

AVVERTENZE

1. Il libretto personale deve essere portato a scuola ogni giorno.
2. È opportuno che le famiglie prendano visione giornalmente del libretto personale firmando, per presa visione, tutte le comunicazioni della scuola (esiti delle verifiche scritte, delle interrogazioni, dimenticanze, comportamento etc...)
3. Ogni famiglia, per le comunicazioni e per giustificare le assenze dei propri figli, dovrà usare soltanto il libretto personale. Le giustificazioni dovranno indicare con precisione i giorni di assenza ed il loro motivo.
4. Il Dirigente Scolastico e i docenti ricevono le famiglie degli alunni soltanto a scuola.
5. SI PREGA DI COMUNICARE SOLLECITAMENTE QUALUNQUE CAMBIO DI RESIDENZA ALLA SEGRETERIA.
6. LA FIRMA DEVE ESSERE APPOSTA DAL GENITORE CHE HA RITIRATO E FIRMATO IL LIBRETTO.

LIBRETTO PERSONALE

Dell'alunn _____

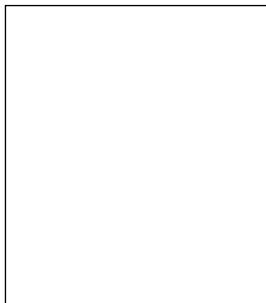
FIRME DEI GENITORI

(per il controllo dell'orario, delle richieste di colloquio, delle verifiche,
dei permessi, delle assenze, delle comunicazioni e visite d'istruzione)

(firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DATI ANAGRAFICI



Anno Scolastico _____

Cognome _____

Nome _____

Data di Nascita _____

Residente a _____

Via _____

Tel. _____

Recapito telefonico: Padre _____

Madre _____

Altri _____

Classe _____ Sez _____

Firma del Dirigente Scolastico

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Visto il D.M. N. 5843/A3 DEL 16 OTTOBRE 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”

Visti i D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di 1° grado

Visto il D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del “bullismo”

Visto il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”

SI STIPULA CON LA FAMIGLIA DELL’ALUNNO IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ, CON IL QUALE

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascun alunno.
- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascun alunno, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento.
- Offrire opportunità ed iniziative concrete per il recupero di situazioni di difficoltà e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere e incentivare la situazione di accoglienza.
- Favorire la piena integrazione degli alunni diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli alunni stranieri, rispettandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli alunni.
- Garantire la massima trasparenza nei criteri di valutazione e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati (sito dell’Istituto), nel pieno rispetto della privacy.

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

1. Spiegare all’inizio di ogni anno scolastico, durante la fase di Accoglienza, soprattutto agli alunni iscritti al primo anno della scuola secondaria di 1° grado:
 - a) le attività didattiche del Piano dell’Offerta Formativa (POF) di Istituto che li impegneranno durante l’intero anno scolastico;
 - b) le norme comportamentali che l’alunno dovrà rispettare.
2. Accertare, all’inizio dell’anno scolastico, i livelli di partenza dell’alunno.

