

	 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, 23 Settembre 2016

LAS "C. PIAZZA"

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

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 26 Settembre 2016** presso la Segreteria del LAS "C.Piazza" di Lodi, **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;

	 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	
---	---	--

- 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 a chi ne fa le veci, alle studentesse e agli studenti medesime/i se maggiorenni

Il LIBRETTO DELLO STUDENTE è così strutturato:

Pag. 1: Foto di riconoscimento, dati anagrafici, firma della Dirigente Scolastica

Pag.2: Firme riconosciute dalla scuola, autorizzazione ad uscire dall'Istituto o a entrare nell'Istituto in orario posticipato o anticipato per le studentesse e gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica

Pag.3-4: Orario settimanale provvisorio-definitivo

Pag.5: Orario di ricevimento dei docenti

Da pag.6 a pag. 19: Valutazioni disciplinari da firmare per presa visione

Pag.20: Convocazioni della famiglia da parte della Dirigenza scolastica

Pag.21 a pag.27: Assenze e giustificazioni

Da pag 28 a pag.33: Permessi di entrata-uscita anticipata (questi ultimi da presentare il giorno precedente o entro le ore 8.30 del giorno stesso)

Da pag.34 a pag.46: Comunicazioni tra scuola e famiglia

Pag 47-48: Certificazione debiti formativi

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