ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA XVI SETTEMBRE
Civitavecchia
tel. ……

DIARIO DI BORDO

di ……

classe..... sez.....

a.s. 20... / 20...

Le comunicazioni sul presente libretto saranno firmate da:

1^ firma relazione di parentela

....

2^ firma relazione di parentela

....

L'alunno è tenuto a custodire con cura e ad avere sempre con sé il libretto delle comunicazioni scuola-famiglia. Deve consegnarlo ad ogni richiesta dell'insegnante e provvedere che la famiglia lo controlli quotidianamente controfirmandone le votazioni e le comunicazioni della scuola.

il preside

INDICE

Orario settimanale delle lezioni	p. 3
Elenco dei docenti e orario di ricevimento	p. 4
Richiesta di appuntamento per un colloquio	p. 5
Giustificazione dell'assenza	p. 12
Comunicazioni scuola-famiglia	p. 20
Note di comportamento	P. 32
Valutazioni di italiano	p. 36
Valutazioni di matematica	p. 38
Valutazioni di scienze	p. 40
Valutazioni di geografia	p. 41
Valutazioni di storia	p. 42
Valutazioni di inglese	p. 43
Valutazioni di francese o spagnolo	p. 44
Valutazioni di tecnologia	p. 45
Valutazioni di arte e immagine	p. 46
Valutazioni di musica	p. 47
Valutazioni di scienze motorie e sportive	p. 48
Valutazioni di religione	p. 49
Valutazioni dei laboratori – attività opzionali	p. 50
Autorizzazione per le uscite didattiche	p. 54
Giustificazione compiti	p. 56
Avviso di sciopero	P. 58
Avviso di assemblea sindacale	P. 60
Estratto dal regolamento di disciplina	p. 62
Estratto dal regolamento di Istituto	p. 63
Libretto dello studente in materia di sicurezza	p. 65

.

0.6 - MODALITA' DI **EVACUAZIONE**
Le classi usciranno tutte contemporaneamente seguendo l'itinerario stabilito, come risulta sulle planimetrie affisse nelle aule e nei corridoi, raggiungendo la zona di raccolta indicata.
Gli studenti usciranno dall'aula al seguito dei compagni apri fila, in fila indiana, appoggiando la mano sulla spalla del compagno che lo precede. Tale comportamento aiuta a non prendere la direzione sbagliata.
Prima di imboccare il corridoio verso l'uscita, l'apri fila rispetterà le precedenze stabilite dal piano di evacuazione.

0.7 - NORME COMPORTAMENTALI INERENTI LA SICUREZZA DA OSSERVARE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO.
Soltanto l'insegnante è autorizzato ad inserire ed estrarre la spina dalle prese di corrente.
Gli alunni non devono appoggiarsi o sedersi sui radiatori. Soltanto i docenti e il personale ausiliario sono autorizzati a manovrare le valvole di apertura e di chiusura dell'acqua dei radiatori.
Ogni alunno deve sistemare la cartella o lo zaino sotto il proprio banco o il più possibile accostati ad esso. Deve in ogni caso evitare di ingombrare gli spazi tra i banchi.
Gli alunni devono sempre tenere le scarpe bene allacciate.

0.8 - ULTERIORI NORME COMPORTAMENTALI INERENTI LA SICUREZZA DA OSSERVARE ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI.
La partecipazione alle attività ginnico sportive è consentita agli alunni in possesso della attrezzatura idonea.
L'accesso alla palestra è consentito solo con la presenza dell'insegnante.
L'utilizzo degli attrezzi è consentito solamente sotto la guida degli insegnanti.
La messa in funzione delle varie attrezzature sportive è consentita soltanto al personale preposto.
Le palestre sono abilitate soltanto alla pratica sportiva e ginnica in genere. Pertanto è assolutamente vietata la pratica del calcetto.
L'uso dei pannelli elettrici è consentito esclusivamente agli insegnanti e al personale della palestra.

