



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“G. Tomasi di Lampedusa”

Indirizzo Musicale - Sezioni Associate Montevago  
Via Pordenone s.n.c. - 92018 Santa Margherita di Belice (AG)  
C.M.: AGIC80800E - C. F.: 92010670849 - C.U.: UF56TW  
Tel.: 092531260 - 092538062



P.E.O.: [agic80800e@istruzione.it](mailto:agic80800e@istruzione.it) - P.E.C.: [agic80800e@pec.istruzione.it](mailto:agic80800e@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.ictlampedusa.edu.it](http://www.ictlampedusa.edu.it)

## REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE AULE LABORATORIO DISCIPLINARI

Nel nostro Istituto a partire da quest'anno scolastico 2019-20 tra le innovazioni metodologiche della scuola secondaria di I grado vi è l'introduzione delle AULE LABORATORIO DISCIPLINARI (MUSICA – ARTE – TECNOLOGIA - ED.FISICA- SCIENZE- LINGUA STRANIERA ) di Avanguardie Educative finalizzata a superare la distinzione tra lezione teorica e attività laboratoriale, incrementare l'uso di una didattica attiva e favorire nuove modalità di insegnare, apprendere e valutare.

A trasferirsi da una stanza all'altra sono i ragazzi, non gli insegnanti, che al cambio dell'ora, si recano nell'«ambiente di apprendimento laboratoriale».

Art. 1- Le aule **sono assegnate dal Dirigente Scolastico** all'inizio di ogni anno scolastico alla responsabilità di **uno o più docenti** dell'area interessata. Essi hanno il compito di proporre interventi di manutenzione, ripristino di materiali, sostituzioni di attrezzature e l'acquisto di apparecchiature e strumentazione.

Art. 2- **Il docente responsabile del laboratorio** prende in carico il materiale esistente nel laboratorio mediante sottoscrizione di apposito verbale, dopo averne constatato l'esistenza attraverso la ricognizione inventariale eseguita in concomitanza con l'assistente tecnico assegnato al laboratorio.

Art.3- **Il docente responsabile del laboratorio** stila un regolamento interno da condidere con gli studenti ed affiggere nel laboratorio stesso.

Art. 4- L'accesso e la permanenza nei laboratori è assicurata a tutte le classi secondo l'orario di lezione. **La presenza degli alunni è consentita solo alla presenza del docente.**

Art.5- Dopo il suono della campanella gli alunni si recheranno autonomamente nella propria aula disciplinare. Al cambio dell'ora la docente che si trova in classe aspetterà che gli alunni si incolonnino come da disposizioni del docente dell'aula disciplinare. Gli alunni saranno controllati dai collaboratori scolastici che incontrano durante il loro tragitto .

Art. 6- Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare in caso di emergenza, della segnaletica esposta relativa alla sicurezza e ad osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni.

**In caso di evacuazione gli alunni devono lasciare il laboratorio rispettando le istruzioni ricevute e seguire il percorso previsto dal piano di evacuazione.**

Art. 7- **Il Docente che ha avuto assegnata l'aula** per condurre la prevista attività didattica, segnala la presenza della stessa **firmando oltre che nel registro elettronico nell'apposito registro predisposto**. Oltre alla firma deve essere indicato l'orario di utilizzo, il tipo di esercitazione effettuata e gli eventuali episodi di malfunzionamento o rottura della strumentazione usata .

**Art. 8- E' vietato all'interno dei laboratori:**

\* Effettuare esperimenti e lavorazioni non autorizzati o che non siano stati espressamente descritti e illustrati nel regolamento interno di ciascuna aula-laboratorio disciplinare.

Art. 9- I laboratori devono essere lasciati in **perfetto ordine**, onde consentire alle classi successive di trovare il laboratorio decorosamente idoneo all'attività didattica.

Art. 10 - **Lo studente è responsabile** del proprio posto di lavoro e delle apparecchiature che adopera, **risponde personalmente di guasti, rotture e ammanchi** causati da provata incuria o da uso improprio.

Art. 11- Qualora è accertata la responsabilità dello studente, **in caso di danni** causati alle attrezzature scolastiche si procede alla irrogazione delle sanzioni ai sensi **del Regolamento d'Istituto** e relativo regolamento di Disciplina Interno (v. P.T.O.F).

Art. 12- **Il Docente responsabile** del laboratorio, **segnala immediatamente i guasti** o danni alle apparecchiature al docente referente del Progetto "Aule laboratorio disciplinari" Prof. Giuseppe Marchese.

## **REGOLAMENTO LABORATORIO DI ARTE E IMMAGINE**

Il laboratorio di Arte e Immagine della Scuola è patrimonio comune di tutti, pertanto il rispetto e la tutela dello spazio e delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza dell'ambiente. Atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento d'Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è sottoposto alla normativa vigente sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro.