3. Comprendere i bisogni formativi (disciplinari ed educativi) del gruppo classe e dei singoli alunni, per progettare e programmare la propria offerta formativa in base alla situazione iniziale della classe.
4. Comunicare agli alunni i risultati intermedi e finali da raggiungere in ogni disciplina, in termini di competenza da acquisire (compresi i risultati differenziati per gli alunni diversamente abili e/o in situazione di svantaggio).
5. Motivare gli alunni all'apprendimento aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie capacità e attitudini.
6. Seguire e aiutare gli alunni nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento collaborativo tra i compagni per stabilire un clima sereno e di fiducia reciproca che consenta a tutti di lavorare al meglio delle proprie potenzialità, nonché di risolvere positivamente i conflitti .
7. Rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile, variare la metodologia e le tecniche di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti.
8. Presentare le attività, i contenuti, le metodologie, gli strumenti di verifica di ogni singola disciplina.
9. Presentare i criteri di valutazione utilizzati (quelli in itinere e quelli sommativi, approvati dal Collegio Docenti, sottoscritti, dai singoli organi collegiali /equipe pedagogica, consigli di classe) inseriti nel POF d'Istituto, e favorire l'autocorrezione e l'autovalutazione.
10. Dare consegne chiare e precise, e verificare lo svolgimento dei compiti nei tempi e nei modi assegnati.
11. Correggere e riconsegnare in tempi ragionevoli gli elaborati, utilizzando la correzione come momento formativo della classe.
12. Garantire nell'assegnazione dei compiti a casa un carico equilibrato, tenendo conto della classe , delle ore di permanenza a scuola, delle festività del rapporto tra esercitazioni scritte e orali.
13. Intervenire, anche con la necessaria fermezza, per affermare il rispetto delle persone e delle cose e per far osservare le norme di vita comunitaria stabilite all'interno del Regolamento d'Istituto.
14. Verificare costantemente la presenza degli alunni in classe o in laboratorio, e l'adeguatezza del loro comportamento al contesto scolastico in cui si opera.
15. Controllare le giustificazioni delle assenze, aggiornando puntualmente il registro di classe e il registro personale, e comunicando alla famiglia eventuali presumibili assenze "sospette".
16. Raccogliere e concordare gli impegni che i genitori sentono di assumersi personalmente per sostenere ed aiutare la comunità scolastica (partecipazione e collaborazione dei genitori a momenti di vita scolastica quali feste, visite guidate e viaggi d'istruzione, uscite sul territorio, mostre , spettacoli. Progetti...).
17. Concordare con gli alunni e comunicare ai genitori le iniziative didattiche e formative integrative (attività di laboratorio, visite guidate e viaggi d'istruzione, teatro, mostre, film, concerti, manifestazioni ed eventi.....).
18. Verificare periodicamente il rispetto degli impegni reciproci, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati (efficacia del proprio intervento), i risultati conseguiti rispetto alle risorse impiegate (efficienza dei propri interventi).

19. Facilitare il compito del docente coordinatore di classe e di equipe che, attraverso il dialogo costante con gli alunni e i genitori, si occupa delle problematiche quotidiane degli alunni della classe che gli è affidata.
20. Instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con gli alunni e i genitori, nel rispetto assoluto della privacy, per evitare, o limitare, fraintendimenti e incomprensioni.
21. Concordare con i genitori la modalità di utilizzo dello zaino.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

1. Prendere attenta visione del POF e del Regolamento d'Istituto (il R.I., per quel che riguarda la Scuola Secondaria di 1° grado, declina e traduce i principi fissati dalla Statuto delle studentesse e degli studenti, in base alle specifiche esigenze della scuola, prestando particolare attenzione all'individuazione di un repertorio di sanzioni disciplinari volte a garantire, con il massimo rigore, l'effettivo rispetto delle regole poste a presidio del valore della legalità e di una corretta convivenza civile).
2. Giustificare tempestivamente per iscritto ogni assenza e ritardo.
3. Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto.
4. Partecipare costantemente e attivamente alle assemblee dei genitori.
5. Partecipare agli incontri scuola-famiglia, sia in forma di ricevimento generale con tutti i docenti, sia in forma di colloquio individuale, secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti affisso all'albo della scuola e dettato agli alunni, sia in forma di colloquio individuale su appuntamento, tutte le volte che la scuola e/o la famiglia ne ravvisino la necessità.
6. Sostenere ed aiutare la comunità scolastica partecipando e collaborando in alcuni momenti di vita scolastica quali feste, visite guidate e viaggi d'istruzione, uscite sul territorio, mostre, spettacoli.....
7. Prendere conoscenza della progettazione educativo - didattica della classe, chiedere chiarimenti, avanzare e proposte costruttive sulle scelte educative della scuola.
8. Parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti.
9. Raggiungere con i docenti un accordo sereno sullo svolgimento dei compiti a casa; controllare l'esecuzione dei compiti e l'impegno nello studio personale dei propri figli.
10. Favorire l'autonomia personale dei figli, aiutandoli nell'organizzazione personale di tempi e spazi adeguati per i compiti, per il gioco, per tempo libero, per lo sport, per la TV, per i videogiochi e per il computer.
11. Prendere visione e firmare le comunicazioni scritte sul diario, sui quaderni e sul libretto scolastico.
12. Garantire un controllo costante dello zaino e porre attenzione nell'acquisto del materiale scolastico ingombrante e inutile.
13. Praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i docenti, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà.
14. Instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con il Dirigente Scolastico,

- con i docenti, con gli altri genitori e alunni e con tutto il personale della scuola.
15. Far capire ai figli che gli eventuali provvedimenti disciplinari che la scuola fosse costretta ad adottare nei confronti degli alunni (Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado) hanno finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore ed evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
 16. Risarciare i danni che i figli volontariamente abbiano recato alle strutture della scuola, alle attrezzature ed al materiale didattico.
 17. A mantenere costanti contatti con i rappresentanti di classe, i quali provvederanno a comunicare le informazioni ricevute nell'ambito dei consigli di classe a tutti gli altri genitori.

