



LICEO SCIENTIFICO STATALE "LEONARDO DA VINCI"

Via Cavour, 6 – Casalecchio di Reno (BO)
Tel. 051/591868 – 574124 - Fax 051/6130834
C. F. 92022940370 – E-mail: bops080005@istruzione.it

Prot. n. 3312 / A28a
Casalecchio di Reno, 21.10.2011

e, p.c. - All'Albo dell'Istituto
- A tutti i Genitori per il tramite degli Studenti
- Ai docenti dell'Istituto
- A tutto il personale ATA dell'istituto

Comunicato n. 50

OGGETTO : ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO – A.S. 2011/2012

In relazione all'oggetto fornisco alcune informazioni.

1. Le comunicazioni Scuola-Famiglia avvengono con le seguenti modalità:
 - tramite il Libretto dello Studente;
 - tramite comunicati della Direzione che, consegnati a tutti gli alunni/e, contengono un tagliando da compilare da parte dei genitori e da riconsegnare alla scuola;
 - tramite comunicati della Direzione che vengono pubblicati sul sito dell'istituto, letti dai docenti alla classe, depositati in copie al centralino della sede e della succursale.
2. Il Calendario Scolastico, l'Orario delle Lezioni, l'Orario di apertura degli Uffici di Segreteria, le modalità di Ricevimento della Dirigente Scolastica sono pubblicati sul sito dell'istituto e sono depositati in copia al centralino delle due sedi scolastiche.
3. Il calendario/orario del Ricevimento generale dei Docenti è pubblicato sul sito; l'orario di Ricevimento individuale dei Docenti sarà comunicato a tutte le famiglie appena definito.
4. Come loro sanno è in distribuzione il Libretto dello Studente; insieme allo stesso viene distribuito un modulo per il conferimento del consenso, da parte dei genitori, alle riprese degli alunni/e durante lo svolgimento delle attività scolastiche e alla loro diffusione nei modi indicati sul modulo stesso. Tale modulo, firmato dai genitori, va riconsegnato ai docenti coordinatori delle classi.
5. In merito alle assenze e alle giustificazioni rimando a quanto indicato nel Regolamento di Istituto riportato sul libretto dello studente. Mi preme evidenziare che le richieste di uscita anticipata devono essere presentate al centralino delle sedi scolastiche entro le ore 10.00 della giornata in questione e che, in caso di assenze non giustificate entro 3 gg, all'alunno/a verrà comminata una nota sul registro e verrà avvisata la famiglia.
6. In occasione di Assemblee Sindacali la famiglia verrà informata tramite un tagliando consegnato all'alunno/a che indicherà l'eventuale entrata posticipata o uscita anticipata.
7. In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile la loro sostituzione, la famiglia verrà informata, tramite tagliando consegnato all'alunno/a, in merito a possibili entrate posticipate e/o uscite anticipate; potrà verificarsi il caso di ore di lezione nelle quali gli alunni/e saranno nelle loro classi vigilati dal personale collaboratore scolastico.
8. In occasione di scioperi, stante il fatto che il personale può non comunicare la propria adesione o non adesione, questo ufficio potrebbe non essere in condizione di comunicare alle famiglie le modalità di svolgimento del servizio scolastico per la/e giornata/e in questione.
Si prevede comunque che gli alunni/e possano entrare fino all'inizio della 4° ora (ore 11.00) se non vi sono state lezioni nelle ore precedenti e che gli alunni/e possano uscire dalle ore 10.00 se si prevede che non vi saranno ulteriori lezioni.

Certa della massima collaborazione, porgo i più cordiali saluti e gli auguri per un positivo svolgimento di questo anno scolastico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(dott.ssa Marinella Cocchi)

Compilare in stampatello, ritagliare e consegnare ai docenti coordinatori

Il sottoscritto/a _____
genitore di _____ classe _____

DICHIARA di avere preso visione del comunicato n. ____ del 21.10.2011 e in specifico di essere informato su quanto indicato ai punti 1, 4, 5, 6, 7 e 8.

Data _____

Firma _____