



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISS "F. Daverio – N. Casula"

V a r e s e

Circolare n. 2

	Da pubblicare
	Da pubblicare urgente
	Da far firmare
	Da mettere in visione sala docenti
	Da leggere in classe con firma del docente
	Da lasciare in classe
	Altro:

p.c.		
	X	AI DOCENTI
	X	AL PERSONALE ATA
	X	AGLI STUDENTI DELLE CLASSI INTERESSATE
	X	A TUTTI GLI STUDENTI (E TRAMITE LORO ALLE FAMIGLIE)
		Altro:

OGGETTO: Indicazioni operative e organizzative in merito prenotazione laboratori didattici e aule speciali. A.S. 2013-2014.

Con la presente si forniscono le indicazioni in merito a quanto in oggetto citato considerato che il dimensionamento operato e la demolizione dell'ala laboratori dell'ex "Casula" durante la sospensione estiva dell'attività didattica hanno imposto il ricollocamento e/o lo smantellamento di alcuni laboratori.

Nel prospetto sotto riportato per ciascun laboratorio sono individuati l'Assistente tecnico assegnato, la sede e l'ubicazione.

- L'utilizzo dei laboratori multimediali (audio, video, informatici e scientifici) è riservato in via prioritaria ed esclusiva alle discipline didattiche che prevedono l'insegnamento curriculare laboratoriale. A tal fine i docenti interessati provvederanno alla calendarizzazione annuale delle lezioni. Nelle more dell'adozione dell'orario definitivo la prenotazione dovrà essere effettuata settimanalmente.
- L'accesso ai laboratori e alle aule speciali deve essere prenotato almeno due giorni prima dell'utilizzo concordando con gli Assistenti Tecnici competenti tempi, modalità, esercitazioni da effettuare, software da utilizzare e quant'altro necessario per consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche. A tal fine i Signori docenti sono invitati a provvedere personalmente alla prenotazione dei laboratori evitando di assegnare tale compito agli studenti. Analoghe disposizioni sono state impartite anche ai Signori Assistenti Tecnici che pertanto non effettueranno alcuna prenotazione se richiesta dagli studenti.
- I laboratori disponibili per lo svolgimento delle attività didattiche possono essere individuati in qualunque ala del plesso "Daverio" e del plesso "Casula" di Viale Monte Monte Rosa.
- Le attività non prenotate potranno svolgersi soltanto a condizione che il personale tecnico competente possa garantire la necessaria presenza e/o collaborazione. Si evidenzia che a ciascun A.T. sono affidati più di un laboratorio.
- Le attività devono essere puntualmente registrate sul "Registro di laboratorio" presente in ogni laboratorio e aula speciale. Il docente accompagnatore della classe è responsabile del corretto uso delle attrezzature e deve tempestivamente comunicare al personale tecnico eventuali danni provocati dagli studenti e/o anomalie eventualmente riscontrate utilizzando la modulistica allegata alla presente nota.
- I docenti responsabili di laboratorio, i docenti utilizzatori dei laboratori e/o aule speciali, il personale ATA devono evitare lo spostamento di arredi, suppellettili, attrezzature, ecc. al fine di consentire il costante aggiornamento dell' "Elenco dei beni" in dotazione a ciascun laboratorio e/o aula speciale.

L'eventuale trasferimento deve essere autorizzato dal Direttore sga – Consegnatario dei beni mobili al fine di consentire il costante aggiornamento dell' "Elenco dei beni" in dotazione a ciascun laboratorio, aula speciale, classi, ecc..

- Gli studenti non devono utilizzare in autonomia le attrezzature a meno che non siano di volta in volta autorizzati dalla scrivente e/o dal Direttore sga. In tal caso gli studenti devono puntualmente registrare la presenza sul "Registro del laboratorio" presente nelle aule. Gli studenti sono responsabili del corretto uso delle attrezzature e devono tempestivamente comunicare al personale tecnico eventuali danni provocati e/o anomalie eventualmente riscontrate utilizzando la modulistica allegata alla presente nota.

Si elencano di seguito i laboratori e le aule speciali, le aree di riferimento del personale tecnico in servizio ed i referenti tecnici e ausiliari a cui far riferimento in caso di necessità.

