



REGOLAMENTO AULE

A. DISPOSIZIONI GENERALI

I seguenti punti hanno valore per qualsiasi persona occupante le aule del Conservatorio della Svizzera italiana (Via Soldino 9, Lugano).

1. È responsabilità di ognuno sorvegliare che l'edificio, gli strumenti e il materiale della scuola siano rispettati nell'ordine e nell'integrità.
2. Nel caso si renda necessario spostare temporaneamente da un'aula all'altra leggi o sedie, è obbligatorio riportare tutto al proprio posto originale, non appena possibile. In ogni caso si avrà premura di non lasciare completamente sguarnita un'aula.
Per spostamenti importanti, o in caso di movimenti di strumenti e altra mobilia è necessario avere l'autorizzazione della direzione o della segreteria didattica.
3. Prima di lasciare un'aula assicurarsi che ci sia ordine e pulizia. In modo particolare ogni occupante è tenuto a verificare che:
 - a. le finestre siano chiuse;
 - b. sedie, leggi, tavoli e mobilia varia siano sistemati con ordine;
 - c. i pianoforti verticali siano chiusi;
 - d. i pianoforti a coda siano chiusi e coperti;
 - e. non ci siano luci accese;
 - f. non ci siano cartacce o spazzatura di altro genere al di fuori del cestino.
4. Onde evitare problemi con il vicinato è vietato suonare con le finestre spalancate.
5. Dopo le ore 19:00 è obbligatorio suonare con le finestre chiuse.
6. Il CSI non si assume alcuna responsabilità in caso di furto di effetti personali lasciati incustoditi all'interno della scuola.

B. DOCENTI

I seguenti punti hanno valore per tutti i docenti e i dipendenti del Conservatorio della Svizzera italiana (della Scuola Universitaria, della sezione pre-professionale e della Scuola di Musica).

1. Prenotazione

- 1.1. Si possono accettare unicamente prenotazioni **semestrali** consegnate in forma scritta, entro i termini di consegna segnati sull'apposito formulario **Prenotazione semestrale delle aule** compilato in tutte le sue parti in modo chiaro, oppure tramite e-mail.
- 1.2. Eventuali richieste straordinarie di prenotazioni (es. vacanze) o variazioni rispetto alle indicazioni compilate nel formulario **Prenotazione semestrale delle aule**, sono da inoltrare con un anticipo di almeno una settimana tramite il formulario **Prenotazione straordinaria delle aule**.
- 1.3. La responsabilità della prenotazione è del docente. Per evitare abusi non possono essere ammesse prenotazioni per il tramite degli studenti.

I docenti sono invitati a sensibilizzare regolarmente i propri studenti al massimo ordine e rispetto della struttura, affinché sia possibile per tutti lavorare nel migliore dei modi.

C. STUDENTI

I seguenti punti hanno valore per tutti gli studenti iscritti presso il Conservatorio della Svizzera italiana (nella Scuola Universitaria, nella sezione pre-professionale o nella Scuola di Musica).

1. Prenotazione ordinaria

- 1.1. Con "prenotazione ordinaria", si intendono prenotazioni:
 - a) per lo studio individuale o per accompagnamento;
 - b) nelle aule segnate al punto C.1.6. del presente regolamento;
 - c) non durante le vacanze scolastiche.
- 1.2. La prenotazione delle aule per lo studio individuale può avvenire segnando il proprio cognome negli spazi liberi della tabella esposta al secondo piano davanti alla segreteria didattica.
- 1.3. È possibile prenotare per il giorno stesso e i successivi due giorni.
- 1.4. Ogni studente può prenotare al massimo sei ore di studio al giorno.
- 1.5. Le sei ore vanno suddivise in più blocchi di studio della durata di massima di tre ore consecutive.
- 1.6. È possibile prenotare le seguenti aule:
 - a) Piano -1: tutte le aule tranne **111, 112** (riservate esclusivamente alla classe di percussioni), **113 e 114**.
 - b) Pian Terreno: tutte le aule tranne **201, 202, 204 e Aula Magna**.
 - c) Primo Piano: tutte le aule tranne **303 e 305**.
 - d) L'aula **304** è riservata unicamente ai pianisti (aula con *pianoforti silent*). Terminato lo studio, lo studente deve spegnere il pianoforte.
 - e) Secondo Piano: è possibile prenotare le aule **401, 402, 405 e 406** ma eventuali gruppi di musica da camera o insegnanti hanno l'assoluta precedenza rispetto a studenti che hanno prenotato l'aula per studio individuale.
 - f) Per prenotare aule diverse da quelle citate in questo paragrafo, guardare il punto C.2.
- 1.7. In casi di emergenza la segreteria didattica si riserva la facoltà di annullare la prenotazione di uno studente.

A quegli studenti che ne hanno la possibilità, si consiglia vivamente di studiare presso la propria abitazione.

