



**CIRCOLARE N. 388**

**ALLA ATTENZIONE**

**DEI DOCENTI  
DEGLI ASSISTENTI TECNICI  
DEI COLLABORATORI SCOLASTICI  
SEDE**

Oggetto: **REGOLE PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI IN ORARIO NON ORDINARIO**

Imprescindibili esigenze di **tutela della sicurezza generale**, oltre ad un più razionale utilizzo dei supporti didattici, impongono un efficace **controllo delle presenze nei Laboratori**. A questo scopo si prescrive quanto segue:

Il docente che intenda utilizzare un Laboratorio **in orario non ordinario** dovrà:

1. previa verifica della disponibilità del Laboratorio, scaricare e compilare l'apposito modulo reperibile nel sito internet di Istituto;
2. ottenere il nulla osta dal Responsabile di laboratorio;
3. depositare all'Ufficio Tecnico la richiesta così formulata; la relativa prenotazione sarà successivamente visibile nel sito di Istituto.

Si tenga presente che:

- il docente avrà cura di annotare il prelievo delle chiavi di accesso (custodite in portineria) firmando il relativo registro, in entrata ed in uscita.
- il docente avrà altresì cura di annotare la propria presenza firmando il registro di Laboratorio. Si ricorda, a questo riguardo, che la firma di presenza in Laboratorio è un incombente dovuto anche per le attività curricolari in orario ordinario
- **È poi assolutamente necessario che la presenza degli alunni per le attività in orario non ordinario - pomeridiano venga di volta in volta registrata in un apposito registro.**

Si rammenta inoltre che a nessun docente o Assistente tecnico è consentito il possesso di copie personali delle chiavi di Laboratorio; quelle eventualmente detenute vanno pertanto riconsegnate all'Ufficio Tecnico.

Si invita tutto il personale interessato ad astenersi dal richiedere ai collaboratori scolastici l'accesso ai locali.

Vicenza, 6 febbraio 2020

Il Dirigente Scolastico  
F.to prof. A. FRIZZO