

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL LABORATORIO SCIENTIFICO

Il Regolamento di laboratorio è volto a garantire la buona conservazione del patrimonio dell'Istituto, nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato al responsabile di laboratorio, nominato dal Dirigente Scolastico che lo individua in base alla disponibilità e alle ore di presenza nel laboratorio.

Il responsabile di laboratorio, con la collaborazione dei docenti utilizzatori del laboratorio custodisce e verifica periodicamente le dotazioni didattiche. È suo compito segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio, riportando le segnalazioni al Dirigente Scolastico.

1. Gli insegnanti che utilizzano il laboratorio sono tenuti all'uso corretto dello stesso. Prima e dopo l'utilizzo dovranno assicurarsi che tutto risulti in ordine e che non siano stati danneggiati strumenti e apparecchiature. Ogni danneggiamento dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile di laboratorio per gli interventi del caso.
2. Gli insegnanti che desiderano utilizzare il laboratorio, dopo averne verificata la disponibilità, devono sempre prenotarsi tramite RE.
3. È vietato l'accesso diretto degli allievi agli armadi o ai banconi che contengono materiale o attrezzatura.
4. Gli allievi alla fine dell'esperienza dovranno lasciare il materiale in ordine sopra il banco per permettere al personale incaricato di riporlo negli appositi armadi.
5. Il laboratorio viene aperto dal personale addetto (ATA) solo all'inizio dell'ora di lezione. Il docente accompagnatore firma sull'apposito registro, conservato dal collaboratore al piano terra dell'Alberti, segnando l'ora di ingresso e l'ora di uscita. Gli alunni non possono avere accesso al laboratorio senza la presenza dell'insegnante.
6. Ogni alunno è responsabile degli strumenti usati ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata. Chi ha utilizzato per ultimo il laboratorio sarà chiamato a rimborsare eventuali danni riscontrati e dovuti ad uso scorretto di strumenti e attrezzature, oltre che segnalato per i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento.
7. Gli alunni devono portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. È vietato consumare cibi e bevande. I cellulari devono essere spenti.
8. La postazione informatica in dotazione al laboratorio deve essere utilizzata dal docente. Non devono essere caricati programmi senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
9. L'utilizzo di materiale del laboratorio in ambienti esterni (in classe o sul campo) deve essere richiesta per iscritto al docente responsabile, previa verifica della disponibilità degli stessi, che chiederà l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
10. All'inizio di ogni anno scolastico il coordinatore dei dipartimenti interessati concorda con i colleghi eventuali acquisti di materiali e strumentazione.
11. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.

12. Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura o bene devono essere inoltrate al responsabile di laboratorio. Tutti gli interessati possono fornire suggerimenti e richieste di modifiche e/o ampliamenti alla dotazione del laboratorio. Le stesse vanno inoltrate al responsabile di laboratorio, il quale le sottoporrà agli organi gerarchicamente competenti. Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale autorizzato con la supervisione del responsabile di laboratorio.

Compiti del docente responsabile del laboratorio

All'inizio dell'a. s. su designazione del Collegio Docenti e con provvedimento del Dirigente Scolastico avviene l'assegnazione dell'incarico a un docente responsabile del laboratorio. Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare le eventuali segnalazioni dei problemi sul registro di presenza;
- verificare la compilazione dei registri di presenza;

Modalità di prenotazione per l'anno scolastico 2018-2019

La prenotazione deve essere in ogni caso fatta tramite RE.

Se si necessita di assistenza da parte del personale incaricato si deve anche comunicare al responsabile di sede, almeno la settimana precedente, il giorno e l'ora di utilizzo del laboratorio e il tipo di esperienza che si intende realizzare. In tal modo il personale assistente potrà predisporre quanto serve.

Se si utilizza il laboratorio senza l'ausilio di un collaboratore la prenotazione può essere fatta in qualsiasi momento.

La trasgressione al presente regolamento comporterà la richiesta di interventi disciplinari.

Il responsabile di laboratorio

Eddi Volpato

Il Dirigente Scolastico

Maria Teresa Barisio