



Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO STATALE CARLO TENCA
Bastioni di Porta Volta,16-20121 Milano
Tel. 02.6551606

C. F. 80126370156 Cod. Mecc. MIPM11000D Codiceunivoco UFW0WC
www.liceotenca.edu.it e-mail: mipm11000d@istruzione.it pec: mipm11000d@pec.istruzione.it

Milano, 10 dicembre 2024

Ai Docenti IRC

Oggetto: Prenotazione computer per lo svolgimento delle Attività Didattiche

Per ottimizzare la gestione delle risorse si comunicano le modalità di prenotazione e utilizzo dei computer portatili messi a disposizione dell'istituto.

Modalità di Prenotazione

1. Richiesta Prenotazione:

La prenotazione si effettua **esclusivamente online** attraverso il seguente link:

<https://forms.office.com/e/TG5FuUJiWy>

In alternativa, è possibile effettuare la prenotazione scansionando il **codice QR** situato presso le postazioni dei collaboratori scolastici o sulla porta della biblioteca.

Durante la prenotazione, è **fondamentale selezionare** se si necessita di un computer **con accesso a Internet o senza accesso a Internet**. Questo permette all'assistente tecnico di effettuare, se richiesto, la **disattivazione della scheda di rete** per impedire la connessione, soprattutto nel caso di utilizzo per verifiche.

2. Pianificazione delle Attività:

Si invita a **organizzare tempestivamente la pianificazione delle attività didattiche**, al fine di effettuare la prenotazione con sufficiente anticipo e garantire la disponibilità dei dispositivi necessari.

3. Tempistiche:

La richiesta deve essere inoltrata **almeno un giorno prima** della data prevista per l'utilizzo per dare il tempo al tecnico di preparare i dispositivi., salvo casi eccezionali.

Gestione, Limitazioni e Notifiche

I computer disponibili sono in **quantità limitata**. In caso di **esaurimento dei dispositivi** causa più richieste contemporaneamente, sarà inviata una notifica all'indirizzo e-mail **nome.cognome@liceotencamilano.onmicrosoft.com**.

Pertanto, si raccomanda a chi non avesse ancora attivato l'indirizzo e-mail istituzionale di farlo al più presto.

In caso di problemi di accesso, vi invitiamo a rivolgervi agli **Assistenti Tecnici** per ricevere assistenza.

Casi Eccezionali

Qualora il docente non avesse pianificato preventivamente l'utilizzo del computer, sarà comunque possibile recarsi direttamente presso l'**Ufficio Tecnico** per richiedere il ritiro del dispositivo. Si raccomanda di effettuare questa operazione con tempestività per ridurre al minimo l'impatto sull'orario delle lezioni.

Ritiro e Consegna

Premesso che il ritiro e la consegna dei dispositivi sono sotto la diretta responsabilità del docente che ha effettuato la prenotazione, laddove il docente non proceda personalmente al ritiro e alla consegna egli potrà:

- Far ritirare e riconsegnare i computer dai rappresentanti di classe.
- In caso di assenza del rappresentante, incaricare un altro studente del ritiro e della riconsegna, **sempre sotto la supervisione e responsabilità del docente** referente.

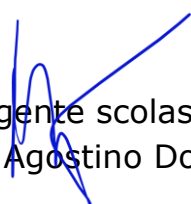
N.B. Se al momento della riconsegna gli Assistenti Tecnici non si trovassero in ufficio perché impegnati altrove, i computer dovranno essere riconsegnati ai collaboratori scolastici del piano.

In nessun caso i dispositivi potranno essere abbandonati e lasciati incustoditi, a terra o dietro la porta, al fine di evitare danni o furti.

Norme di Utilizzo

- I computer sono riservati esclusivamente per attività didattiche e progetti educativi.
- È richiesto il massimo rispetto per le attrezzature: eventuali malfunzionamenti devono essere immediatamente segnalati agli assistenti tecnici.

Per qualsiasi dubbio o necessità, si potranno contattare gli Assistenti Tecnici alla mail assistenti_tecnici@liceotencamilano.onmicrosoft.com o attraverso la piattaforma Teams.


Il Dirigente scolastico
prof. Mauro Agostino Donato Zeni