



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



### ISTITUTO COMPRENSIVO DI VINOVO

TOIC874001 – C.F. 94058050017  
Via E. De Amicis, 5 – 10048 Vinovo (TO)  
Tel. 011/9651581  
mail: [toic874001@istruzione.it](mailto:toic874001@istruzione.it) pec:  
[toic874001@pec.istruzione.it](mailto:toic874001@pec.istruzione.it)  
sito web [www.scuolevinovo.edu.it](http://www.scuolevinovo.edu.it)



## REGOLAMENTO LABORATORIO MUSICALE

### Premessa

Il presente regolamento per l'uso dei laboratori musicale è complementare al Regolamento d'Istituto e ne rappresenta un'integrazione.

#### Art. 1- Modalità utilizzo laboratorio

Le dotazioni sono regolarmente inventariate secondo quanto definito nel regolamento d'Istituto. Consegnatario dei beni è il DSGA. A inizio anno scolastico, e per la sola durata dell'anno scolastico, le dotazioni sono consegnate ai docente responsabile del laboratorio.

Il laboratorio di musica è a disposizione degli alunni e dei docenti di tutto l'Istituto.

È consentito l'utilizzo del laboratorio per l'espletamento di progetti curricolari ed extracurricolari, previo accordo con il Responsabile.

La presenza dell'Insegnante accompagnatore è condizione essenziale per la fruizione del Laboratorio.

Le chiavi del Laboratorio musicale sono riposte e custodite dal personale ATA.

All'inizio delle attività, il docente avrà cura di provvedere al recupero delle chiavi di accesso al Laboratorio e riconsegnarle al personale autorizzato al termine delle stesse.

Ciascun docente, al momento dell'accesso al laboratorio, è tenuto a compilare l'apposito **registro delle presenze** (riposto nello stesso laboratorio), firmando l'accesso e annotando la data, l'orario di fruizione, la classe, l'attività svolta e gli strumenti utilizzati.

l'autorizzazione del Responsabile del laboratorio e il prelievo va indicato sul **registro di presa in comodato di mezzi e strumenti**, specificando data di prelievo e restituzione con doppia firma dell'insegnante richiedente e dell'insegnante Responsabile del laboratorio.

Qualora sia necessario, per determinate attività occasionali, spostare attrezzature o strumenti di un certo ingombro, è opportuno rivolgersi al personale ed avvisare il Responsabile con anticipo di qualche giorno, a seconda del tipo di intervento richiesto.

Gli zainetti ed altri eventuali materiali ingombranti devono essere lasciati di preferenza all'esterno; se riposti all'interno non devono comunque ostacolare l'accesso alle postazioni di lavoro e alle uscite di sicurezza. La sistemazione dei materiali presenti nel laboratorio e delle dotazioni personali deve essere tale da non ostacolare l'uscita veloce in caso di emergenza.

#### Art. 2 - Norme generali

##### Divieti

1. Accedere al laboratorio senza la presenza di un docente
2. Ingombrare i passaggi e le uscite di sicurezza con zaini, borse e cartelle
3. Lasciare incustodito il laboratorio
4. Asportare dal laboratorio di musica attrezzatura e/o strumenti senza autorizzazione
5. Accedere, fatto salvo ai docenti, agli armadi per l'acquisizione dei materiali per le esercitazioni
6. Accedere, fatto salvo ai docenti, durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni
7. Introdurre o consumare cibi e bevande

## **Obblighi Responsabile del Laboratorio**

1. Avere in carico le attrezzature
2. Registrarla agli atti eventuali comunicazioni di danni e/o guasti per la corretta tenuta dell'inventario scolastico, anche ai fini dell'eventuale riparazione, e/o sostituzione, e/o fuori uso.

## **Obblighi Docenti**

1. Utilizzare il laboratorio tenendosi alle indicazioni riportate nel presente Regolamento.
2. Durante la permanenza all'interno del laboratorio, l'Insegnante accompagnatore è ritenuto pienamente responsabile di tutto quanto avviene all'interno del Laboratorio stesso .
3. Al momento dell'avvio delle attività, l'Insegnante formalmente prende in carico le attrezzature del Laboratorio.
4. Verificare, all'inizio di ogni lezione, l'integrità di ogni singolo strumento utilizzato.
5. Prendere nota degli strumenti eventualmente assegnati agli alunni.
6. Sorvegliare attivamente le attività degli allievi.
7. Dare tempestiva comunicazione, in caso di guasti tecnici, e/o danneggiamenti delle apparecchiature presenti all'interno del Laboratorio, al D.S.G.A.
8. Accertarsi che l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe, ponendo al proprio posto le attrezzature, e che l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente.

## **Obblighi Alunni**

1. Presentarsi nel laboratorio accompagnati dall'insegnante in servizio, avendo cura di non portare zaini e cappotti.
2. Lasciare in ordine il proprio posto di lavoro, secondo le indicazioni ricevute, consegnando le attrezzature e gli strumenti eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.

### **Art. 3 Strumenti musicali e didattici**

L'utilizzo esterno degli strumenti musicali e didattici deve essere comunicato al Responsabile del Laboratorio e autorizzato dal Dirigente; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del Responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, il Responsabile provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli.

Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

### **Art. 4 - Sanzioni**

Comportamenti contrari al suddetto regolamento, comporteranno l'immediato allontanamento dall'attività l'allievo inadempiente e l'attivazione della procedura qualora la mancanza richieda una sanzione disciplinare.

### **Art. 5 - Entrata in vigore e rinvii**

Il presente Regolamento entrerà in vigore dal momento della sua pubblicazione presso l'albo stesso.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda al Regolamento di Istituto.

Responsabile: prof. Mario Lorello

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Silvana Appendino  
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art. 3, co. 2, D. Lgs. 39/93)