



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Circolare Studenti n. 20

OGGETTO: Informazioni di carattere organizzativo

Si comunicano alle famiglie alcune importanti informazioni di carattere organizzativo che si prega di rispettare al fine di contribuire a una efficiente gestione amministrativa e una efficace comunicazione.

1.

Si prega di distinguere sempre il PLESSO destinatario delle proprie comunicazioni, e di indicare chiaramente nell'oggetto COGNOME, NOME, CLASSE E INDIRIZZO DI STUDI del/la proprio/a figlio/a.

Per le comunicazioni di ambito didattico, si prega di utilizzare i seguenti indirizzi e-mail:

PLESSO MARTINETTI: didattica@iismartinettiubertini.edu.it

PLESSO UBERTINI: didatticaub@iismartinettiubertini.edu.it (si prega di fare attenzione alla "u" distintiva che segue il termine "didattica")

Per le comunicazioni afferenti all'ambito contabile (es. pagamenti, contributi, uscite didattiche e simili), si prega di utilizzare i seguenti indirizzi e-mail:

PLESSO MARTINETTI: contabilita@iismartinettiubertini.edu.it

PLESSO UBERTINI: amministrativa@iismartinettiubertini.edu.it

Per problematiche urgenti si ricorda che è possibile contattare i docenti e, in particolare, i Coordinatori di Classe all'account istituzionale, che è costruito come quello degli studenti: nome.cognome@iismartinettiubertini.edu.it, con le medesime particolarità di cui alla relativa Circolare.

In ogni caso, si prega di NON utilizzare la PEO istituzionale, che ovviamente non distingue tra i plessi e dalla quale i messaggi devono essere direzionati agli Uffici sopra citati, con inevitabile aggravio e rischio di disservizi.

2.

A partire dal corrente anno scolastico, anche per gli studenti del PLESSO UBERTINI le assenze dovranno essere giustificate sul libretto scolastico in formato cartaceo, come deliberato dal Collegio dei Docenti in data 9/09/2026. A breve sarà reso noto il Regolamento delle assenze integrato e unitario dell'Istituto.

Per ricevere il libretto, le famiglie dovranno essere in regola con il pagamento della quota obbligatoria del contributo volontario al PTOF (relativa ai servizi minimi, tra cui l'assicurazione scolastica), che come di seguito riportato:

PLESSO MARTINETTI € 25

PLESSO UBERTINI € 26



Via Montello, 29
10014 CALUSO (TO)
Tel. 011 9832445

E-mail: info@iismartinettiubertini.edu.it
PEC: tois07600r@pec.istruzione.it
WEB: iismartinettiubertini.edu.it

CF: 93055490010
Codice fatturazione: N0ELMP
Codice univoco IPA: VL6YTUB2

Verranno di conseguenza comunicate le modalità per prenotare il ritiro del libretto ed effettuare il deposito delle firme presso le rispettive Segreterie Didattiche.

Fino a quel momento, i genitori devono giustificare le assenze sul diario o quaderno o supporto analogo, in modo che questo possa essere esibito al docente della prima ora. Si prega di non utilizzare, per i motivi sopra esposti, la PEO istituzionale.

3.

Si informa che tutti i permessi di uscita anticipata permanenti per motivi di trasporto sono già stati attribuiti agli studenti di entrambi i plessi sulla base delle indicazioni per tratta di cui all'Allegato alla Circolare Studenti n. 10. Si prega, quindi, di controllare la dicitura riportata sul registro elettronico.

4.

Si informa, inoltre, che per la frequenza delle attività alternative all'IRC per gli studenti non avvalentisi (attività alternative tematiche propriamente dette, studio assistito, studio senza assistenza, uscita dalla scuola) è necessario attendere la redazione dell'orario definitivo, al fine di consentire all'amministrazione di organizzare il servizio e alle famiglie di non essere costrette a rivedere le proprie scelte nel caso in cui l'orario definitivo differisca da quello provvisorio attualmente in vigore. Fino a quel momento, come già precisato, anche gli studenti non avvalentisi resteranno provvisoriamente nell'aula assegnata durante la lezione di IRC.

Si prega, infine, di leggere con attenzione le Circolari via via pubblicate sul registro elettronico, che contengono le disposizioni necessarie al buon funzionamento dell'Istituto.

Si ringrazia per la collaborazione.

Caluso, 22/09/2026

Il Dirigente Scolastico
Katia MILANO
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/1993)