



LICEO CLASSICO "TITO LIVIO"

Riviera Tito Livio, 9 - 35123 Padova
Tel. 049/8757324 – Fax 049/8752498
C.F. 80013020286 - C.M. PDPC03000X – CUU IPA UFBK7
www.liceotitolivio.gov.it
E-mail: pdpc03000x@istruzione.it
Pec: pdpc03000x@pec.istruzione.it



Prot. n. 329/1.1.h
Comunicato n.229

Padova 21 gennaio 2020

Ai docenti
Al Sig. Giovanni Carbonaro

Oggetto: utilizzo carrelli con portatili

Egregi insegnanti,

come sapete lo scorso anno sono stati acquistati e collaudati due carrelli mobili con 30 portatili, uno per piano, da utilizzare nelle aule per attività didattiche.

I portatili possono supportare attività di laboratorio o approfondimento per gruppi, possono collegarsi a internet e quindi alle aule virtuali eventualmente predisposte dai docenti con materiali e indicazioni di lavoro pre-caricate: si prestano quindi in modo speciale per espansioni e arricchimenti della didattica che possono coinvolgere in modo attivo gli studenti, anche nell'elaborazione di materiali autonomamente prodotti.

Per un utilizzo corretto di questo costoso strumento vi chiedo di attenervi alle disposizioni contenute nel regolamento allegato.

I portatili potranno essere prenotati con le consuete modalità.

Si invitano i docenti interessati a valutare l'impiego dei carrelli anche per la simulazione delle prove INVALSI, che quest'anno coinvolgeranno le classi del secondo e quinto anno, in particolare per le prove di listening di lingua inglese.

Per ogni informazione o indicazione tecnica potete consultare i componenti del team scuola digitale, in particolare la prof.ssa Anna Lobianco e il sig. Giovanni Carbonaro.

Si allega il Regolamento per l'utilizzo.

Il Dirigente scolastico

Dott. Rocco Bello

Bello Rocco



LICEO GINNASIO "TITO LIVIO"

Sede centrale: Riviera Tito Livio, 9 - 35123 Padova

Tel 049/8757324 - Fax 049/8752498

C.F. 80013020286

E-mail: liceotitolivio@libero.it



REGOLAMENTO PER L'USO DEI NOTEBOOK CONVERTIBILI

L'uso dei convertibili da parte di una classe deve avvenire sotto la sorveglianza di un insegnante e devono essere utilizzati solo per attività didattiche e non a scopo ricreativo durante ore di supplenza o per diversificare le attività durante le interrogazioni.

Si conviene di riservare al massimo 6 ore a settimana per insegnante. Nel caso un docente esaurisse il proprio monte ore e desiderasse utilizzare ulteriormente il carrello potrà farlo solo se in giornata lo trova libero, eseguendo comunque la registrazione.

Si rammenta che i convertibili sono un bene della comunità scolastica e conseguentemente vanno trattati con cura affinché tutti possano usufruirne.

DOCENTI

Il docente che intende utilizzare i convertibili deve:

- **prenotare** l'aula corrispondente al carrello utilizzando il registro elettronico almeno un giorno prima;
- **farsi portare** il carrello da un operatore ATA nell'aula;
- **firmare il registro** posto nel cassetto del carrello, indicando classe, materia, data, ora e argomento;
- **al primo utilizzo annuale in una classe:**
 - leggere il "**regolamento studenti**" agli studenti
 - avvertire gli alunni che vi è un controllo sulla navigazione e che, quindi, è possibile risalire a tutti i siti visitati;
- **segnalare** nell'apposito quaderno (non nel registro presenze) ogni tipo di malfunzionamento apportando DATA e FIRMA e avvisare l'assistente tecnico;
- **far riportare** da un operatore ATA il carrello in sede.

Si ricorda che ogni docente è **corresponsabile** delle attrezzature tecniche durante l'utilizzo in classe.

In caso si riscontrasse la **presenza di virus** in un convertibile è necessario comunicarlo tempestivamente all'assistente tecnico.

I docenti NON DEVONO CONSENTIRE AGLI ALUNNI:

- di scambiarsi i convertibili;
- di apportare modifiche alle impostazioni del convertibile o di usarlo a fine personale;
- di effettuare download di materiale non relativo all'attività didattica svolta

ALUNNI

Gli alunni che utilizzano i convertibili devono:

- **segnalare** immediatamente all'insegnante ogni anomalia o danneggiamento riscontrato nel convertibili nonché l'eventuale presenza di virus;
- **salvare** il lavoro in una **cartella personale** creata all'interno della cartella "Documenti/classe/insegnante/";
- **usare** il convertibile esclusivamente per il lavoro didattico indicato dal docente;
- **lasciare** immutate le configurazioni dei convertibili (sfondo, screen saver, suoni, ecc.);
- **non installare** nuovi programmi;
- **spegnere** il portatile a fine sessione di lavoro chiudendo ordinatamente applicazioni e programmi e arrestando il sistema operativo con l'apposito comando di windows;
- **riporre** il portatile nel carrello.

USO DI INTERNET

1. La navigazione in Internet è strettamente funzionale alla sola attività didattica ed è tracciabile
2. È vietata la cancellazione della cronologia del browser

IL TEAM DIGITALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott. Rocco Bello