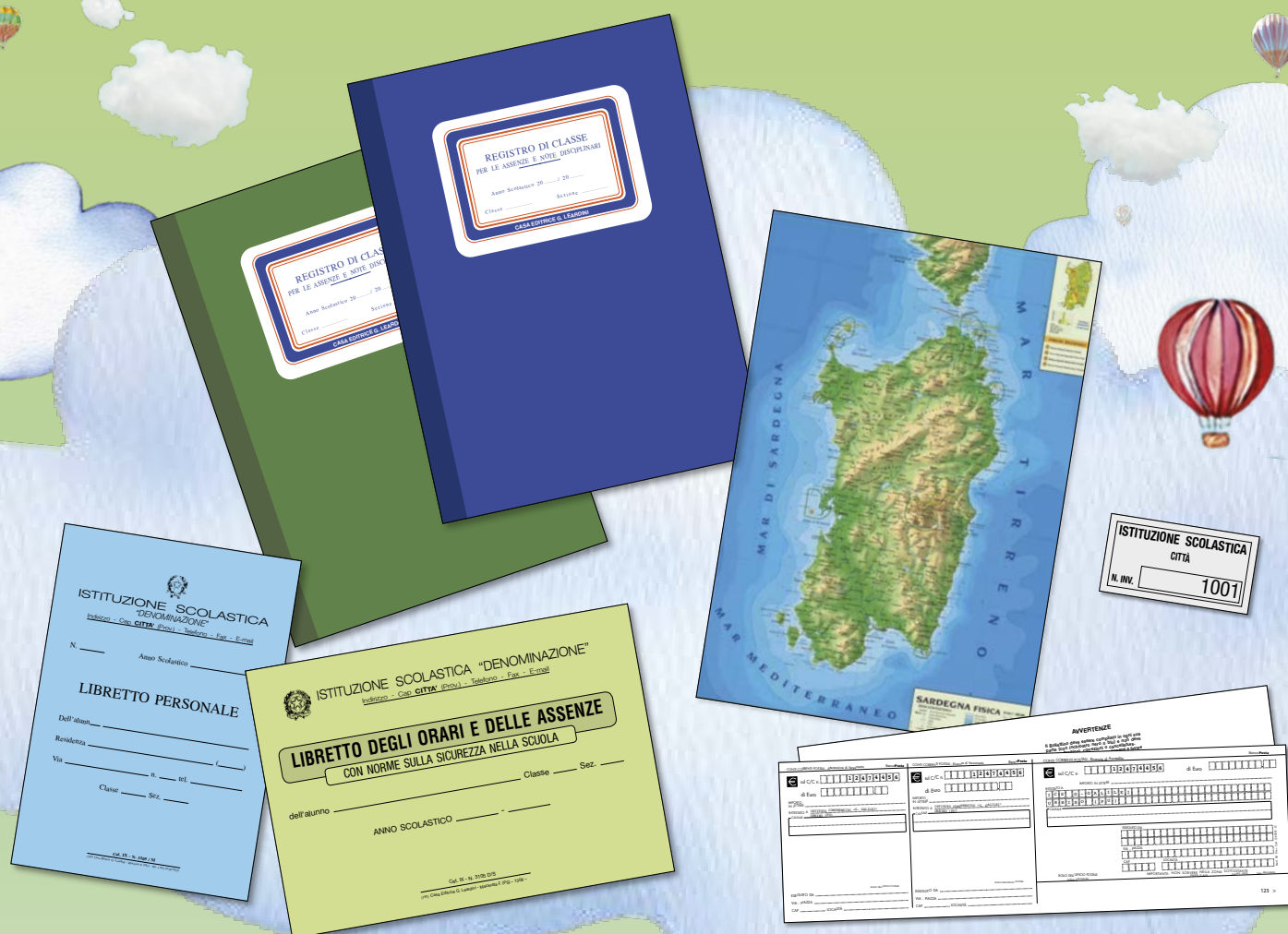




Presenti su MePA

Mercato Elettronico della Pubbliche Amministrazioni

SCUOLA 2025

CATALOGO REGISTRI e STAMPATI

Registri • Libretti Assenze
Segreteria • Cancelleria

INDICE PER ARGOMENTI

DIDATTICA

6	Infanzia - registri
6	Classe - registri <i>scuola primaria</i>
6	Insegnanti - registri <i>scuola primaria</i>
6	Agenda degli insegnanti (programmazione) <i>scuola primaria</i>
7	Professore <i>scuola secondaria 1° grado</i> - registri
7	Attività opzionali/laboratorio - registro
8	Professore <i>scuola superiore</i> - registri
9	Classe – registri per <i>scuola secondaria 1° grado</i> e <i>scuola superiore</i>
10	Ptof progetti - registro
11	Sostegno - registri
11	Professore - giornale provvisorio
11	Attività extracurriculare - registro
11	Corsi di recupero - registro
12	Biblioteca
12	Albo pretorio - registro provvedimenti affissi all'albo
12	Consiglio classe - registro verbali <i>scuola secondaria 1° grado</i>
13	Verbali vari - registri su carta protocollo
13	Consiglio classe - registro verbali <i>scuola superiore</i>
14	Verbali a pagine numerate - registri a righe
15	Consegna prove scritte in presidenza - registro
15	Copertina in plastica e accessori per registri
15	Buoni libro <i>scuola primaria</i>
16	Orari settimanali lezioni
16	Presenza allievi - registro

ALUNNI

17	Assenze alunni - libretti giustificazioni
17	Comunicazioni alla famiglia - libretto
17	Esito verifiche - inserto
55	Esami di stato conclusivi primo ciclo istruzione
56	Esami idoneità <i>scuola primaria</i>
56	Fascette per compiti
56	Modelli personalizzati dati scuola e alunni
57	Esami vari (idoneità ecc.) <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i>
57	Diplomi e certificati - registri
58	Esami - cancelleria
58	Annuale alunni <i>scuola primaria</i> - registro
59	Annuale alunni <i>scuola secondaria 1° grado</i> - registro
59	Voti - registro generale <i>scuole superiori</i>
60	Assenze alunni - registro
60	Documenti di valutazione
63	Iscrizione alunni <i>scuola infanzia e primaria</i>
63	Iscrizione alunni <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i>
63	Documenti scolastici <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i> - cartella
63	Fascicolo dati sensibili/giudiziari allievo - cartella
64	Foglio notizie alunni
64	Fascicolo personale allievo - cartella
64	Identità personale - certificati
64	Tasse scolastiche - registro
65	Scheda alunni in cartoncino
65	Permesso uscita - blocco
65	Riammissione in classe - blocco
65	Riammissione per giustificazione ritardo - blocco
65	Permesso entrata/uscita - blocco
65	Matricola alunni - registro
65	Rapporto scuola famiglia - blocco cartoline
65	Legature speciali di registri

Sostituzione docenti - blocco	66
Decreti emessi dal dirigente scolastico - registro	66
Fascicolo personale - cartella	66
Fascicolo dati sensibili / giudiziari dipendente - cartella	66
Decreti di ricostruzione di carriera - registro	67
Assenze personale - registri	67
Insegnanti assenti e relativi supplenti - registro	68
Incarichi e supplenze - registro <i>scuola primaria</i>	68
Permessi brevi al personale - blocco	68
Stato personale - registro e scheda	68
Identità personale - certificati	68
Firma presenza personale docente - registro	69
Firma presenza personale A.T.A. - registro	69

PERSONALE

Inventario - registri, etichette gommate, blocco, verbale	70
Etichette in poliestere autoadesivo per inventario	70
Bollettini c/c postale	70
Software - registro	71
Diritto di accesso ai documenti amministrativi	71
Sicurezza - libretto	71
Antincendio - registro	71
Infortuni - registro	71
Vietato fumare - cartello	71
Processo verbale di accertamento di illecito amm.Vo - blocco	71
Posta ordinaria - blocco	71
Posta raccomandata - blocco	71
Ricevute - blocco	71
Archivio - cartelle a tre legacci	71
Raccomandate a mano - libretto	71
Fonogrammi - registro e blocco	71
Protocollo - registri	72
Impianto contabile	72
Conto corrente postale - registro	72
Minute spese - registro e blocco	72
Consuntivo - cartelline	72
Contratti - registri	72
Ingresso visitatori registro	73
Sanificazione e pulizia registri	73

UFFICIO DI SEGRETERIA

Elezioni consiglio di intersezione	74
Elezioni consiglio di classe / istituto	74
Elezioni consiglio di interclasse / classe	75
Elezioni consiglio della consulta provinciale	75
Elezioni consiglio di circolo / istituto	76
Schede elettorali consiglio di circolo o di istituto	77
Interclasse - registro	77
Intersezione - registro	77
Consiglio di circolo o istituto - registro	77
Comitato di valutazione - registro	77
Giunta esecutiva - registro	77
Collegio docenti - registro	77

ORGANI COLLEGIALI

78	Buste gialle / bianche / f.to 11x23 / sacco - senza stampa
78	Buste gialle / bianche / f.to 11x23 / sacco - intestate
79	Fogli da lettera intestati
79	Diplomatica - carta per ufficio del dirigente scolastico
79	Buste imbottite a sacco con interno in plastica a bolle d'aria
79	Timbri
79	Libro alla firma
79	Cartelline
80	Gessetti per lavagna e cancellini
80	Bandiere
80	Crocifisso da parete
80	Ritratto ufficiale del presidente della repubblica
81	Carte geografiche murali
81	Lavagne

INDICE ALFABETICO

6	Agenda degli insegnanti (programmazione) <i>scuola primaria</i>
12	Albo pretorio - registro provvedimenti affissi all'albo
58	Annuale alunni <i>scuola primaria</i> - registro
59	Annuale alunni <i>scuola secondaria 1° grado</i> - registro
71	Antincendio - registro
71	Archivio - cartelle a tre legacci
17	Assenze alunni - libretti giustificazioni
60	Assenze alunni - registro
67	Assenze personale - registri
11	Attività extracurriculare - registro
7	Attività opzionali/laboratorio - registro
80	Bandiere
12	Biblioteca
70	Bollettini c/c postale
15	Buoni libro <i>scuola primaria</i>
78	Buste gialle / bianche / f.to 11x23 / sacco - intestate
78	Buste gialle / bianche / f.to 11x23 / sacco - senza stampa
79	Buste imbottite a sacco con interno in plastica a bolle d'aria
81	Carte geografiche murali
79	Cartelline
6	Classe - registri <i>scuola primaria</i>
9	Classe - registri per <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i>
77	Collegio docenti - registro
77	Comitato di valutazione - registro
17	Comunicazioni alla famiglia - libretto
15	Consegna prove scritte in presidenza - registro
12	Consiglio classe - registro verbali <i>scuola secondaria 1° grado</i>
13	Consiglio classe - registro verbali <i>scuola superiore</i>
77	Consiglio di circolo o istituto - registro
72	Consuntivo - cartelline
72	Conto corrente postale - registro
72	Contratti - registri
15	Copertina in plastica e accessori per registri
11	Corsi di recupero - registro
80	Crocifisso da parete
67	Decreti di ricostruzione di carriera - registro
66	Decreti emessi dal dirigente scolastico - registro
79	Diplomatica - carta per ufficio del dirigente scolastico
57	Diplomi e certificati - registri
71	Diritto di accesso ai documenti amministrativi
60	Documenti di valutazione
63	Documenti scolastici <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i> - cartella
75	Elezioni consiglio della consulta provinciale
76	Elezioni consiglio di circolo / istituto
74	Elezioni consiglio di classe / istituto
75	Elezioni consiglio di interclasse / classe

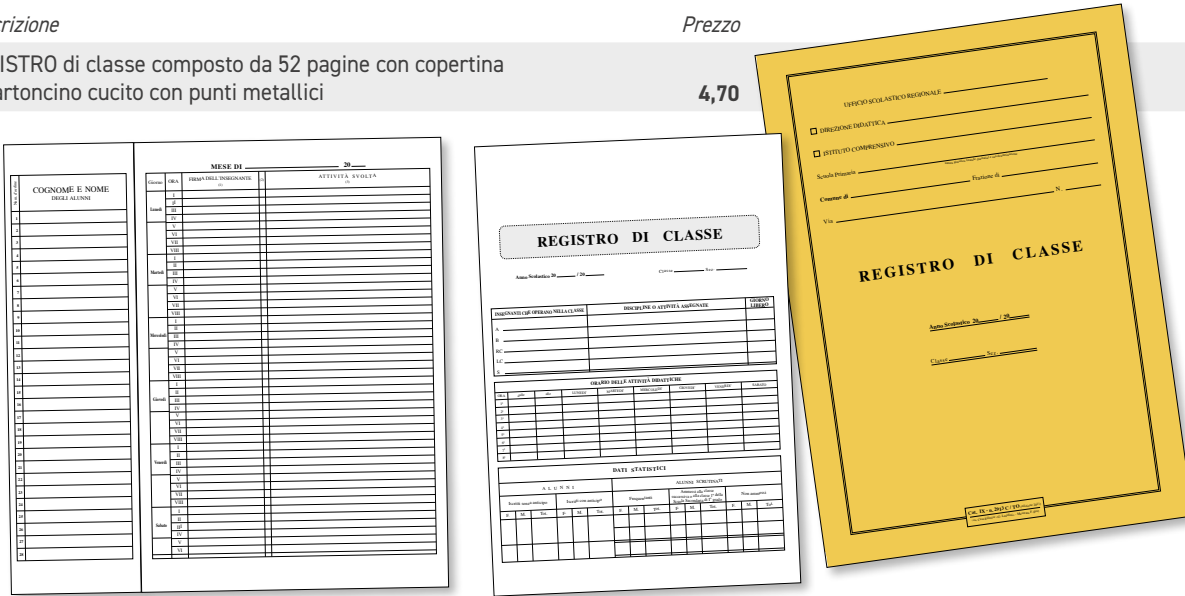
Elezioni consiglio di intersezione	74
Esami - cancelleria	58
Esami di stato conclusivi primo ciclo istruzione	55
Esami idoneità scuola primaria	56
Esami vari (idoneità ecc.) <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i>	57
Esito verifiche - inserto	17
Etichette in poliestere autoadesivo per inventario	70
Fascette per compiti	56
Fascicolo dati sensibili / giudiziari allievo - cartella	63
Fascicolo dati sensibili / giudiziari dipendente - cartella	66
Fascicolo personale allievo - cartella	64
Fascicolo personale dipendenti - cartella	66
Firma presenza personale A.T.A. - registro	69
Firma presenza personale docente - registro	69
Fogli da lettera intestati	79
Foglio notizie alunni	64
Fonogrammi - registro e blocco	71
Gessetti per lavagna e cancellini	80
Giunta esecutiva - registro	77
Identità personale Alunni - certificati	64
Identità personale dipendenti - certificati	68
Impianto contabile	72
Incarichi e supplenze - registro <i>scuola primaria</i>	68
Infanzia - registri	6
Infortuni - registro	71
Insegnanti - registri <i>scuola primaria</i>	6
Insegnanti assenti e relativi supplenti - registro	68
Interclasse - registro	77
Intersezione - registro	77
Inventario - registri	70
Iscrizione alunni <i>scuola infanzia e primaria</i>	63
Iscrizione alunni <i>scuola secondaria 1° grado e scuola superiore</i>	63
Lavagne	81
Legature speciali di registri	65
Libro alla firma	79
Matricola alunni - registro	65
Minute spese - registro e blocco	72
Orario settimanale delle lezioni	16
Permessi brevi al personale - blocco	68
Permesso entrata/uscita - blocco	65
Permesso uscita - blocco	65
Posta ordinaria - blocco	71
Posta raccomandata - blocco	71
Presenza allievi - registro	16
Processo verbale di accertamento di illecito amm.Vo - blocco	71
Professore - giornale provvisorio	11
Professore <i>scuola secondaria 1° grado</i> - registri	7
Professore <i>scuola superiore</i> - registri	8
Protocollo - registri	72
Ptof progetti - registro	10
Raccomandate a mano - libretto	71
Rapporto scuola famiglia - blocco cartoline	65
Riammissione in classe - blocco	65
Riammissione per giustificazione ritardo - blocco	65
Ricevute - blocco	71
Ritratto ufficiale del presidente della repubblica	80
Sanificazione e pulizia - registri	73
Scheda alunni in cartoncino	65
Schede elettorali consiglio di circolo o di istituto	77
Sicurezza - libretto	71
Software - registro	71
Sostegno - registri	11
Sostituzione docenti - blocco	66
Stato personale - registro e scheda	68
Tasse scolastiche - registro	64
Timbri	79
Verbali a pagine numerate - registri a righe	14
Verbali registro spessorato	13
Verbali vari - registri su carta protocollo	13
Vietato fumare - cartello	71
Visitatori ingresso - registro	73
Voti - registro generale scuole superiori	59