### **Art. 1 Descrizione**

Il laboratorio di Arte e Immagine è un locale ideato e dotato di attrezzature adatte alla sua finalità

### **Art. 2 Modalità di fruizione**

1. Per accedere al laboratorio è necessario rispettare l'orario programmato.
2. Il laboratorio è fruibile da tutte le classi in orario curricolare, secondo l'orario allegato. La presenza dell'insegnante responsabile di laboratorio prof. Francesco Fasulo è condizione essenziale per la fruizione del laboratorio.
3. Non è possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, salvo dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 Responsabilità**

1. Il laboratorio deve rimanere sempre chiuso a chiave, al fine di garantire la sicurezza dei materiali della scuola, degli alunni e del docente, in esso contenuti.
2. Le chiavi del laboratorio di Arte e Immagine sono custodite dal Collaboratore scolastico di turno o comunque designato dal Dirigente Scolastico e dal prof. responsabile Francesco Fasulo.
3. È sempre vietato lasciare il laboratorio di Arte e Immagine incustodito.
4. È obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in laboratorio e le principali procedure di emergenza.
5. Chiunque, autorizzato dal dirigente Scolastico, accede al laboratorio per svolgere altre attività è responsabile di quanto avviene al suo interno, dei materiali e delle attrezzature.
6. Ogni studente è personalmente responsabile del proprio posto di lavoro, di tutte le attrezzature ed è tenuto a seguire scrupolosamente le indicazioni dell'insegnante responsabile.
7. Gli alunni devono avvertire l'insegnante per qualsiasi situazione di pericolo.
8. Qualsiasi inconveniente riscontrato nell'ambiente e nelle attrezzature presenti, nei tavoli e nelle sedie del proprio posto di lavoro va segnalato tempestivamente all'insegnante.

#### **Art. 4 Norme pratiche per gli studenti**

1. Gli alunni devono trasferirsi dalla propria aula al laboratorio e viceversa in modo autonomo, ordinato e silenzioso, rispettando i ruoli di capo fila e chiudi fila assegnati dal docente.
2. Ciascun alunno deve essere munito del materiale necessario allo svolgimento delle attività di laboratorio secondo le indicazioni dell'insegnante.
3. Gli alunni devono sistemarsi ordinatamente al posto indicato dall'insegnante o, in alternativa, in modo casuale attraverso un'assegnazione di numero posto a sorteggio.
4. Gli alunni appena sistemati devono controllare la propria postazione e segnalare subito eventuali danni o difetti di funzionamento.
5. Gli alunni devono utilizzare con cura il materiale e le attrezzature e del laboratorio e non asportare nulla.
6. Gli alunni non possono maneggiare fili, cavi, spine.
7. Al termine della lezione l'alunno, prima di uscire, deve controllare di aver lasciato la postazione in ordine e pulita.
8. Gli alunni devono cooperare con il docente mantenendo un comportamento corretto onde evitare danni al locale o ai materiali.

#### **Art. 5 Note conclusive**

Durante le attività laboratoriali si richiede a tutti gli studenti un comportamento responsabile e dignitoso. È vietato a chiunque scherzare e giocare con gli arnesi di lavoro.

L'aula deve essere lasciata pulita e in ordine per le ore successive. Gli alunni seguendo una regolare turnazione si devono adoperare per mantenere il laboratorio pulito e ordinato, in modo particolare i banchi, i lavandini e il pavimento.

Non è mai ammesso imbrattare i banchi, le pareti o le attrezzature con scritte e altro.

È obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda al Regolamento d'Istituto.

## **REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

La biblioteca della scuola secondaria di I grado ha lo scopo di acquisire, conservare e mettere a disposizione dell'utenza il materiale bibliografico e documentario necessario all'attività di studio, di ricerca e di lettura, incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali e in genere favorire la diffusione della cultura;

La Biblioteca scolastica è uno spazio educativo che concorre agli obiettivi formativi della scuola e le cui attività di educazione alla lettura e di didattica della ricerca mirano alla formazione di uno studente motivato, autonomo e critico.

La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, di organizzazione e di utilizzo dell'informazione, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civile e democratica degli studenti e dei docenti.

I locali della Biblioteca inoltre vengono concepiti come spazi all'interno dei quali svolgere attività laboratoriali, fornendo ai suoi utenti (studenti e docenti) un ambiente idoneo ad accrescere la preparazione culturale e a soddisfare le continue esigenze di apprendimento.

