

# Regolamento di Istituto per un uso corretto delle Risorse Tecnologiche e di Rete del Centro di Formazione

Rev. 7.0 del 01/10/2021

Con riferimento alle normative in materia di privacy, sicurezza ed utilizzo di strumenti informatici si diffonde questo documento con l'obiettivo di informare tutti gli utenti del CIOFS/FP Veneto – Scuola della formazione Professionale Don Bosco Padova (e le famiglie per gli allievi minorenni) sui servizi tecnologici e di rete disponibili presso il centro, fornendo concrete indicazioni per un uso corretto degli stessi e favorire la qualità del servizio.

Tale documento dovrà essere letto attentamente in tutte le sue parti per accertarsi di averlo compreso.

**Nel caso si riscontrino violazioni al presente regolamento e/o al regolamento FAD, il CIOFS si riserva la facoltà di disattivare senza preavviso le credenziali di accesso dello studente (in rete locale e/o alla gSuite) e/o limitare l'accesso dello stesso ai laboratori, salvo in ogni caso l'eventuale applicazione di carattere disciplinare previste dal regolamento di Istituto.**

## 1 - Norme/linee l'accesso ai laboratori e uso dei servizi. Monitoraggio.

Tutti gli utenti connessi alla rete locale e/o ad internet devono rispettare:

- la legislazione vigente sulla protezione dati personali e applicata alla comunicazione su internet.
- le norme adottate nel centro, definite nella punto successivo e nel Regolamento FAD
- la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete)

Gli amministratori della rete (ed i formatori incaricati) effettuano, a scopo statistico funzionale, il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse assegnate agli studenti e, in caso di necessità, ne riferiscono alla direzione, ai tutor o ai colleghi formatori. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata, il formatore riferirà alla direzione e/o i responsabili di rete e/o alle autorità competenti (nel caso in cui sia trovato materiale ritenuto illegale).

## 2 - I servizi tecnologici/di rete disponibili presso il Ciofs.

	Servizio	Descrizione	Norme di utilizzo (Segnalare eventuali malfunzionamenti all'inizio dell'ora o quando accadono al formatore)
1	Utilizzo di personal computer (pc)	Uso dei pc in base all'orario delle lezioni nei laboratori di informatica: Multimediale, Office1, Office2, Contabilità1, Simulazione (ESCLUSE le postazioni docente) Utilizzo pc solo con l'account di rete personale assegnato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sono esclusi TUTTI i locali dove è richiesta esplicita autorizzazione per l'accesso.</li> <li>• Bloccare il computer quando ci si allontana dalla postazione pc (salvo diverse disposizioni formatore).</li> <li>• Al termine della lezione lasciare la postazione in ordine ed arrestare il pc.</li> <li>• Non è possibile inserire dati sui computer del centro da supporti esterni (floppy, cd/dvd..., pendrive, internet ...) se non con il supporto del formatore, né utilizzare il computer per scambiarne.</li> <li>• Usare esclusivamente i programmi già presenti sul pc e non tentare di installarne/usarne altri.</li> </ul>
2	Account di rete locale	Permesso di accesso alla rete locale CIOFS-PD da	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Password (da cambiare al 1° accesso) lunga da 8 a 12 caratteri (da conservare il luogo sicuro)</li> </ul>

