

# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

## “F. MORANO”



Via Circumvallazione Ovest 80023 CAIVANO (NA)  
Tel. 0818343113 - Biennio 0818308204 - Fax 0818313568  
Sito web: [www.itismorano.org](http://www.itismorano.org) email: [natf110004@istruzione.it](mailto:natf110004@istruzione.it)  
Pec: [it.is.morano@pec.itismorano.org](mailto:it.is.morano@pec.itismorano.org) Cod. Fisc. 93000090634



Ai genitori degli alunni  
Dell'ITIS “MORANO”  
Albo

In attuazione del Piano dell'Offerta Formativa per l'A.S. 2007/2008, si forniscono le seguenti informazioni alle famiglie degli alunni frequentanti l'Istituto.

- L'orario di inizio delle lezioni è alle ore **8:20**.

I cancelli dell'Istituto resteranno aperti fino alle ore **8:35**, per consentire in via del tutto eccezionale, l'ingresso agli alunni ritardatari che saranno ammessi in classe previa autorizzazione e annotazione del docente di classe. Dalle ore **8:35** in poi non sarà consentito agli alunni di entrare a scuola.

L'ingresso alla seconda ora (**9:20**) è consentito solo 3 volte per quadrimestre previa autorizzazione del collaboratore del DS e annotazione del docente di classe.

- L'anno scolastico, diviso in due quadrimestri, terminerà il 07/06/2008. Il collegio dei docenti (CD) e il Consiglio d'Istituto (CI) hanno deliberato, in virtù dell'anticipo di due giorni rispetto al calendario regionale, di sospendere le lezioni nei seguenti giorni: **02/11/2007 e 26/04/2008**.

- Per il debito formativo contratto nell'anno precedente sono stati attivati corsi di recupero in orario extracurricolare dai primi di settembre. Le lezioni di recupero iniziano alle ore **14:30** e terminano alle ore **18:30**.

- Per gli alunni stranieri l'Istituto attiverà uno sportello didattico di alfabetizzazione di lingua Italiana.

- Gli orari di accesso agli uffici sono i seguenti: **Martedì – Giovedì – Sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30**

- I libretti delle giustificazioni potranno essere ritirati presso gli uffici di segreteria negli orari indicati. Per gli alunni maggiorenni i genitori dovranno recarsi in segreteria per depositare copia del documento d'identità e firmare la relativa autorizzazione.

- Le giustificazioni delle assenze vanno puntualmente prodotte al rientro a scuola.

- Reiterate assenze degli alunni verranno comunicate alla famiglie attraverso i coordinatori di classe ed eventualmente formalizzate dalla segreteria.

- Non sono ammesse uscite anticipate dei singoli alunni (anche maggiorenni) se non prelevati da un genitore da chi ne fa le veci che ne fornirà debita motivazione presentando delega scritta da parte dei genitori accompagnata da fotocopia del proprio documento di identità.

- In casi eccezionali connessi all'organizzazione funzionale dell'Istituto eventuali entrate posticipate o uscite anticipate della classe, saranno comunicate in anticipo agli alunni con debita circolare ed annotazione sul diario di classe e per il tramite degli alunni stessi, ai loro genitori.

- Non essendo al momento disponibile una sala ginnica presso il plesso di biennio, per la quale è stata per altro inoltrata richiesta all'ufficio provinciale di competenza il CD e CI hanno deliberato che le attività di educazione fisica si svolgano presso la palestra della sede centrale.

Gli alunni saranno accompagnati negli spostamenti tra i plessi dal docente di educazione fisica.

Tutte le informazioni relative alle attività svolte nell'Istituto saranno disponibili sul sito [www.itismorano.org](http://www.itismorano.org) indirizzo e-mail: [natf110004@istruzione.it](mailto:natf110004@istruzione.it)

Confidiamo nella collaborazione delle famiglie per il rispetto delle norme comuni di convivenza civile di buon comportamento da parte degli alunni e per un sereno confronto educativo vi indichiamo il Prof.re Pietro GENTILE- Funzione strumentale per supporto agli interventi per studenti e famiglie.

Restiamo a disposizione per ogni chiarimento.

La ricevuta in calce, debitamente firmata, quale attestato di ricezione e accettazione della presente, deve essere restituita al docente coordinatore di classe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Dott.ssa Luisa PELUSO)

Il sottoscritto .....genitore dell'alunno .....classe .....  
Dichiara di aver ricevuto l'informativa sull'organizzazione funzionale dell'Istituto.

Data

Firma \_\_\_\_\_