### **❖ LE FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA SONO:**

- incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura
  - educare all'ascolto
  - sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni
  - promuovere negli alunni lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente.
  - supportare le attività didattiche curricolari permettendo la ricerca e l'aggiornamento attraverso testi di consultazioni
  - promuovere iniziative atte a favorire l'inserimento organico della Biblioteca Scolastica all'interno delle varie attività della scuola e del territorio
  - svolgere attività laboratoriali
  - conservare ordinatamente i libri
- ❖ Sono ammessi alla Biblioteca alunni, docenti e personale non docente interno.

### **NORME COMPORTAMENTALI:**

1. Nei locali della biblioteca va osservato il silenzio.
2. Non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande.
3. Gli arredi, i testi ed eventuale strumentazione informatica appartengono all'intera comunità scolastica. Oltre a raccomandarne un uso consapevole e corretto, in caso di furti, danneggiamenti, manomissioni, si provvederà tempestivamente ad accertarne le responsabilità e a irrogare le sanzioni disciplinari e pecuniarie.
4. Non è consentito parlare ad alta voce;
5. E' vietato fare segni o scrivere sui materiali della Biblioteca, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;
6. Non è consentito qualsiasi comportamento contrario alle norme del vivere civile.
7. I libri consultati vanno riposti negli appositi scaffali.
8. I libri possono essere portati fuori dalla biblioteca solo se presi in prestito.
9. Per il prestito è necessario compilare un apposito registro e viene dato in prestito un libro alla volta.
10. È vietato introdursi nella Biblioteca senza autorizzazione.

## **REGOLAMENTO PALESTRA SCOLASTICA**

Gli impianti sportivi scolastici sono luoghi dove si realizza il riequilibrio tra attività motoria e attività cognitiva. E' il luogo privilegiato di maturazione, dell'apprendimento del rispetto delle regole che la persona sarà chiamata ad osservare nella società. La palestra è l'aula più grande e più frequentata della scuola; vi si alternano tutti gli alunni, per le attività curriculari e di gruppo sportivo. Pertanto si conviene che la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia fondamentale sia per l'uso corretto e razionale della stessa, sia come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni. Il rispetto delle norme è garanzia di BENESSERE psicofisico di tutti e di ciascuno. Per tali motivazioni si conviene che il rispetto delle regole fondamentali, contenute nel documento, sia indispensabile per un corretto e razionale uso della palestra.

### **NORME GENERALI E COMPITI DEI DOCENTI E DEGLI ALUNNI**

Gli insegnanti di Educazione Motoria in servizio presso l'Istituto sono responsabili, della conservazione degli ambienti e delle attrezzature.

Le chiavi della palestra, sono custodi dai collaboratori scolastici. Il materiale e gli ambienti sono affidati agli insegnanti di educazione motoria che ne tutelano la correttezza di uso e ne curano la buona conservazione.

Nel corso delle proprie lezioni, ogni insegnante è responsabile del corretto uso dei piccoli e grandi attrezzi. Il riordino degli stessi è affidato agli allievi e all'insegnante che li ha utilizzati. Ogni classe deve avvertire immediatamente all'inizio del proprio turno di lezione il docente di eventuali danni riscontrati in palestra, nei bagni e segnalare tempestivamente quelli involontariamente procurati durante le proprie ore di lezione.

Eventuali danni alle attrezzature (grandi attrezzi, canestri, panche..) per usura e normale utilizzazione, devono essere immediatamente segnalati per iscritto dagli insegnanti al personale di segreteria incaricato e/o all'Ufficio Tecnico che ne prenderanno nota per possibili riparazioni o sostituzioni.

### **NORME PER GLI ALUNNI**

- Durante il tragitto aula/palestra e viceversa gli alunni devono formare un gruppo compatto e rispettare le regole di convivenza civile e i tempi di percorrenza.
- Gli alunni in palestra devono lavorare solo in presenza del docente seguendo con attenzione le

indicazioni dallo stesso impartite e mostrando correttezza e senso di responsabilità nel rispetto della propria e altrui sicurezza; non devono prendere iniziative personali e non devono utilizzare le attrezzature in modo improprio o senza l'autorizzazione del docente;

- Gli alunni, durante le lezioni di pratica, devono indossare obbligatoriamente scarpe ginniche e abbigliamento sportivo idoneo all'attività da svolgere;
- Gli alunni devono eseguire un accurato e specifico avviamento per riscaldare la muscolatura e devono lavorare in modo ordinato utilizzando solo l'attrezzatura necessaria nello spazio individuato dal docente;
- Gli alunni non devono indossare oggetti che possono diventare pericolosi (orecchini, collane, fermagli, spille, bracciali) durante lo svolgimento delle attività ginniche.
- Eventuali danneggiamenti volontari alla struttura della palestra e/o agli oggetti ed attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i, oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile.
- E' vietato consumare alimenti e introdurre lattine in palestra

