



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001

J 0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

Prot.n. 5561/01-05

Empoli, 31 ottobre 2019

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

Il presente regolamento detta le norme inerenti l'accesso e l'utilizzo del laboratorio di fisica da parte dei docenti di fisica e scienze naturali, dell'assistente tecnico e degli studenti.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti di fisica illustreranno alle classi loro assegnate il presente regolamento, con particolare riguardo per le classi prime. Inoltre, in occasione della prima lezione in laboratorio, i docenti di fisica avranno cura di sottoporre all'attenzione degli studenti il percorso di esodo in caso di emergenza.

ACCESSO

1. È consentito l'accesso a classi e a gruppi di studenti solo se accompagnati da un docente di fisica o scienze naturali.
2. Il docente che intende utilizzare il laboratorio in orario curricolare deve prenotare l'aula entro il secondo giorno precedente quello di utilizzo tramite l'apposito modulo appeso alla porta di ingresso (lato corridoio) e, nel contempo, comunicare l'attività che intende svolgere all'assistente tecnico.
3. Dopo ciascuna lezione il docente registrare sull'apposito modulo il proprio nome, la classe, l'esperienza svolta e la firma.
4. Le chiavi del laboratorio e degli armadi sono custodite dall'assistente tecnico. Una seconda copia di chiavi è conservata in portineria.
5. L'apertura e la chiusura del laboratorio sono a cura dell'assistente tecnico. In caso di sua assenza prolungata e qualora lo svolgimento dell'attività didattica sperimentale sia improrogabile, il docente chiede al Dirigente Scolastico l'autorizzazione all'utilizzo del laboratorio. Nel caso venga autorizzato utilizza la copia di chiavi custodite in portineria.
6. I docenti che necessitano dell'aula per studiare, approfondire e/o progettare eventuali esperienze possono farlo in qualunque momento in cui il laboratorio non sia occupato da lezioni concordando l'attività con l'assistente tecnico.
7. Quando né l'assistente tecnico né i docenti sono presenti in laboratorio, e durante l'intervallo, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.
8. Il materiale inventariato del laboratorio non può essere utilizzato esternamente ad esso.
9. Materiale non inventariato di semplice uso (es. molle, dinamometri, calibri, cilindri graduati...) potrà essere preso in prestito dai singoli docenti esclusivamente per necessità didattiche, indicando nel registro presente in laboratorio il materiale preso in



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "IL PONTORMO"

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
T 0571 944059
www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

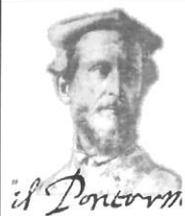
prestito, la data, l'ora e la classe in cui si svolge la lezione. Al termine della lezione il materiale dovrà essere restituito ed il registro firmato per attestare la restituzione. I docenti che si renderanno responsabili di danneggiamenti al materiale preso in prestito saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.

COMPITI DELL'ASSISTENTE TECNICO

1. L'assistente tecnico opera attenendosi alle mansioni previste dalla Tabella A AreaB del CCNL Scuola 2006/2009.
2. Con il proprio operato garantisce la funzionalità e l'efficienza del laboratorio e supporta tecnicamente lo svolgimento delle attività didattiche che vi si svolgono.
3. Cura le attività connesse alla sicurezza in laboratorio.
4. Assume la responsabilità diretta in ordine alla buona tenuta e conservazione del materiale, nonché all'approntamento, alla conduzione e all'ordinaria manutenzione e richiesta di riparazione della strumentazione, delle attrezzature e dei materiali che fanno parte della dotazione del laboratorio.
5. Predisporre in tempo utile la strumentazione ed i materiali necessari allo svolgimento delle lezioni, verificandone preventivamente la disponibilità ed il funzionamento.
6. Verifica, a fine lezione, l'integrità della strumentazione e del materiale utilizzato dagli studenti e segnala eventuali danni e/o materiale mancante al docente, il quale prenderà le opportune decisioni in merito.
7. È suo compito verificare le scorte periodicamente, in vista di eventuali proposte di acquisto.
8. Collabora con il docente responsabile alle operazioni di inventario.

NORME DI COMPORTAMENTO

1. Agli studenti non è consentito portare gli zaini e le giacche all'interno del laboratorio in quanto potrebbero intralciare l'esodo nelle emergenze. In caso di utilizzo del laboratorio durante l'ultima ora di lezione il docente concluderà la lezione cinque minuti prima del suono della campanella e riaccompagnerà gli studenti in classe per recuperare zaini e giacche prima dell'uscita.
2. Appena entrati, gli studenti devono prendere posto ordinatamente in uno dei sei banchi centrali, generalmente non più di cinque per tavolo.
3. Prima dell'inizio dell'attività sperimentale, il docente, eventualmente coadiuvato dall'assistente tecnico, ha cura di spiegare agli studenti le corrette modalità di impiego della strumentazione messa loro a disposizione e la procedura da seguire nella realizzazione dell'attività sperimentale medesima, anche in relazione alla



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

prevenzione e alla protezione dai rischi.

4. Gli studenti devono eseguire con attenzione la procedura sperimentale illustrata dal docente utilizzando in modo corretto la strumentazione assegnata.
5. Qualora venga richiesto dal docente e/o dall'assistente tecnico, gli studenti sono tenuti ad indossare i D.P.I. (dispositivi di protezione individuali) forniti.
6. Gli studenti devono maneggiare esclusivamente la strumentazione e i materiali messi a loro disposizione nel banco di lavoro e per nessuna ragione possono prelevare strumentazione e materiale dagli armadietti in cui questi vengono custoditi.
7. Il banco di lavoro deve essere sgombro da oggetti non inerenti l'attività proposta.
8. Gli studenti non devono toccare le prese della corrente.
9. Gli studenti devono astenersi da comportamenti imprudenti che possano causare danni a sé stessi o agli altri, devono raccogliere i capelli lunghi e prestare molta attenzione ai movimenti.
10. Durante lo svolgimento della lezione, il docente e l'assistente tecnico vigilano sul corretto uso degli strumenti e dei materiali, sulla corretta esecuzione dell'attività sperimentale, sull'applicazione delle indicazioni e delle procedure inerenti la salute e la sicurezza e sul rispetto del presente regolamento da parte degli studenti.
11. Gli studenti in laboratorio sono equiparati a lavoratori e come tali sono soggetti al rispetto della normativa sulla tutela della salute e della sicurezza nei posti di lavoro.
12. Il docente segnala tempestivamente per iscritto alla dirigenza, mediante apposita dichiarazione/relazione sottoscritta, eventuali incidenti, anche di minor gravità, che accadono in laboratorio.
13. Gli studenti informano immediatamente il docente e l'assistente tecnico riguardo ad eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento della strumentazione e/o alla presenza di materiale anche solo parzialmente danneggiato.
14. I docenti informano tempestivamente l'assistente tecnico riguardo ad eventuali anomalie riscontrate nel funzionamento della strumentazione e/o alla presenza di materiale anche solo parzialmente danneggiato.
15. All'interno del laboratorio è vietato a chiunque consumare cibi o bevande.

Il presente regolamento verrà periodicamente verificato, ed eventualmente aggiornato, in base alle esperienze maturate ed alle esigenze emerse nel tempo.

Il Dirigente Scolastico
Filomena Palmesano

