



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091 8668399

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: [paic8ag007@istruzione.it](mailto:paic8ag007@istruzione.it) posta certificata [paic8ag007@pec.istruzione.it](mailto:paic8ag007@pec.istruzione.it)

SEDE OSSERVATORIO DI AREA DISTRETTO 8

I.C.S. CALDERONE - TORRETTA - CARINI

Prot. 0002148 del 26/04/2020

(Uscita)



# REGOLAMENTO LABORATORIO LETTERARIO

## Art. 1 FINALITA'

Il Laboratorio letterario é uno strumento estremamente importante per l'apprendimento funzionale e comunicativo della lingua italiana, dell' ascolto e della lettura, dell'approfondimento delle tematiche/problematiche proprie dell'ambito antropologico/storico/geografico, connesse agli aspetti evolucionistici, ecologici, orientativi e relativi all'educazione alla legalità, alla cittadinanza, alla costituzione, alla pace, alla lotta al razzismo, alla discriminazione, alle differenze di genere e quant'altro attinente l'ambito. Il suo utilizzo, da parte di tutte le classi dell'Istituto, costituisce un aspetto fondamentale di una didattica qualitativamente avanzata.

## Art. 2 CONDIZIONI E MODALITA' DI UTILIZZO

Condizione indispensabile per l'accesso al Laboratorio è che il docente sia in grado di utilizzarlo correttamente e di fornire agli alunni tutte le istruzioni per l'uso corretto della sua dotazione

Il laboratorio può essere utilizzato esclusivamente per scopi didattici, e prioritariamente per le attività curricolari e le finalità istituzionali e formative dell'Istituto, ivi compresa l'autoformazione.

All'inizio di ogni anno scolastico il responsabile del Laboratorio Letterario, definirà un "Registro di prenotazione di utilizzo": il docente interessato prenoterà almeno 2 giorni prima tenendo conto delle esigenze di ciascun docente; introducendo, ove si renda necessario, opportuni criteri di rotazione; il laboratorio sarà utilizzabile previa autorizzazione del Responsabile.

Per accedere al Laboratorio il docente prenderà in consegna la relativa chiave dall'affidatario. La presa in consegna e la restituzione delle chiavi devono essere effettuate di persona dal docente e sono subordinate alla sottoscrizione di apposito registro firma. Non è consentito affidare agli studenti l'espletamento delle suddette operazioni o la custodia delle chiavi.

Il Laboratorio può essere utilizzato da docenti, oppure da classi o gruppi funzionali, esclusivamente sotto la vigilanza del docente. Durante lo svolgimento delle attività, il docente dovrà verificare che il laboratorio venga usato dagli studenti con la massima cura e in modo appropriato. All'inizio e al termine della lezione il docente in servizio accompagnerà la classe dall'aula al Laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel Laboratorio.

Per tutta la permanenza in Laboratorio gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e seguire tutte le istruzioni operative impartite dall'insegnante.

In particolare ogni alunno dovrà:

a) sedersi nel posto assegnatogli dal docente;

b) evitare nel modo più assoluto di introdurre e consumare nel Laboratorio cibi e bevande di ogni genere. Al termine della lezione il laboratorio dovrà essere lasciato ordinato e pulito. Se uno studente dovesse sporcare o danneggiare, sarà tenuto, a seconda dei casi, a pulirli o riparare al danno; nei casi più gravi si possono anche prevedere provvedimenti disciplinari e l'interdizione all'uso del laboratorio e/o a risarcirne il corrispondente valore tramite versamento sul conto dell'Istituto.

Al termine dell'attività, il docente si accerterà che gli strumenti del Laboratorio siano in condizioni di integrità ed efficienza e rileverà eventuali anomalie o mancanze. Sarà inoltre compito del docente in servizio curare che:

- tutte le apparecchiature e l'interruttore generale siano spenti
- l'aula sia pulita e in ordine, con le luci spente la porta chiusa a chiave
- l'uscita degli studenti dal Laboratorio avvenga ordinatamente
- sia riconsegnata la chiave del laboratorio al personale responsabile
- venga firmato il Registro del laboratorio in entrata ed uscita, indicate la classe coinvolta, la data, l'orario, le ore di permanenza e l'attività svolta
- al termine di ogni anno scolastico il Responsabile del Laboratorio redigerà una relazione sul funzionamento complessivo del servizio e sul grado di utilizzo didattico del Laboratorio.

### **Art. 3 DOTAZIONE E ACQUISTI**

Il Laboratorio letterario è dotato di materiale inventariato. Il responsabile del Laboratorio, in collaborazione con la Segreteria amministrativa, preparerà, affiggerà e aggiornerà periodicamente l'elenco dei materiali costituenti la dotazione del Laboratorio.

Gli acquisti di eventuali materiali laboratoriali verranno effettuati sulla base dei fondi disponibili e delle proposte avanzate da parte dei docenti; il responsabile del Laboratorio si incaricherà di raccogliere le proposte e di redigere per il Consiglio di Istituto un piano di acquisti che indichi motivatamente le priorità.

Eventuali donazioni di libri e materiale letterario verranno valutati di volta in volta dal Consiglio di Istituto nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 4 ANOMALIE E SICUREZZA**

Qualora si verificano, durante le attività, guasti o anomalie il docente presente si premurerà di comunicare subito quanto accaduto al responsabile del laboratorio e/o al Dirigente Scolastico in forma anche scritta. I docenti che nell'accesso al Laboratorio non rispettino scrupolosamente quanto previsto dai suindicati articoli, saranno considerati corresponsabili di eventuali danneggiamenti o furti dovuti alla loro negligenza.

Nel Laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, scaffalature, attrezzature didattiche e materiali, anche di consumo, strettamente attinenti alle esigenze del servizio.

La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso d'emergenza, il rapido abbandono del locale. Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio, né un'evacuazione d'emergenza.

E' vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze del servizio.

In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il docente provvederà a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

L'accesso al Laboratorio è subordinato all'accettazione di tutti gli articoli del presente Regolamento.

Il presente Regolamento viene approvato con Delibera n. 53 del 23 aprile 2020.