



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Iniziativa Comunitaria per interventi su materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"
VIA DELLE PALME, 13 - 04011 APRILIA (LT)
Sito: www.icgiovannipascoli.gov.it
☎ 0692704059 fax 069200791 ✉ ltic82200n@istruzione.it ltic82200n@pec.istruzione.it
Plesso "Montarelli" - Via S. Di Giacomo ☎/fax 069275341 ☎ 0692703974
Plesso "Pirandello" - Via Lazio ☎/fax 0692704397
Coordinate bancarie presso la Banca d'Italia (T.U. - solo per altre PA): IT 53 U 01000 03245 341300312626
C.F.: 80008190599 - C.M. LTIC82200N - C.C.B. BPER IT 22 G 05387 73920 000000004686
Cod. IPA ists ltic82200n - Cod. Univoco Fattura elettronica:UFHOUP

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA MAGNA

Art.1

L'Aula Magna, gli arredi e le attrezzature in essa custodite sono patrimonio della Scuola e pertanto vanno tutelate da tutti coloro che ne fruiscono.

Art.2

Il Dirigente scolastico, ad inizio anno, individua un docente referente dell'Aula Magna.

Art.3

L'Aula Magna deve rimanere sempre chiusa tranne nei momenti di effettivo utilizzo.

Art.4

Nessuna persona può sostare nell'Aula Magna senza autorizzazione del Dirigente o del docente referente individuato, anche nel caso di provvedimenti a carattere tecnico per eventuali riparazioni o interventi manutentivi di personale specializzato.

Art.5

I docenti accompagnatori o il docente referente sono tenuti a segnalare per iscritto al Dirigente Scolastico l'eventuale sottrazione o manomissione o danno provocato alle attrezzature e agli arredi dell'Aula Magna, al fine di provvedere alla riparazione o alla sostituzione delle stesse. Coloro che saranno ritenuti responsabili di danni dovranno risponderne direttamente ed agli stessi verrà addebitata l'eventuale spesa di riparazione o sostituzione dell'elemento danneggiato.

Art.6

Agli studenti non accompagnati dal docente è assolutamente vietato utilizzare l'Aula Magna e le apparecchiature presenti.

Art. 7

È assolutamente vietato consumare cibi o bevande nell'Aula Magna.

Art.8

La pulizia ordinaria dei locali dell'Aula Magna è affidata a un collaboratore scolastico su incarico dal DSGA. Pulizie straordinarie che richiedano la partecipazione di più collaboratori scolastici possono essere stabilite dal Dirigente scolastico e dal DSGA in occasione di eventi particolari.

Art.9

L'utilizzazione dell'Aula Magna è riservata prioritariamente all'I.C. "G.Pascoli" e alle sue componenti per i propri fini istituzionali, didattici, educativi.

E' possibile l'utilizzo anche in orario extra scolastico, sempre previa prenotazione.

Art. 10

L'Istituto può concedere l'uso dell'Aula Magna ad enti pubblici e ad associazioni, società, gruppi od organizzazioni per lo svolgimento di attività e manifestazioni di qualificato carattere culturale, scientifico, sociale, sindacale o didattico/formativo secondo le modalità indicate nel "Regolamento di Istituto".

Art.11

È esclusa, in ogni caso, la concessione dell'Aula Magna per eventi sociali privati, per attività meramente commerciali e, in generale, per iniziative non ritenute coerenti con le finalità di cui al punto precedente.

Art.12

Per la prenotazione e la concessione dell'Aula Magna valgono le seguenti disposizioni:

1. La richiesta di prenotazione dell'Aula Magna da parte dei docenti e delle altre componenti dell' Istituto deve essere presentata al docente referente incaricato dal dirigente scolastico.
2. La prenotazione deve essere effettuata almeno tre giorni prima, rivolgendosi al docente referente.
3. Quando un insegnante usufruisce dell'Aula Magna si impegna a vigilare sulle attrezzature e dovrà obbligatoriamente registrare il proprio nome, il giorno, l'ora, la classe e l'attività svolta nell'apposito registro Aula Magna.
4. La prenotazione dell'Aula Magna da parte dei docenti è visibile su apposito calendario affisso sulla bacheca nei pressi dell'Aula Magna.
5. Le richieste di utilizzo dell'Aula Magna presentate dai concessionari esterni, sono autorizzate formalmente dal Dirigente scolastico, previa verifica della disponibilità della stessa.

Art. 13

I docenti che utilizzano l'Aula Magna sono tenuti a:

- a) rispettare e far rispettare scrupolosamente le norme stabilite nel presente Regolamento;
- b) vigilare sul corretto uso degli arredi, delle suppellettili, delle attrezzature presenti nell'Aula Magna;
- c) riconsegnare dopo l'utilizzazione, gli spazi con lo stesso ordine, la stessa disposizione e nella stessa condizione del momento della consegna;
- d) accertarsi dopo l'utilizzazione, che tutti gli interruttori (computer, altre attrezzature e illuminazione) siano spenti;
- e) segnalare tempestivamente al docente referente eventuali anomalie riscontrate durante l'utilizzazione degli spazi e/o delle attrezzature.

Art. 14

Nell'Aula Magna, qualunque sia l'attività che vi si svolge, è espressamente vietato:

- a) portare e consumare cibo e bevande;
- b) modificare l'allocazione delle risorse tecnologiche e le configurazioni presenti nel sistema informatico;
- c) danneggiare o imbrattare gli spazi e tutto ciò che forma parte integrante di essa;
- d) affiggere avvisi, comunicazioni e materiali didattici
- e) qualsiasi attività fatta in violazione di una norma di legge

Art. 15

L'utilizzo dell'Aula Magna da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento.

Approvato dal Collegio dei Docenti con Delibera n. 27 del 25 settembre 2019

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. 2 del 26 settembre 2019.

**F.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Ciro Scognamiglio**