REGOLAMENTO D'USO CARRELLO CHROMEBOOK

Per utilizzare il carrello dei Chromebook è necessario:

I. **Prenotare in anticipo** (massimo una settimana prima) **su registro elettronico** indicando il giorno, l'ora, la classe e il numero di device da utilizzare.

II. **Compilare il file** excel condiviso su Drive "USO CHROMEBOOK" indicando data, ora, classe, n. dei Chromebook assegnati agli alunni, docente responsabile.

III. Gli alunni dovranno utilizzare i Chromebook con le credenziali di accesso personali.

IV. Al termine della lezione gli studenti dovranno effettuare il Logout dal proprio utente (tasto in basso a destra), spegnere il Chromebook (tasto in basso a sinistra), e consegnare al proprio docente il device.

V. Il docente dovrà avere cura di **posizionare nuovamente nella postazione di origine i Chromebook,** ricollegandoli al proprio caricabatterie e riconsegnare al personale ATA il carrello.

VI.

N.B. nel caso in cui durante la lezione si riscontrassero eventuali anomalie, il docente invierà una mail alla responsabile (porzia.sasanelli@icpascoligozzano.edu.it) indicando l'anomalia riscontrata e il numero di Chromebook che la presenta.

Gozzano, 13 novembre 2024

La Responsabile di Plesso

F.to prof.ssa *Sasanelli Porzia*

