



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
CASTELNUOVO LUNI ORTONOVO**

Via Palvotrisia, 99 – 19033 Castelnuovo Magra (SP)

Tel. 0187674382

PEO: [spic82400r@istruzione.it](mailto:spic82400r@istruzione.it) PEC: [spic82400r@pec.istruzione.it](mailto:spic82400r@pec.istruzione.it)

C.F. 91107790114

**Regolamento per l'uso del Laboratorio di Informatica**

Approvato con delibera n. 5 del Collegio Docenti del 18 dicembre 2025 e delibera 57 del Consiglio d'Istituto del 19 dicembre 2025.

Questo regolamento ha l'obiettivo di garantire un uso corretto e sicuro delle attrezzature informatiche presenti nel laboratorio e nelle aule, al fine di permettere a tutti gli studenti di svolgere le attività didattiche in un ambiente ordinato e rispettoso. Il rispetto delle regole è fondamentale per la buona riuscita del lavoro e per preservare gli strumenti di tutti.

**Eventuali guasti e/o mancanza di materiali devono essere segnalati tempestivamente ai responsabili del laboratorio scrivendo una mail ai referenti Katia Lacrima e Fiorenza Racioppa, descrivendo la problematica del dispositivo con nr dispositivo associato (ex P2 per i PC fissi e A3 per i notebook).**

**NORME DI CARATTERE GENERALE**

1. Per "laboratori di informatica", nel presente regolamento, si intendono sia le aule di informatica con postazioni fisse, che il "laboratorio mobile" con i PC portatili e i tablet.
2. Le attrezzature dei laboratori di informatica sono strumenti a disposizione di studenti e docenti per le attività didattiche e di ricerca e per le attività organizzative e di supporto alla didattica. Non è consentito un uso per scopi personali.
3. L'uso del laboratorio è regolamentato dalle prenotazioni effettuate presso i collaboratori scolastici mediante registro, salvo diverse esigenze.
4. E' possibile prenotare l'aula informatica presso i collaboratori scolastici indicando

## **ORA, DATA, CLASSE e DOCENTE .**

5. Per l'utilizzo dei notebook è necessario prenotarsi e compilare il relativo registro dalle collaboratrici scolastiche indicando: **data, ora, classe, insegnante, numero identificativo, nr di mouse e nr di caricatori , nr adattatori e prolunghe (ALLEGATO 2).**
6. Le chiavi della porta di ingresso e degli arredi delle aule di informatica sono custodite dai collaboratori scolastici.
7. L'utilizzo del laboratorio di informatica comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento.

## **INSEGNANTI-NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA**

8. L'aula di informatica non deve mai essere lasciata aperta e incustodita quando nessuno la utilizza.
9. Dal momento che tutti i PC sono numerati, assegnare agli allievi posti fissi, in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione. (vedi foglio ASSEGNAZIONI POSTI, AULA INFORMATICA e appese nelle classi , allegato 1).
10. Gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature.
11. I docenti devono accompagnare gli alunni che non devono mai essere lasciati senza sorveglianza.
12. Non è possibile cambiare di posto alle tastiere, ai mouse, ai monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione da parte dei responsabili dell'aula.
13. Gli alunni non possono prendere i notebook senza la presenza di un docente o di un collaboratore scolastico e previa compilazione del registro da parte del docente (allegato 3).
14. Dopo l'uso dei notebook il docente è tenuto a riposizionare **CORRETTAMENTE** tutto il materiale e i dispositivi usati.
15. Gli insegnanti sono responsabili dell'uso di attrezzature e programmi presenti sui notebook.

16. Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche. 17.

L'insegnante è tenuto a indicare agli alunni come accendere il dispositivo

18. Avendo adottato Google Workspace a livello d'Istituto, si invita a USARE Google Workspace (Documenti, Fogli e Presentazioni) (vedi ALLEGATO 2, modalità di accesso).


19. L'uso di Internet da parte degli alunni va fatto sotto stretto controllo dei docenti. 20. Laddove ci siano alunni che effettuano accessi a siti che non hanno alcuna valenza didattica e di contenuto diseducativo, il docente ha l'obbligo di ammonire la prima volta verbalmente poi invece per iscritto tali alunni sul registro di classe, ed interrompere l'attività che prevede il collegamento ad Internet.

