

 <p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDIRIA SUPERIORE NICOLA PELLATI www.pellatinizza.it</p>	<p>I.I.S. “N. PELLATI” Nizza Monferrato - Canelli</p>	 <p>Unione Europea pon 2014-2020 COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO</p>
	<p>CIRCOLARE INTERNA</p>	
<p>LICEO SCIENTIFICO LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING - TURISMO</p>		

Circolare N° 1 del 18/09/2017

Indirizzata a docenti, personale ATA , alunni e genitori

OGGETTO: Libretto giustificazioni

I genitori che non hanno potuto partecipare agli incontri della settimana scorsa possono ritirare i libretti per le giustificazioni presentandosi al bidello della portineria nei giorni di apertura della scuola.

Si prega gentilmente di evitare i momenti di entrata ed uscita in massa degli studenti (che comunque durano pochi minuti).

I libretti NON possono essere consegnati direttamente agli studenti, anche se maggiorenni.

Ogni genitore che intende avere la possibilità di scrivere giustificazioni deve presentarsi di persona e depositare la propria firma. In caso di impossibilità a recarsi a scuola per depositare la firma di un genitore per un qualsiasi motivo, sarà semplicemente l'altro a firmare le giustificazioni.

Possono essere autorizzate altre firme di parenti stretti, depositando in Segreteria anche copia della carta di identità. Non sono in generale autorizzati a firmare persone che non siano parenti (ad esempio il convivente della madre).

I genitori degli alunni maggiorenni devono comunque venire a ritirare il libretto e depositare almeno una firma in quanto restano in ogni caso coloro che hanno firmato il “contratto educativo” con la scuola. Le giustificazioni potranno successivamente essere firmate anche dall'alunno, ma il genitore deve comunque restarne costantemente informato e quindi si impegna a controllare il libretto con regolarità.

Per casi particolari prendere appuntamento con l'Ufficio di Presidenza.

Non è necessario compilare la pagina” TESSERA” con foto ecc.

OGNI studente deve avere sempre con sé il libretto.

FIRME NECESSARIE

I genitori sono pregati di firmare anche le due pagine interne della copertina: nella prima sono scritte alcune avvertenze, nella seconda si cita il Patto di Corresponsabilità, che genitori ed ALUNNO devono firmare dopo averlo letto sul sito. E’ educativo che anche gli alunni (non

importa se minorenni) assumano esplicitamente le proprie responsabilità leggendolo e firmando per adesione.

ENTRATE/USCITE

I minorenni possono uscire solo se prelevati da uno degli adulti che ha la firma riconosciuta sul libretto.

Può essere chiesto un permesso permanente (ad esempio per problemi di trasporto), compilando pag 19, da completare dove si dice “a entrare alle ore..... “ con la dicitura tipo “non appena consentito dal mezzo di trasporto che arriva alle ore...”.

MATRICE E RICEVUTA

Devono essere entrambe compilate e firmate.

La parte staccabile viene ritirata dal “primo filtro” (Bidello all'entrata, docente in servizio sulla classe per l'uscita) e conservata .

La parte fissa deve essere mostrata al “secondo filtro” (docente che accoglie in classe durante l'ora di lezione, bidello che sorveglia le uscite).

Il Coordinatore di classe dovrà con regolarità ritirare le ricevute e verificare che sia stata annotata sul registro elettronico a cura del docente in servizio sulla classe.

Le ricevute con numerazione intermedia potranno quindi essere cestinate; le ricevute n. 5-10-15-20-.... devono essere depositate in Presidenza per un ulteriore controllo. E' possibile che i genitori siano in questo caso contattati anche telefonicamente.

COMUNICAZIONI E VOTI

POSSONO essere scritti sulle apposite pagine del libretto, ma a far fede resta quanto inserito sul Registro Elettronico.

VISITE DI ISTRUZIONE

Le pagine finali consentono una gestione velocizzata delle autorizzazioni. In questo caso le parti staccabili dovranno essere raccolte da chi organizza e consegnate tutte insieme in segreteria. Tutte le uscite dalla sede scolastica devono seguire la procedura.

RICHIESTA DUPLICATO

In caso di smarrimento può essere acquistato presso la segreteria un nuovo libretto al costo di 1 euro.

In caso di utilizzo completo delle giustificazioni può essere richiesto un secondo libretto gratuito.

Si ricorda che per essere ammessi allo scrutinio è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale (art. 14 comma 7 del DPR 122/09); i casi particolari devono essere autorizzati PRIMA che le assenze siano effettuate (ad esempio contattare l'Ufficio di Presidenza per assenze ripetute per gare sportive o in caso si inizi un ricovero ospedaliero che potrebbe essere lungo).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Matelda Lupori