Prot.n. 878 Barletta, 22/02/2018

Ai referenti di laboratorio e sussidi vari

Alle figure in organigramma sicurezza

Ai docenti

Al DSGA

COMUNICAZIONE N.98

OGGETTO: disposizioni

Si osserva che non è stata ancora del tutto acquisita la prassi sul controllo degli strumenti didattici, sussidi e laboratori.

I relativi registri non vengono sempre compilati: si spostano da un plesso ad un altro dispositivi senza registrarlo. Ciò implica un graduale oblio sul luogo di custodia dell'oggetto. Si chiede ai subconsegnatari di verificare che il registro relativo sia disponibile e aggiornato, segnando nome cognome del docente che prende in uso lo strumento, apponendo data e ora di prelievo e riconsegna. È importante che ciò venga fatto per tracciare gli spostamenti degli stessi oggetti.

I docenti che usufruiscono dei laboratori devono registrare su apposito giornale la presenza. Prima di lasciare il laboratorio bisogna verificare che sia in ordine con i dispositivi spenti correttamente. Si è verificato di trovare pc accesi, non spenti correttamente, cavi elettrici divelti, accessori rotti: un'incuria che espone a danno economico e d'immagine della scuola, oltre ad ostacolare le lezioni degli studenti che sopraggiungono.

Si sollecitano i docenti referenti ad un controllo periodico con alta frequenza (ogni giorno).

In questi giorni si sta procedendo ad una riorganizzazione degli archivi della scuola, vista l'assenza di un luogo dedicato, gli armadi sono disposti lungo le pareti dei corridoi.

Devo rilevare il disordine in cui versa molto materiale didattico, disperso in ogni anfratto e in modo trascurato.

Nello stesso disordine si trovano gli elaborati degli studenti che attestano la carriera scolastica e il lavoro della scuola.

Saranno conservati in modo permanente gli elaborati del corrente anno scolastico (secondo normativa un campione ogni dieci anni).

I docenti di scuola secondaria di primo grado disporranno di scatole destinate alla raccolta dei compiti in classe: vanno messi in ordine alfabetico e raccolti in una fascetta con le indicazioni di data, classe-sezione, disciplina, docente della materia. Le fascette così realizzate (dopo la presa visione degli eleborati da parte

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

degli alunni) vanno riposte nello scatolo con etichetta riferita alla classe. La consegna va annotata sul registro predisposto e appoggiato sulla scatola. Quando la stessa sarà colma, verrà depositata nello stanzino in palestra plesso "Musti" sotto la supervisione del prof. Vincenzo Spinazzola.

Per ogni classe si dispone di registrino di quattro pagine riferito al primo quadrimestre e al secondo. I docenti riordineranno gli elaborati entro la fine del mese di febbraio.

La scuola primaria farà altrettanto raccogliendo una prova scritta bimestrale per disciplina e realizzando un registro per il deposito. Si disporrà di uno scatolo più grande per interclasse.

Giacciono in ogni dove libri e altro materiale: occorre catalogarli, metterli a isposizione di studenti che non hanno materiale per lo studio, fornendo un testo equivalente ove non fosse possibile avere lo stesso libro di testo adottato per la classe corrispondente. I libri si possono usare anche per le ricerche.

Si invitano i tutor delle attività dei PON a vigilare sul materiale scolastico messo a disposizione e controllare che sia riposto con cura a fine lezione. Anche in questo caso sono stai trovati armadi in disordine, con mensole scadute e oggetti sparsi senza criterio (né rispetto per il bene pubblico).

I referenti dei progetti raccolgano la documentazione come segue:

scheda progettuale protocollata; nomine dei docenti impegnati; registro/diario di bordo; monitoraggi iniziale, intermedio, finale; report sulla ricaduta degli interventi all'interno della classe di appartenenza, questionario di gradimento delle famiglie. In caso di uso di strumenti informatici per la raccolta dei dati, fornire gli schemi riassuntivi con le percentuali e la relazione conclusiva del referente. Si predisponga una cartellina per ogni progetto con etichetta descrittiva ed elenco del contenuto sul frontespizio.

I docenti funzione strumentali tengano aggiornato lo stato dei lavori e i vari elenchi attività e report.

Si raccomanda di non consentire che le famiglie portino a scuola cibo per i feseggiamenti di anniversari e onomastici: ciò non consente il controllo sulle intolleranze alimentari, porta dispersione incontrollata di tempo-scuola. Gli eventi si possono festeggiare anche senza necessariamente consumare cibo. Questo si deve riservare in rare occasioni e manifestazioni di classe o di istituto. Le famiglie avranno il piacere di aprire le proprie case per tali festeggiamenti.

È ricorrente l'abitudine di apporre occhielli, catenelle e lucchetti agli armdi nei corridoi: si osserva che ciò comporta il pericolo che gli alunni si facciano male urtandoli accidentalmente. Occorre eliminare tali dispositivi.

Di tutte le serrature e lucchetti deve essere consegnata la copia delle chiavi con etichetta al DSGA che le riporrà in cassaforte. A partire dal mese di marzo saranno tolti i lucchetti ritenuti pericolosi.

Molti armadi non sono sfruttati al meglio. Alcuni docenti detengono spazi di cui si appropriano senza autorizzazione. Nel prossimo anno scolastico si provvederà ad acquistare armadi per la didattica (a meno che non intervengano altre emergenze) che saranno consegnati con documento sottoscritto al personale.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

Sia chiaro: l'invito a recuperare ordine e decoro è rivolto a tutti. Facciamo attenzione ai beni comuni: come tali vanno tutelati ed utilizzati nel migliore dei modi. Si accettano suggerimenti e aiuti.

Il personale in organigramma sicurezza è invitato ad osservare quanto indicato nella nomina. Si controlli che le vie di uscita per l'emergenza siano sgombre da materiale, vista l'abitudine di riporre suppellettili da riparare dove capita in mancanza di spazio riservato. Si invita a segnalare per iscritto eventuali necessità per consentire rapidi e opportuni interventi volti a rispettare le norme sulla sicurezza.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa *Rosa Carlucci*

(documento firmato digitalmente)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE con sezione musicale "MUSTI-DIMICCOLI"
Uffici: Via Palestro, 84 - 76121 BARLETTA - tel.0883/571219 – fax 0883/571707
e-mail: baic86600a@istruzione.it - pec: baic86600a@pec.istruzione.it - sito web: www.mustidimiccoli.gov.it
Cod. Fiscale 90091130725 - Cod. Mecc. BAIC86600A - Codice Univoco Ufficio UFE469