#### **ALUNNI\_NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA**

21. Gli alunni hanno accesso ai laboratori di informatica solo se accompagnati da un docente. Sono autorizzati a svolgere solo le attività proposte dal docente stesso e ad attenersi alle procedure indicate per evitare di commettere errori o provocare danni.
22. Nel momento in cui gli alunni prendono posto sono tenuti a controllare lo stato di efficienza della postazione segnalando tempestivamente eventuali manomissioni o danni materiali al docente.
23. Gli alunni devono comportarsi in modo educato e corretto, rispettare le attrezzature presenti e non arrecare danni.
24. L'alunno che per incuria o volontariamente danneggia apparecchiature, accessori e/o strumenti è tenuto a risarcire il danno in modo forfettario.
25. Assolutamente vietato portare cibi e bevande nell'aula.
26. Gli alunni devono sedersi assumendo una corretta postura e mantenendo una adeguata distanza dallo schermo al fine di tutelare la propria salute.
27. Gli alunni possono prendere in prestito i notebook solo se accompagnati dal docente o collaboratore scolastico e solo dopo che il docente di classe ha compilato il registro (allegato 3).

28. È Vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali, salvo quelli necessari ai fini didattici e comunque va richiesta l'autorizzazione al docente.
29. E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento dell' hardware o dei software (ex. browser)..
30. Gli alunni NON sono autorizzati a: manomettere file o cartelle diversi da quelli loro personali; modificare le impostazioni generali dei programmi utilizzati; modificare le impostazioni del desktop, la disposizione delle icone, l'aspetto del puntatore del mouse o altre voci del "pannello di controllo"; accedere a siti internet diversi da quelli indicati dall'insegnante.
31. E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.
32. E' vietato usare software non conforme alle leggi sul copyright. E' cura dell'insegnante utente di verificarne la conformità.
33. È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali; 34. Non aprire file con allegati provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!);
35. Laddove ci siano alunni che effettuano accessi a siti che non hanno alcuna valenza didattica e di contenuto diseducativo, il docente ha l'obbligo di ammonire la prima volta verbalmente, poi invece per iscritto tali alunni sul registro di classe, ed interrompere l'attività che prevede il collegamento ad Internet.

### **REGOLE GENERALI DI UTILIZZO PER TUTTI I DISPOSITIVI ELETTRONICI**

36. Accedere a Chrome  con le credenziali [nome.cognome@icortonovo.edu.it](mailto:nome.cognome@icortonovo.edu.it) solo in modalità OSPITE: Apri Chrome sul computer, In alto a destra, seleziona Profilo e inserire le credenziali istituzionali (allegato 2).
37. NON usare chiavette..
38. I monitor interattivi i notebook presenti nelle aule non possono essere usati a scopo ludico dagli studenti.
39. Togliere sempre la spina della corrente dei monitor interattivi all'ultima ora e

