



Ministero dell’Istruzione e del Merito

**Istituto di Istruzione Superiore “E. Fermi” – Sulmona (AQ)**

Polo Scientifico Tecnologico

Liceo Scientifico “E. FERMI” - ITC “A. De Nino” - ITG “R. Morandi” – ITI “L. da Vinci”

**A.s. 2024/25**

**REGOLAMENTO LABORATORIO CINEMATOGRAFICO “I. ASIMOV”**

In ottemperanza alle Direttive del CIPS, Cinema e Immagini per la Scuola- Piano nazionale di educazione all’immagine per le scuole, promosso dal Ministero della Cultura e dal Ministero dell’Istruzione e del Merito

# Premessa

La responsabilità dell’uso del Laboratorio cinematografico “I.Asimov” 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 cinematografico, 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 Cinematografico “I. Asimov” del Liceo Scientifico “E. Fermi”. 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 Cinematografico è regolamentato secondo l’orario scolastico stabilito ed è consentito agli studenti del Polo Scientifico tecnologico durante le ore scolastiche, previa prenotazione e in presenza dell’insegnante specifico. L’utilizzo del laboratorio è possibile anche in orario pomeridiano per altre attività previste dal PTOF. Le fasce orarie di utilizzo durante lo svolgimento delle attività didattiche sono alle 8.30 alle 13.15 per tutti i plessi.

1. Durante l’orario scolastico non è consentito l’utilizzo del Laboratorio, da parte di estranei, di Enti o istituzioni diversi dal Polo Scientifico tecnologico. Eventuale richiesta di un diverso utilizzo di tali spazi dovrà̀ essere espressamente autorizzata dalla Dirigente Scolastica.
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 direttore del laboratorio cinematografico.
3. Non sono considerati estranei gli esperti per le attività previste dal PTOF/PON.

**Art. 3 -DISPONBILITA’ POSTI**

I posti autorizzati sono 32. Oltre tale limite è fatto assoluto divieto consentire l’ingresso in sala di ulteriori spettatori.

# ART. 4 - 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. Se necessario si può 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. 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;
4. Il docente deve firmare (in modo leggibile) il registro delle attività;
5. 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;
6. E’ doverosa la puntualità nel lasciare lo spazio prenotato al fine di consentire a tutti l’utilizzo appieno del laboratorio
7. Il responsabile del laboratorio potrà essere contattato per l’incontro di avvio alla conoscenza del funzionamento e della valutazione del rischio.

# Art 5 - Registro delle prenotazioni del Laboratorio e delle attrezzature

Per il laboratorio è istituito un registro cartaceo 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 nel punto 5 la prenotazione non sarà valida)
6. Il registro delle prenotazioni si trova presso la postazione centrale dei collaboratori scolastici situata al primo piano del Liceo Scientifico Fermi.
7. Per i docenti degli altri due plessi scolastici, ITI-ITG “De Nino -Morandi” e ITI “Leonardo Da Vinci”, la prenotazione del laboratorio cinematografico si effettua tramite richiesta telefonica al direttore di laboratorio incaricato dal dirigente scolastico previa delibera del Collegio.
8. La prenotazione dello spazio cinematografico si effettua solo per la settimana corrente con un anticipo di almeno due giorni, e al massimo di cinque 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. *Classi senza LIM*.

**Art.6- SCELTE DIDATTICHE**

1. Le varie rappresentazioni saranno scelte per il valore didattico, culturale e sociale che comunicano, per i contenuti e le problematiche adatte alle fasce d’età degli alunni dell’istituto in accordo con la progettazione didattica dei docenti ed il PTOF d’istituto.
2. Per la visione dei film sarà possibile utilizzare le seguenti piattaforme:

- [www.cinemaperlascuola.it](http://www.cinemaperlascuola.it)

-- [www.unisonalive.it](http://www.unisonalive.it)

- [www.keaton.eu](http://www.keaton.eu)

- Raiplay (account ufficiale d’istituto);

- Film in chiavetta\*

\*Per l’utilizzo dei film in chiavetta si dovrà prima eseguire un check di verifica della chiavetta per la rimozione di eventuali malware.

Ogni docente dovrà visionare il film prima di proporlo ai propri alunni.

Ogni proposta dovrà essere inserita nella propria progettazione didattica.

# ART.6 - 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 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.
   * 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.7 - DIVIETI

. Nell’ora di Laboratorio di Cinema 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.8 - RESPONSABILITA 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. 9 - REVISIONE DEL REGOLAMENTO

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

# ART. 10 - MODALITA DI PUBBLICIZZAZIONE

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web [www.iisfermisulmona.it](http://www.iisfermisulmona.it)

sezione REGOLAMENTI e una copia sarà affissa all’ interno del Laboratorio.

# ART. 10 -DURATA

Il presente Regolamento ha vigore fino a nuova redazione.

**La Dirigente**

Luigina D ’AMICO