



**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](mailto:BRIS006001@istruzione.it) - [BRIS006001@pec.istruzione.it](mailto:BRIS006001@pec.istruzione.it)

[www.istitutoagostinelli.edu.it](http://www.istitutoagostinelli.edu.it)

☎ Segr. 0831/377890 – Fax 0831/379023



Circ. n. 274

Ceglie Messapica, 08.03.2023

**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.**

Si ritiene opportuno reiterare l'inoltro della circolare interna, n. **138 del 14.12.2020**, già diramata nel decorso anno scolastico, al fine di monitorare lo stato di conservazione delle attrezzature laboratoriali, oltre che le modalità di utilizzo, spostamento, salvaguardia e protezione delle stesse.

All'uopo, si trasmette la modulistica atta al monitoraggio citato in epigrafe.

Si coglie l'occasione per evidenziare, giusta segnalazione di taluni Assistenti Tecnici, che i docenti:

- sono tenuti ad utilizzare la strumentazione digitale, allocata nel box delle LIM, solo sul piano del box stesso;
- hanno il divieto di staccare i cavi già connessi ed abbandonare le aule, all'ultima ora di lezione, senza rimettere al proprio posto la strumentazione;
- alla prima ora di lezione, hanno l'obbligo di prelevare le chiavi dei box, rivolgendosi ai collaboratori scolastici in servizio sul piano;
- quelli dell'ultima ora di lezione, sono tenuti a consegnare le chiavi agli stessi collaboratori scolastici, previa accurata chiusura dei box.

Tanto si rende necessario per la continua presa d'atto di situazioni difformi da un uso responsabile e corretto della strumentazione tecnologica in dotazione alla Scuola.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Angela Albanese



**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](mailto:BRIS006001@istruzione.it) - [BRIS006001@pec.istruzione.it](mailto:BRIS006001@pec.istruzione.it)

[www.istitutoagostinelli.edu.it](http://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



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "Cataldo Agostinelli"**  
**Comprensivo di: Liceo Classico/Scientifico – I.T.E.S. – I.P.S.S.S. – I.P.S.I.A – I.P.S.E.O.A**

**REGISTRO PRESENZE LABORATORIO DI:**

--

ANNO SCOLASTICO : \_\_\_\_\_





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "Cataldo Agostinelli"  
Comprensivo di: Liceo Classico/Scientifico - I.T.E.S. - I.P.S.S.S. - I.P.S.I.A - I.P.S.E.O.A

**REGISTRO SEGNALAZIONE GUASTI E ROTTURE VERIFICATISI DURANTE L'ORARIO DI UTILIZZO DEL LABORATORIO**

Di: \_\_\_\_\_

ANNO SCOLASTICO \_\_\_\_\_

DATA	DOCENTE	DISCIPLINA	ORARIO		ATTIVITA' SVOLTA	SEGNALAZIONI DI GUASTI E ROTTURE	FIRMA
			ingresso	uscita			