Registri scuola dell'infanzia

Codice	Descrizione	Prezzo
2912 M	REGISTRO Personale per scuola dell'Infanzia composto da 80 pagine + copertina cucito con punti metallici	8,40
2912 d	REGISTRO Personale per scuola dell'Infanzia da 52 pagine + copertina cucito con punti metallici	5,20
2912 T	REGISTRO Personale per scuola dell'Infanzia da 40 pagine + copertina, con tasca portadocumenti per 30 alunni, cucito con punti metallici	5,80

Registri di classe e degli Insegnanti Scuola Primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
2913 c/to	REGISTRO di classe composto da 52 pagine con copertina in cartoncino cucito con punti metallici	4,70



Codice	Descrizione	Prezzo
2913 d/to	REGISTRO di classe ridotto da 12 pagine + copertina in cartoncino, cucito con punti metallici	2,75
2911/09	GIORNALE dell'insegnante composto da 32 pagine + copertina verde in cartoncino, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85
2911/H	GIORNALE unico composto da 76 pagine + copertina in cartoncino con spazi sufficienti per tutte le discipline comprensivo di assenze alunni ed incontri settimanali	19,10
2911 (ridotto)	GIORNALE dell'insegnante composto da 20 pagine + copertina colore verde mare, stampata con tasca incollata all'interno atta a contenere i piani di studio personalizzati e le unità di apprendimento in fotocopie cucito con punto metallico, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	2,76
2914 c/1	GIORNALE dell'insegnante composto da 16 pagine + copertina rossa, per Religione, Lingua comunitaria e Attività di laboratori/opzionali, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,98
2911 CG	GIORNALE dell'Insegnante composto da 20 pagine + copertina in cartoncino, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,66

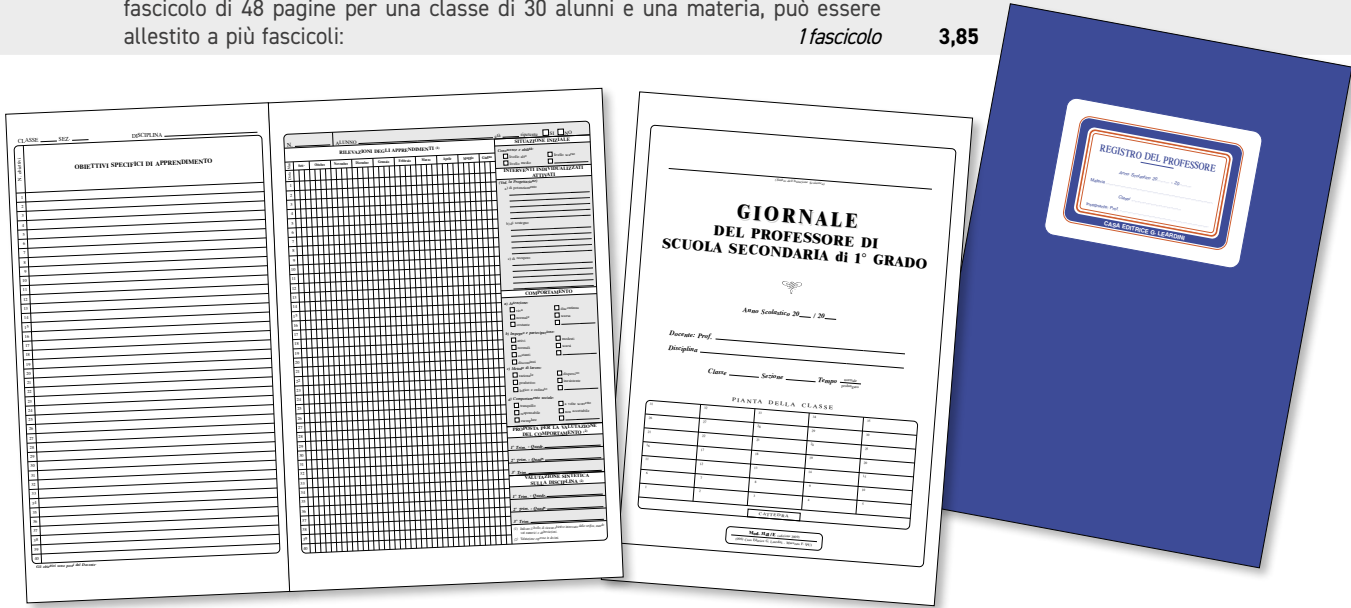
Agenda degli Insegnanti della classe (Programmazione)

Codice	Descrizione	Prezzo
2915 c2	Agenda degli insegnanti della classe da 52 pagine + copertina in cartoncino cucita con punti metallici	5,95

Registri del Professore Scuola secondaria di 1° grado

Nuovi registri trimestrali e quadrimestrali del Professore di Scuola Secondaria di 1° Grado rilegati in maniera molto robusta, cuciti con copertina colore blu.

Codice	Descrizione	Prezzo
3141/E	GIORNALE del professore, con una pagina per ogni alunno, composto da un fascicolo di 48 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85



Codice	Descrizione	Prezzo
3141/G.B.	REGISTRO - GIORNALE del professore di scuola secondaria di 1° grado f.to ridotto cm 22x32 piegato, composto da un fascicolo di 48 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85
3141/M	REGISTRO del professore per le materie con maggior numero di ore settimanali di lezione (es. italiano, matematica, lingue) con 2 pagine per alunno composto da un fascicolo di 80 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	4,98
3141/R	REGISTRO del professore per le altre materie con una pagina per ogni alunno, composto da un fascicolo di 44 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85
3141 - NS/1	REGISTRO del professore con una pagina per ogni alunno composto da un fascicolo di 48 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85
3141 - NS/2	REGISTRO del professore con due alunni per pagina composto da un fascicolo di 36 pagine per una classe di 32 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,66
3141 nuovo A/90	REGISTRO del professore per le materie con maggior numero di ore settimanali di lezione (es. italiano, matematica, lingue) con 2 pagine per alunno, composto da 1 fascicolo di 76 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	4,98
3141 nuovo A/2 BIS	REGISTRO del professore per le altre materie, con una pagina per ogni alunno, composto da un fascicolo di 44 pagine per una classe di 30 alunni e una materia, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,66
3141/CA	GIORNALE del professore con una pagina per alunno, composto da un fascicolo di 48 pagine per una classe di 30 alunni, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	3,85

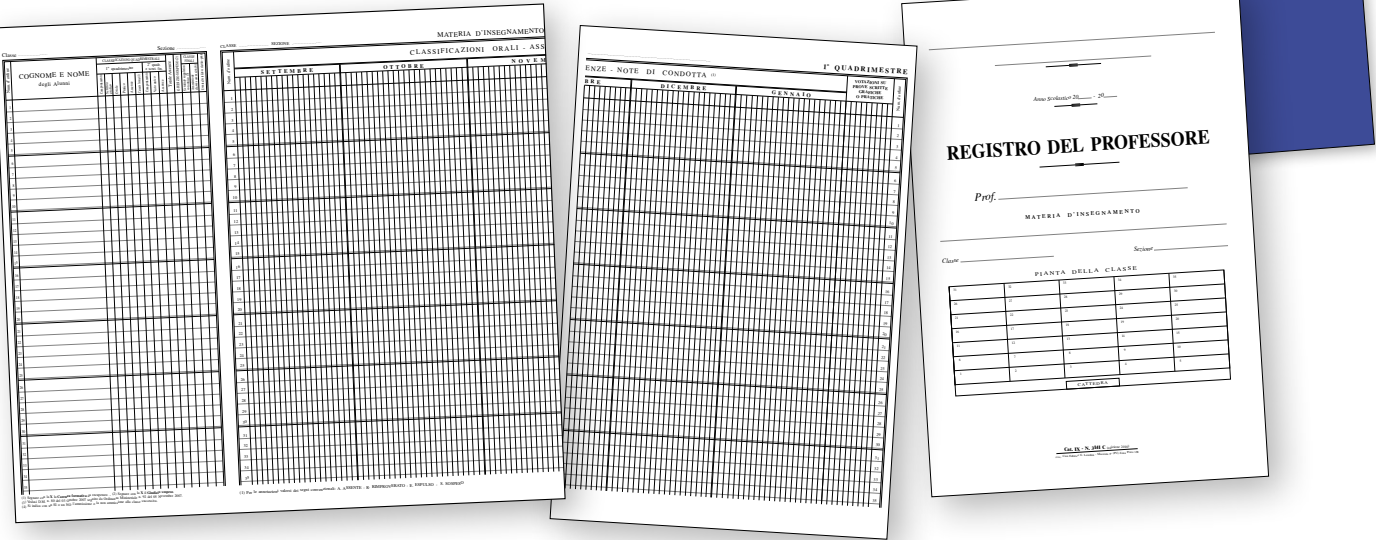
Registro delle attività opzionali / di laboratorio Registro adatto sia alla Scuola Primaria che alla Scuola Secondaria di 1° Grado

Codice	Descrizione	Prezzo
3141 A.O.L.	REGISTRO (per 30 alunni) di 28 pagine con copertina in cartoncino f.to 24,5x34	3,00

Registri del Professore di scuola superiore
QUADRIMESTRALI

Rilegati in maniera molto robusta, cuciti con copertina colore blu.

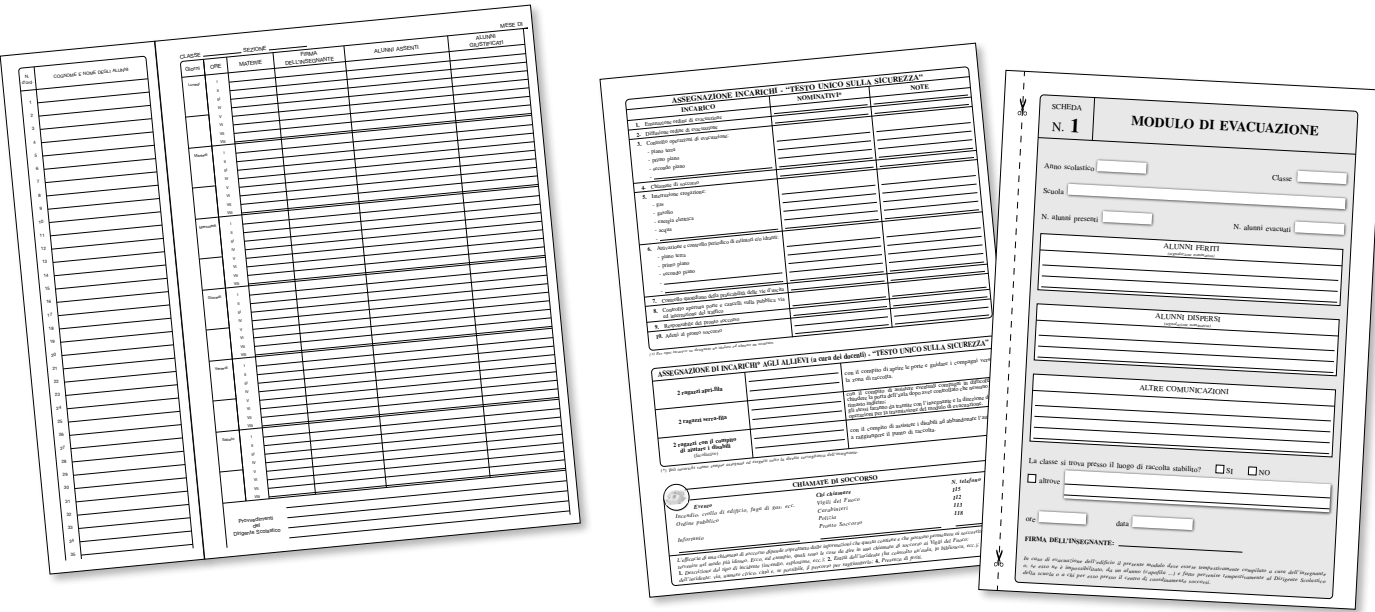
Codice	Descrizione	Prezzo
3141 c	REGISTRO del professore quadrimestrale, fascicolo di 12 pagine f.to chiuso cm 25x35 con suddivisioni dei mesi (1° quadrimestre da settembre a febbraio) (2° quadrimestre da febbraio a giugno) adatto per tutte le materie per classi di 35 alunni, contiene: pianta della classe, elenco degli alunni su linguetta laterale pieghevole, classificazioni orali e scritte, assenze, note di condotta, voti quadrimestrali e scrutinio finale, osservazioni sugli alunni, argomento delle lezioni e temi, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,30



