



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARD. G. B. DUSMET"

SCUOLA INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

SCUOLA A INDIRIZZO MUSICALE

COD. FISC. 80011980879 - COD. MECC. CTIC83900G

Via Monti Rossi, 14 - 95030 - NICOLOSI - Tel. 095911420 - 095911340

e-mail: ctic83900g@istruzione.it - pec: ctic83900g@pec.istruzione.it

www.scuoladusmetnicolosi.edu.it

I. C. "DUSMET" - NICOLOSI (CT)
Prot. 0006249 del 19/10/2021
(Uscita)

AL PERSONALE DOCENTE
SCUOLA INFANZIA - PRIMARIA – SECONDARIA DI I° GRADO
E p. c. AL D.S.G.A. e alla RSU d'Istituto
SITO

OGGETTO: individuazione docenti per l'attribuzione dell'incarico di Responsabile di laboratorio, Responsabile palestra, Responsabile biblioteca a.s. 2021/2022

Laboratorio informatica plesso Via Monti Rossi	responsabile M. D'Alì
Laboratorio scientifico plesso Via Monti Rossi	responsabile A. Cannavaro
Laboratorio musicale plesso Via Monti Rossi	responsabile L. Montenegro
Laboratorio artistico/ceramica plesso Via Monti Rossi	responsabile M. Andriano – E. De Lorenzo
Palestra plesso Via Monti Rossi	responsabile N. Monaco
Palestra plesso Via Delle Scuole	Responsabile R. Motta
Biblioteca plesso Via Monti Rossi	responsabile D. Fontanabianca – R. Giuffrida
Biblioteca plesso Via Dusmet	Responsabile M. Mazzaglia

I responsabili provvedono a:

- controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi;
- indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;
- formulare un orario di utilizzo del laboratorio di cui è responsabile, sentiti i colleghi che ne fruiscono, specificando criteri adottati e priorità individuate anche a livello di collegio docenti;
- controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, palestra, biblioteca affidati, annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA;
- controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza;
- redigere, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti, i punti di forza e criticità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Nicolosi

(firma autografa sostituita

a mezzo stampa ex art.3,c.2.D.lgs n 39/93)