

## **REGOLAMENTO UTILIZZO AULA MAGNA**

### **Articolo 1**

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

### **Articolo 2**

Responsabile dell'Aula Magna è il Dirigente Scolastico. Consegnatario dei beni in essa contenuti è il Direttore dei Servizi generali e amministrativi.

### **Articolo 3**

La pulizia dell'Aula Magna è affidata ai Collaboratori scolastici su incarico della DSGA.

### **Articolo 4**

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

### **Articolo 5**

I docenti che accompagnano le classi ed il personale ATA che si occupa della manutenzione e/o della pulizia dei locali sono tenuti a segnalare 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.

### **Articolo 6**

Nessuna persona può sostare nell'Aula Magna senza autorizzazione del Dirigente scolastico (o di un suo Collaboratore).

### **Articolo 7**

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

### **Articolo 8**

E' assolutamente vietato consumare cibi o bevande all'interno del locale.

### **Articolo 9**

L'uso dell'Aula Magna è riservato prioritariamente al Liceo per i propri fini istituzionali, didattici ed educativi, previa prenotazione obbligatoria.

### **Articolo 10**

L'Aula Magna può essere utilizzata per attività curricolari ed extracurricolari che coinvolgono una o più classi o che coinvolgono gruppi di studenti provenienti da

più classi, oltre che per le riunioni collegiali. E' altresì utilizzata per le attività di Laboratorio di Musica di insieme.

**Articolo 11**

Non è consentito l'uso dell'Aula Magna per lo svolgimento di verifiche e/o attività didattiche curricolari, salvo specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico (o di un suo Collaboratore).

**Articolo 12**

Il Liceo può concedere l'uso dell'Aula Magna ad enti pubblici, ad associazioni, società o organizzazioni per lo svolgimento di attività di qualificato carattere culturale, scientifico, sociale, sindacale o didattico, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico e verifica di disponibilità della stessa.

**Articolo 13**

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

**Articolo 14**

La prenotazione dell'Aula Magna deve essere fatta nel seguente modo:

- l'Aula Magna può essere utilizzata solo previa prenotazione online attraverso l'applicativo "Agenda aule" alla pagina web: [www.sggnewton.it/home/agenda-aule/form-prenota/](http://www.sggnewton.it/home/agenda-aule/form-prenota/);
- la prenotazione può essere effettuata solo dal personale autorizzato (Dirigente scolastico, DSGA, docenti, assistenti tecnici, assistenti amministrativi) in possesso dell'apposita password per l'accesso all'area riservata del sito;
- è opportuno che la prenotazione dell'Aula avvenga con congruo anticipo rispetto alla data del suo utilizzo;
- in caso di più richieste per una stessa ora di lezione viene data la precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale e/o che coinvolge un maggior numero di allievi rispetto a quella attuata per la singola classe;
- l'avvenuta prenotazione dell'Aula Magna è visibile online su Agenda aule sul sito web sggnewton.it.

**Articolo 15**

Il docente si farà aprire l'Aula Magna dai Collaboratori scolastici presenti al centralino lato ingresso Via Paleologi all'inizio della attività e ne chiederà la chiusura della stessa al termine dell'attività.

**Articolo 16**

Il docente dovrà riconsegnare gli spazi con la stessa disposizione degli arredi e nella stessa condizione del momento della consegna. Dovrà inoltre accertarsi che le luci, il computer e le altre attrezzature eventualmente utilizzate siano spente. Eventuali microfoni utilizzati dovranno essere restituiti ai Collaboratori

scolastici del centralino lato ingresso Via Paleologi.

**Articolo 17**

Non è consentito introdurre o portare fuori dall'Aula Magna arredi o materiale di altra natura senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

**Articolo 18**

Non è consentito posizionare alcun oggetto in maniera tale che possa ostacolare il normale movimento di apertura delle porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è inoltre vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura e il normale completo funzionamento delle porte.

**Articolo 19**

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