Codice	Descrizione	Prezzo
3141 c/1	REGISTRO del professore come sopra quadrimestrale con in più spazio per i giudizi quadrimestrali, rapporto scuola famiglia, risultato finale, fascicolo di 16 pagine, f.to chiuso cm 25x35, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,50
3141 c/2	REGISTRO del professore come sopra quadrimestrale senza la suddivisione dei mesi con spazio per voto proposto dal professore e giudizio sintetico diviso per primo e secondo quadrimestre, con classificazioni del consiglio di classe quadrimestrali e finali, fascicolo di 16 pagine con una veste tipografica moderna, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,50
3141 C-PS	REGISTRO del professore come sopra quadrimestrale con in fondo quattro pagine per giudizio analitico sul comportamento e sul profitto dell'alunno, fascicolo di 20 pagine f.to chiuso cm 25x35, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,68
3141 c/L	REGISTRO del professore quadrimestrale - fascicolo di 16 pagine f.to chiuso oblungo cm 17,5x32,5 senza suddivisione di mesi, particolarmente adatto per le materie con minor numero di ore settimanali di lezione per classi di 35 nomi, contiene: pianta della classe, orario delle lezioni, orario di ricevimento dei genitori, elenco degli alunni su linguetta laterale pieghevole, voti delle interrogazioni e dei compiti, assenze, voti quadrimestrali e di scrutinio finale, argomento delle lezioni, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,50
3141 T/R	REGISTRO del professore quadrimestrale - fascicolo di 28 pagine f.to chiuso oblungo cm 17,5x32,5 senza suddivisione di mesi, particolarmente adatto per le materie con minor numero di ore settimanali di lezione per classi di 35 nomi, contiene: pianta della classe, orario delle lezioni, orario di ricevimento dei genitori, elenco degli alunni su linguetta laterale pieghevole, voti delle interrogazioni e dei compiti, assenze, voti quadrimestrali e di scrutinio finale, argomento delle lezioni, otto pagine per giudizio analitico sul comportamento e sul profitto dell'alunno, classificazioni del consiglio di classe, programma didattico e relazione finale, può essere allestito a più fascicoli: 1 fascicolo	1,68

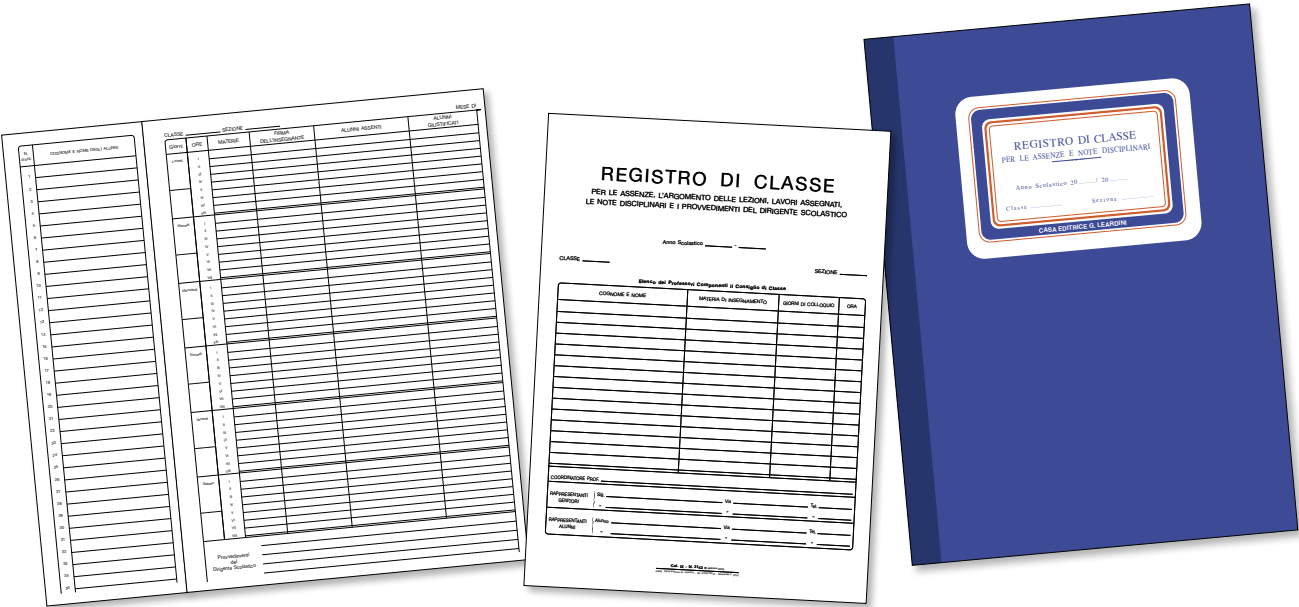
Registri di classe
Scuola secondaria di 1° grado e scuola superiore

Codice	Descrizione	Prezzo
3143 c	REGISTRO di classe per le assenze e note disciplinari composto di elenco degli alunni su linguetta pieghevole da 100 pagine ☐ Legatura in cartoncino unico bleu verniciato con punto metallico ☐ Legatura in cartoncino unico molto robusto, giallo verniciato a sella con doppia cucitura filo refe e punto metallico	5,30 8,60

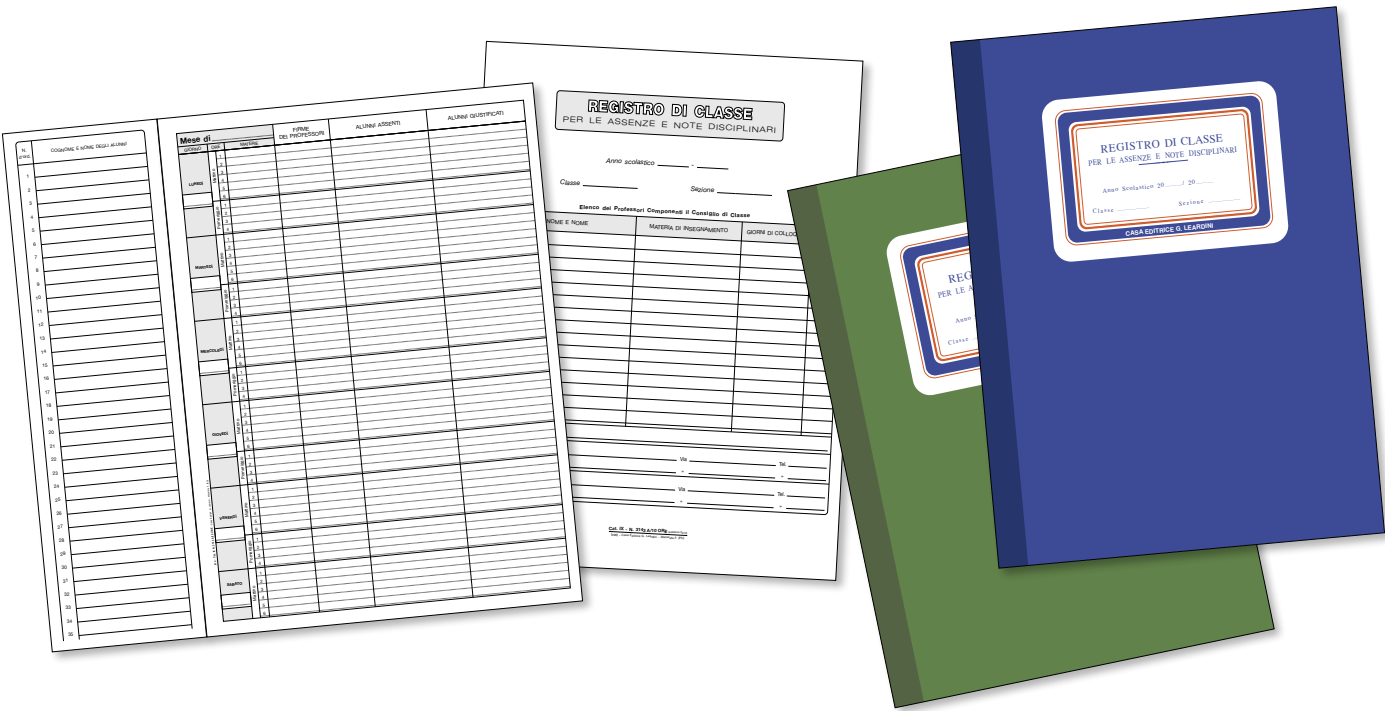


Codice	Descrizione	Prezzo
3143 c+c	REGISTRO di classe come 3143 c con legatura in broccia con copertina rigida rivestita in lmitlin e rinforzo in tela	9,96
MOD. R	REGISTRO di classe con un giorno di lezione per pagina (8 ore giornaliere) in carta chimica da ff. 60x21, 2° foglio fisso, 2° foglio strappabile, ne occorrono due copie per ciascuna classe per l'intero anno scolastico.	16,55
3143/10	REGISTRO di classe per le assenze e note disciplinari con copertina in cartone bleu verniciato e dorsi in tela 10 ore giornaliere suddivise in mattina e pomeriggio, elenco degli alunni su linguetta pieghevole, 160 pagine	12,70

Codice	Descrizione	Prezzo
3143 BR	REGISTRO di classe per le assenze, l'argomento delle lezioni, lavori assegnati, le note disciplinari e i provvedimenti del dirigente scolastico composto di elenco degli alunni su linguetta pieghevole da 104 pagine, legatura in cartoncino unico bleu verniciato con punto metallico	5,30



Codice	Descrizione	Prezzo
3143 a/10 ore	REGISTRO di classe per le assenze e note disciplinari, 10 ore giornaliere suddivise in mattina e pomeriggio, elenco degli alunni su linguetta pieghevole, 100 pagine ☐ Legatura in cartoncino unico bleu verniciato con punto metallico ☐ Legatura in cartoncino unico molto robusto, verde verniciato a sella con doppia cucitura filo refe e punto metallico	5,30 8,60

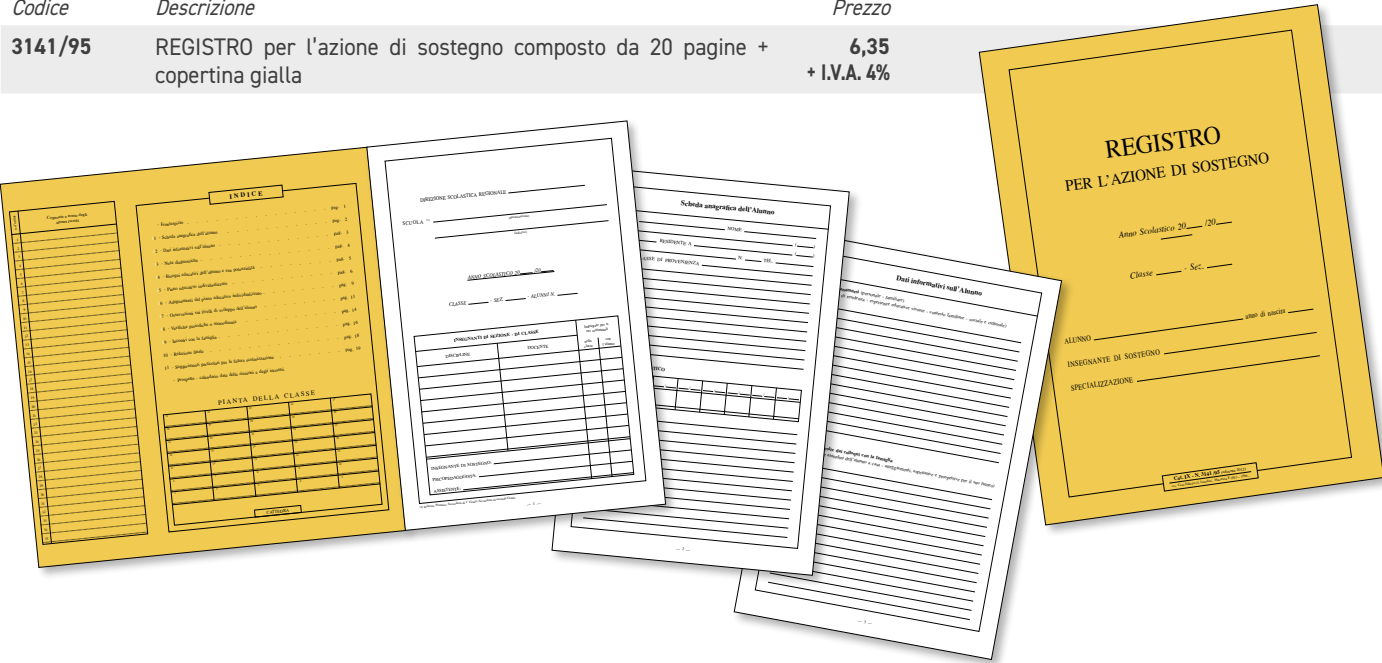


Registro dei Progetti PTOF

Codice	Descrizione	Prezzo
3141 - P.O.F.	REGISTRO di 16 pagine, cucito con punti metallici, copertina in cartoncino, f.to chiuso 24x33	3,05

Registri
Insegnamento di sostegno

Codice	Descrizione	Prezzo
3141/95	REGISTRO per l'azione di sostegno composto da 20 pagine + copertina gialla	6,35 + I.V.A. 4%



Codice	Descrizione	Prezzo
3141s	REGISTRO dell'insegnante di sostegno da 52 pagine + cop. cucito con punti metallici	6,80 + I.V.A. 4%
3141/RF	REGISTRO per il docente di sostegno composto da 48 pagine + copertina arancione	6,80 + I.V.A. 4%
3141/SME	REGISTRO per l'insegnamento di sostegno composto da 44 pagine + copertina in cartoncino	6,35 + I.V.A. 4%
3141/PE	REGISTRO per l'insegnamento di sostegno composto da 32 pagine + copertina rosa con tasca porta documenti, formato cm 22x32	5,75 + I.V.A. 4%

Foglio provvisorio giornale Professore

Codice	Descrizione	Prezzo
3139c	GIORNALE provvisorio per i primi giorni di scuola	1,00

Registro attività extracurricolari

Codice	Descrizione	Prezzo
3141A.E.C.	REGISTRO delle attività extracurricolari di uso polivalente ed adatto per le scuole di ogni ordine e grado	3,05

Registro per corsi di recupero

Codice	Descrizione	Prezzo
3141XR	REGISTRO per corsi di recupero, da 12 pagine + copertina, cucito, f.to chiuso cm 22x30	1,50

