

**Provincia Autonoma di Bolzano  
Alto Adige**

*LICEO SCIENTIFICO IN LINGUA ITALIANA E LI-  
CEO SCIENTIFICO IN LINGUA ITALIANA  
CON OPZIONE  
SCIENZE APPLICATE*



**Autonome Provinz Bozen  
Südtirol**

*ITALIENISCHSPRACHIGES REALGYMNASIUM  
UND ITALIENISCHSPRACHIGES  
REALGYMNASIUM MIT SCHWERPUNKT  
ANGEWANDTE NATURWISSENSCHAFTEN*

**“EVANGELISTA TORRICELLI”  
BOLZANO - BOZEN**

39100 BOLZANO / BOZEN – Via Rovigo Str. 42 Tel. 0471 202731 – Cod. Fisc./St. Nr. 80008000210

Web: [www.torricelli.edu.it](http://www.torricelli.edu.it)

P.E.C.: [is.torricelli.bolzano@pec.prov.bz.it](mailto:is.torricelli.bolzano@pec.prov.bz.it)

E-mail: [ls.bz-torricelli@scuola.alto-adige.it](mailto:ls.bz-torricelli@scuola.alto-adige.it)

## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO E L'USO DEI LABORATORI DI SCIENZE**

I laboratori sono parte integrante dell'edificio scolastico. Essi possono presentare un luogo di particolare pericolo per l'incolumità fisica di coloro che vi operano: è necessario pertanto attenersi a precise regole di cura e comportamento, oltre alle norme generali contenute nella legislazione vigente e nel Regolamento di Istituto.

### ACCESSO

1. L'accesso a tutti i locali del piano dei laboratori è consentito ai/alle docenti del Dipartimento di Scienze, ai tecnici di laboratorio, al personale ausiliario assegnato al piano dall'Amministrazione della scuola.
2. Studenti e studentesse e altri/e utilizzatori/trici possono accedervi seguendo le indicazioni del presente Regolamento.

### NORME GENERALI

Nei laboratori sono presenti attrezzature idonee alle attività che vi si svolgono.

Attrezzature reperti e reagenti **costituiscono parte integrante del patrimonio della scuola**; sono stati acquisiti nel corso di molti anni, alcuni di loro sono costosi, fragili e delicati, talvolta pericolosi o non più reperibili e pertanto è nell'interesse di tutti rispettare tale materiale, che deve essere utilizzato con la massima attenzione e consapevolezza, nel rispetto delle norme di sicurezza.

1. È responsabilità dei/delle docenti prevedere in tutte le classi e ad ogni anno scolastico un modulo didattico sulla sicurezza in laboratorio.
2. Annualmente è compito dei tecnici e dei/delle docenti responsabili del laboratorio reintegrare ciò

che manca o è danneggiato con un piano di acquisti concordato con gli/le insegnanti del dipartimento di Scienze.

3. Il laboratorio è fruibile dai/alle docenti e dagli/dalle alunni/e del Liceo, accompagnati/e dal/lla proprio/a insegnante, in orari programmati all'inizio dell'anno secondo criteri che diano la possibilità a tutte le classi di svolgere attività di laboratorio almeno una volta a settimana e che tengano conto di un'equa distribuzione tra le classi.
4. In caso di disponibilità degli spazi e/o di necessità saranno concordate tra docenti eventuali modifiche, anche provvisorie, degli orari prefissati su calendari opportunamente predisposti.
5. Le attività di laboratorio verranno definite in linea di massima tra docenti del Dipartimento e inserite nei Piani di lavoro.
6. Nel corso dell'anno scolastico i/le docenti concorderanno con i tecnici la predisposizione delle esperienze, di norma con adeguato anticipo: salvo la codocenza con gli/le ITP, I/le docenti saranno coadiuvati/e dai tecnici di laboratorio per lo svolgimento delle attività.
7. I laboratori di preparazione delle esperienze e le aule adiacenti, dove si svolgono le lezioni, dovranno sempre essere custoditi ed alla fine dell'attività didattica andranno chiusi a chiave, mentre le aule di deposito materiale dovranno sempre restare chiuse agli/alle alunni/e; le chiavi sono affidate al personale responsabile che ne fa richiesta.
8. Nel corso della lezione l'insegnante della classe è garante del laboratorio e dell'aula: deve vigilare che la condotta degli studenti e delle studentesse sia consona al luogo in cui operano e che maneggino gli strumenti affidati con la dovuta cura.
9. Materiali ed attrezzature dei laboratori possono essere portati altrove solo per eventi particolari (Giornata delle Scienze, Futurum, ecc): l'integrità dei medesimi, la loro restituzione e il riordino è responsabilità del/la docente che ne fa richiesta al/alla Responsabile del laboratorio.
10. Eventuali visite ai laboratori di scienze (es Giornata delle porte aperte) devono essere autorizzate dalla Dirigenza e i locali devono essere sorvegliati dal personale autorizzato (§ 1.)
11. L'uso dei laboratori e dei suoi materiali da parte di persone estranee al Liceo dovrà essere autorizzato dalla Dirigenza e dovrà avvenire sempre sotto la sorveglianza di personale autorizzato, appartenente alla nostra scuola.

