



**Scuola Statale CPIA A. Manzi**  
**Centro Provinciale Istruzione Adulti**

C.F. - 93075960893 CODICE MECCANOGRAFICO: SRMM07100L  
SEDE AMMINISTRATIVA: VIA M. CARACCILO, 2 - 96100 SIRACUSA  
TEL. 0931496900 FAX 0931490942 C.U. UFVQ66  
P.E.O.: SRMM07100L@ISTRUZIONE.IT - P.E.C.: [SRMM07100L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SRMM07100L@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
SITO WEB: CPIASIRACUSA.EDU.IT

Prot.n. (vedi segnatura)

Siracusa, 30/09/2021

### *Regolamento uso Sala Docenti*

1. La Sala Docenti è uno spazio a disposizione del corpo docente: essendo patrimonio di tutti, è dovere di ciascuno rispettare le norme predisposte per il suo corretto uso, nel rispetto della capienza massima indicata (pari ad un massimo di 12 utenti), **nel rispetto del protocollo di sicurezza d'istituto per il contrasto alla diffusione del COVID19, disposizioni normative vigenti ed eventuali successive integrazioni.**
2. La Sala docente può essere utilizzata anche per attività di formazione programmata e riunioni di staff ristretto e/o allargato.
3. È possibile consumare anche in Sala Docenti pasti veloci in piccoli gruppi in caso di permanenza a scuola in orario antimeridiano e meridiano, come da consuetudine già esercitata in passato.
4. Nel rispetto delle misure di contrasto contenute nel Protocollo di Sicurezza anticovid19, nel Piano di riavvio a.s. 2021/2022 e nelle disposizioni governative, in occasione di ricorrenze e consumo pasti condivisi da gruppi di docenti, non è possibile utilizzare la Sala Docenti.
5. La Sala Docenti è aperta a tutti i docenti, nessuno escluso: poiché la mancanza di spazi che caratterizza la nostra Istituzione impedisce di avere luoghi dedicati ai componenti dello Staff di Presidenza (I e II collaboratore, referente orario, referente PNSD, etc...), le postazioni possono essere usate dai docenti per i compiti attinenti alle loro funzioni, comprese quelle aggiuntive: appare buona prassi che I collaboratori del Dirigente Scolastico possano utilizzare, ove possibile, le postazioni per consuetudine in uso, dotate di programmi per orario, cartelle legate alla gestione organizzativa e quant'altro, sempre nel rispetto della privacy e della corretta fruizione.
6. Il collegamento ad Internet è consentito per le finalità insite al ruolo docente e alle attività aggiuntive espletate in quanto compiti assegnati, di cui si risponde direttamente alla Dirigenza.
7. **Ogni postazione dopo l'uso dovrà essere lasciata in ordine e con tutte le applicazioni chiuse, per consentirne la corretta igienizzazione.**
8. È corretta e buona consuetudine lasciare l'accesso della Sala libero e fruibile a tutti i docenti, nel rispetto del distanziamento sociale: nel caso di porta chiusa in occasione di riunioni o eventi formativi, si prega di bussare per l'accesso agli stessi.
9. Rimane esclusivo compito della scrivente vigilare sul corretto uso degli spazi, compresa la Sala Docenti, senza che altri ne abbiano delega, se non formalmente assegnata da parte del Dirigente Scolastico.

**Il Dirigente Scolastico Reggente**  
Prof.ssa Simonetta Arnone  
(firmato digitalmente)