



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ
Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01
Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

REGOLAMENTO

DEI LABORATORI DI

SCIENZE, FISICA E CHIMICA

INDICE

1. Procedure di accesso
 - 1.1 Apertura e chiusura dei laboratori

2. Utilizzo del laboratorio
 - 2.1 Registro di laboratorio
 - 2.2 Calendario settimanale

REGOLAMENTO INTERNO DEI LABORATORI

COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ**

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

1. Procedure di accesso

I laboratori dovranno essere lasciati chiusi a chiave.

Dispongono di una chiave personale:

- gli Insegnanti di Scienze
- l'Assistente Tecnico.

Copie delle chiavi sono depositate presso:

- la Segreteria

Il coordinatore degli insegnanti di scienze consegnerà una copia delle chiavi agli eventuali supplenti e le ritirerà al termine dell'incarico.

L'accesso è consentito:

- agli insegnanti di Scienze;
- alle classi accompagnate dai rispettivi insegnanti;
- all'assistente tecnico;
- ai collaboratori scolastici per la pulizia dopo aver richiesto le chiavi in segreteria.

Un diverso utilizzo dei laboratori dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e concordato col responsabile stesso del laboratorio.

1.1 Apertura e chiusura dei laboratori

L'assistente tecnico

- aprirà il laboratorio all'inizio di ogni esercitazione;
- lo richiederà al termine.

Gli insegnanti di scienze

- per svolgere attività inerenti al laboratorio;
- in mancanza dell'assistente potranno aprire e chiudere i laboratori autonomamente.

Al termine della giornata, comunque, l'assistente tecnico farà un giro di ispezione in tutti i laboratori.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ**

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

2. Utilizzo del laboratorio

2.1 Registro di laboratorio

Gli insegnanti dovranno prenotare nell'area del registro elettronico "Prenota aule", la classe, il giorno e l'ora di presenza nel laboratorio e compilare la casella con l'argomento della lezione.

Gli insegnanti dovranno tempestivamente segnalare all'assistente tecnico o agli insegnanti responsabili dei laboratori:

- eventuali guasti delle apparecchiature;
- rottura di materiale di facile consumo;
- eventuale materiale di facile consumo esaurito.

Le classi non dovranno mai essere lasciate senza la sorveglianza dell'insegnante.

2.2 Calendario settimanale

Gli insegnanti, sulla base dei propri orari, concorderanno per l'intero anno scolastico un calendario settimanale che sarà consegnato all'assistente tecnico il quale si farà carico di:

- farne una copia per sé e per tutti i docenti;
- affiggerne una copia sulla porta del laboratorio.

Ogni utilizzo in orario diverso da quello fissato dovrà essere concordato di volta in volta tra i docenti.

Il regolamento dei laboratori è custodito in ogni laboratorio in un raccoglitore su cui è indicata l'espressione "regolamento dei laboratori".

Una copia sarà consegnata:

- all'assistente tecnico;
- a tutti gli insegnanti di Scienze dell'Istituto, sia stabili che supplenti.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ**

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

REGOLAMENTO INTERNO DEI LABORATORI

Regole di comportamento per gli studenti e norme di sicurezza

- *Prima di utilizzare i laboratori gli insegnanti terranno agli studenti una lezione allo scopo di illustrare le principali norme di sicurezza e di comportamento.*
- *Al termine di tale lezione l'insegnante carica il regolamento nella sezione "Didattica" del registro elettronico a disposizione degli alunni delle classi interessate.*

Norme generali di comportamento per imparare a lavorare bene e in sicurezza

1. Entrate e occupate il posto a voi assegnato senza fare rumore.
2. Parlate con i compagni di tavolo solo quando strettamente necessario e a bassa voce.
3. Allontanatevi dal vostro tavolo solo col permesso dell'insegnante.
4. Non ingombrate il pavimento con zaini e cartelle perché lo spazio intorno al posto di lavoro deve essere lasciato libero per consentire movimenti rapidi e sicuri.
5. Ogni esperimento deve essere sempre preceduto da un'attenta lettura delle operazioni programmate che vanno seguite con attenzione, senza tentare vie nuove né tantomeno esperimenti non autorizzati: potrebbero essere pericolosi per la vostra persona e per quella dei vostri compagni.
6. Prima di iniziare l'esperienza indossate i D.P.I. necessari, controllate che il materiale occorrente sia predisposto sul banco di lavoro e che l'attrezzatura messa a disposizione sia completa, pulita e integra.
7. Raccogliete i dati sperimentali con ordine e chiarezza sul vostro quaderno.
8. Se inavvertitamente rompete qualche cosa avvertite l'insegnante.
9. In qualunque situazione dubbia o difficoltosa rivolgetevi all'insegnante.
10. Se avete capelli lunghi dovete raccogliergli, soprattutto quando lavorate con fiamme libere.
11. Dovete indossare occhiali di sicurezza per proteggere gli occhi ogni volta che maneggiate materiali corrosivi.
12. In laboratorio è sconsigliato l'uso delle lenti a contatto perché possono aggravare le conseguenze di un infortunio.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

