



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FERMI-LEOPARDI"

SEDE LEGALE: VIA GIACOMO LEOPARDI 12- 94010 CENTURIPPE (EN)

Tel. 0935917013- C.F. 91065930868

Email: enic82800c@istruzione.it pec: enic82800c@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.fermileopardicenturipe.edu.it/>

Codice Univoco per la fatturazione: 3icum0

I.C. - "FERMI - LEOPARDI"-CENTURIPPE
Prot. 0004302 del 27/03/2026
II-1 (Uscita)

Regolamento di utilizzo del laboratorio di informatica

Questo regolamento mira a garantire un ambiente sicuro e a preservare le attrezzature per tutti.

1. Accesso e Comportamento

Cose da fare	Cose da non fare (Divieti)
Entrare solo con l'insegnante, ordinatamente e depositare zaini/giacche nelle zone indicate, non vicino alle apparecchiature	Entrare o restare senza l'insegnante.
Mantenere un comportamento corretto e silenzioso.	Correre, urlare o disturbare la lezione.
Utilizzare solo la postazione assegnata dal docente, verificandone l'integrità all'inizio dell'ora e seguire sempre le istruzioni dell'insegnante.	Toccare o usare le attrezzature senza autorizzazione.
Segnalare subito all'insegnante eventuali guasti o problemi.	Mangiare, bere o masticare gomme in laboratorio.
Lasciare la postazione pulita e ordinata a fine lezione.	Lasciare zaini o giacche sul tavolo o intralciare le uscite.

2. Uso delle Attrezzature e Software

Cose da fare	Cose da non fare (Divieti)
Usare il PC esclusivamente per l'attività didattica indicata.	Modificare le impostazioni del computer (sfondi, salvaschermo, icone, ecc.).
Spegnere correttamente il PC a fine lezione riordinare la sedia e la postazione (secondo la procedura).	Scaricare o installare programmi, giochi o file da internet.
Trattare responsabilmente il computer assegnato	Non utilizzare computer assegnati ad altri alunni
Salvare i propri lavori solo nelle cartelle indicate sul drive o su una chiavetta USB (se autorizzata).	Cancellare, spostare o modificare file, cartelle e programmi degli altri o del sistema.
Navigare in Internet solo per fini didattici e sotto la supervisione del docente.	Usare chat, social network o visitare siti non attinenti alle attività.
Utilizzare le proprie chiavette USB o altri dispositivi solo se autorizzati e controllati dall'insegnante.	Manomettere cavi, prese, tastiere, mouse o altre periferiche.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FERMI-LEOPARDI"

SEDE LEGALE: VIA GIACOMO LEOPARDI 12- 94010 CENTURIPPE (EN)

Tel. 0935917013- C.F. 91065930868

Email: enic82800c@istruzione.it pec: enic82800c@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.fermileopardicenturipe.edu.it/>

Codice Univoco per la fatturazione: **3icum0**

Importante

- Chi danneggia (anche involontariamente) l'attrezzatura deve segnalarlo immediatamente, eventuali danni causati per uso improprio o negligenza saranno addebitati al responsabile o, se ignoto, all'intera classe.
- L'uso del laboratorio è un privilegio concesso per la didattica, il cui mancato rispetto comporta sanzioni disciplinari.

Il docente è tenuto a vigilare sul rispetto del regolamento e a segnalare eventuali guasti all'assistente tecnico o al responsabile del laboratorio.

MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DELL'AULA DI INFORMATICA

- ✓ Registro Ufficiale: La prenotazione deve essere effettuata sull'apposito registro
- ✓ Contenuto della Prenotazione: Il docente deve indicare chiaramente:
 - Data e Ora (dall'ora X all'ora Y)
 - Nome del Docente
 - Classe o Gruppo di Alunni
 - Breve Motivazione/Attività (es. "realizzazione di presentazioni", "Ricerca Internet", "Verifica")
- ✓ Tempistiche:
 - È fortemente consigliata la prenotazione entro il giorno precedente l'utilizzo.
 - Le prenotazioni per attività che si svolgono con cadenza fissa possono avere una precedenza/assegnazione fissa all'inizio dell'anno scolastico, da rispettare rigorosamente.
 - Le ore libere possono essere prenotate anche all'inizio della giornata di utilizzo, se non già impegnate.
- ✓ Annullamento: In caso di rinuncia, il docente deve cancellare immediatamente la propria prenotazione per rendere lo spazio disponibile ad altri.

Priorità di Utilizzo

In caso di conflitto tra prenotazioni o di richieste impreviste, si seguirà la seguente priorità (se non diversamente stabilito dal Dirigente Scolastico):

1. Attività curriculari che prevedono l'utilizzo prioritario del laboratorio
2. Attività didattiche curriculari regolari.
3. Progetti, corsi di recupero o attività extracurriculari programmate.
4. Utilizzo individuale da parte dei docenti per la preparazione di lezioni o materiali (se la postazione non è necessaria ad una classe).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FERMI-LEOPARDI"

SEDE LEGALE: VIA GIACOMO LEOPARDI 12- 94010 CENTURIPPE (EN)

Tel. 0935917013- C.F. 91065930868

Email: enic82800c@istruzione.it pec: enic82800c@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://www.fermileopardicenturipe.edu.it/>

Codice Univoco per la fatturazione: **3icum0**

Nota: La prenotazione "a vista" (quando il laboratorio è libero ma non prenotato) è consentita, ma in caso di arrivo di un docente con prenotazione regolare, quest'ultimo ha la priorità.

Accesso e Vigilanza

- Chiavi e Registro: Le chiavi del Laboratorio e l'eventuale Registro cartaceo sono custoditi presso il Personale ATA.
- Presenza del Docente: L'accesso degli alunni al Laboratorio è consentito ESCLUSIVAMENTE in presenza e sotto la costante sorveglianza del docente accompagnatore.
- Responsabilità: Il docente accompagnatore è responsabile della vigilanza sul corretto uso didattico delle attrezzature e del rispetto delle norme di comportamento da parte degli alunni per l'intera durata della lezione.
- Al termine della lezione, il docente deve assicurarsi che tutti i PC siano stati spenti correttamente (o seguendo la procedura specifica indicata) e che la postazione sia stata lasciata in ordine.

Il presente regolamento è stato approvato dal collegio dei docenti con del. N. 6 del 25/03/2026 e dal consiglio di Istituto con del n. 94 del 25/03/2026.