Biblioteca

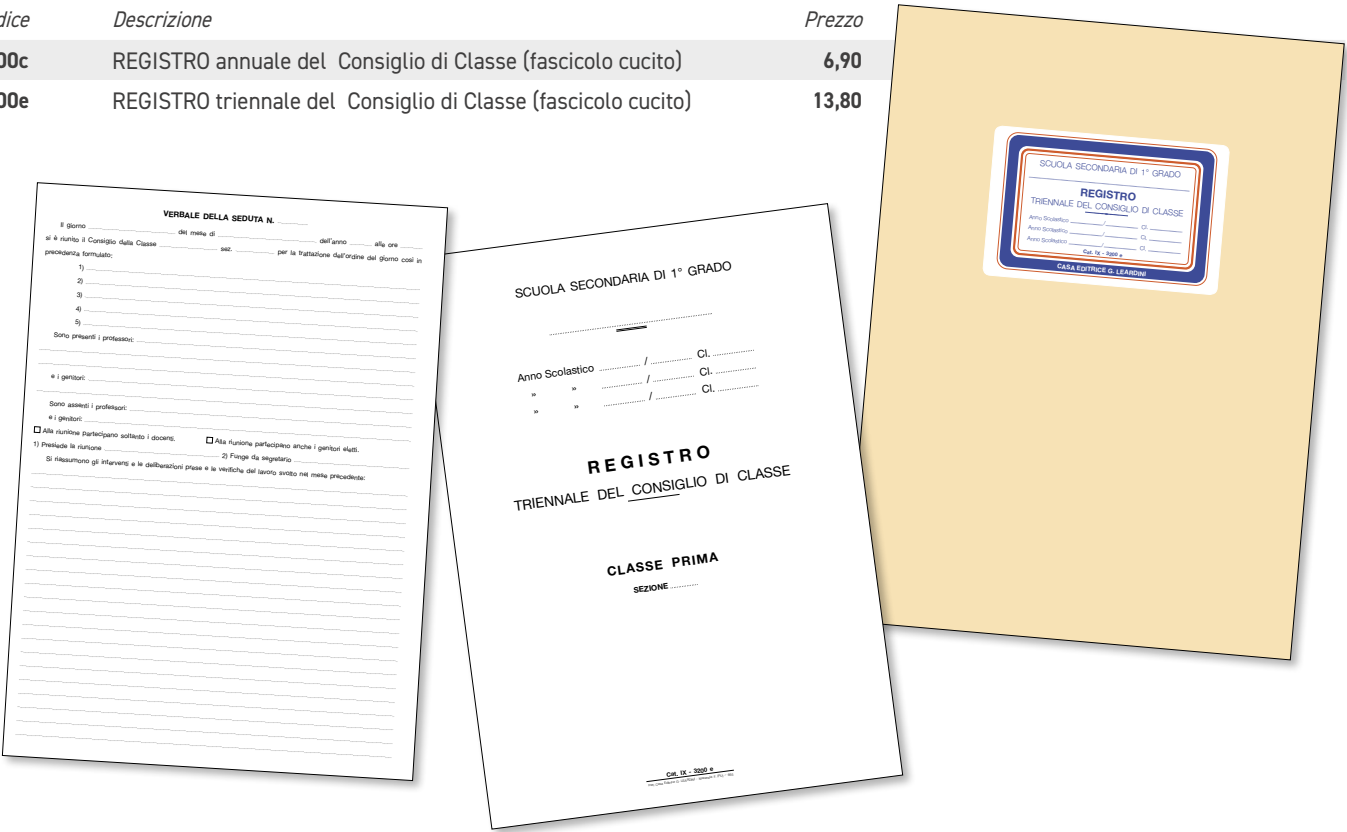
Codice	Descrizione	Prezzo
3286c/21	REGISTRO dei volumi dati in lettura, rilegatura flessibile da fogli 1+20	22,65
3286c/101	REGISTRO dei volumi dati in lettura, rilegatura forte da fogli 1+100	61,00
3286e	REGISTRO di consegna libri dati in lettura, Cop., Front., Int.	0,50
3287c	REGISTRO d'ingresso libri in biblioteca, Cop., Front., Int.	0,50
3287f	REGISTRO inventario o catalogo topografico - Cop., Front., Int.	0,50
3289c	SCHEDA per catalogo libri esistenti in cartoncino U.M. f.to cm 21x14	0,40
3289d	SCHEDA come sopra, f.to cm 12x11,5	0,40
3289e	SCHEDA come sopra, f.to cm 11x16 orizzontale	0,40

Albo Pretorio - Registro dei provvedimenti affissi all'albo

Codice	Descrizione	Prezzo
3269C	REGISTRO dei provvedimenti affissi all'albo, registro di 44 pagine, formato cm 22x31 + copertina, cucito con punti metallici	10,00

Registri dei verbali consiglio di classe Scuola secondaria di 1° grado

Codice	Descrizione	Prezzo
3200c	REGISTRO annuale del Consiglio di Classe (fascicolo cucito)	6,90
3200e	REGISTRO triennale del Consiglio di Classe (fascicolo cucito)	13,80

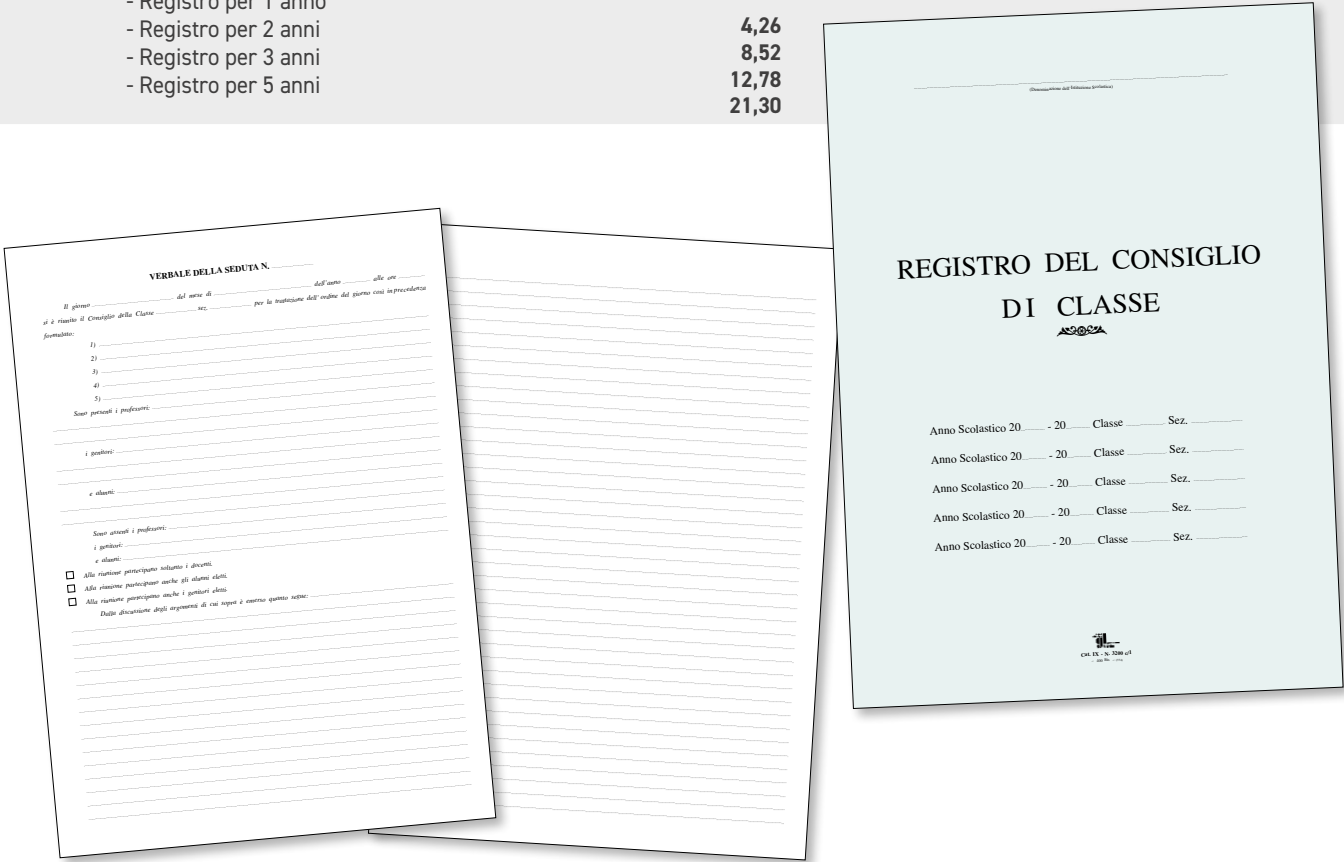


Registri dei verbali vari

Codice	Descrizione	Prezzo
3200f-50	REGISTRO dei verbali su carta protocollo rigata superbianco da fogli 50	5,45
3200f-75	Idem come sopra da fogli 75	6,50
3200f-100	Idem come sopra da fogli 100	9,00
3200 S	REGISTRO dei verbali spessorato costituito di 100 fogli bianchi (400 pagine) formato 25x35 chiuso, rilegato forte in tela, adatto per attaccare fogli f.to A4	39,00

Registri dei verbali consiglio di classe Scuola Superiore

Codice	Descrizione	Prezzo
3200c/1	REGISTRO annuale del Consiglio di classe (fascicolo cucito) - Registro per 1 anno - Registro per 2 anni - Registro per 3 anni - Registro per 5 anni	4,26 8,52 12,78 21,30



Codice	Descrizione	Prezzo
1148	REGISTRO annuale del Consiglio di classe e degli scrutini - Registro per 1 anno - Registro per 2 anni - Registro per 3 anni - Registro per 5 anni	6,60 13,20 19,80 33,00
2262	REGISTRO dei verbali degli scrutini tri/quadrimestrali e finali - Registro per 1 anno - Registro per 2 anni - Registro per 3 anni - Registro per 5 anni	4,98 9,96 14,94 24,90

Registri dei verbali a pagine numerate

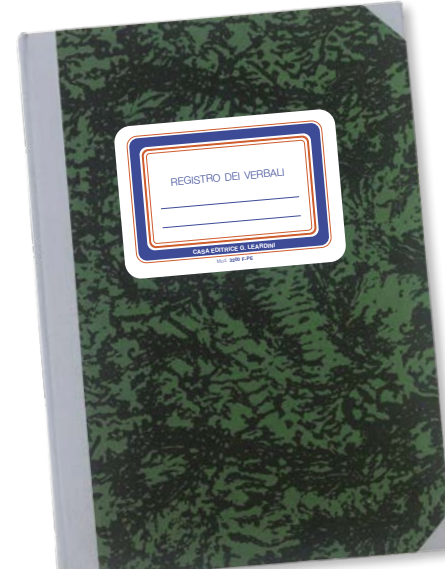
Codice	Descrizione	Prezzo
3200f-P50	Copertina blu cartonata ricoperta in lambropelle con dicitura in oro, n. 50 ff., carta uso bollo da 80 gr., pagine numerate dal n. 1 al n. 200 f.to cm 21x29,5	31,20
3200f-P100	Copertina blu cartonata con dicitura in oro, n. 100 ff., carta uso bollo da 80 gr., pagine numerate dal n. 1 al n. 400 f.to cm 21x29,5	38,40
3200f-100f	REGISTRO dei verbali a pagine numerate da 1 a 100, n. 25 ff. in carta bianca da 80 gr. con rigatura uso bollo, f.to cm 25x35 - Legato flessibile	13,80
3200f-200f	REGISTRO dei verbali a pagine numerate da 1 a 200, n. 50 ff. in carta bianca da 80 gr. con rigatura uso bollo, f.to cm 25x35 - Legato flessibile	22,10
3200f-200r	- Legato forte	28,90
3200f-400f	REGISTRO dei verbali a pagine numerate da 1 a 400, n. 100 ff. in carta bianca da 80 gr. con rigatura uso bollo, f.to cm 25x35 - Legato flessibile	27,60
3200f-400r	- Legato forte	40,00



3200f-100f



3200f-200f
3200f-400f



3200f-200r
3200f-400r

* il colore della copertina potrebbe variare.

[illegible]

Registro consegna in Presidenza prove scritte grafiche svolte in classe dagli alunni

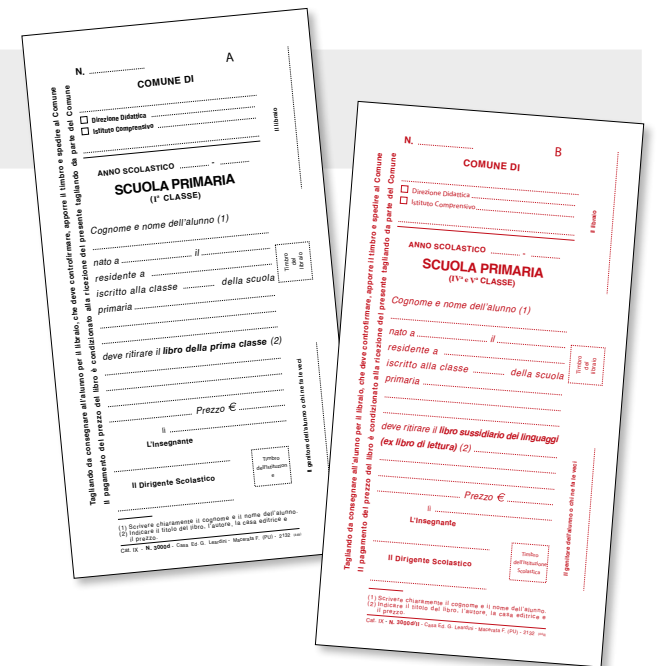
Codice	Descrizione	Prezzo
(2357)	REGISTRO formato chiuso cm 25x35, copertina in cartoncino, punti metallici	
(2357)-20	REGISTRO per 20 classi (di pagg. 44)	13,80
(2357)-30	REGISTRO per 30 classi (di pagg. 64)	16,00
(2357)-50	REGISTRO per 50 classi (di pagg. 104)	23,00

Copertina in plastica trasparente e accessori per registri

Codice	Descrizione	Prezzo
	COPERTINA in p.v.c. (plastica trasparente) per contenere giornali del professore, registri di classe, ecc... (qualunque sia il dorso)	1,40
	BUSTA in p.v.c. trasparente a sacchetto f.to cm 21x30 adesiva da applicare su 2^ o 3^ di copertina di ogni registro f.to 25x35	0,95