0.9 - ULTERIORI NORME COMPORTAMENTALI INERENTI LA SICUREZZA DA OSSERVARE ALL'INTERNO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA
Gli utenti non devono per nessun motivo avvicinarsi alle prese di alimentazione dei computer.
Non devono spostare dalle loro allocazioni i computer onde evitare che i cavi della rete possano accidentalmente disconnettersi.
E' severamente vietato manomettere i cavi e i connettori dei computer.

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI
PRIMO PERIODO

ora	lunedì	martedì	mercol.	giovedì	venerdì	sabato
1						
2						
3						
4						
5						
6						

ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI
SECONDO PERIODO

ora	lunedì	martedì	mercol.	giovedì	venerdì	sabato
1						
2						
3						
4						
5						
6						

ELENCO DOCENTI		ORARIO DI RICEVIMENTO		
MATERIA	**DOCENTE**	**GIORNO**	**DALLE ORE**	**ALLE ORE**
Religione				
Italiano				
Storia Geografia				
Matematica Scienze				
Inglese				
Francese o Spagnolo				
Tecnologia				
Musica				
Arte e immagine				
Sc. motorie				
Sostegno				
Laboratorio di				
Laboratorio di				
Laboratorio di				

LIBRETTO DELLO STUDENTE IN MATERIA DI COMPORTAMENTO AI FINI DELLA SICUREZZA (D. Leg. Vo.626/94)

Quelle che seguono sono indicazioni di sicurezza che possono ritenersi valide per ogni circostanza.

0.1 - LA DIFFUSIONE DELL'ORDINE DI EVACUAZIONE

Avviene tramite **quattro squilli lunghi intervallati della campanella.**

0.2 - ALLA DIRAMAZIONE DELL'**ALLARME**:

Mantieni la calma.
Interrompi ogni attività
Lascia tutto l'equipaggiamento.
Non preoccuparti di libri o di abiti.
Incolonnati dietro al tuo compagno apri fila.
Ricordati di non spingere, non gridare, non correre.
Segui le vie di fuga indicate e raggiungi la zona di raccolta assegnata .

0.3 - NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI **TERREMOTO**

Se ti trovi in un luogo chiuso mantieni la calma
Non precipitarti fuori, resta in classe e riparati sotto il banco, sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti.
Allontanati dalle finestre, porte a vetri, armadi, perché cadendo potrebbero ferirti.
Se sei nei corridoi o nel vano scale rientra nella tua classe o in quella più vicina.
Dopo il terremoto, all'ordine di evacuazione, abbandona l'edificio e ricongiungiti con altri compagni della classe nella zona di raccolta assegnata.
Se ti trovi all'aperto allontanati dall'edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche, perché potrebbero caderti addosso e ferirti.
Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te.
Non avvicinarti ad animali, potrebbero essere spaventati.

0.4 - NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI **INCENDIO**

Mantieni la calma. Se l'incendio si è sviluppato in classe esci subito chiudendo la porta.
Se l'incendio è fuori della tua classe ed il fumo rende impraticabili le scale ed i corridoi, chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati.
Apri la finestra e, senza esporti, chiedi soccorso.
Se il fumo non ti fa respirare filtra l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato.
Sdraiati sul pavimento: il fumo tende a salire verso l'alto.

0.5 - COMPORTAMENTO IN CASO DI **INCIDENTE ELETTRICO**

Non toccare la persona, ma staccare la corrente.
Chiamare il personale, per effettuare i primi interventi.
Chiedere l'intervento del personale medico.

ART. 4 INTERVALLO PER LA RICREAZIONE

4 .1 L'intervallo per la ricreazione, di norma, ha la durata di dieci minuti, tanto per la scuola secondaria che per la scuola primaria. Per la classi che escono alle 14.00 saranno previsti due intervalli.
4.2 Durante l'intervallo gli alunni restano nelle rispettive aule responsabilmente vigilati dall'insegnante. Possono andare ai bagni a piccoli gruppi.
4.3 La vigilanza nei bagni è assicurata dai collaboratori scolastici.
4.4 Dopo l'intervallo,per permettere la pulizia dei corridoi e dei servizi igienici, gli alunni di norma non devono uscire dalle proprie aule.