#### **DIVIETI**

Agli studenti che accedono alla Palestra è vietato:

- Assumere comportamenti non rispettosi della personalità e dell'integrità fisica nei confronti dei compagni negli spogliatoi;
- Fare schiamazzi e disturbare il personale nei locali attigui;
- Correre nel corridoio e nella Palestra durante il cambio orario;
- Utilizzare gli impianti (pallavolo e pallacanestro) senza l'autorizzazione del docente;
- Utilizzare le dotazioni e gli attrezzi ginnici senza l'autorizzazione del docente e fuori dalle attività programmate;
- Arrampicarsi sulle strutture degli impianti (impianto pallacanestro e pallavolo).

#### **ESONERO**

Se per motivi di salute non si può partecipare all'attività pratica occorre una giustificazione scritta e firmata dall'adulto responsabile sul libretto personale dell'alunno. La richiesta di esonero dalle lezioni di educazione motoria viene inoltrata dal genitore alla scuola, allegando la certificazione del Pediatra o Medico di base del ragazzo, dove è indicato il tipo di esonero richiesto (totale o



parziale), la durata o l'eventuale proroga dell'esonero stesso.

Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato medico. Gli esoneri possono essere così classificati:

- Totale quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Scienze Motorie;
- Permanente per tutto il corso degli studi;
- Temporaneo per l'anno scolastico in corso o per parte di esso;
- Parziale quando esclude l'alunno dall'effettuare solo determinati esercizi;
- Occasionale in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione. In questo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia che richiede l'esonero per il/i giorno/i.
- Gli studenti esonerati devono comunque presenziare alle lezioni e collaborare con l'insegnante anche con compiti di giuria e arbitraggio.

## REGOLAMENTO CORSO A INDIRIZZO MUSICALE

Il presente regolamento è redatto tenendo conto della seguente normativa vigente in materia di insegnamento dello strumento musicale nella scuola secondaria di 1° grado:

- **D.M. 6 agosto 1999 n. 201** - *Corsi ad Indirizzo Musicale nella scuola Secondaria di I Grado - Riconduzione e Ordinamento - Istituzione classe di concorso di "Strumento Musicale"*.

Il corso ad indirizzo musicale rientra nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) ed è presente nel nostro Istituto e prevede quattro specialità strumentali: pianoforte, chitarra, violino e flauto.

### PREMESSA

L'insegnamento strumentale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale nel più ampio quadro delle finalità della secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona. Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali che insieme costituiscono la complessiva valenza dell'educazione musicale; orienta quindi le finalità di quest'ultima anche in funzione di un più adeguato apporto alle specifiche finalità dell'insegnamento strumentale stesso. Sviluppare l'insegnamento musicale significa fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente segnato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica del reale, una ulteriore possibilità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé.

Obiettivo del corso triennale, quindi, una volta fornita una completa e consapevole alfabetizzazione musicale, è porre alcuni traguardi essenziali che dovranno essere da tutti raggiunti. Il rispetto delle finalità generali di carattere orientativo della scuola media non esclude la valorizzazione delle eccellenze.

#### **Art. 1 - Iscrizione ai corsi**

L'art. 2 del D.M. 201/99 parla esplicitamente della selezione degli alunni da ammettere al corso ad indirizzo musicale. *“Le classi in cui viene impartito l'insegnamento di strumento musicale sono formate secondo i criteri generali dettati per la formazione delle classi, previa apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare i corsi di cui all'art. 1”.*

Per accedere al Corso ad Indirizzo Musicale non è richiesta nessuna competenza musicale pregressa, basta apporre una crocetta sull'opzione strumento musicale nell'apposito modulo di domanda d'iscrizione alla Scuola Secondaria di I grado. Sulla base degli strumenti offerti, è opportuno che l'alunno esprima un ordine di preferenza, con la consapevolezza che non sempre questa potrà essere accolta dalla scuola, in quanto condizionata dal numero delle richieste. Nel periodo compreso tra la fine di Febbraio e la fine di Marzo, gli alunni saranno convocati per sostenere una prova orientativo-attitudinale durante la quale verranno testate le seguenti capacità individuali:

- *percezione ritmica, attraverso la quale verificare la capacità di riproduzione di ritmi più o meno complessi proposti dall'esaminatore;*
- *percezione frequenziale-intervallare, in cui si chiede al candidato di riconoscere le differenti altezze dei suoni prodotti da uno strumento, ed eventualmente di ripeterli con la voce;*
- *intonazione di suoni isolati e di intervalli proposti dall'esaminatore, e di riproduzione vocale di una melodia.*

A seguito della prova orientativo-attitudinale, viene compilata una graduatoria di merito con il punteggio conseguito da ciascun candidato e lo strumento assegnatogli.

