



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO
Via Seminario, 17/19 - 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 ASSISTENTI TECNICI

AI COLLABORATORI SCOLASTICI

PROCEDURA PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI MOBILI

Si comunica che nel nostro Istituto sono ora disponibili quattro "LABORATORI MOBILI" composti da 14 pc utilizzabili in classe, dislocati uno ad ogni piano dell'Istituto.

A partire da lunedì 9 dicembre 2024 chi volesse far utilizzare agli alunni delle proprie classi i PC di predetti laboratori mobili dovrà seguire le seguenti istruzioni:

Prima dell'utilizzo:

- Prenotare il laboratorio ubicato presso il piano della classe interessata utilizzando google calendar e la propria mail istituzionale come da slide allegate
- La prenotazione dovrà essere fatta con almeno due giorni di anticipo (non saranno prese in considerazione richieste pervenute lo stesso giorno di utilizzo del laboratorio). Qualora il docente decida di non utilizzare il laboratorio mobile deve cancellare la prenotazione in tempo utile affinché lo stesso sia fruibile da altri docenti.
- L'ufficio tecnico avrà il compito di controllare le prenotazioni e di chiedere ai collaboratori scolastici di far pervenire il laboratorio mobile nella classe indicata.
- Il docente dovrà firmare il registro di consegna posizionato sul carrello mobile.
- Il docente aprirà il carrello con le chiavi che verranno fornite dal collaboratore scolastico, e consegnerà i device agli alunni.

Al termine dell'utilizzo:

- Il docente riposiziona nel carrello i device collegandoli agli alimentatori
- Il docente richiuderà a chiave il carrello e lo consegnerà al collaboratore scolastico
- Il collaboratore scolastico preleverà il carrello cinque minuti prima del termine dell'ora di lezione e lo riposiziona nella posizione iniziale collegandolo all'alimentazione
- Gli assistenti tecnici controlleranno periodicamente la funzionalità dei device.

Si ricorda che è vietato delegare tali attività ad uno studente in considerazione del valore economico dei dispositivi contenuti. In nessun caso i device devono essere lasciati incustoditi e le chiavi del carrello devono sempre essere riconsegnate al collaboratore.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

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

Via Seminario, 17/19 - 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

Eventuali anomalie devono essere segnalate tramite e-mail all'indirizzo: ced@iistorriani.it

Inoltre, si informano i docenti che, oltre ai carrelli mobili, per utilizzo didattico sarà possibile prenotare, sempre tramite google calendar, l'aula 3.0 (2C9) nella quale sono presenti i seguenti device: 14 PC e 8 visori (che non potranno però essere spostati da predetta aula).

La dirigente scolastica

Dot.ssa Simona Piperno