

REGOLAMENTO SALA DOCENTI

La Sala Docenti è patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto degli spazi, arredi e la tutela delle attrezzature in essa contenute sono condizioni indispensabili per l'utilizzo e per il mantenimento dell'efficienza della stessa.

Al fine di tutelare la suddetta aula, gli insegnanti sono tenuti a:

- mantenere ordinato l'ambiente avendo cura di sistemare negli spazi appositi (armadietti, scaffali...) libri di testo e materiale vario;
- utilizzare un solo cassetto per docente ove riporre i propri materiali;
- evitare di consumare cibo e/o bevande durante l'utilizzo delle postazioni multimediali;
- riordinare l'ambiente dopo aver consumato bevande e cibo, eliminando ogni tipo di residuo prodotto e utilizzando gli appositi contenitori per riporre i rifiuti;
- segnalare tempestivamente ai collaboratori scolastici l'accidentale versamento di bevande o cibi sugli arredi presenti in aula docenti;
- non introdurre genitori e alunni in sala professori, ma, per ogni tipo di comunicazione, riceverli negli ambienti all'uopo predisposti.

Accesso e utilizzo dei Pc della sala docenti

- I Pc e la Lim dell'aula docenti sono riservati esclusivamente agli insegnanti e possono essere utilizzati per attività di aggiornamento o altre attività connesse con impegni didattici (preparazione lezioni, verifiche, verbali, registro elettronico, ecc.);
- è vietato utilizzare la stampante per uso privato o non connesso con le attività dell'Istituzione scolastica;
- per la predisposizione/stampa delle verifiche si dovranno utilizzare le stampanti, all'uopo predisposte, collocate nella saletta attigua alla sala professori;
- all'inizio e al termine dell'utilizzo delle varie postazioni il docente dovrà accertare che tutto sia in ordine e funzionante; ove si riscontrassero malfunzionamenti il docente dovrà segnalare il guasto, senza tentare riparazioni maldestre, ai tecnici di laboratorio;
- i docenti dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine soprattutto durante le attività pomeridiane e in assenza del tecnico di laboratorio che solitamente è deputato al controllo delle attrezzature;
- ogni docente avrà cura di preparare una propria cartella all'interno di quella denominata "documenti" nella quale salvare ogni lavoro prodotto; il desktop dovrà essere lasciato sgombro da ogni tipologia di file o cartella e qualora si ritrovassero documenti sparsi i tecnici di laboratorio saranno autorizzati alla cancellazione;
- è fatto assoluto divieto ai docenti lasciare copie di consultazione e/o altro materiale incustodito all'interno della suddetta aula per lunghi periodi

Disposizione su hardware software e materiale di facile consumo

- È assolutamente vietata qualsiasi manomissione o cambiamento dell'hardware o del software delle macchine;
- prima dell'inserimento di pen-drive è assolutamente necessario controllare la stessa tramite un software antivirus.
- al fine di evitare disagi sul funzionamento del computer, i docenti sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni del sistema.

Disposizioni sull'uso di INTERNET

- L'accesso a Internet è consentito sotto la responsabilità del docente stesso; l'uso di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica.
- è vietato alterare le opzioni del software di navigazione; è severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, ecc... o chattare.