

MANSIONARIO DEL RESPONSABILE DI LABORATORIO (n.5 docenti)

Su incarico del D. S. e con assunzione di responsabilità in merito agli atti e provvedimenti adottati, svolge le seguenti mansioni:

- Organizza l'orario di accesso al laboratorio, formulato secondo l'esigenza didattico-formativa e indistintamente dalla prima alla sesta ora di lezione.
- Verifica periodicamente il materiale specialistico in dotazione a ciascun laboratorio e prende visione della scheda di manutenzione settimanale.
- Comunica al D. S. eventuali problemi connessi con il funzionamento del laboratorio o eventuali deterioramenti e/o danneggiamenti dei materiali presenti in esso, per attivare le procedure di risoluzione.
- Prende periodicamente visione dei calendari di prenotazione e del registro di presenza dei docenti al fine di monitorare trimestralmente (dal mese di Ottobre al mese di Giugno) il tasso di presenza in laboratorio per ciascuna classe e disciplina. Consegna personalmente al D. S. l'esito di tali monitoraggi.
- Sentiti gli altri insegnanti, redige le proposte di acquisto.
- Al termine dell'anno scolastico comunica con apposita relazione le manutenzioni e/o i suggerimenti necessari per rendere ottimale l'utilizzo del laboratorio per il successivo anno scolastico.
- A fine anno relaziona al D. S. su quanto svolto.