



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO

Via Lea Garofalo 3/5 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 28380

ISTITUTO PROFESSIONALE – Sezione associata "ALA PONZONE CIMINO"

Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 35179

E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it - www.iistorriani.it

C.F.: 80003100197 – Cod. Mecc.CRIS004006 - Sistema Certificato ISO 9001:2015 CSQA n. IT-144594-83471

**Ai Docenti
Agli Atti
All'Albo, al Sito Web**

OGGETTO: Prenotazione e utilizzo delle risorse digitali – sede centrale e sede APC

Si comunica che da oggi le seguenti risorse digitali e spazi didattici dovranno essere prenotate **esclusivamente** tramite **Google Calendar** seguendo le istruzioni presenti nelle slide allegate.

1. Laboratori mobili composti da 14 PC portatili (sede centrale)

I laboratori mobili sono collocati uno per piano, nello spazio del collaboratore scolastico di ciascun piano.

Prima dell'utilizzo

- Il docente firma il registro di consegna presente sul carrello.
- Il collaboratore scolastico consegna le chiavi del carrello.
- Il docente distribuisce i device agli studenti.

Al termine dell'utilizzo

- Tutti i device devono essere riposti nel carrello e collegati agli alimentatori.
- Il docente chiude a chiave il carrello e lo riconsegna al collaboratore scolastico.

Non è consentito delegare agli studenti nessuna delle operazioni di consegna, custodia o rientro dei device, né lasciare incustoditi i PC o le chiavi.

2. Aula 3.0 – 2C9 (sede centrale)

La prenotazione è necessaria sia per l'utilizzo della sola Aula 3.0 che per l'utilizzo dei device presenti che non potranno però essere spostati da predetta aula.

La dotazione dell'Aula 3.0 consiste in:

- 14 PC
- 8 visori

Le chiavi dell'aula 3.0 saranno consegnate al docente dal collaboratore scolastico del piano. Al termine dell'attività l'aula deve essere richiusa e le chiavi riconsegnate.

3. Laboratori informatici (sede centrale)

I laboratori informatici possono essere prenotati solo quando non risultano occupati dalle lezioni curriculari, come da orario.

4. Aula Varalli (sede centrale)

Si ricorda che qualora si rendesse necessario l'utilizzo dell'Aula Varalli per **eventi di Istituto** eventuali prenotazioni dei docenti saranno cancellate, dandone comunicazione via e-mail.

5. Tablet (sede centrale e sede associata)

I tablet sono disponibili:

- Piano rialzato – spazio collaboratore scolastico
- Primo piano – spazio collaboratore scolastico
- Sede APC – 1 tablet ritirabile presso il CED della sede associata

I tablet permettono anche la consultazione delle riviste digitali a cui l'Istituto è abbonato (es. Internazionale).

Prenotazioni – regole generali

- Le prenotazioni devono essere effettuate con **almeno 2 giorni di anticipo**.
- **Non** è possibile prenotare per **l'intero anno scolastico**.
- Se il docente decide di **non utilizzare una risorsa prenotata**, deve **eliminare la prenotazione** in modo da renderla disponibile ad altri colleghi.

È consigliabile ricordare ai collaboratori scolastici il giorno stesso l'avvenuta prenotazione del device o dello spazio.

Eventuali anomalie o malfunzionamenti devono essere segnalate all'indirizzo

ced@iistorriani.it

Referente

Prof. Nicola Salti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Simona PIPERNO)