

Allegato n°14.

Le competenze e ruolo del coordinatore del laboratorio:

1. Giuridicamente è sub-consegnatario dei beni mobili che compongono ogni singolo laboratorio di cui ha, per il periodo di consegna, piena responsabilità e di cui risponde a tutti gli effetti.
2. In tale veste, provvede al controllo del materiale, al coordinamento delle attività nell'utilizzo del laboratorio da parte di più docenti, alla tempestiva segnalazione delle anomalie, guasti, furti, ecc., che si dovessero verificare, avvalendosi della collaborazione del personale tecnico.
3. Fa osservare il regolamento d'uso del laboratorio e ne propone le opportune integrazioni e rettifiche.
4. Esprime pareri e proposte al Dirigente scolastico ed al Consiglio di Istituto in ordine alle spese di investimento e di funzionamento inerenti il materiale da destinare al laboratorio di cui è responsabile. Firma i verbali di collaudo dei beni di nuovo acquisto ed i verbali di scarico inventariali dei beni non più utilizzabili.
5. Controlla l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio, dispone in merito alle giacenze ed alle scorte del materiale stesso coordinandosi con gli assistenti tecnici perché provvedano a richiedere i rifornimenti presso il competente ufficio.
6. Provvede a fornire al personale ausiliario tutte le istruzioni necessarie alla pulizia dei locali e del materiale del laboratorio.
7. Nell'ambito dell'autonomia e dell'autorità di cui è investito dispone quanto è necessario per l'ottimale organizzazione ed il miglior funzionamento del laboratorio.