



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
**Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali, Socio-Sanitari,
per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"ALESSANDRO FILOSI"**



SEDE LEGALE: Via Roma, 125 - 04019 TERRACINA (LT)

☎ 0773 702877

e-mail: ltrc01000d@istruzione.it

posta certificata (PEC): ltrc01000d@pec.istruzione.it

SUCCURSALE: Via Roma, 116 - ☎ 0773 700175

SUCCURSALE: Via Don Orione - ☎ 0773 731480

Codice meccanografico: LTRC01000D

CF: 80004020592

Codice univoco per fatturazione elettronica: UFX99T

sito web istituzionale: <http://www.filositerracina.gov.it/>

Prot. n. 0004399/U del 24/09/2018

*Ai docenti
Ai collaboratori scolastici
Agli amministrativi
e p.c. DSGA*

Oggetto: Direttive varie.

Dopo l'inizio dell'anno scolastico si sono evidenziate delle criticità per cui si danno di seguito alcune direttive in attesa della direttiva generale.

1) Per le gite scolastiche bisogna far capo esclusivamente alla professoressa Sarnataro la quale provvederà a tutti gli aspetti relativi alla ricerca di mezzi di trasporto ed operatori di settore. Esiste una procedura da seguire e una modulistica da usare.

2) I permessi brevi vanno chiesti possibilmente ad inizio giornata, a meno che non si tratti di malore o urgenza improvvisi.

3) Le assenze vanno comunicate in sede centrale entro le 08,10 di ogni mattina agli amministrativi addetti.

4) I cellulari possono essere usati durante la pausa di socializzazione e in classe solo se il docente dà il permesso dopo aver terminato lezioni o verifiche e comunque per le modalità didattiche autorizzate, negli altri momenti occorre ribadire agli allievi che vanno tenuti spenti o col silenziatore e non usati senza permesso.

5) Gli allievi non possono uscire a due per volta dalla classe a meno che non ci siano gravi necessità accertate.

6) Non si può fumare dentro la scuola e al campetto.

7) In ogni plesso bisogna fare la raccolta differenziata, pertanto i docenti sono invitati a sensibilizzare sull'argomento.

8) *Gli allievi che hanno necessità di andare in altro plesso o al campo devono essere accompagnati dal docente dell'ora e, qualora dovessero recarvisi da soli, si faranno accompagnare dal collaboratore scolastico del piano.*

9) *Gli allievi, anche maggiorenni, vanno accompagnati all'uscita che è il cancello o, in mancanza, fino al portone di uscita della scuola.*

10) *I docenti di prima ora devono stare in classe cinque minuti prima della campanella e non attardarsi nei corridoi o in sala docenti.*

11) *I docenti possono accedere anch'essi all'assicurazione integrativa e sono invitati a illustrare agli alunni l'opportunità del versare il contributo per tale assicurazione.*

12) *Durante la pausa di socializzazione delle 10,45 e delle 14.00 i docenti delle III ore devono sorvegliare gli allievi anche dalla soglia della classe se sono usciti nei corridoi. Devono anche acquisire la richiesta verbale di scendere o spostarsi da parte degli allievi. I collaboratori scolastici del piano e delle zone sosta sorveglieranno gli allievi.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
f.to *Prof.ssa * Anna Maria Masci*

(* firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)