Istituto Professionale di Stato - Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "S. Savioli" - Riccione

Viale Piacenza n. 35 - 47838 Riccione (Rn) - Tel. 0541/660214 - Fax 0541/640640 AMBITO TERRITORIALE 22 - COD. FISC. 91064490401 - Codice Ist. RNRH01000Q

www.alberghieroriccione.edu.it E-mail: rnrh01000q@istruzione.it – rnrh01000q@pec.istruzione.it

Circolare n. 171

Riccione, 26 Novembre 2024

AI DOCENTI

AGLI ASSISTENTI TECNICI

ALL'UFF. MAGAZZINO

AL PERSONALE ATA

AL DSGA

OGGETTO: attrezzature dei laboratori e delle aule

Siamo a segnalare che alcune attrezzature dei **laboratori di cucina, pasticceria e sala**, risultano mancanti o comunque non posizionate dove erano state inserite attraverso gli inventari o i moduli di consegna. Questo crea problemi nell'organizzazione delle esercitazioni. Si chiede quindi, durante la sospensione delle attività didattiche del periodo natalizio di effettuare un controllo più attento per riposizionare tutte le attrezzature piccole e grandi nei loro laboratori.

I docenti ITP, dal 16 al 20 dicembre, potranno, in accordo con gli Assistenti Tecnici, organizzare delle lezioni dedicate al riordino e alla sistemazione dei laboratori.

Si chiede inoltre, a tutti i docenti ITP di non effettuare **ordini** per la settimana dal 16 al 20 se non per gli eventi già calendarizzati (corsi pnrr, pranzi/cene) e di utilizzare, per le esercitazioni, le eventuali rimanenze di magazzino.

Per il **magazzino** si chiede di fare un controllo di tutte le rimanenze comprese quelle conservate in frigo e freezer e fare un elenco dei materiali per consentire ai docenti di organizzare le esercitazioni dell'ultima settimana.

Per i **laboratori di accoglienza,** compresi i carrelli dei pc si chiede ai docenti e all'A.T. di sistemare.

Per le **attrezzature digitali delle classi e dei Laboratori** 2.0, Microsoft, Aula Immersiva si chiede di fare più attenzione nell'utilizzo e di segnalare immediatamente eventuali rotture e/o malfunzionamenti.

Per i **P.C. dati in consegna giornalmente agli insegnanti di sostegno** si chiede la massima attenzione nell'uso e la restituzione nei tempi previsti e nelle stesse condizioni della consegna.

Per qualsiasi osservazione, si invita il personale a rivolgersi al DSGA o al Dirigente.

Si ringrazia per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. PASQUALE D'ANDOLA
(documento firmato digitalmente in base al codice dell'amm.ne digitale D.L. 82/2005)