









ISTITUTO COMPRENSIVO RENDE QUATTROMIGLIA
Via Buenos Aires 87036 (CS) – Tel. 0984839008
C.M. CSIC87900V – C.F.: 98077920787
Mail: csic87900v@istruzione.it Pec: csic87900v@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF3VWM Codice iPa istsc_csic87900v
Sito web: <https://www.icrendequattromiglia.edu.it>



REGOLAMENTO D'USO DEL LABORATORIO MUSICALE

Premessa

Il laboratorio musicale ha come obiettivo la promozione e la diffusione della pratica musicale all'interno dell'Istituto, rappresentando uno strumento formativo a disposizione di tutti gli insegnanti e gli studenti.

Disposizioni generali

1. Il laboratorio è un bene condiviso, quindi è fondamentale rispettare e salvaguardare le attrezzature per assicurarne un utilizzo corretto e il mantenimento dell'efficienza.
2. È nominato un docente responsabile del laboratorio. Le sue funzioni comprendono:
 - Pianificazione e gestione delle attività nel laboratorio;
 - Controllo regolare delle attrezzature e degli strumenti;
 - Verifica dell'osservanza delle disposizioni contenute in questo regolamento, con relativa segnalazione al dirigente scolastico di eventuali problematiche.
3. I docenti possono utilizzare il laboratorio con le loro classi, rispettando gli orari stabiliti annualmente. Le prenotazioni sono riservate esclusivamente agli insegnanti; in caso di richieste sovrapposte, si adotterà un sistema di rotazione. In casi eccezionali, per eventi imprevisti, è possibile richiedere l'uso del laboratorio senza prenotazione, a condizione che non vi siano altre prenotazioni.
4. Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dai docenti.
5. È consentito l'uso del laboratorio per attività curriculari ed extracurricolari, previo accordo con il docente responsabile. Nel caso di richieste simultanee da parte di più insegnanti, si stabilirà un nuovo calendario di utilizzo.

6. La manutenzione ordinaria, la pulizia e i relativi servizi saranno garantiti dal personale preposto nell'ambito dell'orario scolastico.
7. Ogni attrezzatura, strumento, materiale e lo stesso laboratorio devono essere trattati con cura, rispettando le norme di sicurezza.
8. L'attività didattica all'interno del laboratorio deve essere considerata come attività scolastica ordinaria; pertanto, durante le lezioni, è vietato l'ingresso e l'utilizzo delle attrezzature da parte di altri insegnanti o alunni.
9. Al termine delle attività, l'insegnante ha l'obbligo di sistemare l'aula e riporre le attrezzature nei luoghi appositi.
10. Ogni docente, prima di accedere al laboratorio, è obbligato a compilare attentamente il "registro delle presenze" (disponibile presso la segreteria o tramite i collaboratori scolastici), annotando la data, l'orario, la classe, l'attività svolta e gli strumenti utilizzati.
11. È vietato rimuovere qualsiasi attrezzatura dal laboratorio. In casi eccezionali, se necessario, è richiesto il permesso del docente responsabile e il prelievo deve essere registrato nel "registro di presa in comodato di strumenti", con la specifica della data di prelievo e restituzione, firmato sia dall'insegnante che dal segretario o collaboratore scolastico.
12. L'attività didattica nel laboratorio deve essere organizzata in modo da non disturbare le altre attività scolastiche; il calendario delle prenotazioni sarà esposto all'ingresso della scuola presso i collaboratori scolastici.
13. Se è necessario spostare attrezzature ingombranti, è consigliabile avvisare il personale con anticipo, a seconda della tipologia di intervento richiesto.
14. L'uso degli strumenti musicali e delle apparecchiature deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza.
15. L'insegnante che programma l'uso del laboratorio è responsabile delle attività svolte e delle attrezzature presenti. L'insegnante deve:
 - Spiegare agli studenti il regolamento e i problemi derivanti dal mancato rispetto delle regole;
 - Supervisionare costantemente le attività degli studenti;
 - Controllare lo stato degli strumenti e delle attrezzature;
 - Segnalare eventuali anomalie riscontrate sugli arredi e sugli strumenti, evitando interventi non autorizzati;
 - Assicurarci che, al termine delle attività, il laboratorio sia in ordine e che le attrezzature siano in buono stato, comunicando tempestivamente al responsabile eventuali danni o malfunzionamenti;
 - Verificare che l'aula sia pronta per accogliere una nuova classe e che gli studenti lascino il laboratorio in modo ordinato.
16. Gli studenti devono accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente in servizio e senza zaini o cappotti. Oggetti ingombranti devono essere lasciati in aula.

17. La disposizione dei materiali nel laboratorio e delle dotazioni personali deve permettere una rapida evacuazione in caso di emergenza.
18. È vietato consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio.
19. Norme di sicurezza: all'inizio dell'anno scolastico, gli insegnanti devono illustrare agli studenti le modalità di accesso al laboratorio, indicando in particolare le vie di fuga e spiegando le norme di sicurezza.
20. Durante l'utilizzo del laboratorio, il docente accompagnatore è responsabile di quanto accade all'interno del laboratorio. Al momento dell'ingresso, il docente prende formalmente in carico le attrezzature. Se vengono rilevati danni o malfunzionamenti, è tenuto a segnalarli tempestivamente al responsabile.
21. In caso di guasti o danni alle attrezzature, l'insegnante deve darne pronta comunicazione al responsabile e redigere un verbale dettagliato sull'incidente, firmato sia dall'insegnante che dal responsabile, dopo aver verificato quanto segnalato.
22. Una copia di questo regolamento sarà fornita al Responsabile DSGA, che dovrà registrarla per l'inventario scolastico, anche ai fini di riparazioni o sostituzioni.
23. Eventuali danni causati da una violazione del regolamento saranno addebitati ai responsabili.
24. Questo regolamento dovrà essere portato a conoscenza di tutto il personale scolastico (docenti e ATA), che dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni in esso contenute.