L'ALUNNO/A SI IMPEGNA A:

1. Essere puntuale, frequentare regolarmente le lezioni e assolvere costantemente gli impegni di studio.
2. Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, di tutto il personale scolastico e i loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.
3. Mantenere un comportamento corretto e rispettoso dei doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto degli studenti e delle studentesse.
4. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.
5. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti e i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Collaborare e rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
7. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.

Firma del genitore _____ data _____

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- **Alunni- famiglie: norme di comportamento**
- Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni. Gli alunni in ritardo occasionale (5 minuti oltre l'orario d'ingresso) sono giustificati dal genitore che li accompagna. Se soli, sono ammessi alle lezioni, ma sono tenuti ad esibire quanto prima giustificazione scritta firmata dal genitore, sull'apposito riquadro del libretto personale o sul diario personale, che ogni alunno deve portare sempre con sé. L'ora d'entrata e l'avvenuta giustificazione vanno poi indicate sul registro di classe dal docente in servizio.
- Le entrate posticipate dovranno essere autorizzate sempre dal Dirigente Scolastico o un suo delegato, sulla base dell'istanza firmata dai genitori.
- Qualora gli alunni debbano lasciare anticipatamente la scuola prima della fine delle lezioni devono presentare richiesta motivata e comunque, al momento dell'uscita, devono essere prelevati da un genitore o da persona maggiormente delegata. Nella delega scritta dovrà essere indicato il nominativo della persona incaricata. L'uscita anticipata è autorizzata dal Dirigente Scolastico o dall'insegnante di classe delegato e annotata sul registro di classe. Il collaboratore all'ingresso controllerà il ritiro del minore da parte dell'adulto responsabile.
- Le assenze devono essere giustificate sul libretto personale il giorno stesso del rientro a scuola.
- Esonero dalle lezioni di educazione fisica
 - 1) Le richieste di esonero, per un solo giorno, dalle lezioni di educazione fisica devono essere accompagnate da una dichiarazione che adduca validi motivi di salute.
 - 2) Le domande di esonero per un periodo prolungato devono essere rivolte al Dirigente Scolastico per iscritto allegando il certificato medico. Nella domanda e nel certificato deve essere specificato se l'esonero è annuale o temporaneo e se è totale o parziale.
 - 3) Gli alunni esonerati sono tenuti comunque a essere presenti durante le ore di lezione.
- L'uso del cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007).
- Il telefono cellulare se in possesso dell'alunno durante le lezioni, va tenuto spento.
- Qualora l'alunno facesse uso del telefono cellulare durante l'attività didattica, il docente provvederà al suo ritiro ed alla consegna dello stesso presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico, dove il genitore si recherà per la restituzione.
- Per eventuali urgenti ed improrogabili necessità di comunicazione della famiglia con l'alunno o viceversa, si farà uso del telefono degli Uffici della segreteria amministrativa e/o del centralino dell'Istituto. Un'ulteriore inosservanza della norma sull'uso del cellulare durante l'attività didattica è soggetta a provvedimento disciplinare che sarà assunta dal Consiglio di Classe o dell'equipe pedagogica della classe dell'alunno, nel rispetto di quanto

previsto dal D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti, come modificato dal DPR 235/2007).

• **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del DPR 235 – 21/11/2007 (Statuto delle Studentesse e dello Studente) l'Istituto elabora e definisce un documento, chiamato "Patto Educativo di Corresponsabilità" quale strumento patrizio che evidenzia il ruolo strategico che può essere svolto dalla famiglia nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

A. PROCEDURE DI ELABORAZIONE, APPROVAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO

La competenza di elaborazione, approvazione ed eventuali integrazioni o modifiche è del Consiglio d'Istituto.