Buoni libro scuola primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
3000d	BUONO libro, Mod. A - Scuola Primaria (1° classe) in triplice copia su carta autoricalcante, stampa nera per libro della prima classe	0,55
3000d/II	BUONO libro, Mod. B - Scuola Primaria (4° e 5° classe) in triplice copia su carta autoricalcante, stampa rossa per libro sussidiario dei linguaggi (ex libro di lettura)	0,55



Codice	Descrizione	Prezzo
3000d/III	BUONO libro, Mod. C - Scuola Primaria (4° e 5° classe) in triplice copia su carta autocalcante, stampa blu per libro sussidiario delle discipline	0,55
3000d/V	BUONO libro, Mod. D - Scuola Primaria in triplice copia su carta autocalcante, stampa verde per libro di religione	0,55
3000d/VI	BUONO libro, Mod. F - Scuola Primaria (1°, 2°, 3°, 4° e 5° classe) in triplice copia su carta autocalcante, stampa marrone per libro di lingua inglese	0,55
3000d/VII	BUONO libro, Mod. G - Scuola Primaria (2° e 3° classe) in triplice copia su carta autocalcante, stampa azzurra per libro sussidiario	0,55

Orari settimanali delle lezioni

Codice	Descrizione	Prezzo
3130c	ORARIO formato tascabile f.to chiuso 9x14 in cartoncino	0,40
3131c	ORARIO d'affiggere nelle classi	0,40
3131d	ORARIO d'affiggere nelle classi con elenco alunni e consiglio di classe	0,40
3130a	ORARIO giornaliero insegnanti per 34 professori	0,40
3130b	ORARIO giornaliero insegnanti per 80 professori	0,60

Registro presenza allievi

Durata del corso		Registri in cartoncino		Durata del corso		Registri in cartoncino	
mesi	giorni	pagine	A	mesi	giorni	pagine	A
1	26	28	4,92	6	154	156	32,00
2	50	52	8,94	7	182	184	34,00
3	74	76	10,80	8	206	208	36,00
4	102	104	14,88	9	234	236	38,04
5	130	132	17,34	10	258	260	39,50



Libretti Giustificazione Assenze

Pagina	Descrizione	Prezzo
pag 18	3105D * LIBRETTO degli orari e delle assenze con venti giustificazioni da staccare dal libretto, con orario, cambiamenti provvisori orario, otto richieste di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario, corrispondenza degli insegnanti con le famiglie ecc. cucito con copertina uso mano	0,55
	3105D/COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,38
pag 23	3105D/S * LIBRETTO in tutto identico a quello sopra con in più inserto colorato di n. 24 pagine sulle norme per la tutela della sicurezza dei lavoratori e degli studenti nella scuola	1,04
	3105D/S-COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,82
pag 28	3105E * LIBRETTO per la giustificazione delle assenze dell'alunno con 20 giustificazioni perforate a madre e figlia, 40 pagine più copertina in cartoncino manilla <i>con nota in rosso ogni 5 assenze</i>	0,47
	3105E/COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz) <i>senza nota (cod. 3105ESNR)</i>	0,83
pag 31	3105H * LIBRETTO delle giustificazioni assenze, permessi, comunicazioni, autorizzazione a gite di istruzione, 84 pagine più copertina in cartoncino manilla <i>con nota in rosso ogni 5 assenze</i>	0,70
	3105H/COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz) <i>senza nota (cod. 3105HSNR)</i>	1,65
pag 37	3105/L * CARTONCINO LIBRETTO scheda personale dell'alunno per giustificazione assenze, permessi entrate e uscite tascabile con quattro pieghe fisarmonica	0,25
pag 38	3105/LR * CARTONCINO LIBRETTO scheda personale dell'alunno per giustificazione assenze come sopra, con nota in rosso ogni 5 assenze per giustificazione dei genitori	0,29

N.B. Il libretto a scheda 3105/L e 3105/LR può essere modificato secondo le V/s esigenze mantenendo lo stesso prezzo. Richiesta minima 1000 copie. Il formato della scheda non può essere modificato poiché abbiamo già pronte le copertine in plastica.

pag 39	3105/M * LIBRETTO giustificazione assenze, esito delle verifiche, permessi entrata/uscita, comunicazioni, richiesta di partecipazione, composto di 96 pagine più copertina in cartoncino manilla	1,32
	3105/M-COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,38
pag 42	3105/SM10 * LIBRETTO giustificazione assenze, sicurezza, sciopero, colloqui docenti-genitori, orario provvisorio e definitivo, esito delle verifiche, permessi entrata/uscita, comunicazioni, richiesta di partecipazione, privacy, composto di 132 pagine più copertina in cartoncino manilla	1,40
	3105/SM10-COL LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,45
pag 46	3105-FR04 * LIBRETTO giustificazione assenze, permessi entrata/uscita, valutazioni, comunicazioni scuola famiglia, autorizzazioni gite istruzione, composto di 112 pagine più copertina in cartoncino manilla stampata a colori	1,65
pag 52	3105 XS * LIBRETTO giustificazione assenze completamente personalizzabile	

3105/B-BLU	BUSTA in plastica BLU per mod. 3105/L - 3105/LR	0,41
3105/B-TRASP	BUSTA in plastica TRASPARENTE per mod. 3105/L - 3105/LR	0,34
3105-PVC	BUSTE in plastica trasparenti per mod. 3105d - 3105d/S - 3105e - 3105h:	
	☐ a sacchetto ☐ a libro	0,29 0,32

Libretto Comunicazioni

Codice	Descrizione	Prezzo
pag 54	3105/PS * LIBRETTO scheda personale dell'alunno per comunicazione alla famiglia sul profitto scolastico:	
	- comprensivo della copertina in plastica di colore bleu - come sopra, senza copertina in plastica	0,66 0,25

Inserto "Esito Verifiche"

Codice	Descrizione	Prezzo
3105/f	FASCICOLO di 16 pagine per i libretti mod. 3105e, 3105d/s, 3105h, 3105d	0,28

N.B. * Il quantitativo minimo per avere l'intestazione gratuita è di 200 pezzi. L'ordine minimo, per non avere maggiorazione delle spese di trasporto, è di 80,00 € + IVA 22%. I prezzi esposti sono IVA esclusa se non diversamente specificato.

	Descrizione	Prezzo
3105D	* LIBRETTO degli orari e delle assenze con venti giustificazioni perforate, con orario provvisorio e definitivo, otto richieste di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario, corrispondenza degli insegnanti con le famiglie ecc. composto di 64 pagine, cucito con copertina in cartoncino manilla, f.to chiuso 11,7x16,5 cm	0,55
3105D/COL	LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,38



ISTITUZIONE SCOLASTICA “DENOMINAZIONE”
Indirizzo - Cap **CITTA'** (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

LIBRETTO DEGLI ORARI E DELLE ASSENZE

dell'alunno _____ Classe _____ Sez. _____

ANNO SCOLASTICO _____ - _____

Cat. IX - N. 3105 d
(197) Casa Editrice G. Leardini - Macerata F. (PU) - 1308 -

1 Copertina del libretto degli orari e delle assenze

AVVERTENZE PER I GENITORI

I genitori dell'allievo, nell'uso del presente libretto, dovranno tenere conto dei seguenti avvertimenti:

- a) – l'allievo che sia stato assente dalle lezioni, non sarà ammesso in classe, senza la giustificazione da presentare alla Scuola.
La giustificazione dovrà essere scritta, esclusivamente, nel presente libretto, da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci;
- b) – la firma di colui o colei che giustifica deve essere conforme a quella depositata presso la Scuola, all'atto del ritiro del presente libretto, in calce alle presenti note;
- c) – saranno giustificati i giorni (o le ore) di assenza dalle lezioni, solo se indicati nella giustificazione.

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

Firma del padre _____
(o dell'alunno se maggiorenne)

Firma della madre _____

Firma del tutore _____

2 Seconda di copertina - avvertenze

ORARIO PROVVISORIO

G I O R N I	1 ^a Lezione ora: _____	2 ^a Lezione ora: _____	3 ^a Lezione ora: _____	4 ^a Lezione ora: _____	5 ^a Lezione ora: _____	6 ^a Lezione ora: _____
Lunedì . . .						
Martedì . . .						
Mercoledì . .						
Giovedì . . .						
Venerdì . . .						
Sabato . . .						

Osservazioni: _____

1

3 L'inizio del libretto, pagina orario settimanale provvisorio

ORARIO DEFINITIVO

G I O R N I	1 ^a Lezione ora: _____	2 ^a Lezione ora: _____	3 ^a Lezione ora: _____	4 ^a Lezione ora: _____	5 ^a Lezione ora: _____	6 ^a Lezione ora: _____
Lunedì . . .						
Martedì . . .						
Mercoledì . .						
Giovedì . . .						
Venerdì . . .						
Sabato . . .						

Osservazioni: _____

2

4 Pagina orario settimanale definitivo

ORARIO DEI PROFESSORI PER IL RICEVIMENTO DEI PARENTI

1. L'insegnante di riceve il alle ore

2. » » » »

3. » » » »

4. » » » »

5. » » » »

6. » » » »

7. » » » »

8. » » » »

9. » » » »

10. » » » »

11. » » » »

5 Pagina orario dei professori per il ricevimento dei parenti

Comunicazioni Scuola Famiglia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7 4 Pagine per le comunicazioni della scuola alla famiglia

Cambiamenti provvisori d'orario d'entrata e di uscita degli alunni
(Comunicati da dettare per le famiglie)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6 Pagina per comunicazioni cambiamento provvisorio d'orario

Permesso d'uscita o d'entrata fuori orario
(Rilasciato solo per gravi ragioni di necessità)
(n. 1)

L'alunn.....

.....

della classe sez. è autorizat.....

ad

entrare alla

uscire dalla

 Scuola alle ore

del giorno

come da richiesta del genitore.

.....

.....

.....

Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

Visto: **Il Professore**

.....

Alunno cl. sez.

Richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario
(sia fatta solo in caso di assoluta necessità)
(n. 1)

Il sottoscritto prega il Sig. Dirigente Scolastico della Scuola

..... di voler

accordare a propri..... figli....., alunn..... della classe sez.

di

entrare alla

uscire dalla

 Scuola alle ore del giorno

perchè (1)

.....

.....

.....

esimendo la Scuola da ogni responsabilità per eventuali incidenti che possono capitare a propri..... figli..... fuori dall'edificio scolastico.

Data

Firma del genitore

(o di chi ne fa le veci)

(1) Specificare chiaramente i motivi della richiesta.

8 8 permessi d'entrata o uscita fuori orario a pagine numerate e perforate

Matrice della giustificazione N. 1

L'alunn..... assente ne..... giorn.....

.....

.....

.....

è riammesso.

Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

Visto: IL Professore

.....

Giustificazione N. 1

(da staccare dal libretto dall'incaricato della scuola)

Sig. Dirigente Scolastico,

dichiaro che l'alunn.....

della classe sez. è stat..... assente dalle

lezioni ne..... giorn..... per

.....

.....

.....

.....

Prego di voler..... riammettere alle lezioni.

Data

Firma del genitore

(o di chi ne fa le veci)

Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

.....

25

9 20 giustificazioni perforate, pagine numerate

PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

10 Terza pagina di copertina con 3 permessi permanenti di entrata e uscita fuori orario

	Descrizione	Prezzo
3105D/S	*LIBRETTO in tutto identico al mod. 3105D con in più inserto colorato di n. 24 pagine sulle norme per la tutela della sicurezza dei lavoratori e degli studenti nella scuola, f.to chiuso 11,7x16,5 cm.	1,04
3105D/S-COL	LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,82



ISTITUZIONE SCOLASTICA “DENOMINAZIONE”

Indirizzo - Cap **CITTA'** (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

LIBRETTO DEGLI ORARI E DELLE ASSENZE

CON NORME SULLA SICUREZZA NELLA SCUOLA

dell'alunno _____ Classe _____ Sez. _____

ANNO SCOLASTICO _____ - _____

Cat. IX - N. 3105 D/S

(197) Casa Editrice G. Leardini - Macerata F. (PS) - 1308 -

1 Copertina del libretto degli orari e delle assenze

AVVERTENZE PER I GENITORI

I genitori dell'allievo, nell'uso del presente libretto, dovranno tenere conto dei seguenti avvertimenti:

a) – l'allievo che sia stato assente dalle lezioni, non sarà ammesso in classe, senza la giustificazione da presentare alla Scuola.
La giustificazione dovrà essere scritta, esclusivamente, nel presente libretto, da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci;

b) – la firma di colui o colei che giustifica deve essere conforme a quella depositata presso la Scuola, all'atto del ritiro del presente libretto, in calce alle presenti note;

c) – saranno giustificati i giorni (o le ore) di assenza dalle lezioni, solo se indicati nella giustificazione.

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

Firma del padre _____
(o dell'alunno se maggiorenne)

Firma della madre _____

Firma del tutore _____

2 Seconda di copertina - avvertenze

G I O R N I	1 ^a Lezione	2 ^a Lezione	3 ^a Lezione	4 ^a Lezione	5 ^a Lezione	6 ^a Lezione
	ora:	ora:	ora:	ora:	ora:	ora:
Lunedì . . .						
Martedì . . .						
Mercoledì . .						
Giovedì . . .						
Venerdì . . .						
Sabato . . .						

1

4

5 Pagina per comunicazioni cambiamento d'orario

1. L'insegnante di		riceve il		alle ore	
2.	»	»	»	»	»
3.	»	»	»	»	»
4.	»	»	»	»	»
5.	»	»	»	»	»
6.	»	»	»	»	»
7.	»	»	»	»	»
8.	»	»	»	»	»
9.	»	»	»	»	»
10.	»	»	»	»	»
11.	»	»	»	»	»

3

5

6 4 Pagine per le comunicazioni della scuola alla famiglia

Permesso d'uscita o d'entrata fuori orario
(Rilasciato solo per gravi ragioni di necessità)
(n. 1)

L'alunn.....

della classe sez. è autorizzat....
ad entrare alla Scuola alle ore
uscire dalla

del giorno

come da richiesta del genitore.

.....

.....

Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

Visto: **Il Professore**

.....

Alunno **cl.** **sez.**

Richiesta di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario
(sia fatta solo in caso di assoluta necessità)
(n. 1)

Il sottoscritto prega il Sig. Dirigente Scolastico della Scuola
..... *di voler*
accordare a *propri*..... *figli*....., *alunn*..... *della classe* *sez.*

di entrare alla Scuola alle ore *del giorno*
uscire dalla

perchè (1)

.....

