



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)

Circolare n. 245

A tutto il personale Docente

Al Tecnico Informatico
sig. Davide Vogliardi

p.c. Al DSGA
Ai collaboratori scolastici

OGGETTO: Regolamento utilizzo laboratori di informatica, utilizzo dispositivi mobili e modalità di compilazione registri di monitoraggio.

Gentili Docenti,

si comunica che il Consiglio di Istituto, nella seduta del 27 gennaio 2026, ha approvato con delibera n. 93 il nuovo regolamento per l'utilizzo dei laboratori di informatica e dei dispositivi digitali.

1. Regolamento e Plessi interessati

Si allega alla presente il testo integrale del regolamento. Si informa che presso i laboratori dei plessi della Secondaria di Polesella, Primaria di Polesella, Secondaria di Crespino e Secondaria di Pontecchio, sono già stati predisposti i registri cartacei necessari per tracciare l'utilizzo delle postazioni.

2. Modalità di compilazione del Registro Laboratorio

Per garantire il monitoraggio dell'hardware, ogni docente è tenuto a compilare il registro seguendo queste istruzioni:

- Assegnazione: I PC devono essere assegnati seguendo l'ordine alfabetico degli alunni e l'ordine crescente delle postazioni.
- Compilazione: Per ogni alunno va indicato il numero della postazione occupata e il relativo nome, sbarrando la casella corrispondente.
- Firma: È obbligatorio apporre la firma del docente per ogni sessione di utilizzo.

3. Utilizzo di Tablet e Chromebook (Carrelli di ricarica)

Le medesime disposizioni si applicano al materiale digitale mobile (Tablet e Chromebook) custodito generalmente nei carrelli di carica.

- Il docente dovrà segnare sul registro l'utilizzo dei dispositivi in classe seguendo l'ordine alfabetico/crescente.
- Nello spazio denominato "Casella Carrello", è necessario specificare se il dispositivo prelevato è un Tablet o un Chromebook.

4. Assistenza Tecnica

Si ricorda che la corretta compilazione e la firma del registro sono adempimenti fondamentali per la tutela del patrimonio scolastico. Per qualsiasi chiarimento tecnico o necessità relativa al funzionamento dei laboratori, i docenti possono rivolgersi direttamente al Sig. Davide Vogliardi.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Annalisa Barion

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

Allegato: Regolamento utilizzo laboratori di informatica