13. Non dovete mai toccare alcuna sostanza con le mani.
14. Prelevate le sostanze solide servendovi di una spatola o di un cucchiaino.
15. Prelevate le sostanze liquide utilizzando le apposite pipette.
16. Se accidentalmente qualche sostanza corrosiva (acidi o basi) cade sulle mani o sul tavolo, lavate subito abbondantemente con acqua e chiamate l'insegnante.
17. Evitate di annusare direttamente vapori; se è necessario stabilire l'odore di una sostanza volatile, avviate una lieve corrente verso le narici, ventilando con la mano.
18. Non assaggiate mai alcuna sostanza: ve ne sono parecchie che, anche in dosi piccolissime, possono causare disturbi.
19. Non eseguite in prossimità di fiamme saggi che comportino uso di sostanze infiammabili.
20. Dovete lavorare sotto una idonea cappa aspirante ogni volta che operate con materiali tossici o nocivi, soprattutto quando tali materiali sono volatili.
21. Non indirizzate mai l'estremità aperta di una provetta verso di voi o verso altre persone.
22. La vetreria fredda e quella calda hanno lo stesso aspetto, fate quindi molta attenzione quando dovete afferrarla utilizzando le apposite pinze. Non mettete oggetti di vetro caldi in posti dove è possibile che altri possano afferrarli pensando che siano freddi.
23. Nella diluizione di acidi, aggiungete sempre l'acido all'acqua, mai il contrario.
24. Prelevate la quantità di reagente strettamente necessaria; se vi capita di avere prelevato più del necessario, non rimettete nel contenitore la quantità di reagente che non avete utilizzato in quanto potrebbe essersi contaminato.
25. Non dovete mai consumare cibi o bevande in laboratorio.
26. Lavate le mani ogni volta che siano venute inavvertitamente a contatto con qualche sostanza, in ogni caso lavatele sempre prima di lasciare il laboratorio.
27. Al termine di ogni esperimento è necessario:
 - gettare rifiuti solidi e cartacei negli appositi cestini;
 - gettare i liquidi non corrosivi nel lavandino facendo scorrere l'acqua;
 - mettere la vetreria nell'apposita vaschetta.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ**

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO

Apertura e chiusura dei laboratori

L'A.T. provvederà ad aprire il laboratorio prima di ogni esercitazione e a richiuderlo al termine.

Al termine della giornata farà un giro di ispezione in tutti i laboratori per verificare che:

- i rubinetti del gas siano chiusi;
- gli interruttori della corrente elettrica siano disinseriti;
- il materiale utilizzato sia stato lavato e l'attrezzatura riposta negli armadi.

Apertura e chiusura dei rubinetti del gas

L'A.T. provvederà ad aprire i rubinetti del gas all'inizio delle esercitazioni che richiedano l'uso del bunsen e a richiuderli al termine.

Il rubinetto generale esterno dovrà essere aperto all'inizio dell'anno scolastico e chiuso alla fine.

Apertura e chiusura degli interruttori dell'energia elettrica

L'A.T. provvederà ad inserire gli interruttori generali prima di ogni esercitazione che lo richieda e a disinserrarli al termine.

Gli interruttori presenti ai tavoli nel laboratorio di biologia potranno essere inseriti e disinserrarli dagli studenti.

Al termine dell'esercitazione l'A.T. verificherà che tutti gli interruttori siano stati disinserrarli.

Apertura e chiusura degli armadi

Gli armadi dovranno essere sempre chiusi per limitare il deposito della polvere al loro interno ma, durante l'anno scolastico, non dovranno essere chiusi a chiave.

La chiusura con le chiavi avverrà al termine dell'anno scolastico, dopo l'inventario, e le chiavi saranno consegnate in Segreteria.

Svolgimento delle esercitazioni

L'A.T., quando presente, dovrà:

- Preparare il materiale necessario su richiesta dell'insegnante o sulla base di apposite schede.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO TECNICO STATALE F. VIGANÒ

Via Dei Lodovichi, 2 – 23807 Merate LC
Codice Fiscale: 85002000132 – Codice Univoco: UFSL80
Tel: 0399902998 - 0399907117 - Fax: 0399908965
segreteria@issvigano.edu.it – lcis001009@pec.istruzione.it
<https://www.issvigano.edu.it/>

IO 14.01

Rev. 03

ISTRUZIONE OPERATIVA – LABORATORI DI SCIENZE, FISICA E CHIMICA

- Garantire l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle esercitazioni cioè verificare che gli studenti utilizzino gli strumenti e le diverse attrezzature nel modo corretto al fine di:
 - *non danneggiare gli strumenti e le attrezzature;*
 - *non procurare danni a sé stessi e agli altri.*
- Lavare la vetreria al termine dell'esercitazione.
- Riporre negli armadi, anche di altri laboratori dai quali sia stato eventualmente prelevato, il materiale utilizzato.
- Prendere nota del materiale rotto o usurato dandone tempestiva comunicazione all'insegnante responsabile.

Aggiornamento inventario

L'A.T. dovrà essere informato tempestivamente dell'arrivo del nuovo materiale per poter avvisare gli insegnanti responsabili che, dopo averne verificata la conformità, provvederanno alla opportuna registrazione.