posizionare i cavi in modo che non stiano sul pavimento

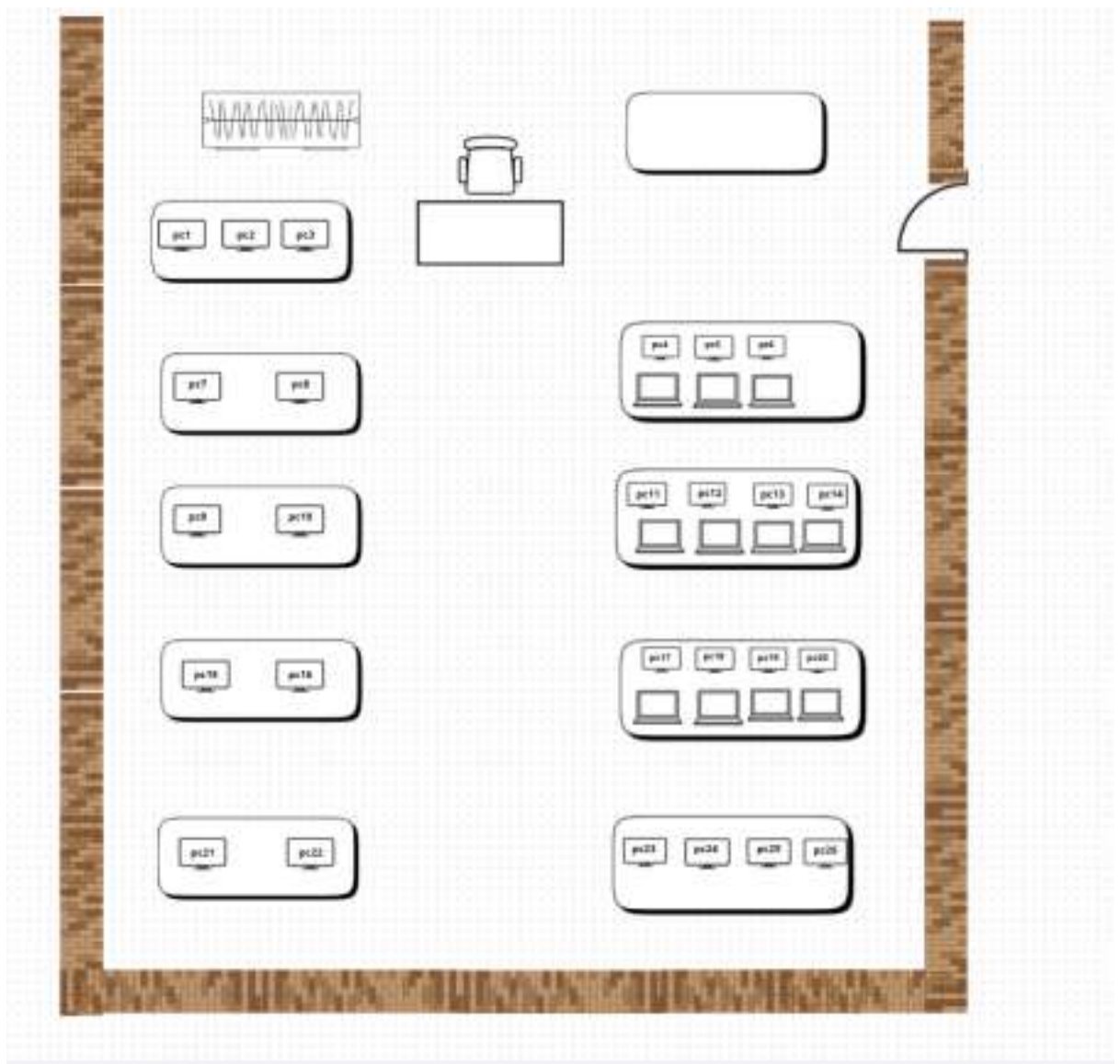
### Compiti dei docenti referenti:

All'inizio dell'A.S. su designazione del Collegio Docenti e con provvedimento del Dirigente Scolastico avviene l'assegnazione dell'incarico a un docente Funzione strumentale e/o responsabile del laboratorio. Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare la compilazione dei registri delle presenze e di postazione;
- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi scrivendo mail a Katia Lacrima e Fiorenza Racioppa.
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- in caso di problemi, intervenire presso il direttore amministrativo per l'affidamento e la riparazione ad una ditta designata.

Si ricorda che il responsabile del laboratorio, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al referente di plesso e al Dirigente Scolastico. Infine, il docente referente non è responsabile di eventuale software installato in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazioni dello stesso o del Dirigente Scolastico.

PIANTA LABORATORIO INFORMATICA (ALLEGATO1)



ASSEGNAZIONI POSTAZIONE	
CLASSE	
POSTAZIONE	nome_cognome
PC1	
PC2	
PC3	
PC4	
PC5	
PC6	
PC7	

PC8	
PC9	
PC10	
PC11	
PC12	
PC13	
PC14	
PC15	
PC16	
PC17	
PC18	
PC19	
PC20	
PC21	
PC22	
PC23	
PC24	
PC25	
PC26	

ALLEGATO 2