.....

esimendo la Scuola da ogni responsabilità per eventuali incidenti che
possono capitare a..... *propri*..... *figli*..... *fuori dall'edificio scolastico.*

Data

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)

(1) Specificare chiaramente i motivi della richiesta.

9

7 8 permessi d'entrata o uscita fuori orario a pagine numerate e perforate

Matrice della giustificazione N. 1

L'alunn..... assente ne..... giorn.....

.....

.....

è riammesso.

Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

.....

Visto: **Il Professore**

.....

Giustificazione N. 1
(da staccare dal libretto dall'incaricato della scuola)

Sig. Dirigente Scolastico,
dichiaro che l'alunn.....
della classe *sez.* *è stat*..... *assente dalle*
lezioni ne..... *giorn*..... *per*

.....

.....

.....

Prego di voler..... *riammettere alle lezioni.*

Data

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

.....

25

8 20 giustificazioni perforate, pagine numerate

CAPITOLO I

LA TUTELA DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

INTRODUZIONE
Le disposizioni contenute nel testo unico sulla sicurezza n. 81/2008 - D.Lgs. 106/2009, costituiscono attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, per il riassetto e la riforma delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro, mediante il riordino e il coordinamento delle medesime in un unico testo normativo. Il sopracitato TESTO UNICO, si applica a tutti i settori di attività, pubblici e privati, ed a tutte le tipologie di rischio (art. 3).

DEFINIZIONI
Ai fini ed agli effetti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 si intende per:

a) **LAVORATORE:** "persona che... svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato... Al lavoratore così definito è equiparato:... il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l'allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori in questione".

b) **DATORE DI LAVORO:** "Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il *dirigente*"

Il Dirigente scolastico, come datore di lavoro, ha – ai sensi degli artt.17 e 18 del D.Lgs. 81/08 - l'obbligo di provvedere:

- alla valutazione di tutti i rischi presenti all'interno dei luoghi di lavoro ed elaborare il documento relativo;
- alla designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- alla designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione (SPP)
- all'informazione ed alla formazione di tutti i lavoratori circa i rischi e l'organizzazione della sicurezza nella scuola

9 22 pagine di colore verde con norme sulla sicurezza nella scuola

Timbro della scuola

RICEVUTA

Il sottoscritto

nat__ a in qualità di:

☐ personale docente e non docente

☐ alunno della classe

☐ genitore dell'alunno
della classe

dichiara di aver ricevuto l'opuscolo "La sicurezza", ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008

Data

Firma

10 Una ricevuta nell'ultima pagina dell'interno di color verde, perforata

	Descrizione	Prezzo
3105E	* LIBRETTO per le giustificazioni delle assenze dell'alunno, con 20 giustificazioni perforate a madre e figlia, composto di 40 pagine, cucito con copertina in cartoncino manilla, f.to chiuso 11,7x16,5 cm.	
	con nota in rosso ogni 5 assenze senza nota (cod. 3105ESNR)	0,47 0,44 0,83
3105E/COL	LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	

Anno Scolastico 20____ - 20____

LIBRETTO PERSONALE DELLE ASSENZE

dell'alunno _____

Classe _____ Sezione _____


(207) - Cat. IX N. 3105 E - 1309

1 Copertina del libretto personale delle assenze

AVVERTENZE PER I GENITORI

I genitori dell'allievo, nell'uso del presente libretto, dovranno tenere conto dei seguenti avvertimenti:
a) – l'allievo che sia stato assente dalle lezioni, non sarà ammesso in classe, senza la giustificazione da presentare alla Scuola.
La giustificazione dovrà essere scritta, esclusivamente, nel presente libretto, da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci;
b) – la firma di colui o colei che giustifica deve essere conforme a quella depositata presso la Scuola, all'atto del ritiro del presente libretto, in calce alle presenti note;
c) – saranno giustificati i giorni (o le ore) di assenza dalle lezioni, solo se indicati nella giustificazione.

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

Firma del padre _____
(o dell'alunno se maggiorenne)

Firma della madre _____

Firma del tutore _____

2 Seconda di copertina - avvertenze

Matrice della giustificazione N. 1

Giustificazione N. 1
(da staccare dal libretto dall'incaricato della scuola)

L'alunn..... assente ne..... giorn.....
.....
.....
.....
è riammesso.
Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
.....

Visto: **Il Professore**
.....

Sig. Dirigente Scolastico,

dichiaro che l'alunn.....

della classe sez. è stat..... assente dalle
lezioni ne..... giorn..... per
.....
.....
.....
.....

Prego di voler..... riammettere alle lezioni.
Data

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)
.....
.....

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
.....
.....

3 N° 20 giustificazioni perforate a madre e figlia

Matrice della giustificazione N. 20

Giustificazione N. 20
(da staccare dal libretto dall'incaricato della scuola)

L'alunn..... assente ne..... giorn.....
.....
.....
.....
è riammesso.
Data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
.....

Visto: **Il Professore**
.....

Sig. Dirigente Scolastico,

dichiaro che l'alunn.....

della classe sez. è stat..... assente dalle
lezioni ne..... giorn..... per
.....
.....
.....
.....

QUESTA ASSENZA VA GIUSTIFICATA DAL GENITORE

Prego di voler..... riammettere alle lezioni.
Data

Firma del genitore
(o di chi ne fa le veci)
.....
.....

Visto: **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
.....
.....

4 L'interno del libretto delle assenze con 20 giustificazioni perforate con nota in rosso sulle assenze n° 5/10/15/20

PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

L'alunn_____ della classe _____ sez. _____

è autorizzat_____ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____

al _____ motivo _____.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Data _____

5 Terza di copertina del libretto - permesso permanente di entrata/uscita fuori orario

ORARIO RICEVIMENTO DEI DOCENTI

MATERIA	DOCENTE	GIORNO	ORA	AULA

6 Quarta di copertina del libretto - orario ricevimento dei docenti

Descrizione

Prezzo

3105H	* LIBRETTO delle giustificazioni assenze, permessi, esito delle verifiche, comunicazioni, autorizzazione a gite di istruzione, 84 pagine, cucito con copertina in cartoncino manilla, f.to chiuso 11,7x16,5 cm.	0,70
3105H/COL	LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	0,68
		1,65



ISTITUZIONE SCOLASTICA “DENOMINAZIONE”

Indirizzo - Cap **CITTA'** (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

Libretto delle Assenze

Giustificazioni - Assenze - Comunicazioni - Autorizzazioni a gite

dell'alunno _____ Classe _____ Sez. _____

ANNO SCOLASTICO _____ - _____

Cat. IX - N. 3105 H
(197) Casa Editrice G. Leardini - Macerata Feltria (PS) - 1308

1 Copertina del libretto delle Assenze

AVVERTENZE PER I GENITORI

I genitori dell'allievo, nell'uso del presente libretto, dovranno tenere conto dei seguenti avvertimenti:

a) – l'allievo che sia stato assente dalle lezioni, non sarà ammesso in classe, senza la giustificazione da presentare alla Scuola.
La giustificazione dovrà essere scritta, esclusivamente, nel presente libretto, da parte di uno dei genitori o da chi ne fa le veci;

b) – la firma di colui o colei che giustifica deve essere conforme a quella depositata presso la Scuola, all'atto del ritiro del presente libretto, in calce alle presenti note;

c) – saranno giustificati i giorni (o le ore) di assenza dalle lezioni, solo se indicati nella giustificazione.

2 Seconda di copertina - avvertenze

ALUNNI

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA	
Firma del padre (o dell'alunno se maggiorenne)	Timbro della Scuola
Firma della madre	Timbro della Scuola
Firma del tutore	Timbro della Scuola

3 L'inizio pagina dell'interno - firme riconosciute dalla scuola su carta di colore azzurro

ORARIO SETTIMANALE PROVVISORIO DELLE LEZIONI						
dal al						
ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 ^a						
2 ^a						
3 ^a						
4 ^a						
5 ^a						
6 ^a						
LEZIONI POMERIDIANE						
1 ^a						
2 ^a						
3 ^a						
4 ^a						

4 Pagina per l'orario settimanale provvisorio delle lezioni su carta di colore azzurro

ORARIO SETTIMANALE DEFINITIVO DELLE LEZIONI						
dal al						
ORA	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
1 ^a						
2 ^a						
3 ^a						
4 ^a						
5 ^a						
6 ^a						
LEZIONI POMERIDIANE						
1 ^a						
2 ^a						
3 ^a						
4 ^a						

5 Pagina per l'orario settimanale definitivo delle lezioni su carta di colore azzurro

ORARIO DEI PROFESSORI PER IL RICEVIMENTO DEI PARENTI			
1.	L'insegnante di	riceve il	alle ore
2.	»	»	»
3.	»	»	»
4.	»	»	»
5.	»	»	»
6.	»	»	»
7.	»	»	»
8.	»	»	»
9.	»	»	»
10.	»	»	»
11.	»	»	»

6 Pagina orario dei professori per il ricevimento dei parenti su carta di colore azzurro

ALUNNI

7 8 pagine per esito delle verifiche su carta di colore azzurro

8 20 giustificazioni numerate e perforate su carta bianca con nota in rosso sulle assenze n° 5/10/15/20

9 10 permessi d'entrata o d'uscita fuori orario su carta di colore giallo numerate e perforate

10 4 pagine azzurre per le comunicazioni scuola/famiglia su carta di colore azzurro

N.B. Il libretto a scheda 3105/L e 3105/LR può essere modificato secondo le V/s esigenze mantenendo lo stesso prezzo. Richiesta minima 1000 copie. Il formato della scheda non può essere modificato poichè abbiamo già pronte le copertine in plastica.

1 Scheda personale dell'alunno per giustificazione assenze con nota in rosso per giustificazione dei genitori ogni 5 assenze e comunicazioni della scuola alla famiglia

2 Scheda personale dell'alunno per giustificazione ritardi, richiesta di uscita anticipata e autorizzazione a visite d'istruzione



ISTITUZIONE SCOLASTICA
"DENOMINAZIONE"

Indirizzo - Cap **CITTA'** (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

N. _____ Anno Scolastico _____

LIBRETTO PERSONALE

Dell'alunn _____

Residenza _____ (_____)

Via _____ n. _____ tel. _____

Classe _____ Sez. _____

Cat. IX - N. 3105 / M

(122) Casa Editrice G. Loesche - Macerata F. (PS) - Tel. e Fax 0732/74231

1 Copertina del libretto personale

3 Il frontespizio, presentazione dell'alunno

AVVERTENZE PER I GENITORI

2 Seconda di copertina del libretto - avvertenze

4 Orario settimanale provvisorio delle lezioni

5 Orario settimanale definitivo delle lezioni

6 Pagina per udienze dei docenti ai genitori

7 12 Pagine per l'esito delle verifiche

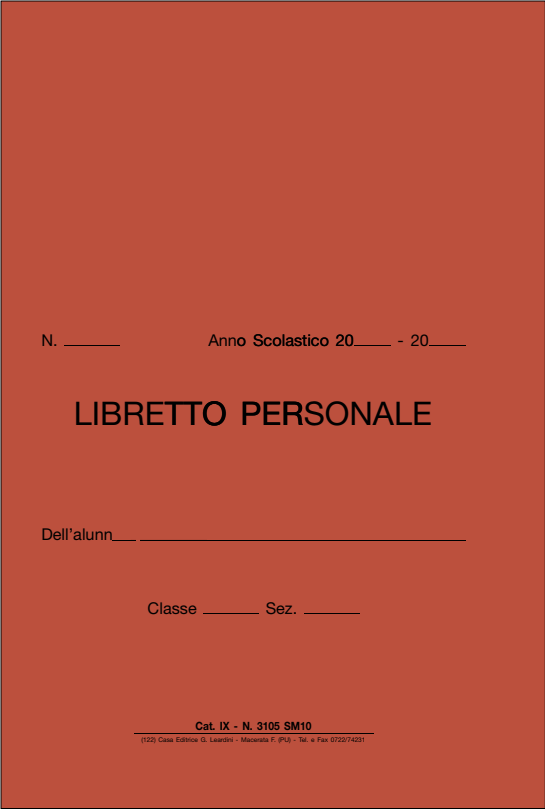
8 10 Permessi di entrata o di uscita fuori orario,
pagine numerate e perforate

9 7 Pagine di giustificazioni delle assenze ogni pagina contiene 3 giustificazioni.

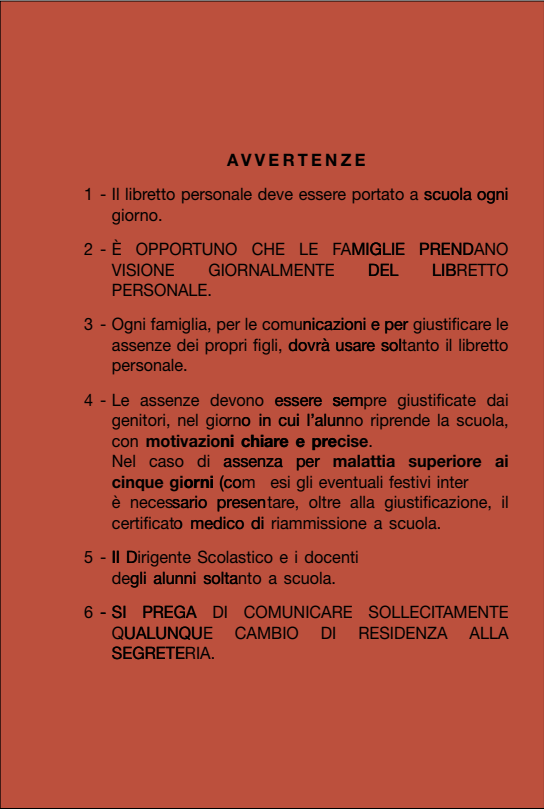
11 10 Richieste di partecipazioni a pagine numerate e perforate