2. Prenotazione straordinaria

- 2.1. Con "prenotazione straordinaria", si intendono prenotazioni:
 - a) durante le vacanze scolastiche;
 - b) di tutte le aule non comprese nel punto C.1.6. (es. 201, Aula Magna);
 - c) di prove di Musica da camera;
 - d) con un anticipo di più di due giorni;
 - e) per un tempo più prolungato.
- 2.2. In caso di prenotazioni straordinarie è necessario chiedere un permesso specifico alla Segreteria didattica.

3. Condizioni per lo studio notturno

- 3.1. Con "studio notturno" si intende lo studio dalle ore 23:00 alle ore 00:30.
- 3.2. È possibile prenotare e studiare unicamente nelle aule disponibili del piano -1.
- 3.3. Prima di iniziare a studiare lo studente deve verificare con la massima attenzione che le finestre siano ermeticamente chiuse.

- 3.4. Alle ore 23:00 uno studente incaricato chiude i piani superiori della scuola, compila una tabella con i nomi di chi sta studiando nelle aule del piano -1, e la appende sulla parete del corridoio.
 - 3.5. Al momento dell'uscita dal CSI lo studente firma la tabella indicata nel punto sopra e scrive l'ora esatta di uscita.
 - 3.6. Entro le ore 00:30 tutte le persone presenti nell'edificio del CSI devono uscire (avvertenza: vengono fatti controlli).
 - 3.7. Lo studente si impegna a fare il meno rumore possibile al momento in cui lascia la scuola, al fine di evitare il disturbo del vicinato.
4. Aule speciali
 - 4.1. In casi eccezionali è possibile studiare nell'Aula Docenti al piano terra. Si dovrà tener comunque conto che la precedenza sarà data al ritrovo dei docenti, scopo per cui è preposta. Nel caso in cui ci fosse un disturbo sonoro per l'Aula Magna, sarà necessario interrompere immediatamente ogni attività musicale.
In nessun caso è possibile depositare strumenti, valigie o altro nell'Aula Docenti.
 - 4.2. Il mansardato al 3° piano è ad uso della Scuola Infermieri. In nessun caso gli studenti potranno liberamente accedervi. Eventuali prenotazioni dovranno passare dalla Segreteria Didattica, per la necessaria autorizzazione.

D. SANZIONI

Tutte le trasgressioni ad una qualsiasi delle disposizioni esplicitate in questo regolamento verranno sottoposte ad un'apposita Commissione, che stabilirà la sanzione più adatta.

Lugano, 05/06/2008



Christoph Brenner
Direttore generale



Roberto Valtancoli
Membro di direzione

Regolamento Commissione controllo aule

Art. 1 Istituzione e finalità

1. È istituita presso il Conservatorio della Svizzera italiana (CSI) la Commissione controllo aule.

Art. 2 Competenze

1. La Commissione controllo aule è l'organismo del CSI che si occupa di garantire il corretto utilizzo delle aule della sede di Lugano del CSI (Via Soldino 9).
2. In modo particolare la Commissione ha i seguenti compiti:
 - a. Controllare con frequenza che vengano osservate le norme imposte dal *Regolamento aule*;
 - b. Decidere circa i provvedimenti da applicare ai trasgressori (studenti pre-prof e SUM) delle norme sancite dal *Regolamento aule*, valutando con molta attenzione le circostanze in cui l'inosservanza è avvenuta;
 - c. Verificare costantemente l'attualità del *Regolamento aule* al fine di garantire a tutti gli occupanti del CSI una gestione efficace e rispettosa degli spazi e di evitare tensioni interne ed esterne all'istituto.
3. I possibili provvedimenti variano da un avvertimento scritto ad un divieto di studiare in sede per un determinato periodo. Per sanzioni più gravi la commissione informa le istanze competenti secondo le indicazioni del *Regolamento degli studi*.
4. Per quel che riguarda eventuali trasgressioni da parte di docenti la competenza passa alle direzioni delle scuole (SMUS, PRE, SUM)

Art. 3 Composizione

1. La Commissione è così composta:
 - a. la responsabile della formazione della SUM, in qualità di Responsabile della Commissione;
 - b. il Presidente dell'Associazione Studenti del CSI;
 - c. un/a delegato/a della direzione

Art. 4 Convocazione

1. La Commissione è convocata dal suo Responsabile nel caso di necessità.
2. Una convocazione è obbligatoria nel caso in cui si verifichino gravi infrazioni alle norme sancite dal *Regolamento aule*.
3. La Commissione può essere convocata inoltre su richiesta della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 5 Funzionamento

1. Le decisioni vengono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei membri della Commissione.
2. La Commissione è tenuta a redigere un verbale di ogni sua seduta.
3. Eventuali ricorsi sono da inoltrare in forma scritta entro i 10 giorni dalla comunicazione alla Direzione di Fondazione

Lugano, 05/06/2008


Christoph Brenner
Direttore generale


Roberto Valtancoli
Membro di direzione