



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera

**I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"**

Dirigente Scolastico: prof.ssa Luciana Di Gennaro

e-mail: luciana.digennaro@gmail.com – cell.3387034918

Sito internet: <http://www.alberghieroviviani.gov.it/>

Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801

PEC: [NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT); E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT

Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257

**Castellammare di Stabia (NA):**

**Sede Centrale:** Via Annunziatella, 23;**Plessi:** Traversa Varo, via Annunziatella n°25

**Rovigliano,** via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 – 0811981823780053

**Agerola (NA):** Cod. Mecc:NARH09002T

**Sede Coordinata:** via Mulino n°3, tel./fax 081 8731490-**Plesso:** via Seriani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola

Prot. n.11645/C-1 del 19/11/2014

**CIRCOLARE AI DOCENTI N° 31 – AVVISO AGLI ATA N°30 – AVVISO AGLI STUDENTI N° 25**

ALBO- [www.alberghieroviviani.gov.it](http://www.alberghieroviviani.gov.it)

**Oggetto: 1) Ritiro Cedola libraria; 2) Orario apertura sportelli al pubblico; 3) Norme funzionamento scolastico; 4) Convegno: Sicurezza stradale; 5) Assegnazione degli Assistenti tecnici alle classi ed ai Laboratori.**

**1) Ritiro Cedola libraria**

Si comunica che presso lo sportello della Segreteria Didattica, negli orari di apertura al pubblico, è possibile ritirare la cedola libraria. Tutti i genitori aventi dritto sono invitati a recarsi a presso la sede centrale dell'Istituto per poterla ritirare in modo tale da consentire ai propri figli di utilizzare i necessari strumenti didattici funzionali al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Consiglio di classe e dal Collegio dei Docenti.

**2) Orario apertura sportelli al pubblico**

Si informano tutti gli utenti che gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico secondo il seguente calendario settimanale:

<b>Giorni</b>		<b>Giorni</b>
Lunedì - Mercoledì - Venerdì		Martedì - Giovedì
Mattino		Primo pomeriggio
dalle ore 10:00 alle ore 12:00		dalle ore 14,30 alle 16,30

**3) Norme funzionamento scolastico:**

**a) Ingressi posticipati, b) Uscite anticipate, c) Giustifiche assenze, d) utilizzo dei laboratori**

Si rende noto che tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le seguenti norme di seguito indicate:

**a. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00. Alle ore 8,10 verranno chiusi i cancelli.**

Potranno essere ammessi alle lezioni solo gli studenti accompagnati dai genitori o in possesso di documento giustificativo della compagnia dei mezzi di trasporto utilizzati.

**b. In caso di assenza di docenti,** il giorno prima, gli studenti saranno invitati a trascrivere sul diario personale l'avviso di entrata posticipata o di uscita anticipata che dovrà essere firmato dai genitori. Il giorno successivo il docente della prima ora di lezione della classe avrà cura di controllare l'avvenuta sottoscrizione dei genitori, verificandone l'autenticità attraverso il confronto della firma sottoscritta con la firma apposta sul libretto delle giustificiche. Ove ci fosse qualche dubbio di autenticità o inadempienza dello studente il docente dovrà immediatamente avvisare il Dirigente Scolastico o la prof.ssa Savarese e/o Varone. In caso di mancata firma del genitore gli studenti saranno trattenuti a scuola fino al termine delle lezioni normalmente fissato.

**c. In caso di assenza dello studente,** i genitori dovranno giustificare sull'apposito libretto delle giustificiche l'assenza entro i n. 3 giorni successivi all'assenza. I Docenti sono tenuti a richiederla e a registrare l'avvenuta/mancata giustificica e, laddove non presentata entro il termine fissato, sono autorizzati a convocare i

genitori che dovranno giustificare personalmente l'assenza recandosi a scuola con il documento di riconoscimento, apponendo la firma sul Giornale di classe.

- d. Si ribadisce che, a partire dal 10.11.2014 hanno avuto inizio le esercitazioni nei laboratori di Enogastronomia, Sala e vendita e Ricevimento. Tutti gli studenti, pertanto, secondo le indicazioni degli Istruttori Tecnico-pratici, e secondo l'orario delle lezioni, sono tenuti a portare la divisa completa e ad indossarla durante le esercitazioni. Qualora ne fossero sprovvisti, gli studenti non potranno svolgere le regolari lezioni, saranno segnalati dall'ITP al Dirigente Scolastico o suo Collaboratore, al Coordinatore di classe che dovrà registrare l'inadempienza dello studente sul data-base predisposto, presente sul sito della scuola nell'Area riservata dei docenti. Tale inadempienze influiranno sul profitto complessivo ed, ovviamente, sul voto di comportamento nelle valutazioni quadrimestrali. Gli I.T.P, insieme agli Assistenti tecnici, vigileranno sia sugli studenti in esercitazione sia sugli studenti inadempienti, dividendosi gli alunni in gruppi, concordando con il Dirigente Scolastico le azioni da intraprendere. In ultima analisi i Collaboratori del Dirigente li potranno assegnare per la durata dell'esercitazione ad altre classi in cui prestano servizio i propri docenti, o in classi parallele. Per l'assegnazione degli ITP e degli Assistenti tecnici alle classi si fa riferimento al Punto n°5 appresso indicato.

