



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. Giannone – E. De Amicis"
C.so Giannone, n°5 –Caserta



REGOLAMENTO
PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI D'INFORMATICA,
DEI LABORATORI STEM, E DELLE ATTREZZATURE
ELETRONICHE
a.s. 2025/2026

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

NORME DI ACCESSO E DI UTILIZZO

COMPITI E DIVIETI

- ✓ Compiti del docente
- ✓ Compiti del personale ATA
- ✓ Compiti del docente responsabile di laboratorio
- ✓ Disposizioni sull'uso di internet
- ✓ Divieti

FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento contiene le indicazioni relative all'accesso e all'utilizzo dei laboratori di informatica presenti nell'Istituto. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento può portare all'irrogazione di sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per gli studenti. Il presente regolamento ha validità per l'anno scolastico 2025/2026 e può essere modificato o integrato dal Consiglio di Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica. Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e il responsabile di laboratorio.

NORME DI ACCESSO E DI UTILIZZO

Laboratorio d'informatica e laboratorio STEM

- L'accesso ai laboratori di informatica e STEM presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della strumentazione.
- Il laboratorio d'informatica e il laboratorio STEM sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di alunni sotto **la responsabilità del docente**.
- Per accedere ai laboratori, i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria rispetteranno l'orario stabilito ad inizio anno per ciascuna sezione e ciascuna classe mentre i docenti della scuola secondaria dovranno provvedere alla prenotazione su apposito registro custodito dal collaboratore in servizio presso il front office di ciascun plesso.
- L'accesso ai laboratori è consentito solo nell'orario previsto del calendario delle lezioni per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria, mentre per la scuola secondaria deve essere tassativamente rispettato il calendario delle prenotazioni, evitando di disturbare chi lo utilizza.
- Il docente che usufruisce del laboratorio ritira le chiavi presso il collaboratore scolastico in servizio al front office di ciascun plesso e le riconsegna al termine delle attività.
- Il ritiro e la riconsegna delle chiavi dei laboratori sono di competenza del docente.
- Per l'uso dei laboratori, il docente interessato dovrà annotare, sull'apposito registro presente in ciascun laboratorio: la sezione/classe/gruppo, l'ora di ingresso e di uscita, le apparecchiature e il materiale utilizzato, attività svolta, il nome e cognome e la firma del docente.
- Durante lo svolgimento delle attività programmate nei laboratori, il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e il materiale disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa.
- Non è consentito lasciare gli alunni soli nei laboratori. Qualora il docente è costretto a lasciare il laboratorio, gli alunni dovranno rimanere sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.

- Al primo accesso al laboratorio informatico con la propria classe, i docenti provvederanno ad assegnare a ciascun allievo una postazione sulla base dell'elenco allegato al registro di classe che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico; tale postazione non può essere cambiata senza l'autorizzazione dell'insegnante.
- Gli **alunni e i docenti** creeranno sul Desktop una **cartella** con il proprio **cognome e classe** in cui potranno essere salvati i propri file.
- I file trovati fuori posto verranno cancellati nel corso di controlli periodici dei PC.
- l'uso dei laboratori per i progetti extracurricolari deve essere preventivamente concordato con il responsabile dello stesso onde evitare sovrapposizioni di attività nella stessa fascia oraria.
- i docenti che durante le ore di lezione intendono utilizzare i laboratori informatici mobili in classe, devono prenotarli sul registro delle prenotazioni e annotare il loro utilizzo sul registro delle presenze, segnalando eventuali guasti delle apparecchiature hardware e/o anomalie dei software sull'apposito modulo allegato al registro delle presenze. Sarà compito del docente prelevare il laboratorio mobile all'inizio della lezione e riportarlo nello stesso posto al termine della lezione. Per l'uso dei computer rimangono valide le stesse regole del laboratorio informatico stabile.
- La **navigazione** in internet avviene sotto la diretta **responsabilità del docente**.

Per l'utilizzo del laboratorio è necessario, inoltre, rispettare le seguenti regole:

- I docenti, che utilizzano i laboratori per attività didattiche, dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione e del materiale da utilizzare.
- All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine; al termine delle attività i computer vanno sempre spenti e i materiali utilizzati riposti al proprio posto.
- Il personale e gli allievi avranno cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
- Ogni utente può memorizzare i propri file nella cartella personale creata sul desktop, cui può accedere in maniera riservata ed esclusiva.
- Per ragioni di manutenzione verranno effettuati, secondo necessità, interventi di reinstallazione del software, configurazione, formattazione. Attenersi, pertanto, scrupolosamente a quanto detto nel punto precedente per ridurre il rischio di perdere i propri lavori.
- È vietato modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), cancellare o modificare programmi/file installati sui PC, impostazioni del sistema.
- Per motivi di sicurezza, non è possibile l'utilizzo di penne USB e dischetti personali.
- Non è consentito caricare di propria iniziativa programmi o file sul disco rigido. I docenti che hanno necessità di installare programmi contatteranno il responsabile del laboratorio.
- È vietato usare software non conforme alle leggi sul diritto d'autore (copyright).

- Nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, prendere nota del messaggio e segnalare al responsabile del laboratorio, usando l'apposito modulo allegato al registro delle presenze.
- Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione, gli alunni potranno portare gli zaini che disporranno in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare deflusso.
- È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque previa autorizzazione del docente.
- Al termine dell'uso della rete internet è necessario disconnettersi e continuare il proprio lavoro sul PC che andrà spento solo se è comunicato dal docente al termine della lezione.

COMPITI E DIVIETI

Compiti del docente

Il docente:

- delle sezioni della scuola dell'infanzia e delle classi della scuola primaria, rispetta l'orario di accesso al laboratorio previsto dall'apposito calendario, mentre per le classi della scuola secondaria rispetta l'orario di preventiva prenotazione risultante dall'apposito registro custodito dal collaboratore in servizio al front office di ciascun plesso.
- si accerta delle condizioni del laboratorio d'informatica all'inizio e alla fine delle lezioni.
- compila in ogni sua parte e firma il Registro delle presenze presente nel laboratorio.
- segnala sul **Modulo delle segnalazioni**, allegato al registro delle presenze, **eventuali problemi tecnici. Tale modulo deve essere consegnato al responsabile di laboratorio**
- alla fine dell'attività didattica, il docente avrà cura di controllare lo spegnimento corretto dei Pc e dei monitors, le condizioni del laboratorio riponendo al proprio posto i materiali utilizzati, di chiudere e di consegnare le chiavi al collaboratore scolastico.

Compiti del personale ATA

Il personale ATA:

- custodisce le chiavi del laboratorio d'informatica, il registro delle prenotazioni e il calendario di accesso per la scuola dell'infanzia e primaria.
- alla fine delle attività didattiche, avrà cura di controllare lo spegnimento corretto dei Pc e dei monitors, le condizioni dei laboratori e comunicherà al DSGA eventuali inosservanze.

Compiti del docente responsabile del laboratorio

Il docente responsabile dei laboratori non è un tecnico; non è responsabile di eventuali software installati in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazione dello stesso o del Dirigente Scolastico.

Il docente responsabile del laboratorio d'informatica e del laboratorio STEM ha i seguenti compiti:

- verifica la corretta applicazione di quanto indicato nel regolamento.
- vigila, periodicamente, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio e controlla che i materiali utilizzati siano stati correttamente riposti al loro posto.
- verifica le eventuali segnalazioni dei problemi che i docenti fruitori del laboratorio hanno riportato sui moduli di segnalazione allegato al registro di presenza e lo riferisce al DSGA per l'affidamento e la riparazione ad un tecnico.
- verifica periodicamente la compilazione dei registri di prenotazione e delle presenze.
- raccoglie le richieste da parte dei vari docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria per l'utilizzo del laboratorio d'informatica **in orario scolastico** e prepara un **calendario settimanale**.
- redige un calendario dei turni per le attività didattiche in **orario extracurricolare**.
- quando richiesto e in orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, assiste i docenti nell'utilizzo delle attrezzature.

Disposizioni sull'uso di internet

- l'accesso a Internet è consentito, previa installazione di filtri e protezioni, solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.
- Accedendo a Internet è necessario rispettare la netiquette (etichetta di rete, regole di comportamento).
- L'accesso a Internet può avvenire esclusivamente per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione.
- L'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante.
- È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali, salvo quelli necessari per finalità didattiche e, comunque, previa autorizzazione del docente.
- È vietato scaricare da internet software, giochi, suonerie, chattare o utilizzare social network al di fuori di specifiche attività didattiche programmate dal docente.
- Il responsabile di laboratorio che verifica un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o del regolamento interno, può disattivarla in qualsiasi momento. Nel caso siano coinvolti studenti, il responsabile ne darà comunicazione al coordinatore di classe o ai docenti del team della classe di loro appartenenza nonché al Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari. Per motivi di sicurezza possono essere adottate soluzioni tecnologiche che comportano il monitoraggio e la raccolta di informazioni sulle attività svolte. Il responsabile di laboratorio rimane a disposizione per qualsiasi esigenza di supporto.

Divieti

- È vietato modificare le impostazioni predefinite dei PC (desktop, screen-saver, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, puntatore, ecc.) senza il permesso del docente responsabile del laboratorio.
- È vietato installare, rimuovere e copiare programmi senza autorizzazione.
- È vietato consumare cibi e/o bevande nel laboratorio.
- È fatto divieto per gli alunni di inserire nei PC pen drive.
- E' fatto divieto di prelevare il materiale e le attrezzature presente nei laboratori senza la preventiva richiesta e autorizzazione del responsabile del laboratorio.

Caserta, settembre 2025

I responsabili dei Laboratori d'informatica

Plesso De Amicis: Crisci Franca

Plesso Giannone: Falascina Fabio

Plesso Da Vinci: Vindigni Matilde