



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "G. PASCOLI"

Via degli Anemoni - 80033 CICCIANO (NA) - Tel. 0818248687 / Fax 0818261852

E-mail: namm26500e@istruzione.it - Sito web: <http://www.gpascolicciano.it>

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DIDATTICO DI SCIENZE

- 1. Accesso al laboratorio per esercitazioni:** Le chiavi del laboratorio sono depositate in Segreteria e **potranno essere ritirate dal docente interessato prima dell'inizio delle attività, firmando nell'apposito Registro. Le chiavi dovranno poi essere riconsegnate** dallo stesso a conclusione del corso apponendo la firma di consegna.
- 2. In ciascun settore del laboratorio sono reperibili** le schede di sicurezza relative ai reagenti utilizzati nei diversi corsi, una cassetta di primo soccorso, i manuali d'uso degli strumenti di laboratorio, l'inventario dei reagenti e del materiale di consumo.
- 3. L'accesso ai settori didattici del laboratori** è consentito solo in presenza del personale docente responsabile, **è indicato l'uso del camice bianco per docente ed allievi.**
4. Per evitare disguidi o sovrapposizioni, le **prenotazioni del laboratorio** devono essere annotate nell'apposito Registro, **almeno sei giorni** prima della data attesa, indicando anche l'orario interessato.
5. La scheda di prenotazione riportante anche **l'elenco del materiale e dei reagenti richiesti**, per effettuare le esercitazioni di laboratorio, devono essere comunicati al responsabile almeno una settimana prima dell'inizio dell'esercitazione, al fine di poterne verificare la presenza.
- 6. L'accesso agli armadi** per l'acquisizione dei materiali per le esercitazioni è consentito esclusivamente al personale docente. Nel laboratorio è comunque reperibile del materiale di consumo di uso comune.
7. Si invitano i docenti che riscontrassero **anomalie e/o mal funzionamento** di qualche apparecchiatura a segnalarle

immediatamente al docente responsabile. Mancanza di energia elettrica o guasti degli impianti vanno segnalati immediatamente anche alla segreteria della Scuola.

8. Per consentire un immediato utilizzo agli utenti successivi, il laboratorio deve essere lasciato in **ordine** alla fine di ogni esercitazione. Il docente responsabile dell'esercitazione dovrà assicurarsi che alla conclusione delle attività gli studenti provvedano al lavaggio della plastica e vetreria utilizzata, alla ricollocazione del materiale di uso comune, alla eliminazione dei rifiuti tossici negli appositi contenitori della raccolta differenziata (sacchi gialli, bidoni per vetro contaminato, ecc.), mettendo i reflui di laboratorio negli appositi contenitori etichettati (solventi organici).
9. Per quanto riguarda il **laboratorio di microscopia**, per motivi di sicurezza alla fine dell'esercitazione la strumentazione deve essere ricoperta con le apposite custodie e deve essere spento l'interruttore dell'energia elettrica.
10. E' tassativamente **vietato asportare** dai laboratori gli apparecchi e/o i materiali o spostarli in altra sede. In caso di assoluta e momentanea necessità occorre contattare il Responsabile per eventuali accordi e relativa registrazione del prestito.

N. B. Il buon funzionamento del laboratorio di Scienze prevede il rispetto delle norme generali che regolano l'accesso e l'uso del laboratorio. Proprio per questo, oltre ai suggerimenti già precedentemente indicati, la Responsabile, Prof.ssa SILVANA CICCONE richiede ai colleghi interessati una attiva e proficua collaborazione in modo da migliorare le attività dei corsi e/o dei moduli di laboratorio.

IL DOCENTE RESPONSABILE
Prof.ssa SILVANA CICCONE