



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Giacomo Leopardi

Via Cavour, 26 - 80058 Torre Annunziata (NA) - Tel. 081.5369345 - Fax 081.8626697 - C.F. 90082020638
email: naic8fy007@istruzione.it - PEC: naic8fy007@pec.istruzione.it - web: www.comprensivoleopardi.gov.it

Prot. n. **1752/FP**

Torre Annunziata, **18 marzo 2016**

Alla Prof.ssa A. Pastore
Albo –
Sito Web
Fascicolo Personale
DSGA

**Oggetto: Nomina RESPONSABILI DEI LABORATORI DI INFORMATICA -BIBLIOTECA
A.S. 2015/2016**

Il Dirigente Scolastico

VISTO l'art. 5 del D.Lvo 297/94

VISTO l'art. 25 del D.Lvo 165/01

CONSIDERATA la comprovata esperienza e disponibilità dei docenti in indirizzo

NOMINA

La prof.ssa Anna pastore **RESPONSABILI DEL LABORATORIO SCIENTIFICO sito nel
plesso di Via Murat**

Il docente Responsabile è deputato al coordinamento e allo svolgimento delle seguenti funzioni:

1. Custodire e conservare il materiale didattico tecnico scientifico in dotazione al laboratorio;
2. Definire e controllare le modalità di utilizzo e funzionamento del laboratorio;
3. Coordinare le richieste dei vari docenti per l'acquisto di materiali o attrezzature. Tali richieste vanno trasmesse alla Dirigente e al DSGA;
4. Far parte della commissione collaudo per l'acquisto di nuovi strumenti o sussidi;
5. Proporre iniziative per l'aggiornamento delle attrezzature presenti in laboratorio;
6. Predisporre la lista delle persone autorizzate ad accedere al laboratorio e il calendario degli impegni delle classi;
7. Esprimere parere in merito all'uso del laboratorio da parte di personale non espressamente autorizzato;
8. Segnalare i guasti degli strumenti alla Dirigente e al DSGA ;
9. Proporre la radiazione di apparecchiature non più utilizzabili, non riparabili o fuori norma;

10. Elaborare, aggiornare e far osservare il Regolamento di Laboratorio, da consegnare al Dirigente scolastico, per la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola, entro il 31 ottobre 2015.
11. Predisporre entro la stessa data un progetto di promozione dell'uso del Laboratorio (o della biblioteca).
12. Curare l'estetica del laboratorio.
13. Curare il registro di accesso/utilizzo dei laboratori.

Il Responsabile di Laboratorio è invitato inoltre a tenere un elenco aggiornato dei materiali e delle attrezzature contenuti nel laboratorio.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta CIMMINO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D. lgs n. 39 del 1993)