	(personale) su personal computer (pc)	una postazione-computer (pc) delle aule didattiche (escluse postazioni docenti salvo esplicita autorizzazione). Viene fornito ad ogni allievo un nome utente in base al corso (es.: 2B12) e una password.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio password quando richiesto (al max entro 3 mesi) e comunque non più di una volta al giorno.</li> <li>• In caso di smarrimento dovrà essere richiesta la procedura di cambio password (ai responsabili di rete).</li> <li>• Vietato tentare di accedere con altri account o cedere ad altre persone i dati dell'account (se non in caso di necessità, a personale del centro per uso limitato, in seguito dovrà essere cambiata la password).</li> <li>• La rete locale non deve essere utilizzata (con qualsivoglia applicazione) per comunicazioni che non siano strettamente connesse a finalità formative e comunque autorizzate dal formatore.</li> </ul>
3	Unità di rete privata P:	Spazio di memoria su disco di rete (legato all'account e solo ad esso riservato).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spazio disco su cui l'allievo salva in maniera riservata i propri lavori/esercitazioni didattiche.</li> <li>• Dimensioni massime di 100 MB (200 MB per il 3°/4° anno delle classi ad indirizzo vendite).</li> <li>• Il contenuto di tale unità di rete è riservato SOLO a materiale di tipo didattico funzionale al corso.</li> <li>• In essa non dovranno essere salvati dati personali/particolari.</li> <li>• Mantenere ordinato il contenuto dell'unità per favorire controlli del lavoro svolto da parte dei docenti.</li> <li>• Non utilizzare password o sistemi di protezione sui file se non specificamente indicato dal formatore.</li> <li>• Il materiale prodotto dagli studenti o loro informazioni/ritratti di vario tipo (fotografie, filmati o files in genere) raccolto durante l'attività formativa e/o gli eventi connessi, oltre che essere utilizzato per scopo didattico all'interno della rete locale (o con le app selezionate per le attività didattiche), potrà essere distribuito agli stessi studenti (anche in formato digitale) per esclusivo uso di consultazione personale a titolo di materiale didattico prodotto. Tale materiale non potrà essere diffuso ad alcun titolo né utilizzato al di fuori dell'ambito familiare. In particolare è opportuno sottolineare che l'eventuale pubblicazione di tale materiale o foto/audio/filmati (raccolti anche autonomamente durante le attività formative e/o eventi connessi) su social network o in generale sul web, anche se fatta a titolo personale, NON è autorizzata!</li> </ul>
4	Unità di rete condivise r	Spazio di memoria in sola lettura (R) su disco di rete (collegato all'account).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinato a contenere materiale didattico accessibile in sola lettura per gli allievi.</li> <li>• Dati messi a disposizione dai docenti per utilizzo in base alle loro indicazioni</li> </ul>
5	Unità di rete condivise rw	Eventuali spazi di memoria in lettura-scrittura (RW) su disco di rete (collegati all'account)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Destinati a realizzare spazi per scambiare/condividere file/materiale didattico tra allievi e docenti.</li> <li>• Da utilizzarsi esclusivamente a scopo didattico e nei tempi/modi indicati di volta in volta dai docenti.</li> </ul>
6	Stampanti di rete.	In ciascuna aula sono disponibili una o più stampanti di rete.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare solo le stampanti dell'aula in cui si sta lavorando. Le stampe devono essere autorizzate dal formatore limitando il numero a quelle indispensabili. Non eseguire stampe per scopi personali.</li> </ul>

7	Connessione ad internet su postazione pc	Accesso ad internet per scopo didattico tramite server soggetta a restrizioni di tempo e contenuti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si precisa che l'accesso alla rete internet deve essere SEMPRE preventivamente autorizzato dal formatore e l'utilizzo è limitato ai contenuti/obiettivi didattici da lui/lei indicati.</li> <li>• Non è possibile accedere ad internet per scopi extra-didattici o personali (video, mail, chat, download file, social network blog, giochi on line...) se non espressamente autorizzato dal formatore e per tempo limitato.</li> </ul>
8	Altri PC e/o periferiche.	Altri pc, Notebook, Lim, tablet, stampanti, scanner, fotocamere, videocamere, altro ...	Potranno essere usate SOLO se preventivamente autorizzate dal formatore, attenendosi alle sue indicazioni limitandosi ai contenuti/obiettivi didattici da lui/lei forniti per finalità didattiche ed entro i tempi stabiliti.
9	Controllo/ Assistenza remota *	Il formatore osserva/corregge da postazione remota il lavoro dell'allievo a pc (*ove disponibile)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accettare eventuali interventi del formatore senza intraprendere azioni che ne ostacolino l'efficacia.</li> <li>• La scuola controlla (per tramite degli amministratori di rete o dei docenti autorizzati) regolarmente i file utilizzati, la posta didattica, i file temporanei ed i siti visitati per verificarne la coerenza a fine didattico.</li> </ul>
10	Registro elettronico ScuolaOnLine	Accesso web /app per genitori/tutori e studenti .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accesso riservato con username e password forniti (credenziali) da annotare e conservare con cura.</li> <li>• Comunicare alla scuola eventuali furti delle credenziali ed in tal caso richiedere variazione password.</li> </ul>
11	GSuite (Google Workspace for Education)	Account mail dell'allievo per i servizi gSuite sul dominio ciofsveneto.it	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo servizi a fine didattico in base al Regolamento FAD</li> <li>• Comunicare alla scuola eventuali furti delle credenziali ed in tal caso richiedere variazione password.</li> </ul>

### 3 - Diffusione del presente regolamento rev. 7.0 del 01/09/2021

Il seguente regolamento ha validità fino a prossima revisione e viene così diffuso:

- presentato in aula agli studenti (o in generale ai nuovi utenti della rete) nel primo periodo.
- pubblicato sul sito <https://ciofsdonboscopadova.it/>
- presentato ai genitori in occasione delle riunioni periodiche.

Padova 01/09/2021

Approvato dal collegio dei formatori in data 10/09/2021