

REGOLAMENTO LABORATORIO DI METODOLOGIE OPERATIVE-

Allegato 3C

Accesso

1. L'accesso al Laboratorio è consentito alle classi dell'indirizzo servizi per la sanità e l'assistenza sociale, accompagnate dal docente della materia.
2. L'accesso è regolato da un'apposita scheda di prenotazione affissa nel Laboratorio, in base all'orario curricolare.
3. L'accesso da parte di altre classi e docenti dell'Istituto deve essere autorizzato dal docente Responsabile del Laboratorio, che se ne assume la responsabilità, senza che ciò impedisca il normale svolgersi dell'attività curricolare delle classi principali fruitrici del Laboratorio.

Uso dei locali e delle dotazioni

4. Il Laboratorio deve essere sempre chiuso a chiave.
5. La chiave del Laboratorio va consegnata dal personale scolastico unicamente al docente di Metodologie Operative.
6. Il materiale del Laboratorio è a disposizione degli studenti ma viene utilizzato con l'autorizzazione del docente.
7. Al termine di ogni lezione, gli studenti devono:
 - Riporre con cura materiale e dotazioni utilizzati negli armadi (lavare pennelli, chiudere con attenzione colle e /o colori, ecc.)
 - riordinare tavoli,
 - lasciare pulito il pavimento,
 - sistemare con ordine i lavori non ancora terminati avendo cura di contrassegnarli
8. È compito dell'insegnante accompagnatore vigilare sugli adempimenti di cui al punto 7, accertarsi che durante le lezioni si faccia uso consapevole del materiale, evitando gli sprechi, e che non si verifichino indebite appropriazioni.
9. Il docente accompagnatore al termine della lezione controlla la chiusura della porta e degli armadi, restituendo la chiave dei locali al personale scolastico.
10. All'interno del Laboratorio si devono rispettare le norme di comportamento previste all'interno della Scuola e osservare le norme di sicurezza.

Responsabile del laboratorio

11. Il Responsabile del Laboratorio almeno una volta nell'anno scolastico fa l'inventario di quanto presente nel Laboratorio e delle eventuali scorte di magazzino.
12. È compito del Responsabile del Laboratorio inoltrare richieste per il periodico reintegro del materiale di consumo. Le richieste sono evase in ordine di priorità.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni del Regolamento di Istituto e/o alle disposizioni di dettaglio emanate in presenza di particolari esigenze, opportunamente comunicate