

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO per I SERVIZI  
COMMERCIALI  
TURISTICI ALBERGHIERI e della GRAFICA PUBBLICITARIA  
" L. Einaudi "  
LAMEZIA TERME (CZ)

REGOLAMENTO INTERNO PER L'UTILIZZAZIONE  
DELLA RETE E DEI SISTEMI TECNOLOGICI  
A.S. 2011-2012



## **PREMESSA**

I sistemi tecnologici a disposizione di questo Istituto sono stati progettati per essere utilizzati da studenti, docenti, dirigenti, personale degli uffici amministrativi e personale tecnico di laboratorio.

In una grande struttura scolastica è necessario stabilire delle norme comportamentali scritte per meglio definire ruoli e compiti di tutto il personale che per diverse situazioni e specializzazione deve utilizzare gli strumenti tecnologici di cui l'Istituto si è dotato nel corso del tempo.

E' estremamente importante che tutti, indipendentemente dalle proprie funzioni, si auto responsabilizzino ad un uso corretto di tutte le attrezzature.

Un Regolamento scritto, comunque, detta condizioni e limiti all'utilizzo spesso improprio della rete e dei laboratori, e va aggiornato in modo da adeguarsi alle nuove tecnologie ed ai nuovi bisogni. Per tale motivo si ritiene utile una revisione biennale del presente Regolamento.

---

## **ARTICOLI**

---

### **ART. 1**

Il Regolamento viene revisionato con cadenza biennale, tutte le norme in esso contenute vengono approvate in blocco e devono essere controfirmate dalle seguenti funzioni:

1. Il Dirigente dell'Istituto
2. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
3. Il Responsabile del laboratorio
4. Un docente
5. Un Tecnico di Laboratorio
6. L'Amministratore di rete
7. Uno studente (nel caso esista un pool di studenti coordinati da un docente per l'area informatica)

Per la firma del presente Regolamento lo staff si riunirà ogni due anni dietro convocazione del Dirigente scolastico. Lo scioglimento dello staff avviene contestualmente alla firma del presente Regolamento così come nelle revisioni.

### **ART. 2**

Nel caso in cui lo staff non si riunisca per la revisione del Regolamento sull'utilizzo delle reti e dei sistemi tecnologici, esso si intende comunque in vigore.

### **ART.3 – IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente (anche in delega), in qualità di responsabile di tutto l'Istituto, dispone secondo proprio giudizio di tutta la tecnologia, indipendentemente dalle norme sancite nel presente Regolamento.

Il Dirigente nella sua veste indica i principi fondamentali di utilizzo delle tecnologie, comprese quelle extradidattiche.

Il Dirigente può convocare in qualsiasi momento l'Amministratore di rete e il DSGA per chiedere tutti i log di accesso.

Il Dirigente, dietro segnalazione del Responsabile dei Laboratori, può richiedere in qualsiasi momento un qualsiasi abbassamento e/o una elevazione di livello o in caso una completa cancellazione di user e password.

Il Dirigente (anche in delega) autorizza l'uso degli strumenti informatici come metodo di insegnamento.

Nessun altro potrà autorizzare l'utilizzo di software o hardware anche didattico senza che il Dirigente o un suo delegato non abbiano firmato apposita autorizzazione.

Il Dirigente, se nominerà suoi delegati, ne darà comunicazione a tutte le funzioni interessate.

### **ART. 4 – L'AMMINISTRATORE DI RETE**

L'Amministratore di rete, coadiuvato dall'operatore di rete appositamente individuato, avrà il compito di garantire l'utilizzo di tutte le risorse in modo adeguato, di concedere *diritti d'uso* delle attrezzature tecnologiche e di limitare usi non propriamente didattici. Egli è l'unico che può concedere la password di accesso alla rete.

Egli non potrà interferire in alcun modo nella didattica né nelle problematiche dirigenziali in ordine alle risorse umane e didattiche.

### **ART. 5 – IL RESPONSABILE DEI LABORATORI**

Il Responsabile dei laboratori ha il compito di coordinare l'accesso ai laboratori, impedire l'uso non didattico e/o non autorizzato degli stessi, evitare la sovrapposizione delle classi. Egli, onde rispettare la tempistica dei moduli didattici, deve fornire tempestivamente le informazioni necessarie sull'utilizzo dei laboratori per la predisposizione del software e degli accessi al server.

Il Responsabile dei laboratori dovrà monitorare le richieste e i problemi didattici inoltrati dai propri colleghi docenti.

Egli dovrà periodicamente controllare il registro delle presenze nei laboratori verificandone l'effettiva veridicità e l'utilizzo degli stessi.

Il Responsabile dei laboratori dovrà conferire in modo esclusivo con il Dirigente dell'Istituto per tutte le problematiche inerenti all'utilizzo didattico dei laboratori.

Egli non potrà decidere le *policy* adottate nei laboratori, interferire con la manutenzione dei server, erogare diritti di livello sia in termini di username che di password.

Il Responsabile dei laboratori non potrà accedere ai *log* senza specifica autorizzazione del Dirigente.

## **ART. 6 – I DOCENTI**

I docenti nello svolgimento della loro funzione assumono il massimo livello di dirigenza didattica, tuttavia non potranno eludere o chiedere abbassamenti di *police* locali, installare software, chiedere username e password o abilitazioni di utilizzo di linea esterna senza effettiva necessità e comunque senza autorizzazione.

I docenti hanno la responsabilità di vigilare sull'utilizzo delle risorse hardware e software messi a disposizione dell'Istituto, far rispettare il presente Regolamento, comunicare al Responsabile dei laboratori le loro richieste e necessità.

Durante l'orario a loro disposizione (pianificato dal Responsabile dei laboratori in delega da parte del Dirigente scolastico) non potranno far entrare nessuno all'interno dei locali eccezion fatta per il tecnico di laboratorio e l'Amministratore di rete.

Sarà obbligatorio da parte del docente comunicare il posto assegnato agli allievi nei laboratori predisponendo il modello apposito, posto che dovrà essere rispettato per tutto l'anno scolastico.

Sarà compito del docente decidere quale posto assegnare all'allievo, così come sarà sua responsabilità compilare il registro di entrata in laboratorio.

Durante l'orario a loro disposizione potranno farsi supportare dai tecnici di laboratorio responsabili.

Non si potrà fare uso delle risorse informatiche per una finalità diversa da quella didattica o formativa regolarmente autorizzata.

## **ART. 7 – I TECNICI DI LABORATORIO**

I tecnici di laboratorio dovranno mantenere il laboratorio in perfette condizioni di utilizzo, supportare le richieste dei docenti in termini di interventi tecnici sulle macchine o sul software, predisporre i laboratori sia a livello software che hardware per consentire l'espletamento dei moduli didattici secondo la programmazione didattica predisposta dai singoli docenti.

I tecnici di laboratorio non sono tenuti a fornire consulenza sul funzionamento del software in quanto la loro attività riguarda la manutenzione e la riparazione delle attrezzature hardware e del software.

I tecnici di laboratorio non potranno, senza autorizzazione, installare software, abbassare i livelli di *police*, concedere password o interferire nelle decisioni didattiche dei docenti.

Essi non potranno utilizzare le risorse per scopi non strettamente legati ai loro compiti istituzionali.

I tecnici di laboratorio hanno il compito di controllare le attrezzature in dotazione al laboratorio ad ogni cambio di classe. In particolare essi controlleranno le macchine subito dopo l'uscita di una classe dal laboratorio, prenderanno atto dei possibili guasti/malfunzionamenti e ne daranno immediata comunicazione al Responsabile di laboratorio per l'individuazione del/dei responsabili del danno.

I guasti, di qualunque natura essi siano, dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile dei laboratori con documentazione scritta. Ogni tecnico dovrà registrare su un apposito documento personale i guasti e le riparazioni effettuate comprese quelle di manutenzione dell'hardware o software.

In caso di guasti non direttamente risolvibili i Tecnici dovranno fare richiesta scritta di intervento esterno, richiesta che sarà vidimata dal Responsabile di laboratorio e presentata da questo al DSGA per l'opportuna valutazione economica.

E' compito dei tecnici di laboratorio la predisposizione di un piano di manutenzione annuale che verrà verificato ogni fine anno con una relazione sugli interventi effettuati o da effettuare.

Per la problematica relativa alle reti essi si relazioneranno direttamente con l'Amministratore di rete.

## **ART. 8 – GLI STUDENTI**

Gli studenti, utilizzatori primari delle risorse potranno, con diligenza e dietro costante monitoraggio di un docente, utilizzare tutte le risorse a loro disposizione.

Non potranno comunque fare abusi di software o manomettere hardware o navigare in Internet *free limits* o scaricare software senza relativa autorizzazione.

All'ingresso in laboratorio ogni alunno è tenuto a verificare lo stato della postazione a lui assegnata e a dare immediata comunicazione al docente del guasto/malfunzionamento identificato.

Gli alunni sono responsabili di eventuali danni di qualsiasi natura che venissero rilevati alle attrezzature sia hardware che software. I danni dovranno essere risarciti dall'alunno o dagli alunni che hanno avuto in assegnazione quel dato posto e appartenenti alla classe che si è servita del laboratorio per ultima prima della rilevazione del danno.

Nel caso che un diretto responsabile comunque non sia identificabile, la cifra relativa al danno sarà ripartita tra tutti gli alunni della classe interessata.

In caso di persistente impossibilità di identificazione dell'autore o degli autori dei danni e della classe a cui il responsabile o i responsabili del danno appartengono, quest'ultimo sarà risarcito da tutti gli alunni di tutte le classi che avranno usato il laboratorio nel giorno precedente o nelle ore precedenti alla rilevazione del danno.

Gli alunni si asterranno dal consumare cibi e bevande nel laboratorio.

## **ART. 9**

Nessuno potrà chiedere di installare software per uso didattico ai tecnici di laboratorio senza preventiva autorizzazione del Responsabile dei laboratori.

In ogni caso non si può fare uso di software senza la relativa licenza d'uso. All'uopo si rammenta la possibilità, dopo aver esaminato gli opportuni elementi conoscitivi e di valutazione, di scaricare ed installare *software open source*, soluzione che consente un notevole risparmio alla scuola in termini di costi delle licenze, va incontro alle indicazioni del Ministero dell'Istruzione e non penalizza minimamente né i docenti né gli studenti essendo a disposizione *software open source* lungamente testato e per moltissimi aspetti simile ai più costosi prodotti con licenza.

## **ART. 10 – GESTIONE ACCESSI ALLE STRUMENTAZIONI**

Chiunque utilizzerà le risorse informatiche dovrà utilizzare la propria *username e password*, gestire la propria quota di spazio assegnato in modo corretto e con diligenza.

Dopo l'uso delle risorse l'utilizzatore deve obbligatoriamente effettuare un *logout* (chiusura/disconnessione del software e delle apparecchiature utilizzate). In caso contrario è possibile che altri impropriamente facciano un uso scorretto o non permesso di file altrui.

I personal computer collegati in rete utilizzeranno un indirizzo statico, univoco che verrà a sua volta collegato al numero di serie fisico della scheda di rete.

Sarà obbligatorio da parte del docente comunicare il posto assegnato agli allievi nei laboratori predisponendo il modello apposito, posto che dovrà essere rispettato per tutto l'anno scolastico.

Sarà compito del docente decidere quale posto assegnare all'allievo, così come sarà sua responsabilità compilare il registro di entrata in laboratorio.

Ogni allievo dovrà curare con diligenza il proprio strumento di studio, imparando a dividerlo con altri allievi di altri corsi.

Si sottolinea che *username*, la *password*, il *mac address*, l'*indirizzo IP* saranno soggetti a *log*, ovvero a registrazione di tutte le connessioni alla rete *Internet* ed *Intranet*.

I log saranno messi a disposizione delle Autorità giudiziarie che ne faranno apposita richiesta.

### **ART. 11 – ACCESSO AD INTERNET**

L'accesso ad Internet verrà regolato e controllato da un *proxy server*, il quale potrà agire in due diverse modalità.

La prima modalità avviene attraverso regole indicate dai docenti, intendendo che ogni docente dovrà indicare quali sono i siti internet con i quali intende o non intende far interagire i propri allievi.

La seconda modalità è un accesso *free limits*, in cui è il docente che controlla a vista ed è responsabile della navigazione degli allievi. In ogni caso è bene ricordare che non potendo limitare in modo elevato la navigazione, è sempre possibile che gli allievi accedano casualmente o appositamente a contenuti non corretti.

I docenti utilizzeranno per i loro studi i Personal Computer a loro disposizione presso la sala docenti. Dietro autorizzazione potranno tuttavia utilizzare i computer dei laboratori; in questo caso è necessario verificarne le disponibilità considerando anche il non intralcio alle attività di manutenzione ordinarie e straordinarie dei personal computer.

L'autorizzazione all'uso dei laboratori è di competenza del Responsabile dei laboratori quale delegato del Dirigente scolastico.

### **ART. 12 – MODALITA' DI ACCESSO/PRENOTAZIONE DEI LABORATORI**

I laboratori sono riservati alle lezioni per classi o gruppi di utenti alla presenza di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

Nel nostro Istituto sono state individuate due modalità di accesso ai laboratori: la prima riguarda i docenti/le materie che hanno attività curricolare prevista in laboratorio il cui orario d'accesso sarà stabilito all'inizio dell'anno scolastico e con validità annuale; la seconda modalità è su prenotazione per attività non programmate. In questo caso la prenotazione avviene su base settimanale e sarà concordata di volta in volta con il Responsabile dei Laboratori dietro richiesta scritta.

Ogni laboratorio è fornito di un registro delle presenze che deve essere correttamente compilato in ogni sua parte ad ogni accesso.

I docenti che utilizzeranno le risorse informatiche dovranno comunicare in tempi ragionevoli il software e l'hardware da utilizzare in modo da predisporre le risorse.

Le comunicazioni dei docenti saranno indirizzate esclusivamente al Responsabile dei laboratori il quale, dopo averne verificato la disponibilità, comunicherà almeno cinque giorni prima al tecnico di laboratorio le

dovute richieste di predisposizione delle risorse.

I tecnici di laboratorio dovranno custodire con diligenza il materiale ad essi assegnato e riconsegnarlo alla fine della preparazione. Essi inoltre comunicheranno al Responsabile dei laboratori almeno un giorno prima della lezione l'avvenuta predisposizione del laboratorio con esito positivo.

Nel caso in cui il tecnico di laboratorio non riesca per effettivi ed obiettivi motivi tecnici a predisporre l'aula richiesta dovrà comunicarlo nel più breve tempo possibile al Responsabile dei laboratori il quale provvederà a trovare una soluzione con la Dirigenza.

In ogni caso la comunicazione dell'esito negativo deve essere effettuata almeno un giorno prima dell'inizio della lezione o del corso.

Tutte le comunicazioni si intendono scambiate per iscritto su opportuni moduli.

Tutte le attività didattiche che necessitano di risorse informatiche, se approvate dalla Dirigenza, non possono essere riformulate o limitate o ostacolate da parte del Responsabile dei laboratori e dei tecnici.

### **ART. 13 – IL SITO WEB DELLA SCUOLA**

Il sito internet ufficiale della scuola sarà affidato ad uno specifico staff. In ogni caso, qualunque sia il contributo dei partecipanti allo staff per la realizzazione del sito web, tutto il materiale dovrà essere non coperto da riserve legali e rimarrà di proprietà della scuola.

*Username e password* per la gestione *dell'hosting* ospitante non saranno in ogni caso distribuiti; lo staff consegnerà il lavoro e le sue modifiche sulla macchina di studio messa a disposizione sul server il quale fungerà anche da *mirror* verso l'*hosting* che ospita il sito web. Il passaggio in rete delle pagine del sito sarà a cura esclusiva dell'Amministratore di rete.

Nel caso il Dirigente scolastico ritenga opportuno utilizzare il nostro server interno per ospitare pagine personali degli utenti dovrà indicarne i nomi in apposita lista.

In ogni caso lo staff deve, sia per la rete Internet che per la Intranet, conoscere e mettere in atto le regole d'uso corretto della rete, dette Netiquette.

Si intende che tutto il materiale pubblicato non dovrà essere in alcun modo utilizzato per scopi non inerenti alla scuola, non potrà essere offensivo verso altre culture, religioni o fare discriminazioni sessuali.

### **ART. 14**

Le risorse sono un bene comune per tutta la scuola. Chiunque ne farà richiesta alla Dirigenza (o ad un suo delegato), se approvata, potrà disporre delle risorse assegnategli mantenendo ed applicando le regole citate nel presente Regolamento.

### **ART. 15**

Il presente Regolamento interno serve per regolare soltanto l'utilizzazione delle tecnologie informatiche di cui l'Istituto dispone e non potrà essere utilizzato per scopi diversi. Al Regolamento sono allegati e ne fanno parte integrante i modelli usati nelle comunicazioni fra le varie funzioni.

Firme

Dirigente scolastico

---

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

---

Docente

---

Responsabile dei laboratori

---

Tecnico di Laboratorio

---

Amministratore di rete

---

Studente

---

Lamezia Terme, .....