



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Professionale di Stato Industria ed Artigianato "L. Cremona"

P.zza Marconi, 6 - Pavia Tel. 0382 46.92.71 - Fax 0382 46.09.92

Succursale1: Viale Resistenza, 1 - Pavia Tel. 0382 33.175 - Fax 0382 07.99.52

Succursale2: Via Antona Traversi, 10 - Sannazzaro Tel 0382 997575

MAIL: pvri04000a@istruzione.it - info@ipsiapavia.it PEC: pvri04000a@pec.istruzione.it

Comunicazione n. 120 del 05.12.2018

AI DOCENTI
ALLE FAMIGLIE
AGLI STUDENTI
SITO

Oggetto: Entrata posticipata e uscita anticipata della classe per motivi organizzativi della scuola.

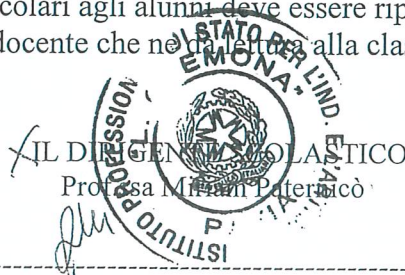
Si prega di prendere visione dell'allegata comunicazione di cui all'oggetto.

1) Entrata posticipata per motivi organizzativi. Le entrate posticipate della classe per motivi organizzativi dell'istituto sono autorizzate dal Dirigente o dai suoi delegati. Ne viene data comunicazione agli alunni con almeno un giorno di anticipo. Questi sono tenuti ad avvertire le famiglie e trascrivere l'avviso sul libretto che va firmato per presa visione dal un genitore/affidatario che ha depositato la firma a scuola.

2) Uscita anticipata per motivi organizzativi. Le uscite anticipate della classe per motivi organizzativi dell'istituto sono autorizzate dal Dirigente o dai suoi delegati e ne viene data comunicazione agli alunni con almeno un giorno di anticipo. Gli alunni sono tenuti ad avvisare le famiglie. La comunicazione, trascritta sul libretto delle giustificazioni, va firmata da un genitore/affidatario che abbia depositato la firma a scuola: Si ricorda che in assenza di tale firma l'alunno non potrà lasciare l'istituto.

Si invitano i coordinatori a curare il riscontro della presa visione della comunicazione da parte dei genitori raccogliendo i tagliandi firmati e riconsegnandoli in Segreteria didattica entro e non oltre **Lunedì 10 Dicembre 2018.**

Si ricorda altresì che l'avvenuta comunicazione delle circolari agli alunni deve essere riportata nel Registro di classe ("Letta circolare n...") con firma del docente che ne ha letto alla classe.



Le ricevute dovranno essere riconsegnate in Segreteria Didattica dal COORDINATORE DI CLASSE

I _____ sottoscritto/a _____ genitore dell'alunno/a _____

della classe _____ dichiara di aver preso visione della comunicazione n° 120 relativa alle "Entrate posticipate e uscite anticipate per motivi organizzativi"

Data _____

Firma _____