



**Liceo Ginnasio di Stato "Francesco Scaduto"**

Via Dante, 22 – 90011 Bagheria ☎ 091 961359

Cod. Sc. PAPC01000V – Distretto 7\45

Cod. Fisc. 90007790828

e-mail - [papc01000v@istruzione.it](mailto:papc01000v@istruzione.it)

[papc01000v@pec.istruzione.it](mailto:papc01000v@pec.istruzione.it)

sito web: <http://www.liceoscadutobagheria.it>



# **REGOLAMENTO**

## **LABORATORIO DI CINEMA E**

### **FOTOGRAFIA**

Approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 18/01/2019 e dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 23/01/2019

## Premessa

In attesa dell'assegnazione da parte del MIUR di un Assistente Tecnico per il *Laboratorio di Cinema* la responsabilità dell'uso del Laboratorio e della vigilanza degli studenti partecipanti alle attività dello stesso è in capo al docente che ne chiede l'utilizzazione; pertanto si ritiene necessario assicurare e richiedere a tutti coloro che intendono utilizzare il laboratorio di Cinema e Fotografia, al fine della salvaguardia della sicurezza dei luoghi di apprendimento, di attenersi a quanto segue.

### ART. 1 – AMBITO DI UTILIZZO

Il presente Regolamento disciplina l'accesso nel Laboratorio di Cinema e Fotografia e l'utilizzo delle attrezzature video-fotografiche. Qualsiasi violazione delle norme di seguito riportate può comportare sanzioni disciplinari e, qualora si configuri come reato, è punibile in termine di legge.

### ART. 2 - ACCESSO IN LABORATORIO

L'accesso al Laboratorio di Cinema e Fotografia è regolamentato secondo l'orario scolastico stabilito ed è consentito agli studenti solo durante le ore scolastiche e altre attività previste dal PTOF ed in presenza dell'insegnante specifico, altro insegnante abilitato e dal Collaboratore scolastico assegnato.

1. Durante l'orario scolastico non è consentito l'utilizzo del Laboratorio, da parte di estranei, di Enti o istituzioni diversi dal **Liceo " Francesco Scaduto "**, salvo in casi eccezionali per i quali è sempre necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Durante l'orario scolastico l'utilizzo del Laboratorio per attività della scuola previste dal Piano dell'Offerta Formativa, ma diverse dalle lezioni curriculari deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Dipartimento di Storia e Discipline aggiuntive.
3. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF/PON.

### ART. 3 - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DEL LABORATORIO

Tutti coloro che usufruiscono del Laboratorio devono attenersi alla seguente procedura:

1. Il docente che richiede la prenotazione deve prendere visione del Regolamento;
2. occorre prenotare un incontro con il responsabile del laboratorio che dovrà spiegare i fondamentali del funzionamento delle attrezzature di proiezione e la valutazione del rischio durante l'attività;
3. bisogna prenotare l'aula con l'A.T/collaboratore;
4. si devono richiedere al docente responsabile del Laboratorio i supporti video qualora fossero in possesso dell'Istituto e che saranno consegnati e restituiti al collaboratore che gestisce le prenotazioni ;

5. il docente deve firmare (in modo leggibile) il registro delle attività;
6. alla fine delle attività controllare e spegnere gli apparecchi e la sala; quindi chiudere il laboratorio e riconsegnare le chiavi e/o comunicare al collaboratore di chiudere il laboratorio;
7. il responsabile del Laboratorio potrà utilizzare il laboratorio con le classi della sez. C e comunicherà per tempo al collaboratore scolastico i giorni della fruizione prevista e i docenti potranno assistere alle operazioni di avvio delle attrezzature e valutare i comportamenti a rischio che l'aula con la classe dovesse presentare.
8. Il responsabile del laboratorio potrà essere contattato per l'incontro di avvio alla conoscenza del funzionamento e della valutazione del rischio.

#### **Art 4 .Registro delle prenotazioni del Laboratorio e delle attrezzature**

Per il laboratorio è istituito un registro delle prenotazioni, riportante:

1. data della prenotazione;
2. data e ora in cui si richiede di utilizzare il laboratorio;
3. attività da svolgere;
4. firma del docente che richiede la prenotazione e firma dell'avvenuta presa visione del regolamento;
5. firma dell'assistente tecnico o collaboratore che riceve la prenotazione;

Nel caso in cui manchi uno degli elementi elencati, la prenotazione non sarà valida. La prenotazione dovrà essere effettuata con un anticipo di almeno due giorni, e al massimo di sette giorni rispetto all'attività prevista.

La prenotazione della fruizione del laboratorio in orario curricolare avrà le seguenti priorità :

Attività laboratoriali previste all'interno delle seguenti discipline :

- 1) *Storia del Cinema (sezioni A-C-D),*
- 2) *Storia del Teatro (sezioni E-F)*
- 3) *Storia della Musica*
- 4) *Classi senza LIM.*

E' prevista la richiesta di utilizzo delle attrezzature mobili presenti nel laboratorio per attività esterne ai locali del Laboratorio e/o alla scuola ma alle seguenti condizioni: inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico, contenente motivazioni e finalità dell'attività da svolgere con elenco preciso dei materiali richiesti. La richiesta sarà valutata anche dal responsabile del laboratorio. In caso di valutazione positiva la responsabilità delle attrezzature e della loro integrità ricadrà sul docente che ha preso in carico il materiale richiesto.

