



IIS "RAIMONDO PANDINI,
V.le EUROPA 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO) ,
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V
LICEO ARTISTICO " CALLISTO PIAZZA"
(Sezione associata) Via FASCETTI, 3 26900 LODI



Sant'Angelo Lodigiano, 17 Ottobre 2016

IIS "R.PANDINI"
Alle famiglie degli studenti e delle studentesse
Al personale docente -Al personale ATA
Al sito Web- All'Albo d'Istituto

Oggetto: LIBRETTO DELLO STUDENTE –Indicazioni operative alle famiglie, alle studentesse e agli studenti dell'IIS "R.PANDINI" di Sant'Angelo Lodigiano

Premesso che

- Il LIBRETTO DELLO STUDENTE è lo strumento ufficiale per le comunicazioni scuola-famiglia;
- Deve essere firmato da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci;
- Va controllato periodicamente dalla famiglia;
- Va conservato con molta cura dalla studentessa o dallo studente;
- In caso di smarrimento o deterioramento la studentessa o lo studente non sarà ammessa/o alle lezioni se non accompagnato da un genitore;
- E' nominale e si configura come un documento di riconoscimento.
- Non sono consentite alterazioni della fotografia, dei dati o delle comunicazioni.
- Lo smarrimento va denunciato al Commissariato.
- L'emissione di un nuovo libretto prevede un costo che sarà addebitato alla famiglia della studentessa/dello studente;

si comunica che è possibile ritirare il LIBRETTO DELLO STUDENTE a partire da **Lunedì 17 Ottobre 2016** presso la Segreteria dell'IIS "R.Pandini" di Sant'Angelo Lodigiano, **dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal Lunedì al Sabato**, seguendo la seguente procedura:

- Se trattasi di studentesse/studenti minorenni, i genitori o chi ne fa le veci, le studentesse e gli studenti medesime/i se maggiorenni, si recheranno presso la Segreteria consegnando al personale delegato la fototessera della studentessa o dello studente;
- Se trattasi di studentesse/studenti minorenni, i genitori o i chi ne fa le veci, le studentesse e gli studenti medesime/i se maggiorenni, apporranno la loro firma nell'apposito spazio del libretto in presenza del personale delegato;
- Il personale delegato consegnerà il LIBRETTO DELLO STUDENTE, già firmato dalla Dirigente scolastica, se trattasi di studentesse/studenti minorenni, ai genitori o a chi ne fa le veci, alle studentesse e agli studenti medesime/i, se maggiorenni;



IIS "RAIMONDO PANDINI,
V.le EUROPA 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO) ,
C.F. 92500340150 C.M. LOIS00200V
LICEO ARTISTICO " CALLISTO PIAZZA"
(Sezione associata) Via FASCETTI, 3 26900 LODI



Il LIBRETTO DELLO STUDENTE è così strutturato:

- Copertina: Dati anagrafici, foto di riconoscimento, firme riconosciute dalla scuola, firma della Dirigente Scolastica;
- Sezione per la giustificazione delle assenze: 20 giustificazioni (parte A inserita nel LIBRETTO, parte B da staccare e consegnare al personale di Segreteria per la registrazione); da presentare il giorno del rientro a scuola;
- Sezione per i permessi di entrata in ritardo: 15 permessi (parte A inserita nel LIBRETTO, parte B da staccare e consegnare al personale di Segreteria per la registrazione); richiesta da presentare il giorno precedente o entro le ore 8.30 del giorno stesso;
- Sezione per i permessi di uscita in anticipo: 15 permessi (parte A inserita nel LIBRETTO, parte B da staccare e consegnare al personale di Segreteria per la registrazione); questi ultimi da presentare il giorno precedente o entro le ore 8.30 del giorno stesso;
- Sezione Esiti verifiche, da firmare per presa visione;
- Comunicazioni scuola-famiglia;
- Copertina: Permesso permanente di entrata in ritardo, di uscita in anticipo (previa autorizzazione della Dirigente scolastica sulla base di documentata richiesta e/o per le studentesse e gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica)

Nel ringraziare preventivamente le famiglie, le studentesse e gli studenti **per il rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dalla presente nota**, si porgono distinti saluti.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Daniela Verdi

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n.39/1993)