

Prot. n. 5038/A5 del 10/09/2014

Regolamento dei laboratori di: Chimica, Biologia, Astronomia

Approvato nel Consiglio di Istituto del 08/09/2014 delibera 221/5

1. L'orario di utilizzo del laboratorio è programmato annualmente per le varie classi e va in vigore contestualmente all'orario scolastico annuale definitivo.
2. Il laboratorio, se libero, può anche essere utilizzato in orario diverso tramite prenotazione su apposito registro, purché in tale orario sia possibile garantire la presenza dell'assistente tecnico addetto.
3. I criteri di priorità per l'accesso agli stessi risultano necessari considerando che le classi sono 55 e ciascun laboratorio può funzionare in orario curriculare per massimo 24 ore di didattica e 12 di manutenzione. Pertanto, l'orario prevedrà, per alcune ore, l'alternanza tra massimo due docenti che concorderanno l'ingresso in base alle rispettive programmazioni. I criteri sono individuati sulla base dei contenuti del Regolamento dei Licei, delle Indicazioni nazionali e delle norme contrattuali:
 - a) Laboratorio di Chimica e Biologia
 - 1^a priorità: classi Scienze Applicate;
 - 2^a priorità: le altre classi.
 - b) Laboratorio di Astronomia
L'ingresso è previsto solo su prenotazione da consegnare al tecnico di laboratorio
4. Tutte le classi potranno accedere al laboratorio secondo l'orario affisso, eventualmente stabilito
5. Responsabile dei laboratori è di norma un docente, con competenze tecnico-scientifiche individuato dal D.S. all'inizio dell'anno scolastico.
6. L'assistente tecnico, se presente in organico, provvede tra l'altro a:
 - a) organizzare le attività laboratoriali;
 - b) preparare in collaborazione con il docente, la strumentazione necessaria per l'esercitazione pratica
 - c) collaborare allo svolgimento delle attività;
 - d) curare l'ordinaria manutenzione delle attrezzature
 - e) curare la pulizia del materiale in dotazione anche grazie all'opera del personale collaboratore scolastico
 - f) richiedere in modo tempestivo, congiuntamente al docente responsabile e previa consultazione dei docenti utilizzatori, le forniture necessarie per il funzionamento della struttura in modo da evitare qualunque sospensione delle attività.
7. Vista la disponibilità dei tecnici di laboratorio e l'attribuzione delle aree afferenti, l'assistente tecnico dell'area AR08 (Gabinetto Chimica e Fisica) svolgerà, come da contratto, 12 ore di didattica e 6 di manutenzione, nel Laboratorio di Fisica e altrettante nel laboratorio di Scienze. Pertanto, i docenti potranno trovarsi ad effettuare attività di laboratorio in Chimica o Fisica senza l'assistenza del tecnico.