#### **ART. 5 - REGOLE DI COMPORTAMENTO.**

1. È interdetto l'ingresso in Laboratorio durante le lezioni e/o le attività di Laboratorio al personale non addetto.
2. Il contegno durante la permanenza in Laboratorio deve essere improntato alla massima correttezza e sicurezza, secondo quanto previsto dal buon senso e dal Regolamento di Istituto e dal Regolamento di Disciplina. Qualsiasi infrazione delle norme di seguito riportate o comunque qualsiasi comportamento che non tenga conto del rispetto degli altri, dell'armonioso svolgimento delle lezioni, che metta a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza e salute, che danneggi le strutture e le attrezzature didattiche, sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dal Regolamento di Disciplina.
3. ***Nelle ore di attività di laboratorio di cinema e fotografia ogni studente deve:***
  - Recarsi tempestivamente nel Laboratorio in modo ordinato e silenzioso e così pure alla fine delle attività per il ritorno nella propria Aula. In particolare gli studenti che scendono dai piani della succursale per accedere al Laboratorio non devono usare la scala a chiocciola per scendere a pianterreno, bensì uscire dall'edificio, dalle porte sulla Via Borsellino, accompagnati dal docente, ed entrare dall'ingresso di via Dante,47.
  - Se gli alunni disattendono quanto sopra previsto, si sollevano i Docenti da responsabilità e nel caso provvederanno a segnalare tale inadempienza per un eventuale provvedimento disciplinare secondo quanto stabilito dall' art. 3, comma 4, D.P.R. 249/1998 (Comportamenti individuali che mettano a repentaglio la propria e l'altrui sicurezza).
  - Avere cura di non portare o comunque non lasciare incustoditi oggetti di valore e/o documenti nel Laboratorio e/o nelle aree ad essa pertinenti. Gli insegnanti ed il personale addetto non sono tenuti a rispondere di eventuali furti o ammanchi.
  - Rispettare le norme igieniche e di sicurezza. Al termine di ogni lezione il Laboratorio deve essere lasciato in ordine dagli alunni e il collaboratore scolastico si deve assicurare che il Laboratorio sia in ordine.
  - Al termine della lezione, recarsi tempestivamente nelle classi in modo ordinato e silenzioso nel più breve tempo possibile per attendere, senza attardarsi nei corridoi, alla lezione successiva.

#### **ART.6 - DIVIETI**

. Nell'ora di Laboratorio di Cinema e Fotografia è assolutamente vietato:

- Utilizzare il Laboratorio, prelevare e/o utilizzare il materiale o le attrezzature, in assenza o senza l'autorizzazione del docente titolare dell'ora o del responsabile.
- Prelevare e/o utilizzare il materiale o le attrezzature in modo improprio e inadeguato ;nonché assumere atteggiamenti o comportamenti che possano recare danno a sé stessi o agli altri.
- Usare attrezzature collegate con la rete elettrica, come qualsiasi altra attrezzatura, senza previa valutazione del docente .
- Allontanarsi dal laboratorio senza l'autorizzazione del docente.
- Fumare, ai sensi del D.Lgs. 626/1994 e successive modifiche apportate dal D. Lgs. 81/2008 .
- Usare cellulari e dispositivi elettronici, secondo quanto previsto nel Regolamento di Istituto.

#### **ART.7 - RESPONSABILITÀ DEL MATERIALE E DEGLI AMBIENTI. DANNI**

1. Ogni classe è responsabile del Laboratorio che utilizza; eventuali danni ai locali e/o alle attrezzature deve essere risarcito dal responsabile, se noto, o suddiviso fra gli alunni della classe, se il responsabile non venisse individuato.
2. Gli studenti all'inizio della propria lezione, qualora si presenti l'occasione, devono immediatamente segnalare al proprio docente qualunque fatto o situazione che abbia provocato un qualsiasi danneggiamento (anche involontariamente procurato) agli ambienti e/o alle attrezzature o che possa provocare o rappresentare una situazione di pericolo ai sensi della Legge 81/08 (ex 626) sulla sicurezza.

#### **ART. 8 - REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento è rivedibile in presenza di modifiche rilevate dal docente responsabile o da comunicazioni pertinenti.

#### **ART. 9 - MODALITA DI PUBBLICIZZAZIONE**

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web <http://www.liceoscadutobagheria.it/>, sezione REGOLAMENTI e una copia sarà affissa all' interno del Laboratorio.

#### **ART. 10 -DURATA**

Il presente Regolamento, approvato dal Collegio dei docenti nella seduta del 18/01/2019 e dal Consiglio d' Istituto nella seduta del 23/01/2019, ha vigore fino a nuova redazione.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppa Muscato

*(Documento firmato digitalmente  
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale  
e norme ad esso connesse)*