



LICEO CLASSICO STATALE
"G. CARDUCCI"
NOLA

Liceo Classico - 80035 Nola - Via Seminario 87/89
Tel. 081/8231312 - Fax 081/5120349
Liceo Scienze Umane - 80032 Casamarciano
Via Puccini - Tel./Fax 081 8214862
Codice Ministeriale: NAPC33000T - Codice Fiscale: 84003490632
e-mail: napc33000T@istruzione.it - napc33000T@pec.istruzione.it
www.liceocarduccinola.edu.it

LICEO CLASSICO STATALE - "G. CARDUCCI"-NOLA
Prot. 0008674 del 04/12/2025
I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI MULTIMEDIALI E DEI DISPOSITIVI MOBILI



Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 702 del 18 novembre 2025

REGOLAMENTO PER L'USO DEI LABORATORI MULTIMEDIALI E DEI DISPOSITIVI MOBILI

PREMESSA

L'innovazione digitale rappresenta oggi una componente fondamentale della didattica e dell'organizzazione scolastica. I laboratori multimediali e i dispositivi mobili messi a disposizione dall'Istituto costituiscono strumenti essenziali per promuovere metodologie di apprendimento attivo, inclusivo e laboratoriale, favorendo lo sviluppo delle competenze digitali di studenti e docenti in coerenza con le finalità del Piano Nazionale Scuola Digitale e con le Linee guida per l'educazione civica digitale.

L'utilizzo delle tecnologie in ambiente scolastico deve tuttavia avvenire in un contesto regolamentato, che garantisca un impiego consapevole, sicuro e responsabile delle risorse, nel rispetto del patrimonio dell'Istituto, delle norme di sicurezza, della tutela dei dati personali e della privacy degli utenti.

La scuola ha investito negli ultimi anni in modo significativo per dotarsi di attrezzature informatiche, multimediali e mobili, destinate a supportare la didattica, i progetti di potenziamento, le attività laboratoriali e interdisciplinari.

Tali strumenti, per la loro natura condivisa e il loro valore economico, richiedono una gestione attenta e procedure chiare di prenotazione, consegna, utilizzo, custodia e restituzione, al fine di prevenire danni, dispersioni o usi impropri.

Con il presente Regolamento per l'uso dei laboratori multimediali e dei dispositivi mobili, l'Istituto intende:

- assicurare una corretta e uniforme applicazione delle regole di utilizzo delle dotazioni tecnologiche in tutti i plessi;
- favorire una fruizione ordinata e sostenibile delle attrezzature da parte di docenti e studenti;
- promuovere la responsabilità condivisa e la consapevolezza del valore educativo e collettivo dei beni strumentali della scuola;
- disciplinare l'accesso alla rete didattica e ai servizi digitali dell'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 – GDPR, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., D.Lgs. 82/2005 – CAD).

Il Regolamento, elaborato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il team digitale e approvato dagli organi collegiali competenti, si rivolge a tutti i membri della comunità scolastica ed è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

La conoscenza e l'osservanza delle sue disposizioni costituiscono condizione indispensabile per l'utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi multimediali e mobili dell'Istituto.

Il Regolamento si applica a docenti, personale tecnico, collaboratori ATA e studenti (limitatamente all'uso sotto la vigilanza del docente). I dispositivi mobili restano di proprietà dell'Istituto e non possono essere assegnati in uso personale agli studenti.

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso al laboratorio informatico, prenotazione, utilizzo, custodia e restituzione dei laboratori multimediali mobili, delle attrezzature digitali e dei dispositivi mobili di proprietà dell'Istituto.



2. Esso stabilisce inoltre le regole relative all'uso della rete informatica e della connessione wi-fi interna, ai fini di garantire un impiego sicuro e conforme alle finalità educative e formative della scuola.
3. Le disposizioni qui contenute si applicano a tutto il personale docente, tecnico e amministrativo, nonché agli studenti che usufruiscono delle attrezzature, sotto la vigilanza dei docenti responsabili.
4. Il Regolamento ha le seguenti finalità:
 - assicurare una gestione efficiente, trasparente e tracciabile delle risorse tecnologiche;
 - favorire un uso didattico consapevole e responsabile dei dispositivi e degli ambienti digitali;
 - tutelare il patrimonio dell'Istituto da danneggiamenti, smarrimenti o utilizzi impropri;
 - garantire la sicurezza dei dati personali trattati mediante le attrezzature e la rete scolastica, nel rispetto della normativa vigente (GDPR e Codice Privacy);
 - promuovere l'innovazione metodologica e la didattica digitale integrata, valorizzando l'uso dei laboratori e dei dispositivi mobili per attività di ricerca, approfondimento, creatività e collaborazione;
 - definire procedure uniformi per la prenotazione, la consegna e la restituzione dei dispositivi e del carrello con iPad, assicurando rapidità operativa e tracciabilità delle responsabilità.
5. Le presenti norme integrano il Regolamento d'Istituto e il Regolamento di disciplina degli studenti e costituiscono riferimento vincolante per tutti gli utenti delle dotazioni informatiche e digitali della scuola.

Art. 2 - Laboratorio multimediale (entrambe le sedi)

2.1 Accesso e prenotazione

1. L'accesso ai laboratori multimediali è consentito esclusivamente ai docenti che ne abbiano fatto preventiva richiesta all'A.T. assegnato al laboratorio, secondo la procedura di prenotazione stabilita dall'Istituto.
2. La prenotazione deve riportare data, orario, classe, docente, tipologia di attività e firma del richiedente.
3. L'accesso degli studenti è consentito solo in presenza del docente responsabile della classe o di un docente incaricato.

2.2 Regole di utilizzo

1. Le attività nel laboratorio devono avere esclusivamente scopi didattici o formativi coerenti con la programmazione disciplinare o con progetti approvati dal Collegio dei Docenti.
2. Ogni postazione è assegnata temporaneamente a uno o due studenti sotto la vigilanza del docente.
3. È vietato:
 - installare o disinstallare programmi;
 - modificare impostazioni di sistema o di rete;
 - utilizzare la rete per fini non didattici (chat, social, giochi, streaming, download non autorizzati);
 - inserire password personali o collegare device esterni non autorizzati.
4. Al termine delle attività, i computer devono essere spenti correttamente e le postazioni lasciate in ordine.
5. Eventuali anomalie o guasti devono essere segnalati immediatamente al tecnico responsabile attraverso l'apposita scheda segnalazione guasti.

2.3 Responsabilità e sicurezza

1. Il docente presente in laboratorio è responsabile delle attrezzature e della vigilanza sugli studenti per tutta la durata della lezione.
2. Ogni danneggiamento dovuto a uso improprio sarà segnalato alla Dirigenza per l'adozione delle misure disciplinari o risarcitorie.
3. È vietato lasciare il laboratorio aperto o incustodito in assenza del docente o del tecnico.

Art. 3 – Laboratori mobili (carrelli ipad, notebook, pc portatili, kit e-commerce)

3.1 Prenotazione e consegna

1. L'utilizzo dei laboratori mobili è consentito esclusivamente ai docenti che ne abbiano fatto preventiva richiesta all'A.T. assegnato al laboratorio, con congruo anticipo mediante apposito modulo di prenotazione o registro digitale.
2. Il tecnico responsabile verifica la disponibilità del carrello, prepara i dispositivi e provvede alla consegna in aula all'inizio dell'ora di lezione, registrando nel registro di utilizzo i dati di consegna.
3. Ogni carrello è identificato da un numero progressivo e ciascun dispositivo è etichettato con un codice identificativo.
4. Il docente richiedente firma per presa in carico dei dispositivi, assumendone la responsabilità durante il tempo di utilizzo.

3.2 Regole di utilizzo

1. I dispositivi mobili devono essere utilizzati esclusivamente per finalità didattiche o progettuali approvate.
2. È vietato:
 - installare, rimuovere o modificare applicazioni e impostazioni;
 - accedere a profili personali, social network o contenuti non pertinenti all'attività didattica;
 - spostare il carrello o i dispositivi in altre aule senza autorizzazione del tecnico.
3. Gli studenti utilizzano i dispositivi solo sotto la diretta sorveglianza del docente e per la durata dell'attività prenotata, e provvedono al termine dell'attività alla cancellazione dei dati dal dispositivo. In caso di necessità di archiviare i dati procedono secondo le modalità comunicate dal docente.
4. Durante la lezione, il docente vigila sull'uso corretto dei dispositivi e ne impedisce l'impiego per scopi non didattici.

