



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di Lomazzo
via Pitagora snc – 22074 Lomazzo (Co) Tel. 02 96778345
e-mail uffici: coic83500e@istruzione.it coic83500e@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80018650137

Circolare n 15 Int

Lomazzo, 12/09/2025

Ai docenti Scuola Secondaria di I grado

Oggetto: Prenotazione carrelli pc

Si comunica che la prenotazione dei carrelli pc avverrà attraverso il Google Calendar "CARRELLI PC" disponibile al seguente link:

<https://calendar.google.com/calendar/u/1?cid=Y180MjdmZTkxM2I3Mjc0ZjRkMTY3ZTE2NDQ5MWRhOTc5MTk2ZDczMTE4ZjAyYzdhNGY2YzUzMzg1NDMwMzl4NzBhQGdyb3VwLmNhGVuZGFyLmdvb2dsZS5jb20>

Per avere il calendario inserito nel proprio google calendar, è necessario cliccare su AGGIUNGI CALENDARIO nella mail che avete ricevuto in data odierna sul vostro account istituzionale. (per problemi legati all'account rivolgersi alla prof. Pignotti)

In fase di prenotazione inserire:

- quale CARRELLO sarà utilizzato (es. CAR A)
- la classe che lo utilizzerà: es. CAR A - cl 1^A.
- il docente che È RESPONSABILE: es. CAR A cl.1^A - PARENTI
- l'ora/le ore in cui sarà utilizzato

se tutti e tre i carrelli sono in uso, non è possibile prenotare per quell'ora. (si veda screenshot allegato)

ATTENZIONE: quando un docente prenota un carrello per esempio per due ore, controlli che lo stesso carrello non sia prenotato già nell'ora successiva alle sue due ore **PERCHÉ I PC NON AVREBBERO MODO DI RICARICARSI!**

Si ricorda che SOLO IL DOCENTE è autorizzato ad andare a prendere i carrelli per portarli in classe, ad aprirli e a consegnare i pc. Uno volta terminato il lavoro è solo il docente che deve riporre i pc nel carrello, chiuderlo a chiave, riporlo in corridoio avendo cura di COLLEGARE LA PRESA in modo che i pc possano ricaricarsi.

Qualsiasi disagio DEVE essere segnalato tempestivamente alla dirigente, alla vicepreside o al prof. Bumbaca.

La Dirigente Scolastica

dott.ssa Nicoletta Guzzetti

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, c.2 del D.L. n.39/1993)