



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ
ALBERGHIERA "TONINO GUERRA" - 48015 CERVIA – Piazzale Pellegrino Artusi, 7
Tel. 0544/976498 Fax 0544/976508 - Cod. Min. RARH01000D – Cod. Fisc. 80005420395
Sito: www.alberghierocervia.edu.it - e-mail: segreteria@alberghierocervia.it
PEC (Posta Elettronica Certificata): RARH01000D@pec.istruzione.it

Regolamento Laboratori Informatica

Le attrezzature presenti nei laboratori della scuola sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso.

Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Si invitano gli utenti a rispettare le seguenti indicazioni:

Art. 1: L'accesso e l'utilizzo ai **laboratori di Informatica MULTI1 e MULTI2** è consentito per soli scopi didattici agli alunni, solo con la presenza del docente della classe, previa prenotazione. Per prenotare i laboratori i docenti potranno utilizzare **esclusivamente** la procedura online tramite il sito web dell'Istituto. In caso di non utilizzo il docente dovrà provvedere a cancellare la prenotazione sul sito web e comunicarlo il prima possibile al Tecnico. I singoli alunni potranno accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente.

Art. 2: In assenza del Tecnico, il docente che vuole usufruire del laboratorio ritira le chiavi presso la postazione dei collaboratori scolastici e ivi le riconsegna al termine dell'attività, dopo aver avuto cura di chiudere la porta del laboratorio stesso.

Art. 3: L'insegnante, quando utilizza il laboratorio, si impegna a vigilare sulle attrezzature e, per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula, dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro.

Disposizioni sul comportamento

Art. 4: All'inizio e al termine delle attività il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti e/o mancanze, il docente dovrà riferirlo prontamente al tecnico, avendo cura di non intervenire personalmente. In caso il tecnico non fosse presente dovrà comunicarlo prontamente al referente per l'informatica.

Art. 5: Per questione di sicurezza è assolutamente vietato portare zaini, giubbotti e borse in laboratorio. Il tutto deve essere lasciato in classe o, se presenti, negli appositi armadietti o negli spogliatoi (i docenti accompagnatori avranno cura di far chiudere a chiave aule o spogliatoi).

Il docente apporrà il proprio materiale nell'apposita postazione segnalata.

Solo all'ultima ora è consentito agli alunni depositare i propri oggetti personali nei luoghi appositamente predisposti per tale fine. L'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo in modo da consentire agli alunni di effettuare le operazioni di uscita.

Art. 6: E' assolutamente vietato portare cibi e bevande nel laboratorio.

Art. 7: Il personale e gli allievi dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art. 8: Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le postazioni siano in ordine, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutti i computer siano disconnessi o spenti.

Art. 9: I danni procurati alle apparecchiature e/o agli arredi saranno ripagati dal responsabile. Qualora non fosse possibile individuarlo, si assumerà l'onere del danno l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

Art. 10: Per evitare confusione, al termine dell'attività è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio, in modo disciplinato e sempre sotto sorveglianza del docente accompagnatore.

Disposizioni su hardware, software e materiale di facile consumo

Art.11: Per accedere al sistema è necessario utilizzare login e password personale forniti dalla scuola. È vietato lo scambio di login e password personali. Colui che cede volontariamente login e password a terzi si accolla la responsabilità delle attività e azioni da essi svolte.

Art.12: Per accedere al web è necessario effettuare il login con l'account Gmail fornito dalla scuola.

Art. 13: L'accesso a Internet è governato da un Firewall che crea una cronologia di tutti i siti visitati per ogni IP. L'utilizzo deve essere esclusivamente finalizzato a scopi didattici e dev'essere conforme al "Regolamento Utilizzo G Suite For Education (G Suite)". In qualunque momento il responsabile di laboratorio/tecnico, che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla. L'accesso a Internet è consentito solo ai docenti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.

Art. 14: Nel caso in cui un docente necessiti di sbloccare un sito web per necessità didattiche, dovrà chiederne il permesso con motivazione scritta al dirigente ovvero ad un suo delegato. Ottenuto il permesso, lo comunicherà direttamente al tecnico preposto.

Art. 15: E' vietata assolutamente qualsiasi manomissione o cambiamento delle impostazioni di sistema delle macchine. E' severamente proibito agli alunni introdurre programmi di qualunque natura o utilizzare giochi online nel laboratorio.

Art. 16: La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire previa autorizzazione del docente e/o del tecnico.

Art. 17: Non utilizzare chiavette USB per prevenire la diffusione di virus informatici e pertanto è necessario utilizzare i servizi in cloud della piattaforma G Suite. Qualora si rendesse indispensabile utilizzare la chiavetta, sarà necessario effettuarne una scansione prima dell'impiego.

Art. 18: Previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato, gli insegnanti possono chiedere ai tecnici di installare nuovi software sui dispositivi. Sarà responsabilità dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.

Art. 19: Al termine dell'attività, prima di spegnere il sistema, è necessario effettuare il logout dell'account G Suite.

Misure da attuare per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2

Art.20: L'accesso ai laboratori è consentito solo con la mascherina e dopo aver igienizzato le mani con l'apposito gel posto davanti alla porta di ingresso.

Art.21: **Durante tutta la durata delle attività di laboratorio è obbligatorio l'uso della mascherina.** Non è consentito alzarsi dal proprio posto se non chiedendo il permesso al docente. Durante le attività non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

Art.22: Una volta raggiunta la propria postazione, è possibile richiedere al docente di poter igienizzare la tastiera ed il mouse della propria postazione.

Art.23: Non è consentito lo scambio di materiale scolastico, dispositivi ed attrezzature. Qualora si dovesse rendere necessario tale scambio, occorrerà igienizzare l'oggetto di scambio ed igienizzare le mani con l'apposito gel prima e dopo l'operazione.

Art.23: Una volta terminata l'attività, gli studenti, usciranno in ordine una fila per volta a partire dalla fila più vicina alla porta di uscita. Prima di uscire dal laboratorio, dovranno igienizzare le mani. La postazione dovrà essere lasciata in ordine. e avendo cura di lasciare in ordine la postazione