ART.6 USCITA DEGLI ALUNNI

6.1 Al termine delle lezioni gli alunni devono uscire mantenendosi in gruppo, accompagnati e vigilati dall'insegnante in orario fino al portone o cancello di uscita. Gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria sono affidati ai genitori o a persone delegate.
6.2 Gli alunni non possono lasciare la scuola prima del normale orario d'uscita se non prelevati dai genitori o da persone adulte espressamente da loro delegate per iscritto e preferibilmente al cambio dell'ora nella scuola media.
6.3 Qualora, per giustificati motivi inerenti alla scuola, l'orario delle lezioni fosse modificato, il Dirigente Scolastico informerà preventivamente le famiglie con apposita circolare. I genitori della scuola dell'infanzia saranno avvertiti per mezzo di avvisi affissi al portone e con comunicazione scritta e firme per presa visione.

ART.7 FREQUENZA E GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

71 Ritardi reiterati vanno segnalati dai docenti alla presidenza.
7.2 Le assenze devono essere giustificate sul diario o sull'apposito libretto nel primo giorno di ritorno a scuola. Il controllo delle giustificazioni viene fatto dall'insegnante che ha la prima ora di lezione o da quello della seconda.
7.3 Le assenze per malattia superiori a cinque giorni devono essere giustificate anche con certificato medico. In tutti gli altri casi sarà cura del genitore presentare dichiarazione personale relativa al periodo e alla motivazione dell'assenza.
7.4 Le giustificazioni per gli alunni della scuola media devono essere firmate dallo stesso genitore che all'inizio dell'anno appone la propria firma per esteso sul frontespizio del "diario di bordo" (scuola secondaria)
7.5 La presenza alle eventuali attività di laboratorio pomeridiane della scuola media è obbligatoria, se scelta, e pertanto ogni assenza deve essere giustificata, come per il mattino.
7.6 Gli insegnanti devono segnalare al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Classe le assenze prolungate o troppo frequenti. E' cura del Dirigente Scolastico mettersi in contatto con le famiglie per accertarne le cause

ART.9 SCIOPERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

9.1 In caso di sciopero programmato dal personale della scuola, il Dirigente informa le famiglie degli alunni con apposito avviso scritto sul diario; i genitori della scuola dell'infanzia saranno avvertiti per mezzo dell'affissione dell'avviso al portone d'ingresso e con firme per presa visione o direttamente introdotto nelle sezioni di appartenenza.
9.2 I genitori, quindi, prima di affidare i figli alla scuola, devono assicurarsi che le lezioni abbiano regolarmente luogo. Nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria, sarà cura del genitore accertarsi anche dell'eventuale presenza del docente del turno pomeridiano

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……..

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……..

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……..

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

TITOLO III LE SANZIONI

Art. 16 - Chiunque volutamente danneggia o sporca le aule, gli arredi, i sussidi didattici o il materiale degli alunni dovrà risarcire il danno. Il preside inviterà le famiglie a prendere visione del danno prodotto dal figlio e ne chiederà formalmente il risarcimento.

Art. 17 - Sanzioni per mancanze non gravi, erogate dal docente in orario:

- richiamo verbale;
- comunicazione alla famiglia per mezzo del diario di bordo;
- allontanamento temporaneo dall'aula affidando l'alunno ad un docente a disposizione. All'alunno potrà essere assegnato un compito scritto da svolgere durante il periodo di permanenza fuori dell'aula;
- assegnazione di attività supplementari da svolgere a casa e che potranno anche essere valutate a fini didattici;
- nota disciplinare da trascrivere sul registro generale delle note d'Istituto. Ogni nota dovrà essere sempre controfirmata dal preside, dal vicario o dal fiduciario.

