



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
sito web: <http://www.lbalberti.it/>
e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

Circolare n° 275	Protocollo n° /C 48	Abano Terme, 28 febbraio 2008
------------------	---------------------	-------------------------------

Ai Docenti

OGGETTO : Verbali di contestazione di addebiti a carico degli studenti e di requisizione

Al fine di facilitare le procedure di sanzione di comportamenti scorretti da parte degli studenti rendo disponibili ai docenti due verbali, che questi troveranno in un raccoglitore in sala insegnanti e che sono pregati di utilizzare regolarmente per segnalare ora in poi i casi particolarmente gravi.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele MOSCARDI

Si allega copia dei verbali



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
 Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
 sito web: <http://www.lbalberti.it/>
 e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
 Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
 sito web: <http://www.lbalberti.it/>
 e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

Protocollo

Al Dirigente Scolastico

VERBALE DI REQUISIZIONE

Il giorno alle ore nell'aula a
 carico dell'alunno/a classe.....
 si contestano i seguenti fatti (specificare dettagliatamente)

.....

Pertanto, a norma del Regolamento d'Istituto e delle disposizioni legislative che regolano la materia, il sottoscritto prof requisisce (specificare che cosa, marca e tipo, se è un cellulare far togliere la SIM)..... e provvede a consegnarlo al Dirigente Scolastico, che ne curerà la custodia. Tale requisizione viene anche annotata nel Giornale di Classe. Del fatto viene informata telefonicamente la famiglia e invitata a ritirare personalmente l'oggetto requisito presso la Presidenza previo appuntamento con il Dirigente.

Visto: il Dirigente Scolastico

L'insegnante

.....

.....

Liceo Scientifico; Istituto tecnico commerciale: IGEA, ERICA; Istituto tecnico per geometri: ETA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
 Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
 sito web: <http://www.lbalberti.it/>
 e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

VERBALE DI RITIRO – Il sottoscritto genitore/tutore dell’alunno/a ritira in data odierna dalle mani dell’Assistente Amministrativa sig.ra..... l’oggetto requisito di cui al presente verbale. Dichiaro che l’oggetto ritirato corrisponde alla descrizione e allo stato in cui si trovava al momento della requisizione.

(data e luogo)

Firma del Genitore



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
 Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
 sito web: <http://www.lbalberti.it/>
 e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

Protocollo

Al Dirigente Scolastico

VERBALE DI CONTESTAZIONE DI ADDEBITI a carico degli alunni

Il giorno alle ore nell’aula a carico dell’alunno/a/degli alunni classe..... si contestano i seguenti fatti (*specificare dettagliatamente*)

.....

A norma del Regolamento d’Istituto e delle disposizioni legislative che regolano la materia, il sottoscritto prof trasmette la presente contestazione al Dirigente Scolastico per i provvedimenti del caso. Di tale contestazione viene riportata nota anche nel Giornale di Classe e data comunicazione ai genitori per lettera. L’alunno potrà presentare al Dirigente Scolastico le sue giustificazioni per iscritto entro 10 giorni dalla data di notifica della presente contestazione.

Visto: il Dirigente Scolastico

L’insegnante

Liceo Scientifico; Istituto tecnico commerciale: IGEA, ERICA; Istituto tecnico per geometri: ETA



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“LEON BATTISTA ALBERTI”**



Via A. Pillon n. 4 - 35031 ABANO T. (PD) Tel. 049 812424 - Fax 049 810554
Distretto 45 - PD Ovest – PDIS017007- Cod. fiscale 80016340285
sito web: <http://www.lbalberti.it/>
e-mail: alberti@provincia.padova.it PEC: alberti-abanoterme@legalmail.it

.....

PRESA D’ATTO (*da rendere alla segreteria didattica*) – Il sottoscritto
genitore dell’alunno/a prende atto della contestazione disciplinare
elevata in datadal prof..... Sar  sua cura conferire a colloquio col docente.
(*data e luogo*)

Firma del Genitore o di chi ne fa le veci
