



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "GALLICANO NEL LAZIO"
VIA TRE NOVEMBRE, 11 – 00010 - GALLICANO NEL LAZIO (ROMA)
C.F. 93008540580

email: rmic8ab006@istruzione.it - PEC: rmic8ab006@pec.istruzione.it - tel. 0687807730- sito
internet: <https://www.icgallicano.edu.it/>

ISTITUTO COMPRENSIVO GALLICANO NEL LAZIO



REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO INFORMATICA

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 14 del 30/10/2025

REGOLAMENTO UTILIZZO LABORATORIO INFORMATICA

L'aula di Informatica, di seguito anche denominata laboratorio è patrimonio di tutti gli utenti autorizzati, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per l'efficienza del laboratorio stesso.

Disposizioni:

Al laboratorio d'informatica si accede solo per ragioni inerenti l'attività scolastica, sia di tipo strettamente didattico che di organizzazione del lavoro individuale dei docenti. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai docenti.

Il laboratorio di informatica dovrà rimanere chiuso a chiave. Il suo utilizzo sarà possibile tramite prenotazione da parte dell'insegnante su apposito registro. Chiave e registro rimarranno in custodia presso il personale ATA.

Durante la lezione il docente è responsabile del corretto utilizzo delle apparecchiature.

Ad ogni alunno verrà assegnato il numero di postazione corrispondente alla posizione che occupa sul registro di classe e questo non potrà essere in alcun modo cambiato, se non con l'autorizzazione del docente, che è responsabile di tale concessione e di eventuali danneggiamenti riscontrati.

L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre sotto la guida del docente. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo accompagnati dai docenti

È assolutamente vietato l'uso della rete Internet per scopi non legati allo studio o all'attività didattica, la connessione viene comunque autorizzata dal docente.

È assolutamente vietato sia agli alunni sia ai docenti non autorizzati:

- alterare le configurazioni delle attrezzature
- installare, modificare e scaricare software
- compiere operazioni quali modifiche e/o cancellazioni di programmi
- cancellare, spostare o modificare file altrui
- inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione e/o documento.

I lavori creati dagli alunni e dagli insegnanti devono essere salvati nella propria chiavetta USB. L'istituto non risponde di materiale perduto qualora salvato sul P.C. I docenti sono responsabili dei documenti in cui vengono trattati dati sensibili e riservati inerenti l'istituzione scolastica.

Alla fine dell'attività didattica il docente avrà cura di:

- controllare che l'arresto dei PC avvenga secondo la procedura corretta;
- compilare il registro delle presenze;
- controllare che ogni postazione e componente vengano lasciati in ordine come al momento della consegna;
- chiudere il laboratorio e consegnare le chiavi al personale ATA;
- comunicare al responsabile di laboratorio eventuali problemi o anomalie riscontrate.

Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito quando nessuno lo utilizza.

L'utilizzo del laboratorio comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto num. ____ del _____