



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "PRIMO LEVI"

*Liceo classico, liceo scientifico,
liceo delle scienze applicate, liceo sportivo*

Via Sansovino, 6/a - 31044 Montebelluna (Treviso)
Tel: 0423 23523 / 338-7562553 - Fax: 0423 602623

Sito web: www.iisprimolevi.gov.it
Email: segreteria@liceolevi.it - tviss00300b@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 83005750266

Circ. n° 191 DOCENTI

Montebelluna, 20 marzo 2017

*A tutti i docenti
Al DSGA*

Oggetto: Giornate autonome della formazione (G.A.F.) –24 e 25 marzo 2017– ORDINE DI SERVIZIO

Come da delibera del Collegio dei Docenti, si comunica a tutti i destinatari in indirizzo che venerdì 24 marzo e sabato 25 marzo 2017 le attività didattiche avranno luogo come da documento allegato (allegato 1).

Tutti i docenti sono tenuti a verificare il proprio orario di servizio e a controllare con congruo anticipo le aule loro assegnate, così come riportato dall' allegato 2.

Lo staff di Presidenza, costituito dai proff. Ruperti, Tracinà, Zorzi, Volpe, Zanni, Trovato resterà a disposizione in Vicepresidenza.

I turni di sorveglianza durante l'intervallo (**dalle ore 10.45 alle ore 11.00**) per il giorno venerdì 24 marzo 2017 hanno subito qualche modifica, pertanto tutti i docenti sono tenuti a verificare il proprio turno di sorveglianza riportato dall'allegato 3.

In entrambi i giorni l'intervallo avrà luogo dalle ore 10.45 alle ore 11.00.

Si rammenta che tutti gli insegnanti in servizio hanno l'incarico di sovrintendere all'ordinato svolgimento dei lavori come da disposizioni generali (cfr. circ. n° 11/DOCENTI), le quali continuano ad essere prescrittive anche in occasione delle G.A.F. In modo particolare si precisa che agli studenti non può essere consentito girovagare e/o sostare per i corridoi, né gli stessi possono lasciare l'istituto senza preventiva autorizzazione scritta.

SVOLGIMENTO ATTIVITA'

Per tutti gli spazi utilizzati in occasione delle G.A.F. verranno resi disponibili presso il front office il registro di presenza cartaceo (valido per tutte e cinque le ore) e uno o più testi recanti la "Informativa rischi e gestione emergenze".

Alle 7.55 i docenti in servizio alla prima ora ritireranno tali documenti, si recheranno nello spazio assegnato e attenderanno l'arrivo del relatore e degli studenti, che hanno scelto di seguire le attività in quella determinata aula/palestra. In primo luogo i medesimi docenti consegneranno al relatore esterno la "Informativa rischi e gestione emergenze" e provvederanno a far sottoscrivere al relatore una ricevuta dell'avvenuta consegna; successivamente identificheranno gli studenti presenti e compileranno il relativo registro cartaceo. Tutte le ricevute di cui sopra saranno consegnate in segreteria didattica.

Alle ore 11.00 le medesime operazioni saranno svolte dai docenti della quarta ora.

I docenti dell'ultima ora di lezione depositeranno i registri cartacei di presenza al front office.

Tutti i docenti hanno l'obbligo di:

- consentire l'accesso in aula ad un numero di persone non superiore alla capienza massima indicata nei documenti allegati (allegato 1), verificando la corrispondenza fra i nominativi degli studenti riportati sul registro di presenza

cartaceo e gli studenti effettivamente presenti in aula;
- sono tenuti a firmare il registro di presenza cartaceo.

