



Istituto **T**ecnico del **S**ettore **T**ecnologico “Scuola dell’innovazione”



VADEMECUM FAMIGLIE E STUDENTI

Anno scolastico
2015/16

Via Interna 7 - Tel. 0434 - 365331 - Fax. 0434 – 365400

web: www.itiskennedy.it
e-mail: PNTF01000A@istruzione.it



A COSA SERVE IL LIBRETTO PERSONALE?

LIBRETTO PERSONALE

Durante i primi giorni dell'anno scolastico verrà consegnato allo studente il libretto personale, i genitori avranno cura di apporre le firme corrispondenti a quelle depositate all'atto dell'iscrizione, lo studente è tenuto a portarlo con sé e ad averne cura. Gli allievi maggiorenni possono essere autorizzati dai genitori a firmare autonomamente i permessi e le giustificazioni compilando il modulo di deposito firme reperibile sul sito.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Ogni assenza va giustificata il giorno del rientro in classe attraverso l'apposita sezione nel libretto personale. La giustificazione va mostrata e fatta firmare al docente della prima ora.

ENTRATE POSTICIPATE

Lo studente che per qualsiasi motivo entri in ritardo in classe rispetto all'orario di lezione deve passare in vicepresidenza per la firma di autorizzazione di ingresso alla frequenza.

USCITE ANTICIPATE

Lo studente che ha necessità di uscire anticipatamente rispetto all'orario scolastico deve lasciare in portineria il libretto compilato nell'apposita sezione per la firma del Dirigente o del Vicario.

Gli allievi del Primo Biennio escono solo se accompagnati da un genitore o da persona delegata (per le deleghe permanenti compilare apposito modulo, per deleghe occasionali deve essere presentata una comunicazione firmata e datata). Solo in caso di comprovati impedimenti o distanza eccessiva dalla scuola, il genitore o chi ne fa le veci, di volta in volta, compilerà il modulo scaricabile dal sito tramite il quale autorizzare il figlio ad uscire autonomamente.

COMUNICAZIONI

Sul libretto verranno trascritte le comunicazioni della scuola con la famiglia che necessitano di firma del genitore per presa visione. Non possono essere accettate firme cumulative di più comunicazioni.

VARIAZIONI DELL'ORARIO SCOLASTICO

Tutte le variazioni orarie devono essere trascritte sul libretto e firmate per presa visione dal genitore; qualora la variazione coinvolgesse la disciplina di IRC (insegnamento religione cattolica) i genitori devono autorizzare l'uscita per gli allievi che non si avvalgono di tale insegnamento.

VARIAZIONI DELL'ORARIO SCOLASTICO IN CASO DI ASSEMBLEE SINDACALI E/O SCIOPERO DEL PERSONALE DOCENTE

In caso di assemblee sindacali del personale docente l'istituto comunica nei giorni precedenti la possibilità che intervengano eventuali variazioni di orario, tali comunicazioni devono essere trascritte sul libretto e firmate per presa visione dal genitore. Gli allievi sprovvisti di firma non potranno uscire autonomamente prima del termine delle lezioni.

In caso di sciopero del personale docente viene comunicata la possibilità che il servizio non venga garantito, per questo è tassativo che tale comunicazione sia trascritta sul libretto e firmata per presa visione da chi ha la responsabilità genitoriale.



A COSA SERVE IL REGISTRO ELETTRONICO?

PASSWORD ED USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Genitori e allievi delle classi prime ricevono dopo l'iscrizione le istruzioni per l'uso del registro elettronico e le credenziali, che di norma rimangono in uso per l'intero percorso scolastico.

Gli allievi o i genitori che devono richiedere una nuova password si devono rivolgere direttamente alla segreteria, si raccomanda di conservare le credenziali con cura per evitare tale inconveniente.

Sul registro possono essere controllate le assenze, le comunicazioni in agenda, le valutazioni....

Anche le pagelle saranno pubblicate con questa modalità.

CIRCOLARI

Tutte le circolari, tranne comunicazioni che richiedano la firma per presa visione, vanno scaricate direttamente dal registro elettronico. Si raccomanda di controllare con regolarità gli aggiornamenti sul registro

COLLOQUI SETTIMANALI

E' necessario prenotare il colloquio settimanale con il docente attraverso il registro elettronico, mentre per necessità particolare è possibile richiedere un incontro anche tramite libretto.



ORARIO SEGRETERIA

La segreteria studenti è aperta dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00.
