

Prassi per la prenotazione e l'utilizzo dell'Aula Cinema

L'Aula cinema del plesso Einaudi - Pareto è uno spazio comune destinato ad attività didattiche, proiezioni educative e iniziative scolastiche. L'obiettivo è garantirne un utilizzo ordinato, equo e accessibile a tutte le classi.

Procedura di prenotazione

1. Richiesta di prenotazione

- La prenotazione deve essere effettuata dal docente della classe tramite mail istituzionale al responsabile dell'aula Prof. A. Galluzzo, al seguente indirizzo: antonino.galluzzo@iseinaudipareto.edu.it.
- La richiesta deve essere inoltrata con almeno 3 giorni di anticipo.

2. Calendario condiviso

- Tutte le prenotazioni saranno raccolte e inserite in un calendario costantemente aggiornato e consultabile dai docenti.
- Le prenotazioni vengono assegnate in base all'ordine di arrivo delle richieste.

3. Conferma della prenotazione

- La prenotazione è valida solo dopo conferma da parte del responsabile dell'aula Prof. A. Galluzzo.
- In caso di rinuncia, il docente deve comunicarlo al più presto per liberare la disponibilità.

4. Regole di prenotazione

Ogni classe può prenotare l'aula al massimo 2 volte alla settimana (salvo disponibilità residua).

In caso di richieste concomitanti, si darà priorità a:

- eventi di istituto approvati dalla dirigenza;
- attività curriculari legate ai programmi scolastici;
- non è possibile accedere all'aula cinema senza prenotazione.

5. Durata dell'utilizzo

L'aula può essere prenotata per singole ore o per un massimo di 3 ore consecutive (salvo disponibilità residua).

È obbligatorio lasciare l'aula almeno 10 minuti prima del termine della prenotazione, per consentire l'ingresso puntuale di altre classi.

6. Regole di utilizzo

- I docenti e eventuali accompagnatori, sono responsabili del comportamento della classe durante la permanenza.
- È vietato introdurre cibi e bevande e qualsiasi sostanza commestibile.
- Al termine dell'attività, l'aula deve essere lasciata in ordine.
- Eventuali malfunzionamenti delle attrezzature devono essere segnalati immediatamente al responsabile e all'Assistente Tecnico Sig. Roberto Chiarello.
- Il docente a fine ora dovrà assicurarsi chiamare il personale preposto per la chiusura e verifica dello stato d'aula.
- L'uso di supporti multimediali (chiavette, DVD, file) deve essere concordato in anticipo e rispettare le norme sul copyright.
- In caso di visione di film o documentari disponibili su piattaforme streaming a pagamento o che necessitano di preventiva registrazione, l'accesso deve essere effettuato direttamente dal docente richiedente tramite account personale.

7. Sanzioni

- In caso di mancato rispetto delle regole, il responsabile può sospendere temporaneamente il diritto di prenotazione per la classe.
- Danni alle attrezzature saranno segnalati alla dirigenza e i responsabili chiamati a risponderne.