

烟台市莱山区实验小学

实验室使用管理制度

- 一、实验室由科学教师任管理员，并承担相关责任。
- 二、使用实验室，应提前一天通知管理员，以便做好准备。
- 三、一切仪器的领用，借出或归还，均办理登记手续，并检查仪器的完好情况。实验前，检查本组仪器 物品是否齐全完好，如有问题，由实验组长提出，经核实后，给予调换或补发
- 四、学生上课要排队进入室内按编号就座，保持室内肃静、整洁，不准打闹、喧哗，不准在桌椅、墙上乱刻乱画。
- 五、上实验课前,教师必须与实验内容,明确目的要求，熟悉方法步骤，掌握基本理论原理。并向学生讲解清楚实验目的、步骤、仪器性能、操作方法和注意事项。听到信号方可开始实验，严格按科学程序和方法操作，严禁擅自操作，实验时不影响他人操作，及时做好实验记录。
- 六、仪器、药品和试剂不得滥用或损坏，因违章操作损坏仪器、设备、照价赔偿。
- 七、实验结束，必须清点仪器在原处摆放整齐，做好清洁工作，有秩序离室，并关好门窗，如有失职造成损失，追究事故责任。
- 七、自觉爱护设备、仪器，如有损坏，视情节按规定处理。
- 八、保持室内整洁，不乱堆物品和垃圾 及时打扫。
- 九、节约用水，注意操作安全 发生事故应及时报告教师。
- 十、管理员做好防火、防盗、防尘、防电等安全工作。