



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Maria Montessori"
SCUOLE DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA I GRADO
Via Carreggia, 2 – 21010 Cardano Al Campo (Va)



Com. Int. n° 178

Cardano al Campo, 20 dicembre 2022

Al personale docente e non docente

Agli alunni

Scuola Secondaria di I grado

Al sito WEB dell'Istituto

e p.c.

Al DSGA

Oggetto: Regolamento sul corretto utilizzo del laboratorio musicale

Si invitano i coordinatori di classe a dare lettura del "Regolamento del laboratorio musicale" (allegato alla presente circolare) e tutti i fruitori degli strumenti musicali a porre particolare attenzione e cura perché il rispetto e la tutela delle attrezzature, beni dell'intera comunità scolastica, sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantire l'efficienza del laboratorio stesso.

Si ringrazia in particolare la Prof.ssa Veronica Romano, Responsabile del laboratorio musicale della scuola secondaria di I grado, per la collaborazione alla redazione del documento.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Stefania Acquaviva



REGOLAMENTO SUL CORRETTO UTILIZZO DEL LABORATORIO MUSICALE E DEGLI STRUMENTI

Il Laboratorio Musicale è un locale ideato ed attrezzato per la pratica vocale e strumentale dotato di attrezzature necessarie al suo efficiente funzionamento e adatte alla sua finalità.

È fatto obbligo a tutti di attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel seguente Regolamento ricordando che essendo il Laboratorio Musicale Patrimonio comune, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantire l'efficienza dell'aula. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

MODALITÀ DI FRUIZIONE

1. Il docente che intende fruire dell'aula è tenuto alla preventiva prenotazione. In caso di richieste concomitanti, avrà la precedenza la prenotazione avvenuta in prima istanza.
2. In via del tutto eccezionale e solo per eventi non previsti, si può richiedere l'utilizzazione dell'aula senza la preventiva prenotazione, a condizione che la stessa non risulti già prenotata.
3. Gli zaini ed altri eventuali materiali ingombranti riposti all'interno non devono ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro.
4. La sistemazione dei materiali presenti nell'aula e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita veloce in caso di emergenza.
5. Non è possibile asportare dal Laboratorio alcuna attrezzatura; se eccezionalmente ciò si rendesse necessario, è indispensabile avere l'autorizzazione del Responsabile. Del materiale prelevato sarà individuata la persona che risponderà personalmente per eventuali mancanze o danni riportati dall'attrezzatura. Qualora i materiali fossero utilizzati all'esterno, questi devono poi essere riposti con cura e tempestivamente.
6. È vietato introdurre, anche solo temporaneamente, materiale non idoneo all'interno dell'aula.
7. Eventuale strumentazione propria ed esterna andrà segnalata al momento della prenotazione, specificandone tipologia e quantità. Essa non potrà poi essere lasciata all'interno dell'aula alla fine dell'utilizzo.

UTILIZZAZIONE

1. Le apparecchiature presenti nel Laboratorio Musicale sono Patrimonio Comune e devono essere utilizzate con rispetto e attenzione.
2. Gli alunni devono essere sempre accompagnati da un docente che sarà garante e direttamente responsabile dell'utilizzo del Laboratorio.
3. Nell'aula è assolutamente vietato consumare alimenti o bevande.
4. Alla fine delle attività nell'aula sarà cura dei fruitori porre al proprio posto le attrezzature e controllare che l'aula sia lasciata in condizione adeguata a ricevere altre persone.
5. I presenti in aula per svolgere le loro attività devono rispettare le prescrizioni di sicurezza previste.
6. L'attività sarà svolta nei tempi e con modalità tali da non arrecare disturbo alle attività scolastiche dell'istituto.



RESPONSABILITÀ

1. Durante la permanenza all'interno del Laboratorio, il fruitore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene all'interno dell'aula.
2. Al momento dell'avvio delle attività, il fruitore formalmente prende in carico le attrezzature dell'aula. Qualora dovesse verificarne eventuali guasti e/o danneggiamenti, è tenuto a segnalare immediatamente quanto rilevato al Responsabile del Laboratorio.
3. In caso di guasti tecnici e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno dell'aula, sarà cura del docente fruitore darne tempestiva comunicazione al Responsabile che fornirà apposito verbale riportante la natura e l'entità del danno, firmato dal fruitore stesso e controfirmato dal Responsabile previa verifica di quanto riportato nel verbale.
4. Eventuale rottura dolosa di attrezzature è soggetta a rifusione del costo delle stesse.
5. Chi accede al Laboratorio per svolgere attività che esulano dall'uso stesso della stessa è responsabile di quanto avviene al suo interno e dei materiali.