10 33 Pagine per le comunicazioni della scuola o della famiglia

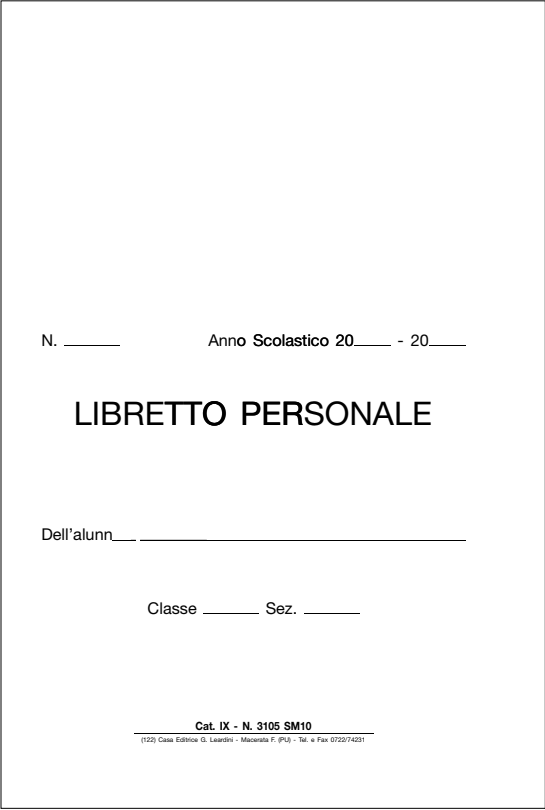
	Descrizione	Prezzo
3105/SM10	* LIBRETTO giustificazione assenze, sicurezza, sciopero, colloqui docenti-genitori, orario provvisorio e definitivo, esito delle verifiche, permessi entrata/uscita, comunicazioni, richiesta di partecipazione, privacy, composto di 132 pagine più copertina in cartoncino manilla	1,40
3105/SM10-COL	LIBRETTO come sopra con copertina stampata a colori (ordine minimo 200 pz)	1,45



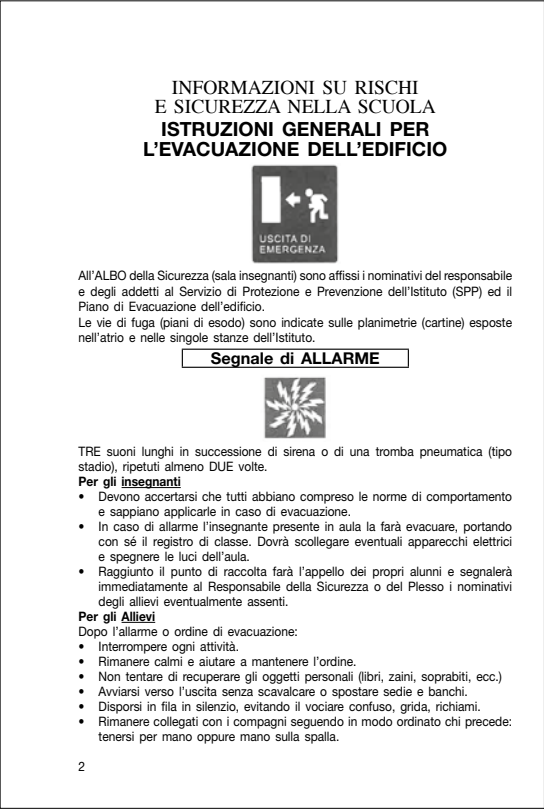
1 Copertina del libretto personale



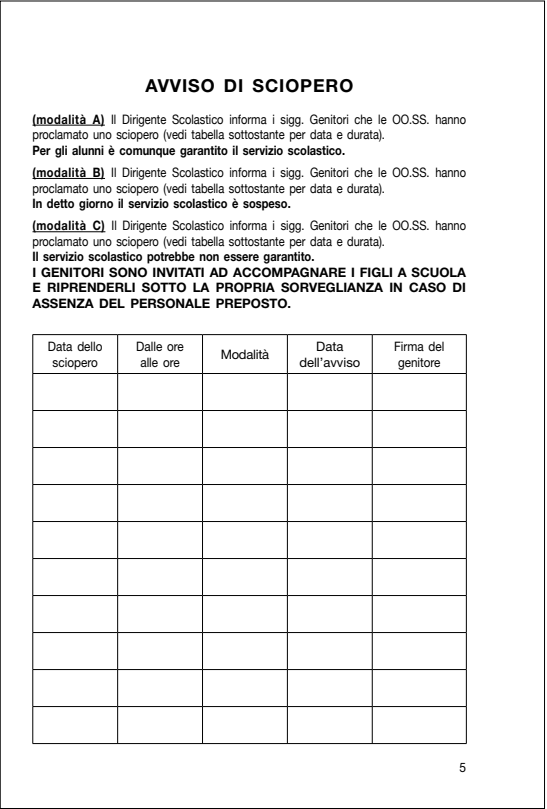
2 Seconda di copertina del libretto



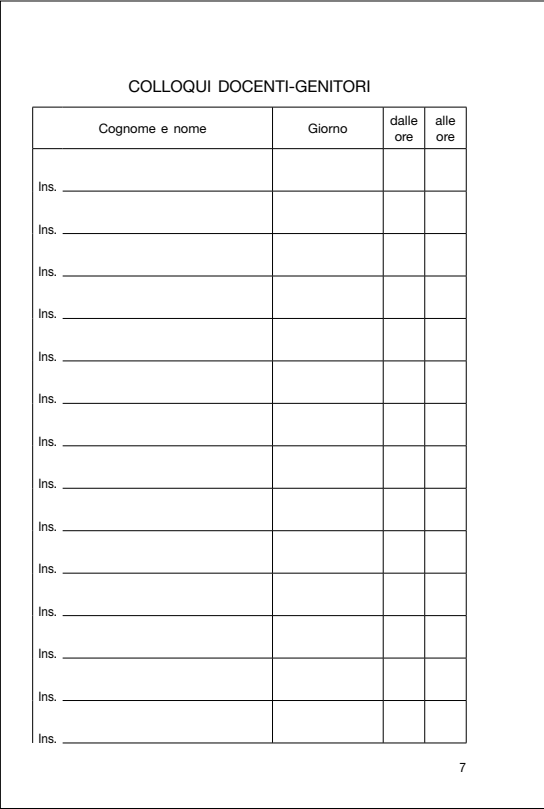
3 Frontespizio, presentazione alunno



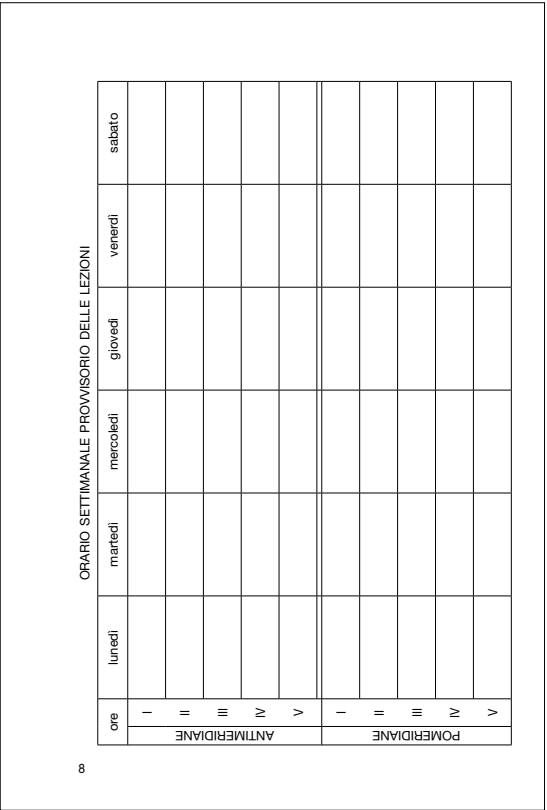
4 Informativa sulla sicurezza (3 pagine)



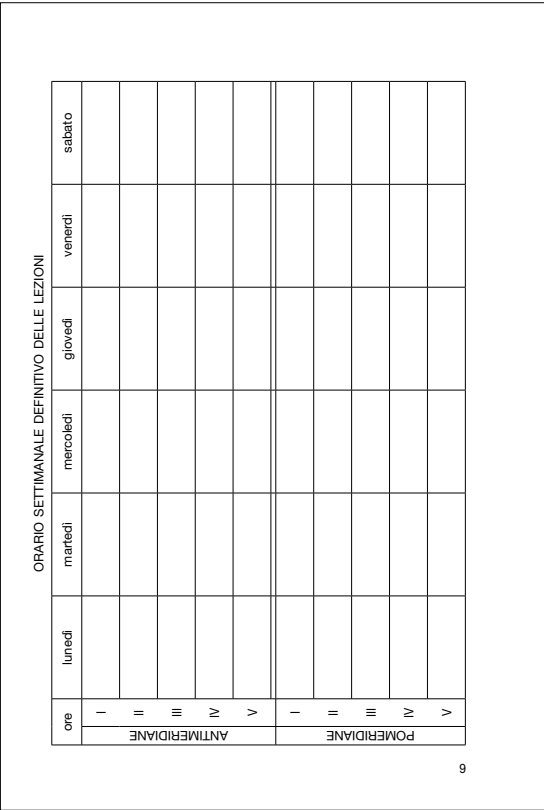
5 Avviso di sciopero (2 pagine)



6 Colloqui docenti - genitori (1 pagina)



7 Orario settimanale provvisorio



8 Orario settimanale definitivo

[illegible]

9 Esito delle verifiche
(15 pagine)

Permesso di entrata o di uscita fuori orario n. 1 L'alunn_____ _____ è autorizzat_____ ad _____ entrare nella Scuola uscire dalla alle ore _____ del giorno _____ per _____ _____ _____	(Nome e Cognome dell'alunno) _____ Cl. _____ Sez. _____ Richiesta di permesso di entrata o di uscita fuori orario n. 1 I _____ sottoscritt _____ chiede di voler accordare a _____ propri _____ figli _____ di _____ Scuola alle ore _____ del giorno _____ per _____(1) _____ _____ _____
---	--

Esonero la Scuola da ogni responsabilità circa gli incidenti che possono capitare a _____ propri _____ figli _____ fuori dell'edificio scolastico. _____ _____	(Data) _____ (firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci) _____ (1) Specificare chiaramente i motivi della richiesta.
---	--

10 10 Permessi di entrata / uscita fuori orario
(10 pagine numerate e perforate)

Richiesta di partecipazione a ⁽²⁾ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Al Dirigente Scolastico del _____ _____ _____ _____ _____ _____
_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ sottoscritt ⁽¹⁾ _____ _____ _____ dell'alunn _____ _____ della classe _____ sez. _____ autorizza il predetto a partecipare a ⁽²⁾ _____ _____ che avrà luogo ne_ giorn_ _____ con partenza alle ore _____, destinazione _____ _____ ne_ giorn_ _____
_____ _____ _____ _____ _____ _____	e ritorno previsto per il giorno _____ Dichiara di conoscere il programma. Data, _____ n. 1
_____ _____ _____ _____ _____ _____	(1) Indicare secondo i casi: padre, madre, ecc. (2) Specificare se trattasi di visita o viaggio di istruzione oppure attività culturale o tipo di attività partecipativa cui l'alunno dovrà partecipare. n. 1

13 Richiesta di partecipazione a...
(10 pagine numerate e perforate)

Regolamento Unione Europea GDPR 2016/679 "Tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali a una libera circolazione di tali dati". Informativa all'interessato.

Secondo quanto previsto dal nuovo regolamento UE 2016/679 che ha ad oggetto la "tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e la libera circolazione di tali dati", questa istituzione Scolastica, rappresentata dal dirigente scolastico in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, per espletare le sue funzioni istituzionali e, in particolare, per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa, deve acquisire o già detiene dati personali che Vi riguardano.

Ai sensi del Decreto del Ministero della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006 che ha individuato i dati sensibili e giudiziari che le amministrazioni scolastiche sono autorizzate a trattare, indicando anche le operazioni ordinarie che i diversi titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico individuate per legge. Vi informiamo che, per le esigenze di gestione scolastica indicate, possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

a) nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:

- dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
- dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;
- dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).

b) nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:

- dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana
- dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
- dati relativi allo stato di salute, assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
- dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
- dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori.

127

14 Regolamento privacy (4 pagine)

GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE	
1 - L'alunn_____ della Classe _____ Sezione _____ è rimast_____ assente nei giorni _____ per _____ _____, li _____	FIRMA DI UNO DEI GENITORI (o di chi ne fa le veci)
Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____ _____ _____	
2 - L'alunn_____ della Classe _____ Sezione _____ è rimast_____ assente nei giorni _____ per _____ _____, li _____	FIRMA DI UNO DEI GENITORI (o di chi ne fa le veci)
Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____ _____ _____	
3 - L'alunn_____ della Classe _____ Sezione _____ è rimast_____ assente nei giorni _____ per _____ _____, li _____	FIRMA DI UNO DEI GENITORI (o di chi ne fa le veci)
Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____ _____ _____	

11 30 Giustificazioni assenze
(10 pagine numerate e perforate)

[illegible]

12 Comunicazioni scuola-famiglia
(52 pagine)

TAGLIANDO DA RESTITUIRE ALLA SCUOLA	
_____ I _____ sottoscritt _____ _____ genitore dell'alunno _____ _____ nat _____ a _____, il _____ _____ iscritt _____ alla sezione/classe/plesso _____ della scuola _____ dell'infanzia/primaria/secondaria per l'anno scolastico 20____/20____ dichiara di aver preso visione in data odierna dell'informativa prevista dal GDPR 2016/679 "Regolamento europeo relativo al trattamento dei dati personali e dell' "Informativa su rischi e sicurezza nella scuola"	_____ Luogo e data _____ _____ Firma per presa visione _____

15 Tagliando presa visione
Regolamento privacy

Descrizione

Prezzo

3105-FR04

* LIBRETTO giustificazione assenze, permessi entrata/uscita, valutazioni, comunicazioni scuola famiglia, autorizzazioni gite istruzione, composto di 112 pagine, cucito con copertina in cartoncino patinato opaco, stampata a colori, f.to chiuso 11,7x16 cm

1,65



ISTITUZIONE SCOLASTICA “DENOMINAZIONE”

Indirizzo - Cap **CITTA'** (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE

Anno Scolastico /

dell'alunn

Classe Sezione

Cat. IX - Mod. 3105-FR04

(129) - Casa Editrice G. Leardini - Macerata F. (PU)



1 Copertina del libretto

TESSERA DI RICONOSCIMENTO DELL'ALLIEVO

FOTO

Anno Scolastico /

Matricola n.

Alunno

Città

Via Tel.

Cell. Classe Sez.

2 Prima Pagina del libretto con la presentazione dell'allievo

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

Firma del padre

Firma della madre

Firma di persona autorizzata

TIMBRO DELLA SCUOLA

TIMBRO DELLA SCUOLA

TIMBRO DELLA SCUOLA

3 Firme dalla scuola e timbro della scuola

ORARIO PROVVISORIO									
Giorni	1ª lezione	2ª lezione	3ª lezione	4ª lezione	5ª lezione	6ª lezione	7ª lezione	8ª lezione	9ª lezione
	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____	ora: _____
L									
M									
M									
G									
V									
S									

Osservazioni:

.....

