

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MODENA 10**

Sede Legale: Strada Albareto, 93 41122 Modena
 Tel. 059/252022 Sede Amministrativa: Largo Alberto Mario
 Pucci 45/a 41122 Modena Tel. 059/313165 Fax
 059/317035
 e-mail: moic84800n@istruzione.it
 pec: moic84800n@pec.istruzione.it
 Codice Fiscale 94185960369

Al personale docente e al personale ATA**Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Marconi"****Oggetto:** fruizione laboratori di informatica e carrelli mobili 2025/26

A partire da lunedì 06/10/2025 sarà possibile utilizzare i laboratori di informatica e i carrelli di ricarica mobili.

Per l'a.s. 2025/26 per motivi tecnici sono stati riorganizzati i device e i carrelli quindi saranno disponibili le seguenti dotazioni digitali:

- 8 carrelli pc/tablet (uno per ogni sezione)
- 2 carrelli tablet (uno per sez. ABCD, uno per sez. EFGH)
- laboratorio interlab con 24 postazioni pc
- laboratorio di informatica con 16 postazioni pc

Dotazione e spazio di deposito dei singoli carrelli di ricarica mobili

La dotazione dei carrelli delle singole sezioni fa riferimento al numero massimo di alunni per quella sezione. In questo modo i carrelli sono pienamente fruibili da tutti gli alunni delle classi/sezioni.

Lo spazio di ricovero dei carrelli è stato pensato in base alla prossimità delle classi che dovranno fruire degli stessi secondo lo schema di seguito riportato:

Carrelli pc/tablet	Spazi ricovero
❖ carrello sez. A (17+8)	Durante la mattinata il carrello si troverà in Biblioteca. Dopo le ore 14 il carrello sarà depositato dagli addetti (ATA, etc) in infermeria chiusa presso la Sala delle giunchiglie.
❖ carrello sez. B (17+10) ❖ carrello sez. C (17+8) ❖ carrello sez. D (16+8) ❖ carrello sez. G (16+7) ❖ carrello tablet A,B,C,D (27)	LAB. STEM (piano 1)
❖ carrello sez. H (16+7) ❖ carrello tablet E,F,G,H (26)	INFORMATICA (piano 2)

- **Prenotazione** - La prenotazione dei carrelli sarà esclusivamente su Nuvola dal menù a tendina delle classi (NO CALENDARIO); ogni classe/docente visualizza il carrello della sezione corrispondente e i due carrelli tablet in condivisione. I due laboratori sono visibili e prenotabili da tutti i docenti.
- **Presa in carico/Deposito** - La presa in carico e il deposito del carrello è a cura dell'insegnante che ha prenotato. Lo stesso preleverà il carrello dallo spazio assegnato (vd. sopra) e lo sistemerà alla fine dell'attività.
SI RACCOMANDA DI USCIRE SEMPRE DA OGNI ACCOUNT E SPEGNERE FISICAMENTE IL DEVICE prima di metterlo nel carrello, connettendo con attenzione il cavetto di ricarica, evitando di lasciare i cavi in tensione forzata.

Una volta depositato nello spazio di deposito assegnato il carrello dovrà essere attaccato alla presa di corrente.

- **Chiavi** - Le chiavi dei carrelli saranno disponibili presso la guardiola dei collaboratori scolastici al piano corrispondente. Il carrello alla fine dell'attività dovrà essere chiuso e la chiave consegnata al collaboratore.
- **Problemi e malfunzionamenti**
Per la segnalazione di problemi e/o malfunzionamenti si chiede di utilizzare la [tabella condivisa](#), che sarà frequentemente controllata dai referenti e dal tecnico d'Istituto, che interverranno quanto prima.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il referente informatico di plesso
Prof. Pietro Rustichelli

L'animatore digitale
Prof. Luca Ippolito

Il tecnico informatico dell'IC10
Antonio Bifulco

Il Dirigente scolastico
Prof. Fausto Bianchi

***Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi art.3 comma2 Dlgs. 39/93***