



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"Cataldo Agostinelli"**

Comprensivo del LICEO CLASSICO/SCIENTIFICO - I.T.E.S. - I.P.S.I.A. - I.P.S.S.S. - I.P.S.E.O.A.
Via Ovidio - 72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)
C.F. 90015850747

e-mail BRIS006001@istruzione.it - BRIS006001@pec.istruzione.it
www.istitutoagostinelli.edu.it

☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023



Circ. n. 138

Ceglie Messapica, 14.12.2020

Ai Docenti Responsabili dei Laboratori

e p.c.

Ai Docenti Tutti
Agli Assistenti Tecnici

Al Sito WEB

OGGETTO: Monitoraggio modalità di utilizzo laboratori, segnalazioni guasti e sparizioni di attrezzature varie.

La scrivente,

preso atto della relazione dell'assistente tecnico, sig.ra Carmela Biondi, inerente lo stato di conservazione delle attrezzature laboratoriali, con espliciti riferimenti all'uso delle stesse da parte dei docenti, ritiene doveroso fornire la modulistica che determinerà i registri per le presenze ed i registri per la segnalazione di guasti verificatisi durante l'orario di permanenza nelle aule laboratoriali.

Si coglie l'occasione per segnalare che l'assistente sopra citata ha evidenziato non solo lo spostamento di computer da un'aula all'altra ma anche disordine, disattenzione nel riporre i portatili ed i cavi all'interno degli appositi box, spesso lasciati aperti e con cavi divelti sul pavimento; ha rilevato, altresì, la sparizione di cavi e di mouse dalle aule.

Alla luce di quanto sopra, si sottolinea che la modulistica deve essere compilata obbligatoriamente e quotidianamente da docenti e responsabili di ogni tipologia di laboratorio, compresi quelli di cucina.

I responsabili di laboratorio avranno l'obbligo di raccogliere quotidianamente la modulistica che, in tal modo, registrerà la presenza dei docenti che dovranno dichiarare lo stato delle attrezzature all'ingresso ed all'uscita del laboratorio, consentendo l'individuazione degli autori di guasti, rotture o altro.

Tale modulistica dovrà essere depositata a fine settimana, presso gli Uffici di Segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Angela ALBANESE

L'originale del documento è conservato presso l'Ufficio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'ex art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/1993