Si precisa, inoltre, che:

- i docenti che sorvegliano le aule cosiddette "film" avranno cura di verificare che siano proiettati DVD/VHS in dotazione alla biblioteca d'istituto. In ogni caso, non consentiranno violazioni dei diritti d'autore, segnalando prontamente al Dirigente scolastico o allo staff di presidenza eventuali abusi;
- per poter agevolare la verifica delle presenze, gli studenti, che optano per la visione di un film, resteranno in aula proiezione fino alle ore 10.45 o fino alle ore 13.00 (a seconda del film e della fascia oraria prescelta);
- qualora la proiezione del film dovesse terminare prima delle ore 10.30 o prima delle ore 13.00 (a seconda del film e della fascia oraria prescelta), si terrà un dibattito sul film appena visto;

Nessuno studente potrà comunque abbandonare l'aula dell'attività prescelta prima delle ore 10.45.

- gli studenti delle classi, il cui orario delle lezioni termina alle ore 12.00, sono liberi di tornare a casa, a meno che uno dei due genitori non richieda espressamente, comunicandolo sul libretto, che il/la proprio/a figlio/a resti a scuola oltre l'orario di lezione previsto per quella giornata scolastica. Alle ore 12.00 gli studenti presenteranno l'autorizzazione in oggetto al docente assegnato all'aula/palestra, nella quale gli stessi stanno seguendo l'attività prescelta;

- le richieste di ingressi posticipati e di uscite anticipate saranno depositate presso il front office per essere controllate, autorizzate e registrate dai Collaboratori del Dirigente.

Gli studenti che dovessero giustificare assenze relative ai giorni precedenti il giorno 24 marzo depositeranno il libretto scolastico presso il front office.

Le assenze relative ai giorni 24 e 25 marzo 2017 – GAF – saranno giustificate e registrate dai docenti in servizio alla prima ora di lunedì 27/3 p.v.

- **il ricevimento dei genitori si svolgerà regolarmente; i docenti riceveranno nelle rispettive aule ricevimento;**
- i rappresentanti di istituto (Michele Francescano, Silvia Lucchesi, Gianluca Vettoreto) si occuperanno del SERVIZIO ACCOGLIENZA STUDENTI e saranno coadiuvati dai seguenti studenti: Simone Marcon (4Bsa), Sebastiano Torresan (1Asa), Beatrice Zaffi (4Bsa), Benedetta Nurra (2Bsc), Martina Zannelli (2Bsc), Giulia Scanduzzi (5Esc), Asia Merlo (4Bsa), Annachiara Puttin (4Bsa), Antonia Bressan (3Acl), Alessandra Marin (4Bcl), Francesca Guerresco (3Acl);

- gli studenti sopra citati sono i soli autorizzati a muoversi liberamente per l'istituto;

- **il venerdì le seste ore si svolgeranno regolarmente (classi 2Bsc, 3Asc, 3Asa (Bilinguismo), 4Asc, 4Asa Bilinguismo);**

- **le attività pomeridiane si svolgeranno regolarmente.**

CINEMA EDEN

In merito alle proiezioni che si terranno presso il Cinema Eden Italia di Montebelluna si precisa che al primo turno del venerdì (8.30-10.30) gli studenti dovranno recarsi direttamente e autonomamente al Cinema;

I docenti individuati per la sorveglianza dell'attività si recheranno direttamente al cinema alle ore 07.55 dove riceveranno i registri cartacei di presenza da un rappresentante degli studenti.

Al termine dell'attività (h 10.30) gli studenti saranno accompagnati in istituto dai docenti individuati per la sorveglianza.

Al secondo turno del venerdì (11.00-13.00) gli studenti, terminata l'attività seguita nel turno precedente, si presenteranno alle ore 10.30 in atrio e saranno quindi accompagnati al Cinema dai docenti individuati per la sorveglianza.

Al termine dell'attività (h 13.00) gli studenti raggiungeranno le proprie abitazioni autonomamente, fatta eccezione per le classi e gli studenti per i quali sia prevista la sesta ora di lezione: questi ultimi saranno accompagnati in sede dai docenti incaricati della sorveglianza.

Cordiali saluti



Il Dirigente Scolastico
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano

Responsabile del Procedimento: DSGA/aa/AR/Ufficio Protocollo