Art. 18 - Sanzioni per mancanze gravi o per reiterati comportamenti scorretti, erogate dal preside, dal docente vicario o dal docente fiduciario delle succursali:

- Svolgimento di lavori, di compiti o di attività a favore della comunità scolastica;
- ammonizione scritta ufficiale della presidenza in cui si avverte la famiglia che, persistendo il comportamento scorretto o indisciplinato, il figlio potrebbe essere temporaneamente allontanato dall'Istituto;
- esclusione dalle attività extrascolastiche , da viaggi di istruzione e campi scuola.

Art. 19 - In caso di gravi o reiterate sanzioni disciplinari può essere disposto dal Consiglio di classe, riunito in collegio perfetto, per periodi non superiori a quindici giorni, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica. L'alunno/a che abbia subito un'espulsione non sarà ammesso a partecipare alle visite d'istruzione e ai campi scuola, né al corso per la patente del ciclomotore.

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ART.3 INGRESSO DEGLI ALUNNI

3.1 - L'ingresso degli alunni avviene sotto la responsabile vigilanza del personale non docente assegnato all'atrio ed ai diversi settori; gli insegnanti, che devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, al suono della campanella attendono in aula gli alunni per accoglierli e disciplinarne l'ingresso in classe.

3.2 - Gli alunni non possono accedere all'edificio scolastico prima del suono della campanella e fino a quel momento sono affidati alla vigilanza delle famiglie. La scuola non si assume alcuna responsabilità di vigilanza fino a quando gli alunni non sono entrati a scuola.

3.3 - La porta d'ingresso della scuola viene chiusa dieci minuti dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni e viene riaperta cinque minuti prima della fine della prima ora. Gli alunni ritardatari sono ammessi in classe alla seconda ora e solo se accompagnati dai genitori.

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

TITOLO II I DOVERI DEGLI ALUNNI

Art.9 - Gli studenti sono tenuti ad impegnarsi nello studio in modo adeguato alle potenzialità personali e non devono creare situazioni di disturbo alle attività didattiche.
Art. 10 - Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti dei compagni lo stesso rispetto che richiedono per se stessi.
Art. 11 - Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti dei docenti e del personale scolastico quel rispetto che compete al loro ufficio e funzione educativa.
Art. 12 - L'alunno deve contribuire a salvaguardare l'incolumità di tutti, pertanto si fa divieto di portare a scuola oggetti che possano costituire pericolo per sé e per gli altri; deve inoltre osservare le disposizioni relative alla sicurezza contenute nel regolamento d'istituto, nelle leggi sulla sicurezza relative agli edifici pubblici e nelle disposizioni della presidenza.
Art.13 - Gli alunni devono utilizzare correttamente le strutture e il materiale scolastico in modo da non arrecare danno al patrimonio dell'istituto. Inoltre devono contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico.
Art. 14 - L'alunno è tenuto a custodire con cura e ad avere sempre con sé il libretto delle comunicazioni scuola-famiglia. Deve consegnarlo ad ogni richiesta dell'insegnante e provvedere che la famiglia lo controlli quotidianamente controfirmandone le votazioni e le comunicazioni della scuola.
Art. 15 - Si richiede agli alunni una correttezza di comportamento anche fuori dell'ambiente scolastico : prima dell'entrata e dopo l'uscita da scuola, durante le visite guidate, le lezioni itineranti e i viaggi di istruzione.

TITOLO II BIS NORME COMPORTAMENTALI

Ritardi – Gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe, su autorizzazione del preside, all'inizio della seconda ora di lezione e solo se accompagnati da un genitore, che firmerà su apposito registro la giustificazione del ritardo.
Firme degli avvisi – Tutte le giustificazioni delle assenze, le annotazioni e le comunicazioni della scuola sul "Diario di bordo" devono essere tempestivamente firmate, soprattutto quelle riguardanti entrate posticipate, uscite anticipate e avvisi di sciopero. Nel caso di dimenticanze ripetute, il genitore verrà convocato dal preside.
Uscite dalla classe – I rappresentanti di classe annoteranno su un'apposita griglia le richieste di uscita dei compagni per recarsi al bagno. Qualora queste dovessero essere in numero consistente, si provvederà ad avvertire la famiglia, che comunicherà le eventuali necessità dell'alunno.
Abbigliamento in classe – Si richiede un abbigliamento consono all'ambiente scolastico, pertanto non sono permessi berretti, magliette o gonne troppo corte, pantaloni a vita eccessivamente bassa.
Telefonino – Il suo uso in classe, senza autorizzazione, determinerà il ritiro e la riconsegna a un genitore.