L'Istituto comunica in tempo utile la data della prova attraverso comunicazione scritta alle scuole elementari e alle famiglie indicando i rispettivi giorni e orari.

La materia "Strumento musicale" è, per gli ammessi al Corso, materia CURRICULARE.

**Ad anno scolastico avviato, ogni decisione riguardo ad eventuali richieste di ritiro, per motivi di salute o per gravi motivi di ordine personale o familiare, verrà presa dal Dirigente Scolastico in concerto con i docenti di strumento Musicale, dopo attenta valutazione delle ragioni sostenute dalle famiglie interessate.**

Ad ogni modo qualsiasi richiesta di ritiro dal corso di strumento dovrà essere formulata per iscritto da uno o entrambi i genitori dell'alunno interessato, debitamente protocollata e indirizzata al Dirigente Scolastico. Per l'eventuale copertura del posto lasciato libero la Scuola provvederà tramite scorrimento della graduatoria.

## **Art. 2 - Frequenza del corso nel triennio.**

Si garantisce lo studio dello strumento unicamente per tre anni come previsto dalla normativa; gli ammessi saranno tenuti a frequentare il Corso di strumento per l'intero arco del triennio della scuola media.

**Dal momento dell'inserimento nella classe di strumento la materia, diviene parte integrante del curriculum e perciò obbligatoria dalla I alla III Media, per la durata quindi dell'intero triennio.** Non è possibile, infatti, per nessun alunno ritirarsi o non frequentare una volta ammessi.

Il docente di strumento, inoltre, in sede di valutazione periodica e finale, alla fine del I e del II Quadrimestre, esprime un voto sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno che contribuirà all'ammissione alla classe successiva o all'esame di licenza.

L'alunno sosterrà la prova di Strumento Musicale nell'ambito del colloquio pluridisciplinare dell'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

### **Art. 3 - Articolazione del corso**

Rispetto al corso Normale, la frequenza del Corso ad Indirizzo Musicale prevede che ogni alunno svolga **due tempi di lezione settimanali aggiuntivi**:

- 1. Una lezione di strumento, individuale e/o per piccoli gruppi*
- 2. Una lezione collettiva (musica d'insieme e teoria e lettura della musica)*

Le lezioni di **strumento musicale** sono impartite di pomeriggio, la distribuzione oraria avviene in collaborazione con i genitori a partire dalle ore 14.40.

In particolari momenti dell'anno scolastico, per la preparazione dei concerti in formazione orchestrale, previa comunicazione alle famiglie, l'orario potrà subire delle modifiche e gli alunni potranno avere dei rientri pomeridiani aggiuntivi.

Oltre alle normali lezioni individuali e di lettura della musica, grande rilevanza viene data alla pratica della **musica d'insieme** (dal duo alla piccola orchestra) che si pone come strumento metodologico privilegiato. Fin dai primi tempi gli alunni svolgono attività di musica d'insieme opportunamente progettate per consentire la partecipazione all'esperienza a prescindere dal livello di competenze raggiunto.

La musica d'insieme diviene quindi fulcro del corso stesso sia come stimolo primario all'apprendimento strumentale, sia come mezzo fondamentale di socializzazione e di maturazione nel metodo di lavoro, sia come momento di incontro con il territorio, grazie alle esibizioni pubbliche.

### **Art. 4**

Le attività del Corso ad Indirizzo Musicale sono curricolari e hanno la priorità sulle attività extrascolastiche (danza, palestra, catechismo etc...).

### **Art. 5 - Regole alle quali attenersi**

Gli alunni si devono attenere alle norme contenute nel Regolamento d'Istituto.

Viene inoltre richiesto loro di:

- partecipare con regolarità alle lezioni
- eseguire a casa le esercitazioni assegnate
- partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola

Va ribadito che la frequenza deve essere continua, attiva e obbligatoria e prevede pertanto l'obbligo di giustificare durante l'anno tutte le assenze dalle lezioni di strumento sul proprio libretto personale, dal momento che la materia fa parte a pieno titolo della programmazione di classe e d'istituto e costituisce a tutti gli effetti attività didattica.

## REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA

### Art. 1 –Utilizzo del Laboratorio di Informatica

Gli studenti della scuola potranno accedere al laboratorio solo se accompagnati da un docente. È espressamente vietata la permanenza in laboratorio degli alunni in assenza dell'insegnante.

L'accesso è garantito a tutte le classi, la precedenza viene riservata agli insegnanti di "Tecnologia" secondo il calendario di prenotazioni settimanale, affisso all'interno dell'aula informatica.

