



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTELLARANO

Via Fuori Ponte, 23 - 42014 Castellarano (RE) Cod. Fisc. 91094360350 Tel. 0536-075530
e-mail: reic83700l@istruzione.it - pec: reic83700l@pec.istruzione.it - www.iccastellarano.edu.it



Castellarano, 24 ottobre 2022

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

Oggetto: Regolamento 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, quattro carrelli con 80 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 **4 carrelli** (che hanno le funzioni di contenimento, protezione e ricarica), due posizionati al piano superiore custoditi nel nuovo laboratorio per la didattica digitale innovativa e due custoditi nel laboratorio di scienze.

La suddivisione dei carrelli è la seguente:

- **Carrello n°1:** 20 chromebook (Lenovo e14)
- **Carrello n°2:** 20 chromebook (Lenovo S100)
- **Carrello n°3:** 18 chromebook (Lenovo S100)
- **Carrello n°4:** 20 chromebook (Lenovo S100)
- **carrello N° 5:** 20 Chromebook (Acer 314)

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

Carrello N°3/N°4/N°5 posizionati al piano terra davanti all'aula del personale ATA e sono a disposizione delle **classi del piano terra**. Al di fuori dell'orario scolastico i carrelli sono alloggiati nel laboratorio di scienze per la ricarica.

1. Modalità di prenotazione e utilizzo

- Il carrello con relativa attrezzatura può essere utilizzato solo su **prenotazione**, da effettuare attraverso il file **"Calendario prenotazione aule"** presente su **classroom docenti a.s. 22-23**;
- I docenti sono tenuti a **terminare la lezione in tempo** per poter consegnare il materiale al suono della campana, per non penalizzare il collega dell'ora successiva;

2. Compiti dei collaboratori scolastici

- Prima dell'inizio delle lezioni i collaboratori scolastici avranno cura di posizionare i carrelli custoditi nel laboratorio di scienze (N° 3 e N°4) davanti all'aula del personale ATA al piano terra e i carrelli custoditi nel laboratorio digitale davanti all'aula stessa (N° 1 e N° 2)
- 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

I docenti che utilizzano i carrelli e la relativa attrezzatura per le loro lezioni e attività sono tenuti a:

- **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 usi impropri;
- **Segnalare** al responsabile di plesso eventuali danni, malfunzionamenti o ammanchi;
- **Evitare** di lasciare incustodita l'attrezzatura durante l'intervallo.
- **Accertarsi** della corretta sanificazione del dispositivo effettuata con la soluzione idroalcolica. Lo scottex inumidito basta passarlo una volta sulla tastiera e sul coperchio nella parte esterna del dispositivo.

4. Compiti degli alunni

Gli alunni che utilizzano i chromebook durante la lezione sono a tenuti a:

- **Sanificare** le mani con il gel prima di prendere il chromebook;
- **Non abbassare** mai la mascherina durante l'uso del chromebook;
- **Controllare** alla consegna che ogni parte dell'attrezzatura sia stata conservata nel modo migliore;
- **Fare attenzione** ad eventuali malfunzionamenti e comunicarli al docente;
- **Prestare** la massima attenzione per un uso corretto dell'attrezzatura.

Lo studente deve usare il chromebook soltanto con il **proprio account** fornito dall'istituto.

Gli alunni e le alunne dell'Istituto sono ***responsabili delle proprie credenziali per accedere al profilo Google e sono tenuti a custodire accuratamente i dati loro consegnati.***

- **E' 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.
- **Prima di riporre il chromebook nel carrello è necessario effettuare la sanificazione** con la soluzione idroalcolica spruzzata su uno Scottex e quindi passarlo una volta sulla tastiera e sul coperchio nella parte esterna del dispositivo.

Il responsabile per le tecnologie digitali di plesso
prof. 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