



Istituto di Istruzione Superiore
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I.S. "G.Galilei"- I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C. "U.Calvi"

Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F. 80011330083



Tel. 0183.29.59.58 – Fax 0183.27.55.37 –

e-mail: imis002001@istruzione.it

Indirizzo per Posta Elettronica Certificata: imis002001@pec.istruzione.it

Circolare 18019PO

Al Personale
POLO

Oggetto: Indicazioni per il regolare svolgimento dell'attività scolastica

In merito all'oggetto si invitano i docenti ad attenersi alle seguenti indicazioni:

1. La sorveglianza degli alunni deve essere garantita nella maniera più ampia. Dovendo momentaneamente allontanarsi dall'aula, ci si rivolga ai collaboratori scolastici. Durante l'intervallo i docenti della terza ora si fermeranno in classe, mentre la sorveglianza nei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici e a tutto il personale presente a diverso titolo negli ambienti scolastici.
2. Il cambio dell'ora sia il più sollecito. Evitare, per quanto possibile, di attardarsi in classe dopo il suono della campanella, come anche di lasciare le classi troppo a lungo scoperte.
3. I docenti dovranno controllare sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione delle assenze e dei ritardi, sollecitando gli alunni qualora risultino ancora episodi non giustificati
4. Gli alunni saranno ammessi in classe anche in caso di ritardo e non dovranno sostare fuori in attesa dell'ora successiva.
5. Le uscite fuori orario devono essere autorizzate dalla vice-presidenza sul libretto personale dell'alunno o sul suo diario e poi annotate sul registro elettronico.
6. Sarà cura del coordinatore di classe controllare periodicamente la frequenza dei ritardi e delle assenze, anche ai fini disciplinari.
7. A tutti si raccomanda la puntualità, relativamente all'orario adottato nei singoli plessi.
8. Gli alunni che non si avvalgono della IRC saranno autorizzati, previa manleva della famiglia, ad uscire dalla scuola. Coloro che abbiano scelto di svolgere attività di studio e/o di ricerca individuali senza assistenza di personale docente potranno utilizzare a tal fine gli spazi appositamente individuati, assicurando il mantenimento di un comportamento esemplare che non disturbi le altre attività didattiche.
9. Il personale è invitato a controllare quotidianamente sul sito o sulla casella istituzionale di posta Gmail le circolari.

Imperia, 09/10/2018

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Elisabetta Bianchi

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 si precisa che le informazioni contenute in questa circolare sono riservate e ad uso esclusivo del destinatario. La informiamo inoltre che il suo indirizzo di posta elettronica viene utilizzato esclusivamente per le finalità necessarie allo svolgimento delle attività richieste e a soli fini comunicativi e non viene divulgato a terzi. Per maggiori dettagli si rimanda alla lettura della nostra informativa presente sul sito web: www.polotecnologicoimperiese.gov.it