E' consentito l'accesso ai docenti singoli quando la postazione ubicata in aula professori è occupata o non funzionante ed esclusivamente con il laboratorio non impegnato con le classi.

L'utilizzo dei personal computer e delle attrezzature comporta l'accettazione incondizionata del presente regolamento:

#### **Norme generali di comportamento:**

1. Ogni docente dovrà compilare dettagliatamente e in ogni parte **il registro del laboratorio d'informatica**, presente in aula di informatica
2. La prima volta che i docenti accedono al laboratorio con la propria classe dovranno assegnare ad ogni allievo una postazione, che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico e compilare un apposito modulo di postazione (allegato al registro del laboratorio), il tutto allo scopo di poter risalire al responsabile di eventuali inconvenienti o danneggiamenti.
3. Nel caso che il laboratorio debba essere usato da gruppi di alunni appartenenti a classi diverse, l'insegnante responsabile segnerà sul modulo di postazione, allegato al registro delle attività, i nomi degli alunni in corrispondenza delle postazioni occupate.
4. All'accensione dei computer, ogni insegnante è tenuto a procedere all'iniziale verifica dell'integrità dei sistemi. Se vengono riscontrate anomalie del sistema comunicare il tutto al responsabile o alla segreteria.
5. In laboratorio è vietato consumare spuntini o bibite di alcun tipo. Nell'eventualità della coincidenza con la ricreazione, gli alunni sono obbligati a uscire dall'aula computer, consumare la propria merenda e rientrare a ricreazione ultimata.
6. Gli alunni sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer e possono accedere al solo account "**Alunno**".
7. Gli insegnanti possono chiedere di installare nuovi software sui PC del laboratorio, previa autorizzazione del Dirigente o dei responsabili del laboratorio. Sarà in ogni modo cura dell'insegnante verificare che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
8. Ogni insegnante avrà cura di preparare una propria cartella all'interno della cartella

“documenti” del desktop nella quale salverà ogni lavoro prodotto dagli alunni. Il desktop va lasciato “pulito”. Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

9. Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature e ad usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento hardware e software. In casi particolarmente gravi potranno essere ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti delle attrezzature.

10. È severamente vietato staccare cavi elettrici da ciabatte e prese così come i cavi di connessione alle periferiche.

11. Nell'aula non è consentito il deposito di zaini e cappotti.

12. Fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza.

13. All'uscita del laboratorio è cura del docente e degli alunni risistemare tastiere, mouse, sedie e quant'altro come sono stati trovati all'ingresso e accertarsi che non si lasci nessun computer acceso compreso monitor, casse acustiche, stampanti, scanner...

14. Per comunicazioni di malfunzionamento dei sistemi e quant'altro non contemplato in questo regolamento contattare il responsabile del laboratorio.

## **Art. 2- Uso di internet**

1. La ricerca su internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scolastiche e di aggiornamento.

2. Gli alunni possono navigare su internet solo sotto la diretta sorveglianza del docente; il docente non solo è tenuto a verificare continuamente la navigazione ma anche è direttamente responsabile dell'utilizzo di internet da parte degli alunni cui ha dato la possibilità di collegarsi alla rete. Non è consentito agli alunni di inoltrare dati personali tramite mail (nome, cognome, indirizzo,...). Nel caso fosse necessaria la lettura della posta elettronica, non fare aprire files con allegati in inglese o provenienti da mittenti sconosciuti (potrebbero contenere virus!).

3. È vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri nonché potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, e' vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright. La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante.

4. In qualunque momento l'insegnante, che verifica un uso della connessione contrario a disposizioni di legge o del regolamento, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, può disattivarla senza indugio; in tal caso, darà comunicazione al Coordinatore del

Consiglio di Classe per concordare l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Al termine della sessione gli utenti avranno cura di disconnettere da internet.

### **Art. 3- Utilizzo delle stampanti**

1. La stampa di documenti da parte degli alunni deve avvenire dietro esplicita autorizzazione del docente.
2. Il permesso per la stampa di un numero elevato di pagine o di lavori che prevedono un consumo particolarmente oneroso di inchiostro e carta, va richiesto agli uffici di segreteria. In tal caso va previsto l'acquisto del consumabile idoneo all'interno del piano finanziario del progetto.

