

	<p>Istituto statale di istruzione secondaria superiore  <b>ARCHIMEDE</b>  via Caravaggio, 52 - 24047 Treviglio (BG)  tel.: 0363 48721-2  PEO: bgis004008@istruzione.it PEC: bgis004008@pec.istruzione.it  website: www.isarchimede.edu.it  cod. mec. BGIS004008 c.f. 84003250168</p>	
<p align="center"><b>REGOLAMENTO GENERALE PER L'USO DEI LABORATORI</b></p>		<p align="center"><b>REVISIONE 01/2024</b></p>

## DEFINIZIONI:

### Laboratorio, gabinetto, aula, officina, reparto di lavorazione

Luogo nel quale si svolgono esercitazioni tecnico pratiche, sono custodite apparecchiature e materiali per la ricerca scientifica, si conservano cose di valore e di pregio e vi si sviluppano attività di approfondimento (lettura, studio, visione documentari, filmati, etc.).

Da questo punto “*laboratorio, gabinetto, aula, officina, reparto di lavorazione*” saranno generalmente chiamati “*laboratorio*”.

### Personale preposto

Personale adibito alla conduzione dei laboratori e delle attività che si svolgono negli stessi (Docenti, Docente teorico pratico I.T.P.)

### Personale tecnico

Personale adibito alla conduzione dei laboratori, della manutenzione e custodia dei materiali degli stessi.

## DISPOSIZIONI

### Art.1

Per ogni laboratorio il Dirigente scolastico nomina un Responsabile e impartisce le disposizioni. I Responsabili dei laboratori della medesima area si raccordano con il Coordinatore di dipartimento.

Ogni laboratorio deve avere un proprio adeguato regolamento.

Se in laboratorio è sprovvisto di regolamento, il Responsabile si assume l’impegno di redigerlo. Questo documento dovrà prevedere le peculiarità del laboratorio, rispettare le mansioni previste per il Personale preposto e attenersi alle disposizioni generali regolate dal presente documento.

Il regolamento potrà essere modificato qualora si presentino nuove necessità.

In ogni laboratorio devono essere presenti i seguenti registri:

- Registro strumenti;
- Registro delle presenze e segnalazioni guasti/anomalie;
- Registro interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria (gestito telematicamente dagli assistenti tecnici e ufficio tecnico);

## ACCESSO AI LABORATORI

### Art.2

E' severamente vietato far entrare nel laboratorio gli studenti in assenza del proprio docente o docente teorico pratico.

### Art.3

L'accesso ai laboratori è consentito al Personale preposto, in ordine di priorità e per:

1. Esercitazioni ordinarie come previsto dai piani di studio e dal calendario scolastico;
2. Attività connesse alla preparazione delle esercitazioni;
3. operazioni di verifica e manutenzione ordinaria;
4. attività didattiche extracurricolari;
5. aggiornamento professionale;
6. attività extrascolastiche;
7. operazioni di manutenzione straordinaria

Il Dirigente Scolastico

Maria Chiara Pardi