Come previsto dell'art. 3 comma 1 del DPR 235/2007 la sottoscrizione del Patto da parte dei genitori e degli studenti dovrà avvenire contestualmente all'iscrizione alle classi prime di ogni ordine di scuola ed ha validità fino alla conclusione del ciclo di studio di ogni singolo ordine. Dopo la sottoscrizione il patto è vincolante per i soggetti firmatari.

B. RESPONSABILITA' CIVILE DEI GENITORI

A prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità i genitori rispondono della responsabilità civile (art. 147, 155, 317bis, 2048 codice civile) in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento di tutte le iniziative che si configurano come "Attività Didattica" sia all'interno sia fuori dall'edificio scolastico. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa "In educando" (art. 30 Costituzione), potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa "in vigilando" ove sia stato omissso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

C. TEMPI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL PATTO

A sensi dell'art 3 comma 3 del DPR 235/2007 nell'ambito delle iniziative di accoglienza e comunque nelle prime due settimane di inizio dell' attività didattica sarà compito dei docenti procedere alla lettura, nelle classi della scuola secondaria di 1° grado e nelle assemblee di classe della scuola primaria, del Patto Educativo di Responsabilità per spiegare e condividere il significato del documento, soffermandosi in particolare sui diritti e sui doveri in esso riportati.

SICUREZZA DEGLI ALUNNI E DEL PERSONALE

- Non sono affidati agli alunni incarichi difficoltosi o che possono mettere in pericolo la loro sicurezza. Non si affidano agli alunni incarichi che prevedono allontanamento prolungato delle classi o trasporto di materiale riservato (registri personali, schede ecc.).

- Gli spostamenti degli alunni da un ambiente all'altro avvengono in modo ordinato e con l'accompagnamento dei docenti.
- Lo spostamento delle classi in palestra avviene con l'accompagnamento dei docenti di educazione fisica coadiuvati, se è necessario, dal collaboratore scolastico per una migliore vigilanza nelle fasi di apertura e chiusura delle attività sportive.
- Salvo servizio di pre-scuola (che è regolato da disposizioni specifiche), gli alunni entrano nel cortile della scuola secondaria e della scuola primaria al mattino e di pomeriggio 5 minuti prima dell'orario di lezione. Accedono a piedi o conducendo a mano le biciclette verso gli appoggi previsti e si dispongono negli atri di accesso come indicato ad inizio anno. I docenti prelevano le classi e le accompagnano nelle rispettive aule. L'intervallo (attività di socializzazione) si svolge, in orario fissato nei singoli plessi, sotto la sorveglianza dei docenti in servizio e dei collaboratori scolastici assegnati ai vari reparti. L'uscita dall'edificio scolastico a conclusione delle lezioni avviene con la stessa modalità di ordine e di sicurezza del mattino sotto la guida dei docenti. Quando gli alunni usufruiscono del servizio trasporto la loro sorveglianza è affidata al collaboratore scolastico incaricato, sino all'arrivo dello scuolabus.
- Se l'intervallo si svolge all'aperto, tutte le classi si devono recare negli spazi previsti del cortile e vi restano sotto la responsabile sorveglianza dei docenti evitando i rientri in edificio di gruppi di alunni, e in caso di necessità singoli alunni utilizzano i servizi del piano terra.
- Se l'intervallo avviene all'interno dell'edificio, gli alunni eviteranno corse e spintoni e resteranno negli spazi predisposti.
- Gli alunni che devono recarsi alla mensa si raggruppano in modo ordinato e silenzioso negli spazi predisposti della scuola sotto la diretta sorveglianza di un collaboratore scolastico per essere prelevati dai docenti che li accompagnano in refettorio.
- Sia durante lo spostamento da e verso il locale mensa, sia durante la consumazione dei pasti il comportamento degli alunni sarà sempre coerente con i modelli educativi di convivenza civile e rispetto degli ambienti. Ogni situazione particolarmente problematica va segnalata al Dirigente Scolastico, al Consiglio di Interclasse o Intersezione, ai genitori.
- L'accesso ai cortili delle scuole è ammesso solo ai pedoni. Pertanto chi entra con la bicicletta (sono esclusi mezzi a motore), deve percorrere la distanza dalle rastrelliere conducendo a mano il mezzo. Nessun estraneo può accedere alle classi.
- Ogni incidente o malessere che colpisce un alunno, così come predisposto nel Piano di Sicurezza, deve essere immediatamente comunicato ai genitori che provvederanno a prelevare il figlio.
- In caso di infortunio o di malessere grave di un alunno
- 1) l'insegnante chiama immediatamente l'ambulanza per il ricovero al Pronto Soccorso avvisando i genitori;
- 2) l'insegnante dà immediata notizia al Dirigente Scolastico o al referente di plesso/sezione il quale chiama immediatamente l'ambulanza.
- In seguito a qualsiasi infortunio accaduto a lui o ai suoi alunni, il docente

