



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "PLINIO SENIORE"
Via Montebello, 122 - 00185 ROMA - IX DISTRETTO
tel. 06 121123905 - rmps27000d@istruzione.it
www.liceoplinio.gov.it

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI SCIENZE NATURALI

Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo del laboratorio di scienze naturali del Liceo Scientifico Statale Plinio Seniore di Roma. La destinazione d'uso principale di tale spazio è la realizzazione di attività sperimentali finalizzate ad integrare le lezioni teoriche mediante l'uso di materiali e strumenti presenti. Tale regolamento definisce anche le modalità comportamentali per ridurre il rischio incidenti secondo il D.L. 81/08 e sue successive integrazioni (D.L. 106/09).

Si ricorda che nel laboratorio il rischio è notevolmente ridotto in quanto: a) la presenza e l'uso di sostanze chimiche a rischio o potenzialmente dannose è minima; b) si richiede agli allievi, quando necessario, di utilizzare i Dispositivi di Protezione Individuale; c) la manipolazione dei prodotti chimici pericolosi viene effettuata dal docente o dal personale di Laboratorio.

Art. 1 FIGURE DI RIFERIMENTO DEL LABORATORIO

Direttore di Laboratorio: regola l'utilizzo del laboratorio da parte dei colleghi attraverso l'elaborazione di un orario di accesso per le classi e di uno specifico regolamento. Cura le attrezzature didattico-scientifiche presenti nel laboratorio attraverso la revisione periodica degli inventari. Rappresenta un punto di riferimento per chi usufruisce del laboratorio e si interfaccia con il D.S. e con il D.S.G.A per qualsiasi problematica inerente allo spazio dedicato. Gestisce il registro annuale delle attività di laboratorio. Propone e redige eventuali progetti per il miglioramento della struttura. Organizza e gestisce le attività del laboratorio durante gli Open Day.

Assistente Tecnico: presiede alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità. Vigila sull'uso corretto delle dotazioni di laboratorio, si occupa della manutenzione ordinaria delle medesime e segnala al Direttore eventuali problemi. Prepara i materiali da utilizzare durante le esercitazioni, può coadiuvare i docenti nelle spiegazioni e riordina il materiale usato al termine dell'esperienza, avendo cura di riporre tutti gli strumenti/sostanze nelle rispettive sedi. Gestisce il calendario delle prenotazioni interno. Collabora attivamente con il Direttore di laboratorio.

Docente di progetto: è un docente di scienze impegnato nel progetto di potenziamento del laboratorio che ha il compito di incrementare le attività a) allestendo esperienze volte all'ampliamento delle attività sperimentali; b) gestendo e aggiornando le schede delle attività sperimentali già esistenti; c) revisionando periodicamente il materiale; d) collaborando con il direttore e l'assistente tecnico in tutte le attività ordinarie e straordinarie del laboratorio

Art. 2 ACCESSO AL LABORATORIO

- L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli insegnanti di Scienze, all'assistente tecnico in servizio nella scuola, alle classi accompagnate dall'insegnante, ed in orario extra-scolastico al personale addetto alle pulizie;
- è vietato l'accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dall'insegnante;
- ogni altro uso e utilizzo dei laboratori, deve essere autorizzato dal D.S. e precedentemente concordato con il Direttore del laboratorio;

- d) l'accesso delle classi è regolato dall'orario stabilito ad inizio anno dal Direttore di laboratorio;
- e) i docenti, per organizzare al meglio le attività, dovranno comunicare all'assistente tecnico il tema della lezione che intendono svolgere, con almeno due giorni lavorativi di anticipo, affinché egli possa opportunamente predisporre l'attrezzatura necessaria;
- f) la prenotazione, come da disposizione del D.S., deve risultare nel Registro Elettronico secondo il percorso *Agenda > Prenota aule* dove verranno indicati la classe, il giorno, l'ora, il tipo di esperienza che si intende svolgere;
- g) con l'attivazione della prenotazione multimediale si intende abolito il precedente registro prenotazioni cartaceo presente in aula docenti mentre rimane attivo il calendario delle prenotazioni presente sulla porta esterna del laboratorio;
- h) nelle ore in cui la classe assegnataria non usufruisce del laboratorio, l'accesso è consentito anche ad altre classi, previa prenotazione secondo le modalità descritte;

ART. 3 UTILIZZO DEL LABORATORIO

- a) il laboratorio è utilizzato dagli insegnanti di scienze per esercitazioni pratiche da svolgere con la propria classe di riferimento;
 - b) nel corso della lezione garante del laboratorio è l'insegnante della classe che in quel momento ne dispone; gli alunni devono sempre essere guidati e vigilati a cura del docente che è tenuto ad illustrare la corretta esecuzione degli esperimenti e i rischi specifici insiti nell'uso delle sostanze chimiche e delle apparecchiature; ogni docente deve far rispettare le norme di comportamento da tenere in laboratorio, essendo responsabile dell'applicazione e del rispetto delle indicazioni e delle procedure di prevenzione e sicurezza; l'insegnante deve inoltre comunicare al direttore o all'assistente tecnico ogni eventuale problema nel funzionamento degli strumenti e l'eventuale carenza di materiale di consumo;
 - c) le apparecchiature in dotazione al laboratorio non possono essere in nessun caso prelevate dal medesimo senza un valido motivo ed una specifica autorizzazione del Direttore di laboratorio
- d) la struttura attuale del laboratorio consente lo svolgimento delle esercitazioni non dimostrative per un massimo di 8 gruppi di lavoro distribuiti su 8 postazioni.

