

Liceo Scientifico Morgagni - Roma

REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI FISICA

ACCESSO AL LABORATORIO E CUSTODIA DELLE CHIAVI

- Il Laboratorio è aperto tutti i giorni della settimana in orario antimeridiano scolastico, secondo l'organigramma mensile per l'attività didattica e per l'attività progettuale ad esso collegata.
- L'accesso al Laboratorio è aperto sempre per tutti i docenti di Fisica dell'istituto che debbano effettuare attività didattica, di studio personale e di programmazione personale e di dipartimento.
- L'apertura pomeridiana, da programmare, sarà legata – negli orari di apertura della scuola – in funzione dei progetti collegati ovvero per attività di preparazione dell'attività didattica o di manutenzione.
- L'apertura e la chiusura del laboratorio in orario antimeridiano è di competenza dell'Assistente Tecnico (AT).
- Le chiavi degli armadi sono in carico all'AT ed al Docente responsabile del Laboratorio che ne ha la responsabilità. Di norma gli armadi devono essere tenuti chiusi a chiave.
- Responsabile dell'accesso è l'AT; in caso di temporanea assenza, le chiavi saranno richieste al Collaboratore Scolastico assegnato alla portineria, in questo caso responsabile dell'accesso al laboratorio diventerà il Docente di Fisica, che avrà cura di verificare la chiusura dell'alimentazione e il riordino del materiale usato.
- I docenti possono programmare mensilmente l'utilizzo del Laboratorio, indicando nome e classe su un calendario, predisposto a cura del responsabile. E' possibile programmare, in accordo tra i docenti di Fisica, un orario fisso di utilizzo anche semestrale o annuale.
- I docenti hanno facoltà di prendere del materiale di laboratorio in prestito, segnalando la necessità agli altri colleghi docenti e annotando l'avvenuto prestito sua apposito registro da dare in gestione sia al responsabile del laboratorio che all'Assistente Tecnico

COMPITI PERSONALE DOCENTE E TECNICO

- Gli studenti possono entrare nel laboratorio solo in presenza del Docente.
- I Docenti che utilizzano il Laboratorio devono firmare l'accesso indicando l'orario, la classe e il tipo di attività sull'apposito registro delle presenze.
- Durante la ricreazione il laboratorio rimarrà chiuso agli studenti.
- I Docenti sono tenuti ad accompagnare e seguire gli studenti durante l'attività di laboratorio.
- L'Assistente Tecnico è tenuto alla presenza in laboratorio durante le esercitazioni che il Docente svolge con gli studenti, secondo l'orario concordato, nonché alla preparazione del materiale di esercitazione ed alla manutenzione delle strumentazioni.
- In assenza dell'Assistente Tecnico i Docenti possono svolgere da soli l'attività antimeridiana o pomeridiana, previa comunicazione scritta al Responsabile di Laboratorio.
- Dopo ogni uso del Laboratorio, le attrezzature (strumenti di misura, computer, biglie, pesi, cordicelle etc.) andranno riposte negli armadi che devono essere sempre tenuti chiusi a chiave.

SEGNALAZIONE DI MALFUNZIONAMENTO

- Se dovesse verificarsi qualche anomalia nel funzionamento della strumentazione oppure si notassero danneggiamenti, occorre informare tempestivamente l'Assistente Tecnico. Se ciò non fosse possibile, si annoterà, sull'apposito registro presente in laboratorio, il tipo di anomalia riscontrato e la data del giorno in cui ciò è avvenuto.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

- Gli studenti devono evitare comportamenti che possano recare danni a cose e persone.
- All'interno del laboratorio è assolutamente vietato consumare cibi o bevande.
- Devono essere rispettate le disposizioni in materia di sicurezza: in Laboratorio devono essere presenti esclusivamente suppellettili, scaffalature, attrezzature didattiche e tecniche e materiali di consumo, strettamente attinenti alle esigenze didattiche.
- La disposizione dei suddetti materiali deve essere tale da non ostacolare, in caso di emergenza, il rapido abbandono del locale. Gli zaini, le cartelle e gli effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo dell'aula né un'evacuazione d'emergenza.
- In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico e seguendo le vie di uscita di emergenza verso i punti di raccolta destinati. Il docente o l'Assistente Tecnico provvederanno a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

Roma, li 11/01/2024

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Patrizia Chelini

Il Responsabile del Laboratorio

Prof. Giovanni B. Pasquino