compila una breve relazione. In caso di patologie particolari si prevede di concordare protocolli di comportamento che siano atti a tutelare nella maggior misura possibile la salute dell'alunno e che, allo stesso tempo, non richiedano interventi che esulino dalle competenze specifiche del personale della scuola.

- Ogni incidente occorso ad un alunno durante la lezione di educazione fisica viene subito comunicato al Dirigente Scolastico attraverso una relazione scritta. I genitori dell'alunno infortunato che è stato condotto in una struttura sanitaria per cure ed accertamenti si preoccupano di far pervenire al più presto il certificato medico alla scuola che dovrà inviare le denunce alle assicurazioni e all'I.N.A.I.L. entro 48 ore dall'acquisizione del certificato. Gli incidenti saranno annotati sul registro degli infortuni.
- Il personale è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico ogni possibile rischio che metta a repentaglio la sicurezza delle persone.
- Almeno una volta l'anno negli edifici scolastici si svolgeranno esercitazioni di evacuazione, così come riportato nel Piano di Sicurezza e Prevenzione Rischi.

REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

- Lo statuto degli studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, modificato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007) definisce quali sono i diritti ed i doveri degli studenti:

LO STUDENTE HA DIRITTO:

- a) Alla valorizzazione della personalità;
- b) Alla formazione globale della persona;
- c) Alla riservatezza;
- d) Alla trasparenza nelle procedure di valutazione;
- e) Ad un ambiente scolastico sicuro e salutare;
- f) Al recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio;
- g) Ad essere informato sulle decisioni che lo riguardano;
- h) Ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola;
- i) Esprimere liberamente idee; opinioni, pareri nel rispetto degli altri.

LO STUDENTE HA IL DOVERE:

- a) Di rispettare le persone, l'ambiente, ed il regolamento interno;
- b) Di partecipare costantemente alla vita scolastica;
- c) Di essere puntuale e di rispettare gli impegni assunti;
- d) Di frequentare regolarmente le lezioni;
- e) Di comportarsi sempre in modo corretto e responsabile;
- f) Di presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e rispettoso delle persone e dell'ambiente scolastico;
- g) Di utilizzare in modo corretto i beni e la struttura scolastica.

Tra i doveri dello studente rientra anche lo svolgimento dei "Compiti A casa"

Questi hanno il duplice obiettivo di approfondire e interiorizzare le conoscenze e le procedure acquisite a scuola nonché di esercitare le proprie abilità.

Pertanto gli studenti sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ai compiti.

Pur consapevole che tali esercitazioni e studio costituiscono un'esperienza necessaria personale ed indelegabile, la scuola deve comunque riconoscere all'alunno

nelle ore extra scolastiche una quota tempo da dedicare al gioco, all'attività sportiva o ad altre attività liberamente scelte. A tal fine gli insegnanti nell'assegnare i compiti opereranno in coerenza con la programmazione didattica avendo cura che il lavoro assegnato:

- a) sia adeguato alle possibilità dell'alunno;
- b) faccia riferimento ad argomenti o attività affrontati in classe;
- c) sia eseguibile in ragionevole tempo per tutti;
- d) sia distribuito in modo coordinato dai vari docenti nell'arco della settimana.

Per facilitare il controllo esecutivo da parte dei genitori è opportuno che i compiti vengano assegnati per iscritto, salvo alcuni casi relativi a diverse indicazioni dell'insegnante finalizzate al conseguimento di taluni precisi obiettivi educativi, allenamento mnemonico ecc...