### **Art.4- Gli studenti che accedono al laboratorio:**

1. Prima di entrare in aula, senza creare intralcio o confusione, devono attendere che l'insegnante sia entrato.
2. Durante le sessioni di lavoro sono responsabili del computer a loro assegnato e rispondono degli eventuali danni arrecati. All'inizio della lezione devono comunicare tempestivamente al loro insegnante eventuali manomissioni o danni arrecati all'aula o alle attrezzature in essa contenute.
3. Devono tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non.
4. Dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.
5. Non devono utilizzare nessuna macchina, apparecchiatura, dispositivo o attrezzatura digitale o multimediale senza l'autorizzazione esplicita dell'insegnante.
6. Non possono inserire chiavette USB senza l'autorizzazione degli insegnanti. Non possono utilizzare CD-ROM, che comportano l'installazione degli stessi, forniti con le riviste specializzate, perché spesso creano problemi al sistema e si va incontro a problemi di copyright.
7. Non possono spostare, copiare, o cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati ed inoltre installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare la configurazione di sistema e in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.
8. Non possono aprire, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri alunni che usano lo stesso computer.
9. Non possono installare ed utilizzare programmi personali sul computer.
- 10 Si consiglia di memorizzare i propri dati/lavori su dispositivi USB personali, previa autorizzazione dell'insegnante, in quanto è possibile che per qualche motivo i lavori salvati su PC



possono andare persi. E' possibile comunque memorizzare dati su apposite cartelle comuni del PC della propria postazione indicate dall'insegnante. Il desktop va lasciato "pulito". Tutti i documenti sparsi in esso verranno cancellati.

11. Non possono cambiare lo sfondo del desktop e/o spostare le icone.

12. Non possono cambiare di posto le tastiere, i mouse, i monitor o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione dell'insegnante.

13. Le postazioni non devono essere rovinate con oggetti appuntiti o taglienti.

14. Al momento di lasciare l'aula devono chiudere correttamente la sessione di lavoro sui P.C., rimettere in ordine la postazione di lavoro (tastiera, mouse, sedia), controllare che non ci siano cartacce sulle postazioni o per terra.

15. Nei laboratori è vietato consumare spuntini o bibite, parlare ad alta voce e disturbare lo svolgimento delle attività di studio.

16. Chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione, e in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio.

17. Qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto.

18. Per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni lascino il laboratorio. In tutti i casi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio.

19. Gli allievi che utilizzano il laboratorio nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. Altrimenti, gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, rientrare ed effettuare le operazioni di uscita.

Visto che di qualsiasi attività fatta su di un computer resta traccia scritta sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente, ogni abuso potrà essere controllato e verranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti dei responsabili.

#### **Art.5 - Utilizzo del tablet per la gestione del registro elettronico:**

1. Il docente della prima ora è tenuto a portare nella propria classe sia il registro cartaceo sia il tablet custodito nell'apposito carrello situato in sala insegnante, alla cui apertura provvederà il collaboratore scolastico addetto.

2. Durante lo svolgimento delle attività, il docente può utilizzare il tablet per accedere al registro

elettronico per compilare le parti del registro di classe. Il registro personale andrà compilato in gran parte al di fuori dell'orario di lezione, in aula insegnanti.

3. Al cambio dell'ora ogni docente dovrà assicurarsi che il tablet sia sotto custodia dell'insegnante dell'ora successiva, che lo utilizzerà secondo le modalità indicate al punto 2.

4. Durante l'intervallo i docenti avranno particolare cura nella custodia personale dei tablet. Al termine dell'intervallo saranno consegnati in classe al docente in servizio nell'ora successiva.

5. L'insegnante dell'ultima ora è tenuto a riportare il tablet nell'apposito carrello riservato alla custodia dello strumento, provvedendo a metterlo in carica nelle prese già predisposte. Anche il registro cartaceo va riposto

6. I tablet che dovessero presentare anomalie durante la mattinata sono invece riposti a parte, in uno spazio predisposto che ogni scuola avrà individuato, per poter essere controllato dall'incaricato a tale scopo.

7. Qualsiasi malfunzionamento e/o segnalazione dovrà pervenire esclusivamente per iscritto al responsabile del laboratorio plesso che, informerà la dirigenza della questione.

8. Al termine della giornata nel caso in cui i tablet si trovino in un'aula non protetta, sarà cura del collaboratore scolastico addetto di riporli nello spazio destinato con chiusura a chiave.

9. Gli insegnanti supplenti temporanei riceveranno, per il periodo limitato alla sostituzione del titolare assente, apposite credenziali di accesso al registro elettronico dall'ufficio di segreteria.

Si ricorda a tutto il personale che lo strumento assegnato ad ogni classe deve essere utilizzato prevalentemente per la compilazione del registro elettronico. Può essere possibile altro utilizzo a scopo didattico tenendo in considerazione che non è consentito:

- alterare le configurazioni del desktop;
- installare applicazioni senza autorizzazione;
- modificare e/o cancellare programmi;
- inserire password aggiuntive per sbloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento;
- utilizzare l'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video per non incorrere a gravi violazioni della privacy .
- utilizzare la rete per attività personali e non di docenza.

