

RELAZIONE FINALE RESPONSABILE DI LABORATORIO

Prof./ssa _____

A.S. 2014 -2015

Insegnante di Laboratorio di _____

Responsabile di Laboratorio : _____

Collaboratore tecnico: _____

Con riferimento all'incarico prot. _____ del _____, di responsabile di laboratorio assegnatomi, nel quale, in sintesi, al docente spetta il compito di:

- *Prendere in consegna i materiali e le attrezzature presenti in laboratorio verificando la congruenza tra l'inventario di consegna ed i beni effettivamente ricevuti (v. verbale di consegna allegato);*
- *Curare l'applicazione del regolamento di accesso al laboratorio per il corretto uso delle attrezzature e l'applicazione delle norme sicurezza;*
- *Predisporre l'orario di utilizzo del laboratorio per garantire a tutti i docenti della disciplina ed alle classi sia la fruizione del servizio che la presenza dell'assistente tecnico;*
- *Curare l'utilizzo dei laboratori fuori delle lezioni curricolari, dopo aver verificato la sussistenza delle procedure e delle garanzie necessarie per il corretto uso;*
- *Rilevare e segnalare all'ufficio tecnico eventuali necessità o guasti che esulano dalla competenza degli assistenti tecnici;*
- *Proporre piani di rinnovamento e riorganizzazione del laboratorio;*
- *Presentare una breve relazione di sintesi sul lavoro svolto, accompagnata dall'inventario di riconsegna dei beni e delle attrezzature esistenti al termine dell'anno scolastico.*

1. Gli obiettivi specificati nella nomina relativa all'incarico in oggetto sono stati raggiunti?

Sì No parzialmente

Specificare

2. Durante l'anno scolastico, si sono verificati dei problemi nella gestione del laboratorio?

Sì No

Se sì, specificare quali

3. I docenti hanno compilato il registro di laboratorio?

Sì No Non sempre

4. Sono stati effettuati interventi rientranti nella gestione

Ordinaria Straordinaria

In caso di interventi rientranti nella gestione straordinaria, specificare quali

5. Se nel laboratorio ci sono pc / apparecchiature e strumenti, specificare il numero e la tipologia

6. La consegna del materiale di consumo ordinato è stata puntuale?

Sì No

Se no, specificare i motivi

7. La consegna del materiale in conto capitale richiesto è stata effettuata?

Sì No

Se *no*, specificare i motivi

8. Si sono resi necessari interventi esterni (ad esempio Provincia), per la risoluzione di problemi?

Sì No

Se *sì*, specificare quali e se ci sono stati dei ritardi negli interventi

9. Gli alunni hanno rispettato quanto previsto dal regolamento interno sull'utilizzo del laboratorio?

Sì No Parzialmente

Se *no o parzialmente*, specificare

10. Il Tecnico di laboratorio è stato di supporto e tempestivo nella gestione del laboratorio?

Sì No Non sempre

Se *no o non sempre*, specificare

11. Sono stati effettuati acquisti particolari?

Sì No

Se *sì*, specificare

12. Il laboratorio è stato utilizzato per motivi didattici anche da docenti non della disciplina?

Sì No

13. In media, per quante ore settimanali è utilizzato il laboratorio?

14. Ci sono dei suggerimenti per il prossimo anno scolastico?

Sì No

Se *sì*, specificare quali

(data)

(firma)