

## **REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL LABORATORIO DI RICEVIMENTO PRESSO LA SUCCURSALE LA FANTINA**

Premessa Il laboratorio di ricevimento della succursale La Fantina è un ambiente concepito ed appositamente equipaggiato per lo svolgimento delle esercitazioni di laboratorio di accoglienza turistica. Può essere utilizzato, su prenotazione, anche per lo svolgimento di attività attinenti ad altre discipline, ma solo nelle fasce orarie in cui non siano previste le regolari esercitazioni di ricevimento.

1. I docenti che accedono al laboratorio si assumono in prima persona l'onere di rispettare e far rispettare dagli allievi le disposizioni che seguono. La loro vigilanza deve essere costante onde poter individuare all'occorrenza i responsabili di danneggiamenti a carico dei beni materiali e immateriali presenti nel laboratorio.
2. Le macchine, gli arredi, le dotazioni tecniche in genere e i software devono essere utilizzati nel modo appropriato; le attività che prevedano l'accesso a internet devono essere condotte in modo conforme alle disposizioni di legge; è vietato operare il download di materiali e/o la visita di siti che, seppur legali, possano compromettere le funzionalità delle macchine.
3. E' vietato introdurre liquidi nel laboratorio, nonché consumare cibi e bevande.
4. E' vietato, per motivi di sicurezza, introdurre in laboratorio zaini, cappotti e altri oggetti che possano recare intralcio ai movimenti.
5. Gli allievi che durante lo svolgimento del lavoro necessitano di salvare dati, sono tenuti a farlo all'interno di una cartella creata allo scopo e ben riconoscibile (nominata, ad esempio, col cognome dell'allievo). Al termine della lezione, prima di spegnere la macchina, la cartella dovrà essere rimossa.
6. E' fatto divieto di collegare ai PC memorie di massa esterne (pen drive, hard disk portatili, etc.). Laddove sia necessario trasferire nel PC dati prodotti altrove, tali dati dovranno essere stati precedentemente collocati in una *repository* online (ad esempio google drive e drop box offrono tale servizio gratuitamente) e da lì recuperati; se al termine della lezione fosse necessario salvare dati per averli disponibili in seguito, dentro o fuori il laboratorio, si ricorrerà allo stesso espediente.
7. E' vietato usare i PC per ricaricare le batterie dei telefoni cellulari.
8. Al termine dell'attività, prima di abbandonare il laboratorio, tutti gli utenti dovranno spegnere nel modo adeguato il PC utilizzato e lasciare in perfetto ordine la postazione di lavoro.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto il 28/09/2017 con delibera n. 30.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Francesca Lascialfari  
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art.  
3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/1993)