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv……

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv……

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv……

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv…….

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv…….

Avviso di assemblea sindacale

Si informano le famiglie che il giorno …… la classe …….. entrerà a scuola / uscirà da scuola (*) alle ore……., per consentire ai docenti la partecipazione ad un'assemblea sindacale del personale scolastico.

(*) cancellare la voce che non interessa

Firma del genitore ppv…….

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…….. alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....
il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato
il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Avviso di sciopero

Il giorno ……., a causa di uno sciopero del personale scolastico, le lezioni non sono garantite, per cui può accadere che gli alunni siano rimandati a casa prima del loro ingresso a scuola. I genitori, pertanto, che in ogni caso sono responsabili della vigilanza dei figli fino a quando la scuola non li accoglie, dovranno assicurarsi del regolare inizio delle lezioni e, in caso di sciopero dei docenti della classe, riportare i figli a casa. La scuola si assume responsabilità di vigilanza solo per gli alunni che saranno fatti entrare regolarmente in classe.

Firma del genitore ppv…….

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....

il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato

il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....

il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato

il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Richiesta di appuntamento per un colloquio

con il/la prof. .....

il giorno ..... alle ore .....

firma del genitore .....

L'appuntamento richiesto è confermato/rinviato

il giorno…… alle ore ……

firma del docente .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

.

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

.

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

.

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione compiti

Giustifico mio/a figlio/a per non aver potuto eseguire i compiti di

.....

per il seguente motivo .....

data ..... firma del genitore .....

Visto del docente .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Autorizzazione per le uscite didattiche organizzate dalla scuola

L'alunn ..... è autorizzato a partecipare

a .....

il giorno ..... dalle ore ..... alle ore .....

data ..... firma del genitore .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Valutazioni LABORATORIO DI……..

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……..

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni LABORATORIO DI……...

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

Giustificazione dell'assenza

Prego giustificare l'assenza dell'alunn .....

dal ..... al ..... per .....

.....

data ..... firma del genitore .....

Visto del preside o del docente delegato .....

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di RELIGIONE- 1° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di RELIGIONE - 2° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE- 1° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE- 2° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di ARTE E IMMAGINE - 1° quadrimestre			
data	**tipo di verifica**	**valutazione**	**firma genitore**

Valutazioni di ARTE E IMMAGINE - 2° quadrimestre			
data	**tipo di verifica**	**valutazione**	**firma genitore**

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di FRANCESE O SPAGNOLO - 1° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di FRANCESE O SPAGNOLO - 2° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di INGLESE - 1° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di INGLESE- 2° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di STORIA - 1° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di STORIA- 2° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di SCIENZE - 1° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di SCIENZE - 2° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di MATEMATICA - 2° quadrimestre			
data	**tipo di verifica**	**valutazione**	**firma genitore**

Valutazioni di MATEMATICA - 1° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Valutazioni di ITALIANO - 2° quadrimestre

data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

Valutazioni di ITALIANO - 1° quadrimestre			
data	tipo di verifica	valutazione	firma genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

NOTE DI COMPORTAMENTO		
data	Comportamento osservato	Firme
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore

NOTE DI COMPORTAMENTO		
data	Comportamento osservato	Firme
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore

COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

NOTE DI COMPORTAMENTO		
data	Comportamento osservato	Firme
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore

NOTE DI COMPORTAMENTO		
data	Comportamento osservato	Firme
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore
		docente
		genitore