• **MANCANZE DISCIPLINARI**

Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- 1) Ritardi ripetuti
- 2) Negligenza abituale nello studio ed irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati
- 3) Ritardo nel giustificare le assenze, nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia, nella restituzione delle verifiche firmate dai genitori
- 4) Falsificazione della firma dei genitori nel libretto delle giustificazioni o nelle verifiche scritte
- 5) Uso di un linguaggio volgare, offensivo e scorretto
- 6) Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola
- 7) Mancanza di rispetto al personale, ai compagni a alle istituzioni
- 8) Atteggiamenti che ledano, impediscano turbino la convivenza civile della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psicofisica
- 9) Danneggiamenti di arredi, pareti, attrezzature e strutture della scuola
- 10) Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti
- 11) Comportamenti scorretti, pericolosi ed incivili durante attività didattiche e iniziative in svolgimento anche fuori dell'edificio scolastico (visite di istruzione, attività sportive ecc....)
- 12) Episodi di prevaricazione e/o minacce nei confronti dei più piccoli o dei più deboli perpetrati singolarmente o in gruppo
- 13) Uso scorretto del materiale e dei sussidi didattici
- 14) Turbamento del regolare e sereno andamento della scuola.

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine progressivo di gravità e deve essere inteso come indicativo.

Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati nel regolamento ci si regola secondo criteri di analogia.

Nel punto 14 dell'elenco di cui al presente articolo sono compresi quegli atti comportamentali che compromettono gravemente il necessario rapporto di fiducia, di responsabilità, lealtà e collaborazione che vi deve essere tra le componenti di una

comunità civile, quali ad esempio l'alterazione di documenti e/o firme, l'oltraggio, la volontaria messa a rischio dell'incolumità propria e altrui, ecc...

- **SANZIONI DISCIPLINARI**

- 1) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 2) La responsabilità disciplinare è personale . Ciascuno pertanto è chiamato a rispondere della propria azione od omissione, sia essa dolosa o colposa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esprimere le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- 3) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
- 4) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno, al quale è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- 5) Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica, può essere disposto dal Consiglio di classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore a 15 giorni.
- 6) Il provvedimento sarà adottato dal Consiglio di classe. In quest'ultimo caso, inoltre, il Consiglio di classe, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali iniziative intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo studente in previsione del suo rientro a scuola.
- 7) Le sanzioni che comportano l'allontanamento dell'alunno per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto nel rispetto delle procedure di cui al DPR 235/2007 (Statuto degli Studenti e delle Studentesse).

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: DECLINAZIONE

| Mancaanze disciplinari | Sanzioni disciplinari | Organo che adotta il provvedimento disciplinare |
|--|--|--|
| 1. Ritardi ripetuti | Dopo tre ritardi superiori a 5 minuti, l'alunno deve essere accompagnato da uno dei genitori. | docente coordinatore delle attività di classe |
| 2. Negligenza nello studio, dimenticanza di materiale e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati. | Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera. | docente coordinatore delle attività di classe |
| 3. Abbigliamento non adeguato e poco conveniente | Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera. | docente coordinatore delle attività di classe |
| 4. Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia. | Comunicazione alla famiglia tramite nota sul libretto personale o sul diario; se la mancanza persiste, convocazione dei genitori tramite lettera. | docente coordinatore delle attività di classe |
| 5. Linguaggio volgare e scorretto | L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Potranno essere assegnati ricerche o compiti da svolgere a casa o a scuola. | docente che rileva la mancanza |
| 6. Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola. | L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Informazione alla famiglia e ricerca svolta dall'alunno sui danni prodotti dal fumo, da illustrare ai compagni in classe. | Docente che rileva la mancanza. Dirigente Scolastico (richiamo) |
| 7. Atti di vandalismo Danneggiamento degli arredi scolastici e delle pareti dei locali. | L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Se gli arredi e le pareti vengono sporcati, l'alunno o gli alunni devono provvedere alla loro pulizia anche in orario extrascolastico; se gli arredi o le pareti vengono danneggiati, l'alunno o gli alunni devono risarcire i danni. | Docente che rileva la mancanza. Dirigente Scolastico per l'adozione del provvedimento formale nei casi di risarcimento. |

