



ISTITUTO COMPRENSIVO DI POLESSELLA
Via G. Garibaldi n°416, 45038 Polesella (RO) – Tel. 0425444181 – Fax 0425446049
e-mail roic808005@istruzione.it – P.E.C. roic808005@pec.istruzione.it – cod. fiscale 93019690291
Scuole primarie di Polesella, Guarda Veneta, Bosaro, Pontecchio Polesine e Crespino
Scuole secondarie di I grado di Polesella, Pontecchio Polesine e Crespino
Sitoweb www.icpolesella.edu.it – Cod. univoco fatturazione **UFIK4N**



Insieme per crescere, imparare, diventare cittadini consapevoli

Protocollo (vedasi timbratura)

Polesella, (vedasi timbratura)

REGOLAMENTO LABORATORIO E DISPOSITIVI INFORMATICI/AULE DIDATTICHE INNOVATIVE

Il Laboratorio di Informatica è una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti della scuola. Le aule di informatica presenti nei nostri Istituti possono essere utilizzate in orario scolastico ed extra scolastico, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica. In particolare, le attrezzature devono essere adoperate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola.

E' fondamentale per un corretto svolgimento delle attività presso il Laboratorio di Informatica rispettare il seguente regolamento.

DESTINAZIONE DEI LABORATORI

- Nei laboratori accedono i docenti con le proprie classi; nel laboratorio di informatica possono accedere i docenti di qualsiasi disciplina previa prenotazione.
- Gli alunni non possono accedere da soli, né prelevare materiale e strumenti.

DOTAZIONE DEI LABORATORI

Il laboratorio è dotato degli strumenti e delle attrezzature necessarie al suo funzionamento. Le dotazioni sono regolarmente inventariate.

UTILIZZO DEI LABORATORI

- E' possibile accedere al laboratorio esclusivamente per esercitazioni e attività pratiche, alla sola presenza dei docenti.
- Non è consentito l'uso di alcuna strumentazione non inerente al laboratorio, salvo esigenze didattiche e previa autorizzazione della Dirigente scolastica.
- In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete internet, salvataggio di dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico. In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell' appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata.

REGOLE PRINCIPALI DI COMPORTAMENTO

L'uso del laboratorio e delle aule innovative, e delle attrezzature in essi contenute, richiede da parte degli utenti una serie di particolari attenzioni.

- Vietato spostare qualsiasi dispositivo, periferica o cavi elettrici e tanto meno modificare i collegamenti

- Riordinare al termine delle attività tutto il laboratorio o riposizionare negli appositi carrelli i dispositivi multimediali- laptop, chromebook ,tablet.
- Non dimenticare nulla in laboratorio.

DIVIETO

- E' fatto divieto assoluto di utilizzare pen-driver o cd-rom senza l'autorizzazione del responsabile del laboratorio.
- E' vietata qualsiasi variazione alle configurazioni hardware e software.
- E' vietata ogni installazione di un nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dall'Amministratore.
- E' vietato introdurre e consumare cibo e bevande nei laboratori di informatica è una norma fondamentale di sicurezza e manutenzione, finalizzata a proteggere le apparecchiature elettroniche da danni accidentali. Liquidi e briciole possono causare cortocircuiti, guasti permanenti o malfunzionamenti.

USO DELLA RETE INTERNET

- L'uso della rete internet è riservato ai soli insegnanti. Gli alunni potranno accedere alla Rete sotto lo stretto controllo del docente accompagnatore e, comunque, tale uso sarà limitato a scopi didattici, di documentazione e ricerca.

COMPITI DEI DOCENTI

- Ogni docente che utilizza i laboratori avrà cura di utilizzarli attenendosi alle indicazioni riportate nel presente regolamento.
- Durante le ore di utilizzo il docente è responsabile del comportamento degli alunni, del materiale e degli strumenti; pertanto avrà cura all'inizio di ogni lezione di verificare l'integrità degli strumenti,del materiale,utilizzo.
- In caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno del laboratorio,sarà cura del docente accompagnatore darne tempestiva comunicazione al responsabile (laddove nominato), anche per avviare tramite gli uffici di segreteria le fasi di riparazione,e/o sostituzione,dichiarazione di materiale fuori uso.
- Si consiglia di utilizzare gli strumenti e il materiale solo nei laboratori. Qualora fossero utilizzati all'esterno, al termine dell'attività, dovranno essere riportati nel laboratorio.
- Quando un insegnante,usufruisce del laboratorio deve obbligatoriamente registrare il proprio nome e l'eventuale classe nell'apposito registro delle presenze di laboratorio. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l' effettivo utilizzo dell'aula
- E' fatto divieto di usare software non conforme alle leggi di copyright.
- Il registro delle presenze va compilato in tutte le sue parti, senza alcuna omissione .

NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI

- Agli alunni non è consentito svolgere attività non connesse agli scopi per cui sono stati ammessi.

In particolare è vietato:

1. Installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente.
2. Navigare in Internet senza autorizzazione del docente presente in aula e comunque su siti che non siano di comprovata valenza didattica.
3. Alterare le configurazioni del desktop.
4. Far uso di giochi software/online
5. Effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati.
6. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.
7. Se si utilizza G-Suite uscire dall'account al termine della lezione.

REGOLAMENTO POSTAZIONE MULTIMEDIALE IN CLASSE

- E' fatto divieto agli allievi di utilizzare il computer o Smartboard senza la presenza di un insegnante.
- Verificare che al termine della lezione la postazione sia funzionante, senza lasciare inserito l'account istituzionale nel browser o registro elettronico.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 93 del 27 gennaio 2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Barion

Firmato digitalmente ai sensi del c. d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse