

Laboratorio CAMPUS

REGOLAMENTO

1. L'accesso al laboratorio Campus è consentito a tutto il personale dell'Istituto "Pertini" ed al personale docente e non docente esterno che si trovi ad operare in Istituto, purché in possesso delle elementari conoscenze di base necessarie ad un corretto uso del software installato sui p.c. e tali da non pregiudicare il funzionamento degli stessi.
2. Tutti i p.c. del laboratorio appartengono al dominio Campus: pertanto l'accesso ai p.c. può avvenire solamente da parte di utenti dotati di credenziali di accesso (userid e password) a tale dominio; gli utenti amministratori del sistema provvederanno a fornire una userid ed una password provvisoria (per il primo accesso) a tutto il personale scolastico e comunque agli utenti autorizzati che ne facciano richiesta.
3. L'uso del laboratorio è vietato agli alunni, anche se maggiorenni, che non siano accompagnati e sotto il controllo e la responsabilità di un docente (interno o esterno). I docenti che intendono utilizzare il laboratorio con un gruppo-classe devono richiedere il rilascio di un unico account valido solamente per la durata delle lezioni.
4. La concessione di un account personale ad un alunno deve essere vagliato ed autorizzato dal Direttore del Laboratorio che valuterà caso per caso le richieste e autorizzerà gli utenti amministratori al rilascio delle credenziali di accesso. Il rilascio non può avere altro scopo che quello di consentire all'alunno lo svolgimento di una attività didattica o altra attività riconducibile ad esigenze didattiche e/o scolastiche in genere.
5. Ogni utente dotato di credenziali di accesso (user id e password) è responsabile della cura del p.c. di cui si serve, è tenuto ad osservare le normali regole di cura e attenzione sull'utilizzo di apparecchiature elettriche ed elettroniche e deve disconnettere il p.c. dal dominio al termine della sessione di lavoro (facendo uso del comando Disconnetti).
6. Gli utenti amministratori sono gli unici che possono installare programmi e modificare le impostazioni di sistema. L'installazione di software necessario per scopi didattici e/o lavorativi dovrà essere richiesto per tempo agli utenti amministratori. In nessun caso potrà essere installato software per uso personale.
7. L'uso del Laboratorio per scopi didattici da parte di un gruppo-classe ha la priorità sull'uso dei p.c. da parte di singoli utilizzatori. La prenotazione del Laboratorio per l'uso con un gruppo-classe dovrà essere effettuata dal docente responsabile agli utenti amministratori del Laboratorio con un congruo anticipo.
8. In deroga a quanto disposto dal precedente articolo 7 è sempre garantito l'uso dei p.c. ad alunni in situazione di handicap accompagnati dall'insegnante di sostegno, ai quali sono riservati, in linea di principio, almeno tre p.c. Gli utenti amministratori predispongono le postazioni di lavoro più adatte alle personali esigenze di questa categoria di utenti.
9. Agli insegnanti di sostegno che facciano uso prolungato del Laboratorio con gli alunni loro affidati e che abbiano necessità di installare programmi necessari allo svolgimento delle lezioni, si concedono particolari "privilegi di amministrazione" limitatamente ai p.c. normalmente utilizzati.

10. I computer possono essere resettati (mediante ripristino backup o manutenzione manuale del personale incaricato) in qualsiasi momento. Per evitare la perdita di tutti i dati salvati nelle quote-disco di competenza del loro account gli utenti sono invitati ad effettuare copie di backup su floppy disc, CD/DVD o altri dispositivi personali di memorizzazione dei dati.
11. Gli utenti che ne hanno bisogno possono ottenere una directory home sul server, che dovrà essere richiesta con il necessario preavviso agli utenti amministratori; lo spazio concesso su tale directory non potrà comunque essere utilizzato per il salvataggio di file di grosse dimensioni come immagini di cd e dvd, copie di backup di dispositivi, film e simili. Qualora ci sia l'eccezionale necessità di gestire file di grosse dimensioni, si dovrà richiedere agli utenti amministratori l'accesso a risorse di memorizzazione alternative.
12. L'uso delle stampanti deve essere autorizzato dal docente responsabile del gruppo-classe o dagli utenti amministratori e deve tendere sempre ad evitare gli sprechi sia dell'inchiostro sia della carta. È assolutamente vietato fare uso della stampante per la riproduzione di foto o documenti personali che richiedano un largo dispendio di risorse.
13. Le risorse di rete del laboratorio possono essere utilizzate unicamente per esigenze di lavoro e per lo svolgimento delle lezioni: è vietato farne uso per altri fini, in particolare per utilizzare programmi di file sharing per uso personale o altri programmi che riducano la disponibilità della banda di connessione dell'Istituto.
14. Non è consentito introdurre in Laboratorio bevande, cibi, e/o utilizzare telefoni cellulari e quanto altro possa danneggiare o compromettere il normale funzionamento dei p.c.
15. Ogni utente del Laboratorio dovrà apporre la firma di presenza, con l'indicazione dell'orario di utilizzo, nel registro denominato "Registro delle presenze". Ogni anomalia di funzionamento osservata sul p.c. di cui fa uso dovrà essere tempestivamente segnalata agli utenti amministratori ed annotata nello spazio "Note" del registro.
16. Gli utenti amministratori potranno, senza preavviso, rimuovere dai p.c. file ed immagini non riconducibili alla didattica, e potranno segnalare al Direttore di Laboratorio eventuali comportamenti non rispettosi delle norme contenute nel presente regolamento.
17. In qualunque momento al Direttore del Laboratorio sarà consentito l'accesso ai log-files che conservano traccia degli accessi alle risorse effettuati dagli utenti al fine di evidenziare e perseguire gli utilizzi illeciti e/o non rispettosi delle norme contenute nel presente regolamento. Gli utenti che fanno uso del Laboratorio implicitamente approvano il presente articolo del regolamento.
18. Svolgono la funzione di utenti amministratori gli Assistenti Tecnici Ignazio Antinori, Ignazio Sechi e Natalino Rasso. Ha accesso all'amministrazione del sistema, oltre al Direttore di Laboratorio, anche il docente Funzione strumentale per le Nuove Tecnologie. Svolgono funzioni di amministratori straordinari (in caso di contemporanea assenza di tutte le Figure sopra indicate) i Proff. Sergio Fadda, Irene Cogodi e Adriana Lai nonché l'addetto all'Ufficio del Patrimonio Sig. Luca Prestigiovanni.

Cagliari, 21 aprile 2008

Il Direttore del Laboratorio Campus
Prof.ssa Anna Garau