LABORATORIO/AULA SPECIALE	ASSISTENZA ATTIVITA' LABORATORIALE	ASSISTENZA A RICHIESTA DEL DOCENTE/STUDENTI
SUCCURSALE TURISMO – Viale Monte Rosa		
Laboratorio di Scienze e Fisica	A.T. Area fisica Sig. Miele	=
Laboratorio Informatica 1 (classi concorso A075 – A042 – A019 – A061)	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Laboratorio Linguistico	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Sala Docenti	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Audiovisivi	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Multimedialità (sussidi multimediali)	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Laboratorio Lingua 2	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Biblioteca	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Laboratorio Informatica 2 (classi concorso A075 – A042 – A019 – A061)	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Classe 2AT Progetto Generazione Web	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Classe 3BT (L.I.M.)	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Aula studio Studenti	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Sala ricevimento genitori	=	A.T. Area fisica: Sig. Miele
Gestione Server Laboratori Turistico e Coordinamento attività assistenza laboratori Succursale	A.T. Area Informatica Sig. Coralluzzo	=
Centro stampa	=	C.S. Sig. Petrocelli

SEDE CENTRALE PLESSO "DAVERIO"

LABORATORIO/AULA SPECIALE	ASSISTENZA ATTIVITA' LABORATORIALE
ALA DAVERIO: LABORATORIO CHIMICA – LABORATORIO SCIENZE	BIANCO FRANCO
SUCCURSALE CASULA: LABORATORIO SCIENZE E FISICA – ASSISTENZA LABORATORI MULTIMEDIALI E TABLET	MIELE VITTORIO
ALA NERVI: LABORATORIO CHIMICA – LABORATORIO SCIENZE E FISICA	NACCARATO FRANCESCO
STECCA DI COLLEGAMENTO	
STECCA COLLEGAMENTO: LABORATORIO INFORMATICA 2° PIANO	ARTUSO FAUSTO
STECCA COLLEGAMENTO: LABORATORIO GESTIONALE RAGIONERIA 2° PIANO	ARTUSO FAUSTO
STECCA COLLEGAMENTO: LABORATORIO INFORMATICA (EX 26)	ARTUSO FAUSTO
SUCCURSALE CASULA INDIRIZZO TURISMO	
SUCCURSALE CASULA: GESTIONE SERVER LABORATORI	CORALLUZZO DAMIANO
SUCCURSALE CASULA: COORDINAMENTO ATTIVITA' DI ASSISTENZA LABORATORI MULTIMEDIALI	CORALLUZZO DAMIANO
SUCCURSALE CASULA: 2 CLASSI TURISMO TABLET	CORALLUZZO DAMIANO
PLESSO "DAVERIO" – ALA CASULA	
ALA CASULA: GESTIONE SERVER POSTAZIONI MULTIMEDIALI (CONNESSIONI INTERNET + LIM) DELLE CLASSI DELL'ALA	CORALLUZZO DAMIANO
ALA CASULA: LABORATORIO INFORMATICA 2° PIANO	CORALLUZZO DAMIANO
ALA CASULA: AULA MULTIFUNZIONE 2° PIANO	CORALLUZZO DAMIANO
PLESSO "DAVERIO" – ALA DAVERIO	
ALA DAVERIO: LABORATORIO SIMULIMPRESA (IN FASE DI ALLESTIMENTO)	ARTUSO FAUSTO
ALA DAVERIO: LABORATORIO INFORMATICA PROGRAMMATORI 1° PIANO	ARTUSO FAUSTO
ALA DAVERIO: GESTIONE SERVER E POSTAZIONI UFFICI DI SEGRETERIA E DIRIGENZA	CORALLUZZO DAMIANO
ALA DAVERIO: SALA DOCENTI E N. 2 AULE RICEVIMENTO GENITORI	ODDONE PAOLO
ALA DAVERIO: LABORATORIO LINGUISTICO 1° PIANO	ZUCCOLI ADELE
ALA DAVERIO: LABORATORIO TRATTAMENTO TESTI 1° PIANO	ZUCCOLI ADELE
ALA DAVERIO: 2 CLASSI DAVERIO TABLET	ODDONE PAOLO
PLESSO "DAVERIO" – ALA NERVI	
ALA NERVI: LABORATORIO INFORMATICA 1° PIANO	CORALLUZZO DAMIANO
ALA NERVI: LABORATORIO MULTIMEDIALE 2° PIANO	ODDONE PAOLO
ALA NERVI: LABORATORIO IFTS (EX. 27: IN AREA CANTIERE FINO AL GENNAIO 2014)	ODDONE PAOLO
ALA NERVI: 2 CLASSI NERVI TABLET	ODDONE PAOLO
ALA NERVI: LABORATORIO INFORMATICA	ODDONE PAOLO
ALA NERVI: GESTIONE SERVER LABORATORI	ODDONE PAOLO
ALA NERVI: LABORATORIO LINGUISTICO 2° PIANO	ZUCCOLI ADELE
ALA NERVI: AULA MAGNA	ZUCCOLI ADELE