| Mancanze disciplinari | Sanzioni disciplinari | Organo che adotta il provvedimento disciplinare |
|--|--|--|
| 8. Danneggiamento o sottrazione di oggetti ai compagni e all'Istituzione | L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Risarcimento del danno, restituzione del maltolto e ammonimento scritto. | Docente che rileva la mancanza. Dirigente Scolastico vedi sopra. |
| 9. Offese ai compagni | L'alunno deve scusarsi subito dopo essere stato richiamato dall'insegnante e dal Dirigente. Potranno essere assegnati ricerche o compiti da svolgere a casa o a scuola. | Docente che rileva la mancanza. |
| 10. Offese al personale docente e non docente | Richiamo da parte del Dirigente, convocazione dei Genitori, sospensione dalle lezioni per offese gravi e/o reiterate (D.P.R. 26/6/1998 n°249 - D.P.R. 21/11/2007 n°235) | Dirigente Scolastico (richiamo). Per la sospensione fino a 5 giorni. Consiglio di Classe Per la sospensione fino a 15 giorni. |
| 11. Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti | A seconda della gravità del fatto: 1. Convocazione dei genitori; 2. Esclusione da viaggi d'istruzione. 3. Sospensione dalle lezioni. | Consiglio di Classe. Oltre i 15 giorni Consiglio d'Istituto Per la sospensione fino a 15 giorni. |
| 12. Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei deboli perpetrati singolarmente o in gruppo | A seconda della gravità o del ripetersi del fatto: 1. Convocazione dei genitori; 2. Esclusione da viaggi d'istruzione; 3. Sospensione dalle lezioni. | Consiglio di Classe. Oltre i 15 giorni Consiglio d'Istituto. Per la sospensione fino a 15 giorni. |

ORARIO SETTIMANALE PROVVISORIO DELLE LEZIONI

| ore | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato |
|---------------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|
| I | | | | | | |
| II | | | | | | |
| III | | | | | | |
| IV | | | | | | |
| V | | | | | | |
| ANTIMERIDIANE | | | | | | |

ORARIO SETTIMANALE DEFINITIVO DELLE LEZIONI

| ore | lunedì | martedì | mercoledì | giovedì | venerdì | sabato |
|---------------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|
| I | | | | | | |
| II | | | | | | |
| III | | | | | | |
| IV | | | | | | |
| V | | | | | | |
| ANTIMERIDIANE | | | | | | |

RICHIESTA COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI PER APPUNTAMENTO

**Richiesta di
colloqui**

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

RICHIESTA COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI PER APPUNTAMENTO

Richiesta di
colloqui

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

RICHIESTA COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI PER APPUNTAMENTO

Richiesta di
colloqui

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

RICHIESTA COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI PER APPUNTAMENTO

Richiesta di
colloqui

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

RICHIESTA COLLOQUI GENITORI-INSEGNANTI PER APPUNTAMENTO

Richiesta di
colloqui

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

un colloquio con il/la Prof/ssa _____

preferibilmente il giorno _____

alle ore _____ IL GENITORE _____

Visto: richiesta accolta

per il giorno _____ alle ore _____

IL/LA PROF/SSA

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro... |
|--|---------------------------|---|---|----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

REGISTRAZIONE DIMENTICANZE/INADEMPIENZE

Su delibera del Collegio Docenti il genitore è invitato a presentarsi a scuola presso l'ufficio del Dirigente Scolastico giunta dimenticanza/inadempienza del proprio figlio/a

| Ha dimenticato il materiale scolastico (libri, quaderni, squadre, ...) | Non ha eseguito i compiti | Non ha fatto firmare le comunicazioni (valutazioni, verifiche, avvisi, ...) | Non ha provveduto a giustificare regolarmente l'assenza | Altro ... |
|--|---------------------------|---|---|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

firma del genitore: _____

Visto, il Dirigente Scolastico: _____

data: _____

N.B. Alla quinta dimenticanza il genitore dovrà presentarsi presso l'ufficio del Dirigente per motivare le inadempienze segnalate

