gli ingressi in ritardo degli alunni, inserire le giustifiche, e compilare le parti necessarie allo svolgimento della propria attività.
- Al termine delle registrazioni il docente effettuerà il logout dal registro elettronico e si premurerà di consegnare personalmente il tablet insieme al registro al collaboratore scolastico del piano per consegnarlo al docente della classe successiva.
- Durante le ore di utilizzo il tablet è sotto la responsabilità del docente che nel caso notasse malfunzionamenti è tenuto a farlo immediatamente presente al docente F.S. o ai collaboratori scolastici che provvederanno a segnalare il problema al personale tecnico.
- Per segnalare esigenze particolari e/o problemi relativi all'uso del registro elettronico invece è possibile rivolgersi al docente Funzione Strumentale.
- I docenti delle ore successive alla prima di lezione sono tenuti a controllare l'esattezza dei dati relativi alle presenze che compaiono nel registro elettronico. Ove si verificano ingressi degli alunni alla 2<sup>a</sup> ora di lezione o uscite anticipate autorizzate dalla Dirigenza, sarà cura del docente in servizio nelle ore interessate darne opportuna registrazione
- **Il docente** dell'ultima ora di lezione della giornata avrà cura di spegnere il dispositivo, riconsegnarlo presso il punto di raccolta dove sarà messo sotto carica e firmare il registro di consegna.

### **INDICAZIONI DI BASE PER L'UTILIZZO DEL TABLET**

- 1. ACCENSIONE:** Tenere premuto per qualche secondo il tasto che si trova nella parte superiore del dispositivo.
- 2. COLLEGARSI AL REGISTRO ELETTRONICO** esclusivamente tramite i browser: **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**; dagli indirizzi
  - [www.loperfido-olivetti.gov.it](http://www.loperfido-olivetti.gov.it) Portale Argooppure
  - <https://www.portaleargo.it/argoweb/home.seam> e scegliere **Argo ScuolaNext**
- 3. INSERIRE I PROPRI DATI DI ACCESSO (utente e password)**
- 4. USARE LE ICONE IN BASSO**
- 5. SPEGNIMENTO DEL TABLET:** tenere premuto qualche secondo il tasto di accensione, scegliere, **SPEGNI** e poi **OK**.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Vincenzo DUNI**