ART. 4 APERTURA DEL LABORATORIO

- a) L'apertura del laboratorio, è di competenza dell'assistente tecnico. Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio le porte esterne del laboratorio devono essere chiuse a chiave;
- b) le chiavi d'accesso al laboratorio sono custodite dal D.S.G.A; una copia delle chiavi è inoltre a disposizione del direttore di laboratorio e dei collaboratori scolastici del primo piano sede centrale; altri soggetti operanti nella scuola potranno detenere le chiavi su autorizzazione del D.S.;
- c) il docente che, in casi eccezionali, utilizza il laboratorio in assenza dell'assistente tecnico è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

ART. 5 USI DIVERSI DEL LABORATORIO

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Scienze deve essere esplicitamente autorizzato dal D.S.

ART. 6 NORME DI COMPORTAMENTO E SICUREZZA DEGLI STUDENTI

- a) E' vietato agli studenti accedere al laboratorio in assenza dell'insegnante e/o dell'assistente tecnico;
- b) durante la permanenza in laboratorio non è consentito consumare cibi o bevande;
- c) è consigliato legarsi i capelli, se lunghi, e l'utilizzo dei camici da lavoro per la protezione degli indumenti;
- d) è obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuale quando espressamente indicato;
- e) ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del

- materiale assegnatogli; tutti gli studenti sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune e delle attrezzature del laboratorio;
- f) lo studente deve utilizzare esclusivamente l'apparecchiatura distribuita dall'assistente e/o dall'insegnante. Si chiede di avere sempre il massimo rispetto della strumentazione e di segnalare eventuali rotture o anomalie di funzionamento;
 - g) è vietato toccare materiali e/o strumenti che si trovino già predisposti sui banchi, fino a che non si è autorizzati a farlo; questi devono essere maneggiati con cura in modo da non danneggiare gli stessi o le persone;
 - h) nell'esecuzione degli esperimenti è necessario seguire scrupolosamente le istruzioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna operazione non contemplata;
 - i) è indispensabile che gli studenti mantengano un comportamento disciplinato al fine di evitare incidenti che possano causare danni a persone o cose;
 - j) non toccare i prodotti chimici con le mani, ma prelevarli tramite spatole, cucchiari o pipette; non annusare o assaggiare questi prodotti;
 - k) non riporre i reagenti inutilizzati nei contenitori;
 - l) evitare sempre che l'apertura dei becker/provette in cui avviene una reazione sia rivolta verso il viso di una persona;
 - m) evitare di avvicinare fiamme libere a prodotti infiammabili (osservare l'etichetta posta sui contenitori);
 - n) usare con cautela estrema il becco bunsen o la piastra elettrica durante il riscaldamento dell'acqua o di soluzioni (ad es. usare le pinze, lasciare raffreddare la vetreria calda e quindi appoggiarla sugli appositi ripiani);
 - o) usare la cappa durante lo svolgimento di reazioni che liberano gas o vapori;
 - p) al termine dell'esperimento, lasciare tutta l'attrezzatura utilizzata nella propria postazione sui banconi;
 - q) in caso di problemi, dubbi o incidenti, consultare l'insegnante o l'assistente tecnico;
 - r) al termine dell'esperimento lavarsi accuratamente le mani.

ART. 7 INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ

- a) Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante o al tecnico eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti;
- b) l'insegnante avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate;
- c) gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato; in caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno rispondere in base al Regolamento di Istituto.

ART. 7 NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO

7.1 DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- a) regolamento;
- b) norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
- c) planimetria di evacuazione;
- d) inventario aggiornato;
- e) orario settimanale del laboratorio;
- f) registro delle sostanze chimiche presenti (reagentario), registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale, registro delle attività di laboratorio, calendario delle prenotazioni esterno;

g) registro carico e scarico rifiuti speciali;

Una copia del Regolamento e del piano di evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno del laboratorio.

7.2 NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

a) Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità;

b) per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Liceo;

c) per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente;

7.3 NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

a) All'inizio di ogni ciclo scolastico, e se ritenuto necessario, all'inizio di ogni anno scolastico, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di prevenzione antiinfortunistiche;

b) il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento del laboratorio.

ART. 8 CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico ha il compito di:

a) controllare la chiusura delle strutture che utilizzano gas;

b) controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua;

c) controllare lo spegnimento delle apparecchiature elettriche;

d) controllare la chiusura a chiave di armadi e cassette;

e) controllare che il laboratorio sia in ordine e non siano presenti evidenti anomalie;

f) chiudere a chiave il laboratorio.

ART. 9 MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI

a) Tutti coloro che operano all'interno del laboratorio di Scienze sono tenuti a conoscere, rispettare e far applicare il Regolamento;

b) tutti i docenti che utilizzano il laboratorio sono tenuti a collaborare con il Direttore per garantire la corretta gestione dello stesso e l'applicazione del Regolamento;

c) qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità del laboratorio e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al Direttore della struttura che, ove ritenuto necessario, ne informerà la Dirigenza Scolastica.

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'anno scolastico 2017/18

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.31 nella seduta del 29 maggio 2018.