

SE DEVI GIUSTIFICARE...

prenderti.

... ASSENZE DI UNO O PIÙ GIORNI

- ◆ Hai già ritirato il libretto in Segreteria
- ◆ Se un genitore è spesso fuori casa, ricordati di far depositare la firma anche da un altro familiare
- ◆ Chi ha depositato la firma compila l'apposita sezione del libretto (fogli bianchi)
- ◆ Al docente della prima ora presenti la giustificazione
- ◆ Devi giustificare la quinta assenza (e suoi multipli) dal Dirigente o dai suoi collaboratori prima di entrare in classe. Solo dopo presenterai il libretto delle giustificazioni al docente della prima ora

... UN' ENTRATA IN RITARDO

- ◆ In classe si entra alle ore 7.55
- ◆ Se per seri motivi arrivi tra le ore 8.10 e le 9.00 è necessaria la giustificazione:
 - fai compilare e firmare da un genitore l'apposito tagliando sul libretto (fogli gialli)
 - presentalo al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori
 - consegnalo all'insegnante in classe
- ◆ **ATTENZIONE:** solo per gravi e **documentati** motivi puoi entrare dopo le ore 9.00. Senza documentazione o la presenza di un genitore non sarà possibile l'ingresso

... UN' USCITA ANTICIPATA

- ◆ **RICORDA:** Si esce dalla scuola **solo al termine** delle ore di lezione della mattinata
- ◆ Per gravi e documentati motivi puoi chiedere di uscire in anticipo solo all'ultima ora di lezione della mattinata (eccezionalmente alla penultima).
È necessaria la giustificazione:
 - Fai compilare e firmare da un genitore l'apposito tagliando sul libretto (fogli gialli)
 - Chiedi il consenso (tramite firma) dell'insegnante nella cui ora di lezione ti assenterai
 - In seguito presenta il libretto al Dirigente (o suo collaboratore) per l'autorizzazione
- ◆ **ATTENZIONE:** Gli studenti delle classi prime potranno uscire in anticipo dalla scuola solo se accompagnati da un genitore o da persona da lui delegata.

SE NON STAI BENE

- ◆ Recati in Segreteria Didattica. Il personale contatterà i tuoi genitori perché vengano a

RICORDA:

- ◆ Durante le lezioni il cellulare deve rimanere spento
- ◆ Abbi cura dei tuoi effetti personali: la scuola non ne è responsabile

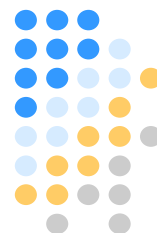
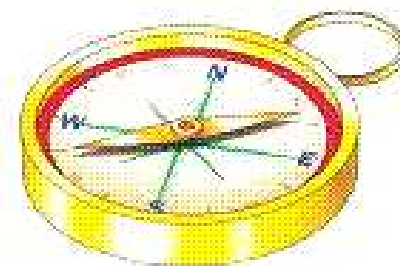


*buon
anno scolastico!*

*Il Dirigente Scolastico
Prof. Vito Infante*



Benvenuto!



**GUIDA PER CHI INIZIA IL PERCORSO
DELLA MEDIA SUPERIORE
PRESSO IL LICEO DI CIRIE'
A.s. 2011/2012**

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G.GALILEI"

Via don Bosco 9 10073 CIRIE' (To)

Tel 011 921 4590 / 011 921 0571

FAX 011 921 0086

E-mail: liceo.galilei@infinito.it

Sito Web: www.liceogalileogalilei.net

IL LICEO SI PRESENTA

DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Vito INFANTE

COLLABORATORI DEL DS

Prof. Gianpaolo CIDCCA VASINO

Prof.ssa Elena BARBERA

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)

sig.ra Rosalba STEFANIA

COLLABORA ALLA GESTIONE DEL LICEO IL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO (ATA)

I TUOI PROFESSORI

Italiano

Latino

Inglese

Francese

Storia-Geografia

Matematica-Informatica

Fisica

Scienze

Disegno

Scienze motorie

Religione

Tedesco

IL REFERENTE DI CLASSE

Prof.

IL REFERENTE HA IL COMPITO DI:

- essere il punto di riferimento nei rapporti tra docenti-alunni - genitori della classe
- conoscere la situazione della classe
- coordinare le attività dei docenti di classe
- presiedere i Consigli di Classe su delega del Dirigente Scolastico

IL CONSIGLIO DI CLASSE

Cosa è?

- È uno degli organi collegiali della scuola

Da chi è composto?

- Da tutti i **docenti** della classe
- Da **DUE genitori** degli alunni eletti con regolare votazione
- Da **DUE studenti** eletti con regolare votazione

Quali compiti ha?

- Favorire il dialogo tra le diverse componenti della scuola
- Elaborare, realizzare e valutare la programmazione didattico-educativa
- Discutere gli eventuali problemi sorti all'interno della classe

SE HAI DIFFICOLTA'...

... NELLA CLASSE

- Confrontati con il Referente

- Utilizza l'**Assemblea di Classe** degli studenti, informandone per iscritto il Dirigente Scolastico
- Sfrutta gli spazi dei **Consigli di Classe**
- Rivolgiti allo **Sportello di ascolto psicologico**

... NELLE SINGOLE DISCIPLINE

- Esponi serenamente all'**Insegnante** della materia
- Informa, quando necessario, il **Referente** della tua classe
- Rivolgiti al Dirigente Scolastico
- Utilizza lo "**Sportello didattico**" per le varie discipline
- Segui attivamente i **Corsi di recupero**

L'ASSEMBLEA DI CLASSE

Cosa è?

- È la riunione di tutti gli studenti di una stessa classe

Da chi è composta?

- Da tutti gli studenti della stessa classe
Il docente dell'ora richiesta può assistervi

Quali compiti ha?

- Affrontare e risolvere eventuali problemi della classe e favorire un rapporto franco e sereno tra compagni e fra studenti e insegnanti

Quando si convoca?

- Una volta al mese, per DUE ore max, concordando le ore con i vari insegnanti (a rotazione)

Come si richiede?

- Ritirando l'apposito modulo in Segreteria Didattica
- Presentandolo, debitamente compilato, al Dirigente Scolastico (con un anticipo di almeno 3 giorni rispetto alla data richiesta)