



Scuola Secondaria di 1° Grado  
“G. Carducci”  
Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari  
*Telefono:* 0805213163 - *Fax:* 0805248635  
*E - mail istituzionale:* bamm003008@istruzione.it  
*E - mail certificata:* bamm003008@pec.istruzione.it  
*Sito web:* [www.carduccibari.edu.it](http://www.carduccibari.edu.it)

## **REGOLAMENTO PER L’UTILIZZO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA**

### **Art. 1 – Finalità**

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo del Laboratorio di Informatica da parte dei docenti e degli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado “G. Carducci”, al fine di garantire un uso corretto, sicuro e funzionale delle attrezzature informatiche, nel rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della privacy.

### **Art. 2 – Accesso al laboratorio**

1. Il laboratorio è accessibile durante l’orario delle attività didattiche, in orario antimeridiano, compatibilmente con l’orario delle attività didattiche e la disponibilità del locale.
2. In caso di necessità di utilizzo del laboratorio in orari diversi, l’accesso deve essere autorizzato dal Dirigente scolastico o suo delegato, previa richiesta da parte del Responsabile del Laboratorio.
3. L’accesso è consentito esclusivamente ai docenti, agli alunni accompagnati dai docenti, al personale ATA o al personale autorizzato.
4. Al momento dell’accesso al laboratorio, il docente è tenuto a registrare la propria presenza e/o quella della classe sul Registro cartaceo presente in laboratorio, indicando data, ora, classe, firma del docente e compilando l’eventuale spazio dedicato alle note.
5. Gli alunni non possono accedere al laboratorio senza la supervisione di un docente.
6. Le classi che svolgono attività nel laboratorio in orari coincidenti con la ricreazione dovranno rientrare in aula prima dell’inizio della pausa, in modo da svolgere la ricreazione in classe e non nel laboratorio.

### **Art. 3 – Prenotazione del laboratorio**

1. I docenti che intendono utilizzare il laboratorio per attività didattiche e/o di programmazione devono effettuare la prenotazione attraverso apposito Registro bisettimanale online, indicando nome del docente, classe, data e ora di utilizzo.
2. Le prenotazioni si effettuano in ordine cronologico e devono rispettare la turnazione tra i diversi docenti e classi.
3. Eventuali disdette devono essere tempestivamente comunicate tramite il Registro online, così da consentire l’utilizzo del laboratorio da parte di altri colleghi.
4. Se il laboratorio risulta libero e non prenotato nel registro online, è possibile accedervi previa compilazione del registro cartaceo di presenza.

### **Art. 4 – Norme generali di comportamento**

1. Durante la permanenza nel laboratorio, gli alunni devono essere sempre vigilati dal docente responsabile.
2. È vietato introdurre cibi o bevande nel laboratorio.



Scuola Secondaria di 1° Grado  
“G. Carducci”

Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari

Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635

E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it

E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it

Sito web: [www.carduccibari.edu.it](http://www.carduccibari.edu.it)

3. Ogni comportamento che possa danneggiare le apparecchiature o disturbare il regolare svolgimento delle attività è vietato.
4. Gli alunni devono utilizzare i computer e le periferiche esclusivamente per le attività didattiche autorizzate.

#### **Art. 5 – Norme di utilizzo delle apparecchiature**

1. Ogni utente è responsabile della postazione assegnata e deve segnalare immediatamente eventuali guasti o malfunzionamenti.
2. In caso di guasti, malfunzionamenti o computer non funzionanti, il docente è tenuto a:
  - a) annotare il problema nello spazio dedicato alle note del Registro cartaceo presente in Laboratorio;
  - b) effettuare una segnalazione sulla Classroom GoogleWorkspace “*Laboratori e strumenti*”.
3. È severamente vietato:
  - a) modificare la configurazione hardware o software
  - b) installare software o collegare dispositivi esterni (chiavette USB, hard disk, smartphone, ecc.)
  - c) scollegare o spostare componenti hardware senza autorizzazione
  - d) salvare file o documenti sul disco fisso del computer
  - e) lasciare file personali o dati sensibili sul desktop o in cartelle locali
  - f) accedere con credenziali di altri utenti
4. I lavori prodotti devono essere salvati esclusivamente su cloud istituzionali, ad esempio Google Drive, oppure inviati via e-mail a un account istituzionale del docente o della classe.
5. Al termine dell’attività, ogni utente deve:
  - a) chiudere i programmi utilizzati
  - b) effettuare il logout da eventuali piattaforme o account personali
  - c) spegnere correttamente la postazione, su indicazione del docente.

#### **Art. 6 – Tutela della privacy e sicurezza dei dati**

1. È obbligatorio rispettare le norme del Regolamento Europeo per la Protezione dei Dati (GDPR – Reg. UE 2016/679).
2. È vietato accedere, visualizzare o salvare dati personali di altri utenti o documenti riservati.
3. Gli alunni devono utilizzare esclusivamente account scolastici istituzionali o predisposti dalla scuola.
4. È responsabilità del docente vigilare sul corretto uso dei dati e sull’effettuazione del *logout* da ogni sessione prima di lasciare la postazione.
5. Ogni utilizzo improprio dei dati o violazione delle norme sulla privacy sarà segnalato alla Dirigenza.

#### **Art. 7 – Sicurezza e manutenzione**

1. Tutti devono rispettare le norme di sicurezza e le procedure antincendio.
2. È vietato manomettere prese elettriche, cavi di rete o altri dispositivi tecnici.
3. Le segnalazioni tecniche devono essere effettuate secondo quanto indicato all’art. 5, comma 2.



Scuola Secondaria di 1° Grado  
“G. Carducci”  
Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari  
Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635  
E - mail istituzionale: bamm003008@istruzione.it  
E - mail certificata: bamm003008@pec.istruzione.it  
Sito web: [www.carduccibari.edu.it](http://www.carduccibari.edu.it)

4. Periodicamente verranno effettuati controlli di manutenzione e aggiornamento delle apparecchiature.

#### **Art. 8 – Responsabilità**

1. I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni durante tutto il periodo di permanenza nel laboratorio.
2. Eventuali danni derivanti da uso improprio delle apparecchiature saranno segnalati alla Dirigenza, che valuterà le responsabilità.

#### **Art. 9 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento è affisso all’ingresso del Laboratorio e pubblicato sul sito web dell’Istituto.
2. Tutti gli utenti (docenti e alunni) sono tenuti a conoscerne e rispettarne le disposizioni.

***Il Regolamento per l’utilizzo del Laboratorio di informatica è stato approvato con Delibera n. 18 dal Consiglio di Istituto - triennio 2025/2028 nella seduta del 09 gennaio 2026.***