

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

# ASSEMINI 2

ASSEMINI



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 2-ASSEMINI  
Prot. 0022896 del 31/12/2025  
IV-1 (Uscita)

Approvato dal Consiglio di Istituto  
con delibera n. 2 del 27.11.2025

## REGOLAMENTO AULA INFORMATICA *PASCOLI*

L'aula di informatica della scuola è un bene comune, pertanto si ricorda che la cura e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili, sia per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza degli strumenti, sia nel rispetto di tutti gli utilizzatori.

- L'accesso e l'utilizzo dell'aula di informatica è consentito per soli scopi didattici:
  - alle classi solo in presenza del docente della classe;
  - ai docenti singoli quando l'aula non è occupata.
- Per l'utilizzo dell'aula informatica è necessario prenotarsi tramite Google Calendar e compilare il relativo registro presente nell'aula indicando:
  - Per il primo utilizzo, associare nome e cognome dello studente al pc utilizzato, il quale resterà lo stesso per tutto l'anno;
  - data, ora;
  - insegnante, classe;
  - numero identificativo di ciascun notebook utilizzato non compreso nell'elenco di primo utilizzo;
  - annotazioni varie.
- Gli alunni non devono mai essere lasciati ad operare da soli, senza la supervisione del docente accompagnatore.
- Quando un insegnante, da solo o con la classe, usufruisce dell'aula si impegna a vigilare sulle attrezzature.
- Non è ammessa la consegna delle chiavi agli alunni.
- L'aula non deve mai essere lasciata aperta e incustodita quando nessuno la utilizza.
- All'inizio e al termine delle attività, il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine (aula, arredi, strumentazioni).
- All'inizio dell'attività ogni alunno dovrà segnalare eventuali malfunzionamenti o comportamenti anomali del computer assegnatogli. Nel caso in cui tale segnalazione non avvenga e vengano poi riscontrati problemi di tal genere, la responsabilità di questi ricadrà sull'alunno.
- Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà annotarlo nella sezione "note" del registro e/o riferirlo prontamente ai responsabili dell'aula.
- Il cambio di computer da parte dell'alunno è autorizzato solo nel caso di malfunzionamenti che rendano impossibile svolgere l'attività prevista. La maggiore o



minore velocità di caricamento delle pagine da parte del computer non rientra in questa casistica.

- È assolutamente vietato collegare pendrive se non autorizzate dal responsabile d'aula per evitare l'introduzione di virus informatici.
- Non è consentito cambiare di posto i notebook, i mouse o qualunque altra attrezzatura senza autorizzazione del responsabile dell'aula.
- Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, utilizzo e spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche.
- Nel caso in cui all'alunno sia richiesto dal docente di collegare il proprio account istituzionale, avrà premura di collegarsi tramite la modalità "OSPITE" o "INCOGNITO" del browser Internet.
- L'alunno è tenuto a inserire i propri file nella cartella "CLASSI", avendo cura di non cancellare documenti elaborati da altri utenti.
- Al termine dell'anno scolastico il disco fisso di ogni pc verrà ripulito eliminando tutte le cartelle e i file la cui conservazione non è stata concordata con i responsabili dell'aula.
- È assolutamente vietato portare cibi e bevande nell'aula.
- È vietata assolutamente qualsiasi manomissione o modifica dell'hardware o del software delle macchine.
- Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.
- È severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o fare uso di giochi software nel laboratorio.
- È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti al responsabile dell'aula.
- Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC dell'aula, previa autorizzazione del Dirigente, al responsabile dell'aula. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
- Le attrezzature hardware e gli altri materiali in dotazione all'aula non possono essere destinati, neanche temporaneamente, ad altre attività esterne all'aula medesima, eccezion fatta per i notebook del carrello multimediale.
- L'accesso a Internet è consentito solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso. L'uso che viene fatto di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica.
- È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.
- È severamente vietato scaricare da internet software, giochi o collegarsi a social network.
- Per l'utilizzo dei notebook del carrello multimediale è necessario prenotarsi tramite Google Calendar e compilare il relativo registro presente nell'aula di informatica indicando:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

# ASSEMINI 2

ASSEMINI



- data, ora;
- insegnante, classe;
- numero identificativo di ciascun notebook utilizzato;
- annotazioni varie.

- L'utilizzo dell'aula e del materiale informatico da parte di chiunque comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.
- Il responsabile dell'aula, non essendo tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica delle corrette applicazioni di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo eventuali anomalie riscontrate al Dirigente Scolastico.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data \_\_\_\_\_