3.3 Restituzione e controllo

1. Al termine dell'ora di prenotazione, il tecnico responsabile si reca in aula per ritirare il carrello e verifica, insieme al docente, il numero e le condizioni dei dispositivi.
2. Eventuali anomalie o danni sono immediatamente annotati nel registro di utilizzo e segnalati alla Dirigenza.
3. Il docente e il tecnico firmano la sezione di riconsegna per attestare la chiusura della sessione d'uso.
4. Dopo ogni ritiro, il tecnico provvede alla ricarica dei dispositivi, al controllo funzionale e all'eventuale aggiornamento o manutenzione.

ART. 4 - Reti informatiche e accesso a Internet

4.1 Finalità e principi generali

L'accesso alla rete informatica e alla connessione Wi-Fi dell'Istituto è disciplinato al fine di garantire un utilizzo sicuro, controllato e coerente con le finalità educative e amministrative della scuola. L'infrastruttura di rete è una risorsa comune destinata alle attività didattiche, formative e gestionali e deve essere utilizzata in conformità alle norme sulla sicurezza informatica, alla tutela dei dati personali e alle politiche interne di protezione digitale.

4.2 Accesso per il personale docente e ATA

1. Ogni docente o membro del personale ATA può collegare un solo dispositivo personale alla rete Wi-Fi dell'Istituto (ad esempio notebook o tablet personale).
2. In caso di necessità temporanea di collegare un secondo dispositivo (ad esempio durante scrutini, consigli di classe, riunioni collegiali o attività di progettazione), il docente deve richiedere un voucher all'assistente tecnico responsabile delle infrastrutture informatiche.



3. Il voucher consente la connessione del secondo dispositivo per un periodo limitato, stabilito dal tecnico in base alle esigenze e alla disponibilità della rete.
4. L'uso della connessione è consentito esclusivamente per finalità istituzionali e non personali.
5. È vietato condividere le credenziali di accesso con altri utenti o dispositivi, creare hotspot personali o collegare apparecchiature non autorizzate.

4.3 Accesso per gli studenti

1. È vietato l'uso della rete Wi-Fi d'Istituto con dispositivi personali da parte degli studenti.
2. Gli studenti possono accedere a Internet solo attraverso i dispositivi mobili dell'Istituto (es. iPad, notebook) e sotto la supervisione del docente responsabile dell'attività didattica.
3. La navigazione deve essere limitata ai contenuti e alle piattaforme strettamente connesse alle attività scolastiche.
4. È vietato l'accesso a siti non pertinenti, social network, giochi online, chat o servizi di streaming non didattici.

4.4 Sicurezza e controlli

1. L'Istituto adotta sistemi di filtraggio, monitoraggio e protezione per prevenire abusi, accessi non autorizzati e violazioni della privacy.
2. Eventuali comportamenti scorretti o violazioni deliberate delle regole di rete saranno segnalati alla Dirigenza e potranno comportare la sospensione dell'accesso e l'applicazione di sanzioni disciplinari.
3. L'uso improprio della rete o dei sistemi multimediali può costituire illecito disciplinare o penale, in base alla gravità dei fatti.

Art. 5 – Responsabilità

1. Ogni utente è responsabile dell'uso corretto delle attrezzature. In caso di danni o negligenze, il responsabile tecnico segnala la violazione alla Dirigenza. Le sanzioni seguono quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

Art. 6 - CUSTODIA E MANUTENZIONE

1. Il tecnico cura la custodia e la manutenzione del laboratorio fisso e dei laboratori mobili che devono essere custoditi in locale chiuso. Effettua controlli periodici e annota su registro di manutenzione lo stato dei device. Gli aggiornamenti software sono di sua esclusiva competenza. A fine anno tutti i dispositivi devono essere ripristinati.

Art. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
2. Il Regolamento è pubblicato all'albo e sul sito web istituzionale dell'Istituto nella sezione "Regolamenti".
3. Eventuali modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Istituto, su proposta del Dirigente Scolastico o degli organi collegiali competenti.
4. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.