#### **4) Convegno: Sicurezza stradale**

L'associazione *no profit* "Educazione alla guida per la prevenzione degli incidenti" il giorno venerdì 21 novembre 2014, alle ore 17,00 presso la Reggia Borbonica di Quisisana ha organizzato il convegno "SICUREZZA STRADALE: impatto degli ostacoli fissi e della pubblica illuminazione". Seguirà un dibattito di sensibilizzazione a cui parteciperanno i familiari delle vittime della strada. Gli utenti tutti sono invitati a partecipare in considerazione del diffuso utilizzo da parte dei giovani dei ciclomotori quali mezzi di locomozione e dell'elevato numero di vittime della strada spesso determinato dalla violazione delle regole del Codice della strada.

#### **5) Assegnazione degli Assistenti tecnici ai laboratori**

Si comunica a tutti gli utenti l'assegnazione degli assistenti tecnici ai laboratori

<b>CUCINA 1 (VICINO INGRESSO)</b>		<b>CUCINA 2</b>		<b>CUCINA 3</b>	<b>CUCINA 4</b>	
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	
<b>BATTIMELLI / DI GIULIO</b>		<b>GRIMALDI / LA MURA</b>			<b>PALUMBO</b>	
<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>	<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>	<b>CONDIVISA DA TUTTI GLI I.T.P. E DA TUTTI GLI ASSISTENTI TECNICI PER LE PREPARAZIONI</b>	<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>
1H	Savarese	1F	Savarese		VAP	Sorrentino
2H	Cepparulo	1C	Sorrentino		2C	Prisco
2I	Prisco	1G	Trinchese		2D	Trinchese
3DE	Cepparulo	1D	Scala		2F	Savarese
3CE	Scala	1M	Scala		2G	Cesarano
1N	Scala	2E	Cesarano		IV CE	Prisco
1L	Savarese	1E	Cesarano		IV BE	Cepparulo
3BE	Prisco	V BE	Cepparulo		V AE	Trinchese
1I	Trinchese	3E	Cesarano			

<b>LABORATORI SALA SEDE CENTRALE DI CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)</b>							
<b>SALA 1</b>		<b>SALA 2</b>		<b>SALA 3</b>		<b>BAR</b>	
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		<b>ASSISTENTI TECNICI</b>	
<b>D'ANIELLO</b>		<b>TORMOLINO</b>		<b>VERDE</b>		<b>ALIBERTI</b>	
<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>	<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>	<b>CLASSI</b>	<b>I.T.P.</b>		
<b>2I</b>	<b>Squitieri</b>	<b>1F</b>	<b>Cepparulo</b>	<b>2G</b>	<b>D'Ascoli</b>	<b>LE CLASSI, GLI I.T.P., GLI ASSISTENTI TECNICI SI ALTERNANO NEL BAR IN RAPPORTO ALLE ESIGENZE DEI GRUPPI CLASSE</b>	
<b>3B</b>	<b>Cepparulo</b>	<b>1M</b>	<b>D'Ascoli</b>	<b>1N</b>	<b>Monaco</b>		
<b>1C</b>	<b>Della Mura</b>	<b>4B</b>	<b>Monaco</b>	<b>2C</b>	<b>Squitieri</b>		
<b>3B</b>	<b>Cepparulo</b>	<b>1G</b>	<b>D'Ascoli</b>	<b>1H</b>	<b>Squitieri</b>		
<b>2E</b>	<b>D'Ascoli</b>	<b>2H</b>	<b>Monaco</b>	<b>1D</b>	<b>Nardelli</b>		
<b>1E</b>	<b>D'Ascoli</b>	<b>VB</b>	<b>Monaco</b>	<b>1L</b>	<b>Cepparulo</b>		
<b>2F</b>	<b>Cepparulo C.</b>	<b>1I</b>	<b>Squitieri</b>	<b>2D</b>	<b>Squitieri</b>		

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa **Luciana Di Gennaro**