#### **Art.6- Utilizzo di smartphone e tablet**

I docenti e gli alunni:

- possono utilizzare smartphone e tablet per riprendere le attività didattiche, a corredo della documentazione, se previsto dalla progettazione didattica, per l'uso del libro digitale o specifiche applicazioni.
- non possono utilizzare il proprio smartphone e/o tablet, per fare foto e video o per diffondere immagini ai fini esclusivamente personali.

#### **Art.7 Norma finale**

- L'utilizzo del laboratorio e dei tablet da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

## REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO

Si richiamano alunni e docenti al rispetto delle seguenti norme:

- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio linguistico è consentito solo alle insegnanti di lingua inglese dell'Istituto per lo svolgimento della loro attività didattica ed è regolamentato dall'orario di laboratorio affisso alla porta salvo modifiche concordate tra le docenti;
- Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante;
- L'accesso e l'utilizzo del laboratorio viene annotato ora per ora su apposito registro collocato sul tavolo di comando sul quale vengono indicati data, orario di utilizzo, classe e firma del docente della classe;
- Ad inizio d'anno l'insegnante assegna ad ogni alunno una postazione in ordine alfabetico che non potrà essere cambiata senza l'autorizzazione dell'insegnante; qualora l'insegnante decida di adottare un sistema di rotazione stabilirà anche tempi e modi e li indicherà sul registro di laboratorio;
- Ogni alunno è responsabile della propria postazione dall'inizio alla fine dell'anno e dovrà prendersi cura di maneggiare con cura cuffie tastiera e sedia, di mantenere il banco pulito e senza scritte; di non lasciare carte o qualsiasi altro oggetto sui banchi;
- Nel momento in cui l'alunno si siede alla propria postazione è tenuto a segnalare immediatamente eventuali incurie, danni, scritte sul banco all'insegnante che lo annoterà nel registro di laboratorio e poi lo comunicherà verbalmente al Direttore di Laboratorio;
- Nel caso sia riscontrato un danno ed individuato il responsabile di questo verrà data segnalazione al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti;
- Qualora venissero segnalati comportamenti scorretti o incurie anche ripetute da parte di uno o più alunni di una stessa classe verrà vietato l'accesso al laboratorio all'intera classe;
- L'alunno dovrà segnalare eventuali mal funzionamenti delle macchine che saranno registrati dall'insegnante e subito segnalati al referente del progetto "Aule Laboratorio Disciplinari" che provvederà ad effettuare la manutenzione;
- Gli alunni e i docenti non sono autorizzati a fare interventi di carattere tecnico che sono di esclusiva competenza del tecnico di laboratorio;
- Gli alunni portano nel laboratorio solo il materiale necessario allo svolgimento della lezione. Qualora gli alunni siano in possesso del proprio zaino essendo la prima o l'ultima ora di

lezione, non potranno portarlo alla postazione loro assegnata ma invece lo depositeranno contro la parete libera prima di entrare alle proprie postazioni;

- E' proibito consumare cibi o bevande nel laboratorio;
- L'accesso ad internet e ogni altra operazione da parte degli alunni sarà autorizzato dall'insegnante;
- E' consentito utilizzare penne USB personali da parte degli alunni su autorizzazione dell'insegnante;
- Al termine della lezione gli alunni sono tenuti a riordinare le sedie nelle loro postazioni e a lasciare l'aula in ordine;
- L'insegnante, alla fine dell'ora, in caso quest'ultima sia l'ultima ora di accesso al laboratorio della mattinata, provvederà a spegnere le macchine;
- Si ribadisce l'importanza di utilizzare il laboratorio linguistico solo per attività didattica specifica. In caso di utilizzo del laboratorio in orario pomeridiano per consigli di classe, scrutini o qualsiasi altra attività si invita ad informare preventivamente il Responsabile di Laboratorio di tale utilizzo, che dovrà essere annotato sull'apposito registro; il docente dell'aula –laboratorio non si assumerà responsabilità in caso di un utilizzo del laboratorio diverso da quello raccomandato se nella giornata successiva si dovessero riscontrare malfunzionamenti delle macchine.

Il Dirigente Scolastico

Girolamo Piazza

## Sommario

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE AULE LABORATORIO DISCIPLINARI .....	1
REGOLAMENTO LABORATORIO DI ARTE E IMMAGINE .....	3
REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO .....	5
REGOLAMENTO PALESTRA SCOLASTICA .....	7
REGOLAMENTO CORSO A INDIRIZZO MUSICALE .....	10
REGOLAMENTO LABORATORIO DI INFORMATICA .....	14
REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO .....	20