



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO  
Antonio Fogazzaro - Via Roma 29 - 36070 TRISSINO (Vicenza)  
Tel. 0445/962055 - 490506 Codice Ministeriale: VIIC819004 C.F. 85001470245  
e-mail: [viic819004@istruzione.it](mailto:viic819004@istruzione.it) [viic819004@pec.istruzione.it](mailto:viic819004@pec.istruzione.it)  
[www.icfogazzarotris](http://www.icfogazzarotris)



Prot.: VEDI SEGNATURA

Trissino, 24 Aprile 2026

## REGOLAMENTO E BUONE PRATICHE PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI DELLA SCUOLA, DELL'AULA INFORMATICA E DEI CARRELLI CON DEVICE.

Si chiede la massima collaborazione a tutti i docenti della secondaria di I grado dell'I.C. 'A. Fogazzaro' di Trissino nel prestare attenzione all'utilizzo del materiale in aula informatica e ai carrelli con dispositivi elettronici. Nel caso in cui si presentassero anomalie o problematiche di varia natura chiedo gentilmente di comunicare tempestivamente con la Funzione Strumentale Informatica o con il tecnico informatico (presente a scuola ogni venerdì mattina).

Di seguito riporto le indicazioni generali di utilizzo.

### UTILIZZO DELL'AULA INFORMATICA

- Si può utilizzare l'aula informatica solo dopo aver effettuato la prenotazione su Google Calendar della scuola e dopo aver controllato la disponibilità per quell'ora;
- Prima di iniziare l'attività alzare sempre i due interruttori generali al centro del quadro elettrico (vedi adesivi apposti al quadro);
- Assicurarsi che gli studenti una volta svolta l'attività on-line escano sempre dai loro profili Google istituzionali o entrino come ospiti e spengano correttamente i pc;
- Non togliere i mouse dalle postazioni dell'aula per un eventuale utilizzo nelle classi;
- Se qualche pc o mouse presenta problemi, segnare il dispositivo con un post it (presenti in cattedra) e segnalare alla FS,
- Chiedere agli alunni di sistemare la propria postazione dopo l'utilizzo del pc compresa la disposizione delle sedie,
- Assicurarsi di aver abbassato i due interruttori generali prima di uscire dall'aula.

### UTILIZZO DEL PC DI CLASSE

- Il professore presente in aula all'ultima ora deve sempre provvedere a spegnere il pc di classe e la Lim, spegnere la ciabatta di alimentazione elettrica o staccare direttamente la presa a cui sono collegati pc e Lim.

### UTILIZZO DEI CARRELLI CON DEVICE, MOUSE E CUFFIE IN CLASSE

- Effettuare la prenotazione del carrello tramite Google Calendar della scuola e dopo aver controllato la disponibilità effettiva;
- Incaricare alcuni studenti per la consegna dei dispositivi alla classe e soprattutto per la risistemazione del carrello;
- Una volta conclusa l'attività on-line ricordare agli studenti di uscire dal proprio account istituzionale e assicurarsi che abbiano spento correttamente il device;

- Prima di chiudere il carrello assicurarsi che i device siano collegati ai cavi di alimentazione e posizionati in maniera ordinata;
- Dopo l'utilizzo riportare sempre alla propria postazione il carrello e controllare sia collegato alla ciabatta elettrica in corridoio;
- Se si vogliono utilizzare i mouse in classe è presente una scatola in aula informatica, (è possibile chiedere le chiavi dell'aula informatica alla collaboratrice scolastica al secondo piano o al piano terra);
- Chiedere agli alunni di riporre i mouse in maniera ordinata dentro la scatola (arrotolando il filo attorno al mouse);
- Dopo l'utilizzo delle cuffie far riporre agli studenti in maniera ordinata dentro la scatola (avvolgendo il filo attorno le cuffie);
- Assicurarsi che la scatola con i mouse/cuffie sia in ordine e venga riportata all'interno dell'aula informatica e non abbandonata in corridoio.

Grazie per la collaborazione,

la F.S .informatica,

Prof.ssa Muzzolon

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Ceretta Dott.ssa Mariangela  
firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, d.lgs.n.39/1993