



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO VILLASANTA

Via Villa, 5 – 20852 VILLASANTA (MB)

Tel. 039/23754320 – C.F. 94581360156

e-mail: mbic8dn006@istruzione.it – pec: mbic8dn006@pec.istruzione.it

Sito: www.icvillasanta.edu.it - Codice Univoco Ufficio: UFBLO5

Regolamento per l'utilizzo dell'Aula Magna della scuola Villa

L'Aula Magna è patrimonio di tutto l'Istituto Comprensivo e il suo utilizzo è destinato principalmente alle riunioni del Collegio dei docenti e ad eventi o progetti che riguardano l'intero Istituto.

Oltre alla priorità indicate sopra, l'aula è a disposizione, previa autorizzazione da inoltrare alla referente Carmen Bavila, compilando l'apposito modello.

Sarebbe auspicabile non tenere in modo continuativo lezioni in questo spazio, che è finalizzato ad altri usi.

La referente stende un calendario con tutte le prenotazioni, che viene posizionato all'ingresso dell'aula. Il calendario non può essere aggiornato dai singoli docenti.

Tutto il personale deve prestare la massima attenzione per la conservazione degli arredi e delle attrezzature collocati nell'aula.

In particolare si ricorda quanto segue:

- 1) È vietato introdurre nell'aula cibi, bevande, ma anche tempere, pastelli a cera e altro materiale scolastico che possa sporcare.
- 2) È vietato toccare apparecchiature audio, video e altre attrezzature presenti, che sono destinate esclusivamente ad eventi particolari. Per le attività didattiche che dovessero necessitare di risorse audio, si devono usare le casse bluetooth in dotazione ai vari ordini di scuola
- 3) È consigliabile non spostare arredi e altro materiale presente in aula e, nel caso ve ne fosse la necessità, assicurarsi che tutto sia poi sia risistemato come all'inizio dell'attività.
- 4) Durante l'utilizzo dell'Aula Magna, nel caso si rilevassero guasti, malfunzionamenti, danneggiamenti o mancanza di apparecchiature, il docente responsabile della classe è tenuto a segnalarlo tempestivamente al responsabile dell'aula.
- 5) Al termine del suo utilizzo, l'insegnante responsabile della classe deve provvedere allo spegnimento di luci, alla chiusura di porte e finestre eventualmente accese/aperte.