

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE AULAS				
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN				
INSTRUCCIÓN	Código: i-6.3-B-01	Edición 01	Fecha: 03/05/2021	Página 1 de 1

- El final de la clase lo determina el profesorado, independientemente de la señal de timbre.
- Mantén el aula o taller limpios: Usa las papeleras y contenedores adecuados a cada tipo de residuo.
- Durante el desarrollo de las clases y por motivos de seguridad e higiene, **no está permitido comer ni beber** (se exceptúa el agua)
- Es responsabilidad del alumnado mantener y cuidar el equipamiento que el departamento pone a su disposición: **instalaciones, ordenadores, taquillas**, etc.
- El alumnado escribirá en un folio las incidencias producidas en los ordenadores y lo dejará colgado en el monitor, además de informar al/a la tutor/a.
- Para eximirte de responsabilidades, deberás comunicar al/a la profesor/a al inicio de tu trabajo, cualquier anomalía que detectes en tu puesto de trabajo, herramienta, ordenador o equipamiento.
- **Colabora en el ahorro de energía, agua y calefacción**, apagando las luces innecesarias, cerrando el grifo después de su uso o cerrando ventanas y puertas para no derrochar calor en invierno.
- Mantén siempre el **orden de sillas y mesas**, ya que las clases son utilizadas por varios grupos durante el horario lectivo. Al finalizar las clases de la mañana, se deberán **colocar las sillas sobre las mesas** para facilitar la limpieza.
- Además, y **respecto al uso de los ordenadores está prohibido:**
  - El uso de juegos.
  - El uso de los navegadores web con otros fines distintos a los estrictamente didácticos.
  - La modificación de las configuraciones y la instalación de programas sin autorización previa del profesorado.
  - Utilizar el ordenador de otro/a compañero/a.

**El incumplimiento de estas normas, será sancionado de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior.**