



AMBITO TERRITORIALE 013
I.C. 71° “AGANOR–MARCONI”
Cod. mecc. NAIC8CK00C
Traversa dell’Abbondanza – 80145 – NAPOLI
☎ Segreteria Telefax 081/7403636
Indirizzo di posta elettronica: naic8ck00c@istruzione.it
Sito internet - www.aganoormarconi.edu.it

Regolamento – Laboratorio scientifico

Regole generali:

1. Entrare ordinatamente in laboratorio alla presenza del docente. Eventuali zaini e/o giacche devono essere depositati in classe, in modo da non ingombrare i passaggi per una eventuale uscita d’emergenza. Occupare immediatamente i posti a sedere, disporre sul banco gli strumenti personali occorrenti per l’esercitazione (quaderno, matite, ecc.) e attendere in silenzio l’intervento introduttivo dell’insegnante. Nell’attesa non toccare in alcun modo eventuali apparecchi o materiali posti sul banco di lavoro (microscopio, vetreria, reagenti, ecc.) ma iniziare ad utilizzarli solo quando l’insegnante ha terminato la spiegazione e si sono compresi il procedimento da seguire e le modalità d’uso dei materiali.
2. Non azionare gli interruttori del quadro di alimentazione, non toccare cavi e/o prese di corrente e non toccare mai le apparecchiature elettriche sotto tensione con le mani bagnate.
3. Utilizzare strumenti e materiali (vetreria, reagenti, coloranti, ecc.) con accuratezza e solo per gli scopi per i quali sono stati messi a disposizione. Non giocare o scherzare con essi, in quanto potrebbero rappresentare un pericolo per l’incolumità delle persone.
4. Durante l’esercitazione non è permesso muoversi dal proprio posto per nessun motivo, se non dopo esplicito consenso dell’insegnante. Non è consentito di conseguenza procurarsi di propria iniziativa materiale né sostituire quello eventualmente danneggiato. Se ciò dovesse verificarsi, va fatta esplicita richiesta all’insegnante.
5. Usare il microscopio con attenzione e cura in quanto tutti gli studenti hanno il diritto di usare apparecchi funzionanti.
6. Trattare con cura il materiale che viene affidato e, una volta terminata l’attività, lasciare in ordine il banco di lavoro.
7. Segnalare sempre qualsiasi malfunzionamento, rottura dei materiali o apparecchiature guaste.
8. È fatto divieto assoluto di mangiare e di bere.

Le norme di lavoro

1. Non iniziare un lavoro se non si sono comprese le attività da svolgere.
2. Usare i dispositivi di protezione individuale DPI indicati dall’insegnante (guanti, occhiali, ecc.).
3. Raccogliere i capelli, se sono lunghi; non indossare bracciali, collane lunghe o sciarpe.

4. È vietato scaricare nei lavandini soluzioni o prodotti chimici.
5. Maneggiare i reagenti potenzialmente nocivi seguendo con attenzione le indicazioni dell'insegnante (si ricorda che sono nocive anche sostanze comunemente usate per la pulizia domestica).
6. Seguire le indicazioni di sicurezza relative a ciascuna tecnica di lavoro e fornite per ogni singolo reattivo dalla scheda di sicurezza.
7. Indossare adeguati DPI tutte le volte che si maneggiano reagenti potenzialmente nocivi o materiali riscaldati, seguendo le indicazioni dell'insegnante.
8. Tenere le sostanze infiammabili lontano dal bunsen acceso o da qualsiasi fiamma libera o fonte di calore.
9. Non dirigere mai verso di voi, o verso un compagno, l'imboccatura di una provetta che viene riscaldata o in cui sta avvenendo una reazione.
10. Non toccare mai con le mani le sostanze chimiche ma con l'apposito cucchiaino o spatola.
11. Se per sbaglio versate delle sostanze sul banco o sul pavimento, avvisare immediatamente l'insegnante.
12. Se la pelle viene a contatto con qualche reagente, avvertire immediatamente l'insegnante.
13. Non tenere il viso sopra ai recipienti quando vengono aperti.
14. Non odorare mai i liquidi portando la bottiglia sotto il naso.
15. Maneggiare con cura la vetreria; in caso di rottura segnalare immediatamente l'inconveniente all'insegnante.

Scuola Secondaria di I grado

I docenti interessati ad utilizzare il laboratorio dovranno selezionare e utilizzare un protocollo già condiviso oppure stilare un nuovo protocollo contenente una breve descrizione, obiettivi, materiale occorrente, procedimento e modalità da consegnare alla prof.ssa Fulcoli, successivamente potranno prenotare il laboratorio scientifico utilizzando l'apposito sistema "Prenotazione Aule" del registro elettronico:

- 1) Dal registro di classe selezionare "Agenda"
- 2) Nel menù in alto cliccare su "Prenota aule"
- 3) Selezionare "4 – Plesso Marconi - Laboratorio Scientifico 2° Piano"
- 4) Cliccare sulla cella del giorno e dell'ora in cui si vuole effettuare una prenotazione
- 5) Si aprirà una finestra "Inserimento Prenotazione aula" dove inserire l'utilizzatore (la classe interessata); specificare il protocollo da utilizzare nelle note.
- 6) Cliccare su Conferma.

Una volta terminata l'attività, lasciare in ordine i banchi di lavoro e collocare i materiali e la vetreria pulita negli appositi spazi.