



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"

Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT) – Tel.: 0883/694057 – 0883/255723

sito web: www.icminervinomurge.it - e-mail: baic80000q@istruzione.it – pec: baic80000q@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZAZIONE DEL LABORATORIO SCIENTIFICO

1. [Premessa](#)
2. [Modalità di prenotazione dei laboratori](#)
3. [Accesso ai laboratori](#)
4. [Compiti del responsabile di laboratorio](#)
5. [Compiti dei docenti](#)
6. [Compiti degli studenti](#)
7. [Uso delle attrezzature](#)
8. [Usi straordinari delle attrezzature](#)
9. [Divieti](#)
10. [Compiti del docente Funzione Strumentale](#)

PREMESSA

- Il laboratorio scientifico è riservato alle lezioni per classi o gruppi di utenti sotto la responsabilità di un docente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e il corretto uso degli strumenti da parte degli allievi.

Modalità di prenotazione dei laboratori

Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione. La prenotazione del laboratorio da parte delle classi è disciplinata dal calendario apposto sulla porta d'ingresso dell'aula. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo. La prenotazione va fatta per classi o gruppi e secondo la specifica programmazione del Consiglio di Classe.



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"

Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT) – Tel.: 0883/694057 – 0883/255723

sito web: www.icminervinomurge.it - e-mail: baic80000q@istruzione.it – pec: baic80000q@pec.istruzione.it

Accesso ai laboratori

L'accesso al laboratorio è disciplinato dal suddetto calendario. Le chiavi dei laboratori sono custodite presso la postazione del personale ATA per la sede; il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente.

Compiti del responsabile di laboratorio

Il responsabile di laboratorio, non essendo un tecnico, ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, riferendo le eventuali anomalie riscontrate al dirigente scolastico.

Compiti dei docenti

I docenti che accedono con la classe ai laboratori devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni;
- compilare il registro delle presenze in laboratorio segnalando al responsabile del settore scientifico o al docente Figura Strumentale al POF del settore scientifico eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;

Compiti degli studenti

Gli alunni hanno tutto il diritto di utilizzare le apparecchiature scientifiche. Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli è messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati.

Uso delle attrezzature



Istituto Comprensivo "PIETROCOLA MAZZINI"

Piazza Aldo Moro, 9 – 76013 – Minervino Murge (BT) – Tel.: 0883/694057 – 0883/255723

sito web: www.icminervinomurge.it - e-mail: baic80000q@istruzione.it – pec: baic80000q@pec.istruzione.it

Considerato che le attrezzature scientifiche costituiscono un patrimonio della scuola vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori.:

Usi straordinari delle attrezzature

Le attrezzature della scuola sono un bene di tutti e per ciò a disposizione di chi vuole sperimentare un metodo diverso per fare didattica o per aumentare il proprio bagaglio culturale.

Se si vogliono usare in futuro è bene aver cura di esse.

Divieti

- È vietato consumare cibi e/o bevande nei laboratori.

Compiti del docente Funzione Strumentale

All'inizio dell'a. s. su designazione del Collegio Docenti e con provvedimento del Dirigente Scolastico avviene l'assegnazione dell'incarico a un docente Funzione Strumentale o responsabile del laboratorio.

Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- in caso di problemi, intervenire presso il direttore amministrativo per l'affidamento e la riparazione ad una ditta designata;

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