



Castellarano li, 30/09/2023

Ai docenti della Scuola Secondaria di primo grado
Al personale ATA della scuola secondaria

Oggetto: Indicazioni per l'utilizzo dei Laboratori mobili dotati di CHROMEBOOK

Premessa

La scuola secondaria di primo grado di Castellarano mette a disposizione dei docenti e dei loro alunni, sei carrelli dotati ciascuno di 20 device di tipo Chromebook. Questo permette di poter lavorare con una didattica digitale e multimediale senza essere obbligati ad utilizzare la classica aula di informatica.

L'attrezzatura è collocata all'interno di **6 carrelli** (che hanno le funzioni di contenimento, protezione e ricarica), tre posizionati al piano superiore custoditi nel nuovo laboratorio per la didattica digitale innovativa e tre custoditi nel laboratorio di scienze.

La suddivisione dei carrelli è la seguente:

PRIMO PIANO	carrello N°1	carrello N°2	carrello N°3
PIANO TERRA	carrello N°4	carrello N°5	carrello N°6

Carrello N°1/N°2 /N°3 posizionati al piano superiore davanti al nuovo laboratorio digitale, messi a disposizione delle **classi del primo piano**. Al di fuori dell'orario scolastico i carrelli sono collocati nel laboratorio digitale per la ricarica.

Carrello N°4/N°5 /N° 6 posizionati al piano terra davanti all'aula del personale ATA, messi a disposizione delle **classi del piano terra**. Al di fuori dell'orario scolastico i carrelli sono collocati nel laboratorio di scienze per la ricarica.

1. Modalità di prenotazione e utilizzo

- Per utilizzare l'attrezzatura è **necessaria la prenotazione**, attraverso il file "calendario prenotazione device" su classroom docenti a.s. 23-24 (messo a disposizione stamattina).
- Deve essere premura dei docenti **terminare la lezione in tempo** per riconsegnare i carrelli al suono della campana, in modo da non penalizzare il collega dell'ora successiva.

2. Compiti dei collaboratori scolastici

- Prima dell'inizio delle lezioni posizionare i carrelli custoditi nel laboratorio di scienze (N° 4/ N°5 e N°6) davanti all'aula del personale ATA al piano terra e i carrelli custoditi nel laboratorio digitale davanti all'aula stessa (N° 1 / N° 2 e N°3)
- Al termine delle lezioni sarà premura dei collaboratori scolastici riporre i carrelli nelle loro rispettive aule per la ricarica dei dispositivi.

3. Compiti dei Docenti

- accertarsi che i chromebook siano riposti correttamente negli alloggi di ricarica e non semplicemente appoggiati sopra al carrello.
- sorvegliare gli alunni durante l'utilizzo delle apparecchiature per evitare un uso improprio;
- segnalare al responsabile di plesso eventuali danni, malfunzionamenti o ammanchi;
- non lasciare incustodita l'attrezzatura durante l'intervallo.

3. Compiti degli alunni

- Verificare alla consegna da parte del docente e alla riconsegna del device che **ogni parte dell'attrezzatura sia stata conservata nel modo migliore**, comunicare al docente eventuali malfunzionamenti;
- fare un uso corretto dall'attrezzatura prestando estrema attenzione;
- lo studente deve usare il chromebook soltanto con il proprio account fornito dall'istituto. È necessario essere **responsabili delle proprie credenziali per accedere profilo Google e custodire gelosamente i dati**;
- è fatto divieto assoluto di navigare come ospite o con account personali (es. @gmail.com);
- lo studente può usare il Chromebook solo per scopi didattici e l'utilizzo di tale strumento dev'essere coerente con le richieste fatte dai docenti; in nessun caso è opportuno che l'alunno utilizzi il chromebook per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni ecc.

Il responsabile
Carlo Alberto Piccinini

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Maria Migale
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3 c.2 del D.lgs. n.39/1993