



# ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)  
Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419  
Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340  
C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO

Scuola primaria I.C. "Giordani-De Sanctis"- A.S. 2022-2023

Delibera n. 41 del Consiglio d'Istituto del 10/10/2022

### PREMESSA

Il Laboratorio di Scienze è una risorsa essenziale per l'Istituto, in quanto offre agli alunni la possibilità di sperimentare e operare in attività diverse da quelle curricolari. Si propone l'obiettivo della promozione/diffusione della pratica scientifica e laboratoriale in cui gli alunni diventano dei piccoli "scienziati", si fanno delle domande e cercano delle risposte, progettano, costruiscono, imparano ad utilizzare strumenti, osservano, discutono diventando "protagonisti" del loro apprendimento attraverso l'aiuto del loro insegnante che facilita, guida, stimola e accompagna.

Il laboratorio è uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli alunni della scuola. Pertanto, si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Il presente **regolamento** ne disciplina l'accesso e l'utilizzo da parte dei docenti e degli alunni interessati. Oltre alle norme di legge, devono essere osservate le misure predisposte dalla Dirigenza Scolastica ai fini della Sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene sui luoghi di lavoro. Gli alunni, nelle ore in cui utilizzano il laboratorio, vengono equiparati ai lavoratori (Decreto Legislativo n. 81/2008, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 106/2009) e come tali devono rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica ed alla tutela della salute sui luoghi di lavoro.

### ORARI, MODALITÀ DI ACCESSO E DI SVOLGIMENTO DELLE ESPERIENZE

1. Per l'uso del laboratorio scientifico, il docente referente provvederà a organizzare l'orario al fine di garantire a tutti l'accesso al laboratorio. Per l'utilizzo fuori orario prestabilito, gli interessati dovranno accertarsi che l'aula non sia stata destinata ad alcuna classe o comunque non in uso nell'ora interessata.
2. È possibile utilizzare materiali e strumenti al di fuori del laboratorio, avendo cura di compilare l'apposito **REGISTRO DI LABORATORIO** in cui deve essere specificato cosa viene prelevato ed il nome del docente che lo preleva, che ne diventa il diretto responsabile. Il tempo massimo di permanenza del materiale al di fuori del laboratorio è fissato in **cinque giorni**, onde evitare che il laboratorio ne sia sprovvisto per troppo tempo ed altri non possano farne uso.
3. Non è consentito l'accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dai docenti; pertanto agli/le alunni/e è vietato l'accesso al laboratorio durante l'intervallo e nelle ore in cui non sono previste lezioni in laboratorio.
4. Il laboratorio ha in dotazione un **REGISTRO DI LABORATORIO** che raccoglie le *schede di monitoraggio* sulle quali ogni docente deve indicare la classe che utilizza il laboratorio e l'attività svolta, data, ora di occupazione del laboratorio ed eventuali anomalie riscontrate durante le attività.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G

[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)



### COMPITI E FUNZIONI DEL DOCENTE CHE UTILIZZA IL LABORATORIO

Il docente che utilizza il Laboratorio

1. prende visione delle norme antinfortunistiche previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio e le illustra agli alunni
2. segue scrupolosamente i termini stabiliti nel presente Regolamento
3. all'inizio dell'a. s. programma le attività di laboratorio
4. non deve lasciare gli alunni soli ad operare
5. predispone le postazioni di lavoro che devono essere allestite con la strumentazione, gli apparati accessori e le apparecchiature strettamente necessari allo svolgimento delle attività
6. consegna agli alunni il materiale da utilizzare e fornisce loro le informazioni necessarie per lo svolgimento delle esperienze
7. ritira, al termine dell'attività, il materiale utilizzato dagli alunni
8. termina le attività in tempo utile per poter riordinare il materiale
9. compila il **REGISTRO DI LABORATORIO** e segnala subito eventuali ammanchi, anomalie o disfunzioni riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature
10. al termine della lezione, controlla che:
  - siano state correttamente applicate le norme del presente regolamento
  - che le luci e gli interruttori siano spenti
  - che le finestre siano chiuse
  - che gli armadietti siano chiusi
11. è responsabile dell'apertura e della chiusura del laboratorio stesso.

### NORME SPECIFICHE PER GLI ALUNNI/E

Gli alunni/e

1. non devono introdurre cibi e bevande in laboratorio
2. devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso tutti, utilizzando con attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio
3. devono presentarsi nel laboratorio solo se accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti nella propria aula
4. non devono eseguire esperimenti senza l'autorizzazione dell'insegnante
5. devono controllare l'integrità del materiale loro fornito prima di iniziare qualsiasi esperimento segnalando al docente eventuali guasti o rotture
6. devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione dell'esperimento, le indicazioni fornite dal docente
7. durante le attività devono rimanere ai posti loro assegnati, salvo diversa indicazione del docente e devono maneggiare con cura strumenti e materiale assegnato
8. non devono correre nel laboratorio, aprire e chiudere porte violentemente.
9. non devono prelevare dagli ambienti del laboratorio alcuna attrezzatura senza l'autorizzazione dell'insegnante



# ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

## REFERENTE DI LABORATORIO

In ottemperanza all'incarico di Referente del Laboratorio scientifico del Plesso De Sanctis, dell'Istituto Comprensivo Giordani - De Sanctis conferito per l'anno scolastico 2022-23, la Referente prevede lo svolgimento delle mansioni qui di seguito elencate:

1. Mantenere i contatti con la D.S. e con il personale docente della scuola per una corretta gestione del laboratorio. A tal fine si rende necessario da parte di tutti/e i/le docenti, di aggiornare puntualmente e dettagliatamente il **REGISTRO DI LABORATORIO**, riguardo ad eventuali difetti ed anomalie verificati o riscontrati ai locali, arredi, strumentazioni, impianti, materiali, etc, e tempestivamente segnalarle alla Referente di Laboratorio;
2. Elaborare un elenco della strumentazione, dei materiali e dei sussidi presenti nel laboratorio;
3. proporre l'acquisto di nuovo materiale per integrare e potenziare quello già presente;
4. raccogliere la disponibilità dei/le docenti a frequentare il laboratorio e stendere l'orario settimanale/annuale di accesso;
5. Elaborare un **REGISTRO DELLE PRESENZE**;
6. Verificare periodicamente lo stato del laboratorio;
7. Stendere a fine anno una **RELAZIONE FINALE** sul suo utilizzo e sullo stato di consegna.

**La Dirigente Scolastica**

Prof.ssa Lara Vinciguerra