**Dimenticanze
Inadempienze**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE IN DECIMI

| CONOSCENZA | VALUTAZIONE | ABILITÀ E/O COMPETENZE |
|--------------------------------------|-------------|--|
| NULLA | 0 | Non sa o non vuole eseguire nessun compito, neanche elementare |
| QUASI NULLA | 1 | Non riesce ad applicare le minime conoscenze in suo possesso, anche se guidato |
| | 2 | Riesce ad eseguire molto poco, commettendo errori frequenti e gravi; non utilizza un metodo, anche se guidato |
| SCARSA E LACUNOSA | 3 | Esegue molto poco e commette errori gravi anche in compiti elementari; non sa utilizzare un metodo di lavoro adeguato |
| | 4 | Esegue poco e commette molti errori nell'uso dei linguaggi specifici |
| SUPERFICIALE CON LACUNE | 5 | Esegue con difficoltà, presenta incertezze e commette errori in compiti di media difficoltà; non è autonomo nell'applicare le conoscenze |
| SUFFICIENTEMENTE ACCETTABILE | 6 | Riesce a svolgere compiti semplici e sa orientarsi in modo sufficiente; fa errori in compiti più complessi |
| ACCETTABILE | 7 | Sa produrre elaborati e svolgere compiti di media difficoltà, anche se talvolta risulta impreciso; utilizza un metodo di lavoro |
| COMPLETA | 8 | Esegue in autonomia i lavori assegnati; commette alcune imprecisioni, ma sa correggersi. Identifica le relazioni e produce schemi ed elaborati; utilizza un metodo efficace |
| COMPLETA E APPROFONDATA | 9 | È in grado di affrontare e risolvere compiti anche complessi; sa applicare con buona proprietà le procedure apprese; sa rielaborare in modo personale gli elementi della realtà osservati e analizzati; lavora in modo accurato |
| COMPLETA, APPROFONDATA E SISTEMATICA | 10 | Si propone attivamente; svolge in modo sicuro e pregevole anche elaborati complessi; sa applicare con proprietà tutte le procedure apprese, riuscendo a trasferirle in situazioni nuove; riesce a dare un apporto personale e creativo alla soluzione dei problemi |

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|---------------------|-------------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

ESITO DELLE VERIFICHE SCRITTE E ORALI

| VALUTAZIONE | | Disciplina | Giorno | Firme Docente - Genitore |
|------------------|----------------|------------|--------|-----------------------------|
| verifica scritta | verifica orale | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**VERIFICHE
SCRITTE/ORALI**

N. 1

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 1 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 2

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 2 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 3

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 3 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 4

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 4 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 5

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 5 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 6

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 6 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 7

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 7 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 8

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 8 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 9

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 9 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 10

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 10 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

Visto: IL DIRIGENTE

N. 11

per _____ è riammesso

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 11 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

Visto: IL DIRIGENTE

N. 12

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 12 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 13

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 13 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 14

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 14 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

Visto: IL DIRIGENTE

N. 15

per _____ è riammesso

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE

Anno Scolastico _____ - _____

N. 15 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

Visto: IL DIRIGENTE

N. 16

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 16 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 17

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

ASSENZE

Anno Scolastico _____ - _____

N. 17 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 18

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 18 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 19

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 19 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

N. 20

per _____ è riammesso _____

L'alunno assente ne _____ giorn _____

il _____

IL DIRIGENTE _____

Anno Scolastico _____ - _____

N. 20 CAUSE E GIORNI DELL'ASSENZA

Cognome e Nome _____

Classe _____ Sezione _____

Assente ne _____ giorn _____

per _____

il _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci) _____

Visto: IL DIRIGENTE _____

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

_____ COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

_____ COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

L'alunno _____

_____ della classe _____ sez. _____ è autorizzato

ad entrare/uscire dalla Scuola alle ore _____

del giorno _____ come da richiesta

di un genitore (o chi ne fa le veci), perchè _____

data, _____

IL DIRIGENTE

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE
D'ENTRATA O D'USCITA FUORI ORARIO**

il sottoscritto _____

chiede di accordare al proprio figlio

COGNOME E NOME

alunno della classe _____ sez. _____ il permesso di entrare/uscire

dalla Scuola alle ore _____ del giorno _____

perchè _____

_____ Egli esonera l'autorità scolastica da ogni responsabilità pae gli incidenti che possono capitare al proprio figlio fuori dall'edificio scolastico.

data, _____

IL GENITORE (o chi ne fa le veci)

**PERMESSI
ENTRATA / USCITA**