- Resta inteso che, per motivi di sicurezza, il tecnico dell'area AR08, qualora coincidano le attività di Fisica e Chimica dovrà presenziare prioritariamente alle attività laboratoriali svolte in Chimica. Eventuali ulteriori esigenze vanno programmate e comunicate al tecnico di laboratorio almeno un giorno prima.
8. L'assistente tecnico collabora con il docente alla tutela del patrimonio presente in Laboratorio, nonché all'individuazione di coloro che eventualmente arrechino danni alle apparecchiature: a tale scopo predispone ciascun laboratorio con l'apertura di singoli account, pertanto:
- nei Laboratorio di Chimica e Biologia è previsto un account per ogni docente che insegna tali discipline, pertanto ogni docente è tenuto ad entrare e a far entrare i propri alunni, con il suo account
- Inoltre tiene aggiornata la piantina del laboratorio per ogni classe che vi accede, in modo da conoscere da chi è occupata ogni singola postazione onde prevenire il danneggiamento delle stesse; ogni alunno o gruppo di alunni è responsabile della postazione occupata.
- Qualora le attività in laboratorio programmate dal Docente, prevedano la disposizione di attrezzature e/o software, lo stesso è tenuto a comunicarlo all'Assistente Tecnico del laboratorio interessato, **almeno un giorno prima.**
9. **Dopo l'uso, il laboratorio va lasciato in ordine alla classe subentrante.**
10. **Non è permesso entrare né sostare nel laboratorio senza la presenza del docente;**
11. Non è consentito l'accesso a persone non autorizzate dal DS e/o dal Responsabile di Laboratorio
12. E' cura di ogni docente utilizzatore far presente agli allievi che il laboratorio è un bene comune a tutti e pertanto va utilizzato con cura, evitando manomissioni e atti poco civili come asportazioni di parti. E' evidente pertanto che in laboratorio:
- è fatto assoluto divieto** introdurre e/o consumare merendine, bibite od altro;
 - è necessario** assegnare ad ogni alunno (o ad ogni gruppo) una postazione di lavoro stabile per tutto l'a.s., del quale risponde durante le sue ore di permanenza nell'aula:
13. Al docente che accompagna la classe sono affidate tutte le strutture del laboratorio: egli pertanto è invitato a garantire la massima cura delle attrezzature ed è responsabile delle stesse durante il periodo di permanenza in laboratorio; nel caso in cui, nella propria ora di attività in laboratorio, avvengano episodi di furto o danneggiamento delle attrezzature, il docente stesso è tenuto ad effettuare relazione scritta su quanto avvenuto e consegnarla al D.S. e per conoscenza al Responsabile di laboratorio, per i provvedimenti necessari.
14. Il docente è tenuto a firmare il registro del laboratorio al suo ingresso e annotare l'attività svolta;
15. Ogni allievo, al termine della lezione, è tenuto a chiudere tutti i file aperti, lasciare la postazione in posizione di schermata iniziale.
16. Il laboratorio non potrà essere utilizzato per la visione di film in quanto ogni aula è dotata di LIM completa di PC e casse. Le classi allocate in aule in cui non è predisposta la LIM potranno farne richiesta in informatica o lingue, qualora libero da attività didattiche.

17. L'allievo che, ad inizio ora, trovasse la postazione in avaria oppure con delle strumentazioni danneggiate, è tenuto a comunicarlo immediatamente all'assistente tecnico, altrimenti sarà ritenuto responsabile dell'eventuale danno.
18. In caso di malfunzionamento di una postazione, agli allievi è fatto assoluto divieto di prendere iniziative personali per tentarne il ripristino.
19. E' assolutamente vietato a chiunque installare software di qualsiasi genere; per i docenti è necessaria l'autorizzazione scritta del DS.
20. I docenti responsabili del laboratorio segnalano, per iscritto, al D.S. l'eventuale guasto di apparecchiature affinché si possa provvedere, in tempi rapidi, alla riparazione o sostituzione delle stesse.
21. Il docente responsabile del laboratorio, con la collaborazione dell'assistente tecnico, cura la manutenzione ordinaria, assumendosi la responsabilità della loro effettuazione e della funzionalità perfetta del laboratorio stesso.
22. I docenti responsabili del laboratorio presenteranno una relazione al DS alla fine dell'anno scolastico sullo stato del laboratorio, con particolare riguardo a:
 - a) Proposte di acquisto di attrezzature atte a rendere il laboratorio sempre efficiente ed al passo con i tempi
 - b) Proposta di acquisto del materiale di consumo necessario per il successivo anno scolastico
 - c) Report sull'utilizzo dei laboratori(classi, ore di impegno settimanale e l'impegno annuale, scarto tra programmato ad inizio anno e l'impegno effettivo)
23. Per la sicurezza si rimanda alla normativa vigente.

Napoli, 10/09/2014

Il Responsabile dei Laboratori
(f.to prof. Patrizio Avino)

Il Dirigente Scolastico
(f.to Prof.ssa Concetta De Iullis)