## NORME DI COMPORTAMENTO PER GLI STUDENTI PER LA CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE, DELLE DOTAZIONI E PER LA SICUREZZA

Gli e studenti le studentesse

1. devono eseguire solo ciò che è stato indicato dal/la docente di classe
2. devono utilizzare i dispositivi di sicurezza individuali indicati dal/la docente e dal tecnico di laboratorio e seguire le specifiche norme di comportamento che prevede la singola attività,

avendo cura per esempio di leggere le etichette dei reagenti in uso e manipolarli di conseguenza, raccogliere i capelli, lavarsi le mani al termine delle attività ...

3. nel caso in cui si siano procurati una lesione accidentale, anche lieve, devono segnalare tempestivamente l'episodio al/la docente o al tecnico
4. non devono intralciare le vie di transito tra i banchi e le vie di fuga con zaini, cartelle o altri oggetti
5. sono responsabili dei danni provocati al materiale di uso comune: in caso di danno causato dal mancato rispetto delle regole di comportamento e cura, potranno essere presi provvedimenti, compresa la richiesta di risarcimento
6. all'inizio di ogni esercitazione devono controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali, che le varie attrezzature siano funzionanti e i materiali in dotazione siano in buono stato: se riscontra anomalie deve avvertire il tecnico o l'insegnante.
7. Alla fine dell'esercitazione devono rimettere a posto le varie attrezzature, secondo le indicazioni del/la docente e del tecnico, controllando e segnalando eventuali guasti o rotture.
8. Devono seguire le indicazioni per la raccolta delle sostanze e dei materiali di rifiuto, fornite di volta in volta da docenti e tecnici: questi ultimi si occuperanno del successivo smaltimento secondo le procedure vigenti.
9. devono lasciare l'aula in ordine per consentirne l'uso alla classe successiva.
10. è fatto divieto di sostare nelle aule di biologia e chimica senza la presenza e il controllo dei/delle docenti, particolarmente durante le pause o i cambi di ora.
11. Non è consentito entrare senza essere accompagnati dall'insegnante o dal tecnico nei locali di preparazione di scienze e di deposito di materiali e reagenti, aprire armadi, prelevare materiale o libri, effettuare esperimenti per proprio conto, senza il permesso, la spiegazione e la presenza del docente
12. È vietato mangiare e bere nelle aule di scienze, usare in modo inappropriato le attrezzature (es. aprire senza motivo i rubinetti, sversare materiali senza autorizzazione nei lavandini, ..... ) e in generale tenere comportamenti pericolosi per l'incolumità propria e altrui
13. Non si risponde di materiale dimenticato nelle aule di laboratorio.

### PER I/LE DOCENTI

Si raccomanda di tenere nel maggior ordine possibile i locali di preparazione.

I libri e il materiale multimediale possono essere prelevati da chi ne ha bisogno, curandone la restituzione.

## MICROSCOPI

Si ricorda che tutti i microscopi in dotazione sono strumenti molto delicati e richiedono interventi di manutenzione costosi. Si raccomanda pertanto di far rispettare alle classi le regole di uso e riordino, tra le quali:

- firmare il registro di utilizzo dei microscopi
- trasportare con due mani lo strumento
- prelevare e riporre il microscopio nella posizione dell'armadio corrispondente alla sua numerazione, con lo stativo verso l'esterno
- rimuovere il vetrino portaoggetti, abbassare il tavolino portacampione e innestare l'obiettivo a minor ingrandimento

## ACQUARIO

La manutenzione è affidata ad un unico responsabile, tuttavia ciascun/a docente avrà cura che gli studenti e le studentesse non inseriscano nulla in esso, se non sotto stretto controllo del/la docente e che non mettano le mani nell'acqua per prelevare campioni da osservare.

Si raccomanda a tutti inoltre di non aggiungere nell'acquario acqua di provenienza non nota, di non appoggiare oggetti sopra il coperchio, in particolare lo straccio sporco di gesso.

## BACHECHE DEI CORRIDOI

Il prelievo e l'uso dei reperti, soprattutto quelli particolarmente fragili e non più reperibili come gli scheletri degli animali, è possibile solo sotto la guida dei/delle docenti.

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: GABRIELE PETRONELLI  
Steuernummer / codice fiscale: TINIT-PTGRGL79T10E506Z  
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2  
Seriennummer / numero di serie: e46b88  
unterzeichnet am / sottoscritto il: 11.12.2019

Name und Nachname / nome e cognome: FRANCESCA MAGANZI GIOENI D'ANGIO'  
Steuernummer / codice fiscale: TINIT-MGNFNC69T64A944C  
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2  
Seriennummer / numero di serie: 9158d7  
unterzeichnet am / sottoscritto il: 13.12.2019

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 13.12.2019 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 13.12.2019