



LICEO GINNASIO STATALE “G. VERGA” - 95031 ADRANO (CT)

LICEO SCIENTIFICO – SCIENZE APPLICATE - CLASSICO – LINGUISTICO – SCIENZE UMANE – EC. SOCIALE

Sede centrale: Via S. D'Acquisto, 16 - Tel. 095/6136075 - Sede succursale: Via Donatello, 80 - Tel. 095/6136083

E-mail ctpc01000a@istruzione.it - PEC: ctpc01000a@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceovergadrano.edu.it

Codice Fiscale: 80012580876 - Codice Meccanografico: CTPC01000A



CIRCOLARE N. 135

**ALLE FAMIGLIE E AGLI STUDENTI
AL DSGA
AL PERSONALE
E P.C. AI DOCENTI
AL REGISTRO ELETTRONICO
AL SITO – A.T. – DISPOSIZIONI GENERALI**

OGGETTO: CONSEGNA LIBRETTO DI GIUSTIFICAZIONI

Si comunica che, a partire dal 18 novembre 2025, possono essere ritirati presso la postazione di front office dei collaboratori scolastici delle due sedi i libretti di giustificazione delle assenze e dei ritardi.

Il libretto può essere ritirato soltanto dai genitori o dai tutori legali degli alunni minorenni, muniti di documento di riconoscimento. Potrà firmare le giustificazioni soltanto il genitore o tutore legale che ha depositato la propria firma in occasione del ritiro del libretto.

Gli studenti/studentesse maggiorenni prelevano personalmente il libretto.

Gli orari per il ritiro dei libretti sono i seguenti:

- da lunedì a venerdì, dalle 9.00 alle 13.00 i genitori/tutori potranno degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni potranno prelevare i libretti presso la postazione di front office della sede di frequenza;
- martedì e giovedì pomeriggio, dalle 15.30 alle 17.30 i genitori/tutori degli studenti minorenni e gli studenti maggiorenni della sola sede centrale potranno prelevare i libretti presso la postazione di front office della sede centrale.

Inoltre i libretti saranno disponibili, nelle rispettive sedi di frequenza, nei giorni dedicati all'incontro scuola-famiglia (seguirà circolare).

Si ricorda che per il prelievo del libretto è necessario aver provveduto al pagamento della quota di € 9.00 comprensiva di quota assicurativa. Per informazioni è possibile rivolgersi alla Segreteria – Ufficio Didattica.

ISTRUZIONI C.S. POSTAZIONE FRONT OFFICE

Ai collaboratori scolastici addetti alla postazione di Front office saranno consegnati appositi elenchi sui quali registrare l'avvenuta consegna del libretto, che avverrà solo dopo aver acquisito la firma dei genitori/tutori e aver preso visione del documento di riconoscimento.

Adrano, 17/11/2025

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Loredana Lorena

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D. L.vo n. 39/199)