



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*  
Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*  
Corso serale-Percorsi di Istruzione di secondo livello: *AFM - SIA*



## Comunicazione di servizio

Anno scolastico	2018 - 2019
Oggetto	Utilizzo registro cartaceo
Numero D'ordine	229
Data Emissione	28/02/2019

Si informano i docenti che **da giovedì 7 marzo** le classi saranno dotate di un registro cartaceo indispensabile per consentire un efficace controllo delle presenze degli alunni nei momenti immediatamente successivi alle prove di evacuazione o alle reali emergenze. Pertanto è necessario che sia nella disponibilità del docente e della classe in ogni momento della vita scolastica e in ogni luogo dell'Istituto e, come tale, va tenuto costantemente aggiornato ed in ordine.

### MODALITA' OPERATIVE:

Ogni docente, all'inizio dell'attività didattica, ritirerà in sala docenti, dalle apposite cassetine, il registro della sua classe e avrà cura di registrare le assenze degli alunni. I docenti delle ore successive sono tenuti a riportare sul registro le eventuali uscite anticipate o entrate in ritardo secondo la seguente "legenda":

**A = assenza**

**E = entrata in ritardo**

**U = uscita anticipata**

Nel caso di entrata in ritardo è sufficiente annullare con un tratto a penna l'assenza e questo indicherà l'entrata in ora successiva.

Per le attività didattiche fuori dall'aula (palestra e laboratori) il registro dovrà obbligatoriamente seguire la classe.

Al termine delle lezioni, l'insegnante dell'ultima ora riporterà il registro in sala docenti nell'apposita cassetina.

La Dirigenza ringrazia per la consueta e fattiva collaborazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Filomena Mezzanotte