SERVIZI ALL'UTENZA

L'ISS "F. Daverio – N. Casula" continuerà a perseguire una rigorosa politica di contenimento delle spese delle famiglie dei propri studenti ed i contributi volontari versati dagli stessi saranno utilizzati per far fronte alle reali esigenze didattiche.

L'Istituto pertanto intende garantire che sia i contributi volontari delle famiglie sia il seppur modesto finanziamento MIUR saranno utilizzati al fine di realizzare il continuo miglioramento dei servizi e delle dotazioni laboratoriali e per l'acquisto del materiale di consumo per le dotazioni già esistenti (carta, toner, materiale per rilegature, ecc.).

Pertanto si comunica che non saranno tollerati sprechi e utilizzi impropri delle attrezzature, delle stampanti delle e fotocopiatrici e a tal fine si confida nel senso di responsabilità di tutte le componenti dell'Istituto.

Giova a tale proposito rilevare che il MIUR, l'UST di Varese, l'INPS, ecc. utilizzano canali telematici e la de materializzazione per le comunicazioni istituzionali e pertanto si invitano le SS.VV. a farsi promotori del contenimento delle spese e della diffusione telematica della scansione di tesine di approfondimento, esercitazioni, ecc..

Seppure oggetto di ulteriore approfondimento e organizzazione del servizio, si anticipa sin d'ora che tutti gli studenti, potranno essere titolari di un proprio indirizzo di posta elettronica così strutturato:

nomecognome@isssdaveriocasula.gov.it

Si invita il personale docente a voler adeguatamente valorizzare tale opportunità.

Varese, 6 settembre 2013

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Renata Ballerio

Allegati:

- modello di "Segnalazione reclami e proposta soluzione/miglioramento" da consegnare all'Ufficio Protocollo
- modello di "Richiesta di autorizzazione straordinaria utilizzo laboratori"

Dsga



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISS "F. Daverio – N. Casula"

V a r e s e

Richiesta di autorizzazione straordinaria utilizzo laboratori

Con la presente si chiede l'autorizzazione straordinaria per l'utilizzo del laboratorio _____ - ala _____ senza l'assistenza dei docenti per lo svolgimento delle seguenti attività:

il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____.

Resta inteso sin d'ora che si procederà alla compilazione del "registro di laboratorio" e che le attrezzature utilizzate dovranno essere utilizzate con la massima cura e diligenza: eventuali danni provocati dovranno essere tempestivamente segnalati alla Dirigenza e la relativa spesa per le necessarie riparazioni saranno totalmente a carico dei richiedenti.

Varese, _____

Visto: Si autorizza

Il Dirigente Scolastico



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISS "F. Daverio – N. Casula"

V a r e s e

**MODULO SEGNALAZIONE RECLAMI E PROPOSTA
SOLUZIONE/MIGLIORAMENTO**

COMPILAZIONE A CURA DI CHI PRESENTA IL RECLAMO			
COGNOME NOME _____			
☐ DOCENTE	☐ PERSONALE ATA	☐ STUDENTE DELLA CLASSE _____	☐ GENITORE DELLA CLASSE _____
ALTRO (specificare) _____			

DESCRIZIONE RECLAMO	
☐ CLASSE _____	☐ LABORATORIO _____
☐ AULA SPECIALE _____	
☐ ATTREZZATURA _____	
☐ ARREDO _____	
☐ IMPIANTO _____	

Firma del compilatore _____

Varese, _____

EVENTUALE PROPOSTA DI SOLUZIONE/MIGLIORAMENTO	