4 2 Pagine per gli orari settimanali delle lezioni sia provvisorio che definitivo

ALUNNI

ORARIO RICEVIMENTO INSEGNANTI

Di quando in quando e nel giorno di ricevimento, qui sotto indicato, i parenti si presentino alla Scuola a chiedere informazioni sull'assiduità e sul profitto degli allievi.

1. L'insegnante di riceve il alle ore

2. » » » » » »

3. » » » » » »

4. » » » » » »

5. » » » » » »

6. » » » » » »

7. » » » » » »

8. » » » » » »

9. » » » » » »

10. » » » » » »

5

ORARIO RICEVIMENTO INSEGNANTI

5 Pagina dove appuntare l'orario dei professori per il ricevimento dei parenti

VALUTAZIONI

Materia	Scritto/orale pratico	Data	Valutazione	Firma per presa visione

6

VALUTAZIONI

6 12 Pagine per le valutazioni

PERMESSO TEMPORANEO
di entrata o uscita fuori orario

L'alunn.....
della classe
è autorizzato ad entrare alle ore
è autorizzato a lasciare la Scuola alle ore
dal al
data

Un genitore (o chi ne fa le veci)IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ESONERO DALLE LEZIONI DI
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vista la documentazione presentata
ESONERA

L'alunn.....
dalle lezioni di per il periodo
Un genitore (o chi ne fa le veci)IL DIRIGENTE SCOLASTICO

18

PERMESSO TEMPORANEO ENTRATA / USCITA

7 1 pagina permesso temporaneo di entrata o uscita fuori orario

PERMESSO PERMANENTE
di entrata o uscita fuori orario

L'alunn.....
della classe
è autorizzato ad entrare alle ore
è autorizzato a lasciare la Scuola alle ore
dal al
data

Un genitore (o chi ne fa le veci)IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ESONERO DALLE LEZIONI DI
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vista la documentazione presentata
ESONERA

L'alunn.....
dalle lezioni di per il periodo
Un genitore (o chi ne fa le veci)IL DIRIGENTE SCOLASTICO

19

PERMESSO PERMANENTE ENTRATA / USCITA

8 1 pagina permesso permanente di entrata o uscita fuori orario

ALUNNI

**Matrice di controllo
della Giustificazione**

n. **20**

(compilare dalla famiglia per il visto del Dirigente Scolastico)

L'alunn.....

della classe sez.

assente ne giorn.....

perché

è riammess..... alle lezioni.

Note

(Data)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto: il **Professore**

Firma di un genitore (o di chi ne fa le veci)

103

Giustificazione n. 20

(da staccare dal libretto a cura dell'incaricato della Scuola)

Io sottoscritto,

dichiaro che l'alunn.....

della classe sez. è stat assente dalle lezioni

ne..... giorn..... perché (1)

QUESTA ASSENZA DEVE ESSERE
GIUSTIFICATA PERSONALMENTE
DAL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prego di volerl..... rimettere alle lezioni.

(Data)

Firma di un genitore (o di chi ne fa le veci)

Visto: il **Professore**

(1) Specificare in modo conciso, ma non generico, il motivo delle assenze.

GIUSTIFICAZIONE

11 20 Giustificazioni numerate e perforate in carta bianca con nota in rosso sulle assenze n° 5/10/15/20

Matrice autorizzazione a gite di istruzione		Autorizzazione a gite di istruzione	
Alunn.....		lo sottoscritto,	
.....		genitore dell'alunn.....	
classe sez.		classe sez.	
Vista l'autorizzazione del genitore che si conserva		autorizzo mio figlio a partecipare alla gita scolastica organizzata	
agli atti, l'alunno può partecipare alla gita		da codesta Scuola per i..... giorn.....	
de..... giorn.....		con itinerario	
a			
.....			
.....			
(Data)			
Firma di uno dei professori organizzatori della gita		(Data)	
.....			
IL DIRIGENTE SCOLASTICO		Firma di un genitore (o di chi ne fa le veci)	
105			

AUTORIZZAZIONE VISITA DI ISTRUZIONE / VISITA GUIDATA

12 4 Autorizzazioni a gite di istruzione, pagine perforate e numerate

Libretto Giustificazione Assenze Mod. 3105 XS



COMPLETAMENTE PERSONALIZZABILE
Formato chiuso 12x19 cm. Rilegato in brossura fresata.

Di seguito vi proponiamo un esempio di schemi che potrete utilizzare per comporre il vostro libretto personalizzato.
Il numero di pagine per ogni schema lo decidete voi.
Altre grafiche di esempio sono disponibili sul nostro sito internet.
È anche possibile aggiungere pagine con grafica da voi personalizzata.



ISTITUZIONE SCOLASTICA “DENOMINAZIONE”
INDIRIZZI DI STUDIO
Indirizzo - Cap CITTA' (Prov.) - Telefono - Fax - E-mail

N. _____ - Anno scolastico 20____ - 20____

LIBRETTO PERSONALE

Dell'alunn _____
Residenza: _____ (Prov. _____)
Via _____ n. _____ tel. _____
Classe _____ Sezione _____

prima di copertina

AVVERTENZE IMPORTANTI

1. - Le assenze non verranno giustificate se la scheda di richiesta di giustificazione porterà una firma diversa da quelle depositate all'atto dell'iscrizione, in calce alle presenti avvertenze.

2. - Non saranno ammessi in classe gli alunni che porteranno richiesta di giustificazione non scritta nel presente libretto.

3. - Tutte le richieste di giustificazione devono rispettare il Regolamento interno di Istituto.

4. - Il presente libretto dovrà valere per tutto l'anno scolastico.

Legenda causali

A: *malattia-salute*

B: *visite mediche documentate*

C: *altri motivi*
(da specificare di volta in volta)

D: *problemi trasporti-traffico*

FIRME RICONOSCIUTE DALLA SCUOLA

1ª Firma _____ (1) _____
2ª Firma _____ (1) _____
Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(1) Specificare il grado di parentela: padre, madre, tutor.

seconda di copertina

PERMESSO PERMANENTE DI ENTRATA/USCITA FUORI ORARIO

L'alunn _____ della classe _____ sez. _____
è autorizzat__ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____
al _____ motivo _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Data _____

L'alunn _____ della classe _____ sez. _____
è autorizzat__ ad ☐ entrare nella Scuola ☐ uscire dalla Scuola alle ore _____ dal _____
al _____ motivo _____ IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Data _____

terza di copertina

ORARIO PROVVISORIO

GIORNI	1ª lezione	2ª lezione	3ª lezione	4ª lezione	5ª lezione	6ª lezione	7ª lezione	8ª lezione	9ª lezione
L									
M									
M									
G									
V									
S									

Osservazioni: _____

pagina interna libretto codice 3105 XS OP

ORARIO DEFINITIVO

GIORNI	1ª lezione	2ª lezione	3ª lezione	4ª lezione	5ª lezione	6ª lezione	7ª lezione	8ª lezione	9ª lezione
L									
M									
M									
G									
V									
S									

Osservazioni: _____

pagina interna libretto codice 3105 XS OD

ORARIO IN CUI I SINGOLI PROFESSORI RICEVONO I PARENTI DEGLI STUDENTI

Nel giorno di ricevimento sotto indicato, i parenti possono presentarsi alla Scuola per chiedere informazioni sull'assiduità e sul profitto degli studenti.

1.	L'insegnante di _____ riceve il _____ dalle ore _____ alle ore _____
2.	" " " " " " " " " " " "
3.	" " " " " " " " " " " "
4.	" " " " " " " " " " " "
5.	" " " " " " " " " " " "
6.	" " " " " " " " " " " "
7.	" " " " " " " " " " " "
8.	" " " " " " " " " " " "
9.	" " " " " " " " " " " "
10.	" " " " " " " " " " " "
11.	" " " " " " " " " " " "
12.	" " " " " " " " " " " "

pagina interna libretto codice 3105 XS OR

n. 1

_____, sottoscritt_____, dichiara che l'alunn_____
della classe _____
è stat__ assente dal _____ al _____
per il seguente motivo _____

e ne chiede la riammissione alle lezioni.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da compilare dalla famiglia per il visto del Dirigente Scolastico)

n. 1

Giustificazione Assenza
Anno Scolastico _____ / _____
_____, sottoscritt_____, dichiara che l'alunn_____
della classe _____ sez. _____
è stat__ assente dalle lezioni dal _____ al _____
per il seguente motivo _____

e ne chiede la riammissione alle lezioni.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da staccare dal libretto a cura dell'incaricato della Scuola)

pagina interna libretto codice 3105 XS AS

n. 1

_____, sottoscritt_____, chiede di voler accordare all'alunn_____
della classe _____
il permesso di entrare a scuola
alle ore _____ del giorno _____
per il seguente motivo _____

Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del figlio/a fuori dall'edificio scolastico.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da compilare dalla famiglia per il visto del Dirigente Scolastico)

n. 1

Permesso di entrata in ritardo
Anno Scolastico _____ / _____
_____, sottoscritt_____, chiede di voler accordare all'alunn_____
della classe _____
il permesso di entrare a scuola alle ore _____
del giorno _____ per il seguente motivo _____

Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del figlio/a fuori dall'edificio scolastico.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da staccare dal libretto a cura dell'incaricato della Scuola)

pagina interna libretto codice 3105 XS PE

n. 1

_____, sottoscritt_____, chiede di voler accordare all'alunn_____
della classe _____
il permesso di uscire dalla scuola
alle ore _____ del giorno _____
per il seguente motivo _____

Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del figlio/a fuori dall'edificio scolastico.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da compilare dalla famiglia per il visto del Dirigente Scolastico)

n. 1

Permesso di uscita in anticipo
Anno Scolastico _____ / _____
_____, sottoscritt_____, chiede di voler accordare all'alunn_____
della classe _____
il permesso di uscire dalla scuola alle ore _____
del giorno _____ per il seguente motivo _____

Esonera la scuola da ogni responsabilità circa eventuali incidenti che potrebbero verificarsi a danno del figlio/a fuori dall'edificio scolastico.
Data _____
Firma di un genitore _____
Firma del DIRIGENTE SCOLASTICO _____
(da staccare dal libretto a cura dell'incaricato della Scuola)

pagina interna libretto codice 3105 XS PU

CORRISPONDENZA SCUOLA/FAMIGLIA

pagina interna libretto codice 3105 XS CO

ESITO DELLE VERIFICHE

Data	Materia	Esito verifica	Firma Docente	Firma Genitore

pagina interna libretto codice 3105 XS EF

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(PAGINE PERSONALIZZABILI
CON TESTO DA VOI FORNITO)

pagina interna libretto codice 3105 XS SP

52

guerrinoleardini.it

guerrinoleardini.it

53

Codice	Descrizione	Prezzo
3193E	DICHIARAZIONE di non aver impartito lezioni private	0,40
3154e	Tabella murale risultati scrutinio finale, Scuola Secondaria di 1° grado	0,65
3154g	Tabella murale risultati degli scrutini finali e degli esami di Licenza Scuola Secondaria di 1° grado	0,65
3154f	TABELLA murale risultati degli esami di Stato	0,65
3156e	VERBALE della prova scritta di	0,32
3157c	SCHEDA personale del candidato per esame di stato	0,27

[illegible]

The image displays three overlapping copies of a yellow form titled 'REGISTRO DEI VERBALI DELLE OPERAZIONI D'ESAME DI STATO'. The topmost form is clearly visible, showing its layout and text. The form is divided into several sections: a header with 'MINISTERO' and 'Prestazione', a main body with numbered lines for recording operations, and a bottom section for dates and signatures. The text on the form is in Italian and includes instructions for use. The bottom section has fields for 'Data della prestazione', 'Data di inizio della prestazione', 'Data di fine della prestazione', and 'Firma del preside'. There are also fields for 'Firma del docente' and 'Firma dell'esperto'. The form is designed to be filled out by the presiding teacher and the expert during the exam operations.

(*) REGISTRI LEGATI IN CARTONCINO FLESSIBILE	NUMERO ALUNNI	50	90	130	170	210	250
	Prezzo a	7,40	11,55	14,85	19,10	23,25	25,65
(*) REGISTRI LEGATI FORTE TUTTA TELA	NUMERO ALUNNI					210	250
	Prezzo a					36,00	38,00

KIT 5 classi

N. 1 copia	3164c	REGISTRO dei verbali delle operazioni dell'Esame di Stato
N. 15 copie	3156e	VERBALE della prova scritta di
N. 150 copie	3157c	SCHEDA personale del candidato per Esame di Stato
N. 10 copie	3165F	CARPETTA dei verbali delle prove dell'Esame di Stato formato cm 32x44
N. 25 copie	3165d	BUSTONE in carta cellulosa gialla pesante, per contenere elaborati d'esame f.to cm 28x40
N. 10 copie	3154f	TABELLA murale risultati degli Esami di Stato

€ 76,80 + IVA
(ANZICHÈ € 87,30)

N.B. Il kit non comprende il registro degli esami di licenza.

Modelli personalizzati con i dati della scuola e degli alunni
Esami di Stato Conclusivi del Primo Ciclo d'Istruzione

Codice	Descrizione
3154f ⁽¹⁾	TABELLA murale risultati degli esami di Stato
3154e ⁽¹⁾	Tabella murale risultati scrutinio finale
3156e ⁽¹⁾	VERBALE della prova scritta di
3157c ⁽¹⁾	SCHEDA personale del candidato per esame di stato
3164c (generico)	REGISTRO dei verbali delle operazioni dell'esame di Stato
3165F (generico)	CARPETTA dei verbali delle prove dell'esame di Stato formato cm 32x44
3165d (generico)	BUSTONE in carta cellulosa gialla pesante, per contenere elaborati d'esame f.to cm 28x40
3168d ⁽¹⁾	(*) REGISTRO dell'esame di Stato, foglio f.to cm 25x35 piegato

⁽¹⁾ Personalizzato con i dati della scuola, le anagrafiche dei candidati, l'anno scolastico, la classe e la sezione

STAMPA DIGITALE A DATO VARIABILE DEI MODELLI ESAMI DI STATO DI LICENZA
il costo è di € 1,85 per ogni alunno (ordine minimo € 156,00)
Il servizio comprende la fornitura di tutti i modd. summenzionati, nei quantitativi necessari alla scuola.

Esami di idoneità Scuola Primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
2920d	REGISTRO degli esami di idoneità	1,80
2920e	REGISTRO degli scrutini e degli esami di idoneità	1,44

Fascette per compiti

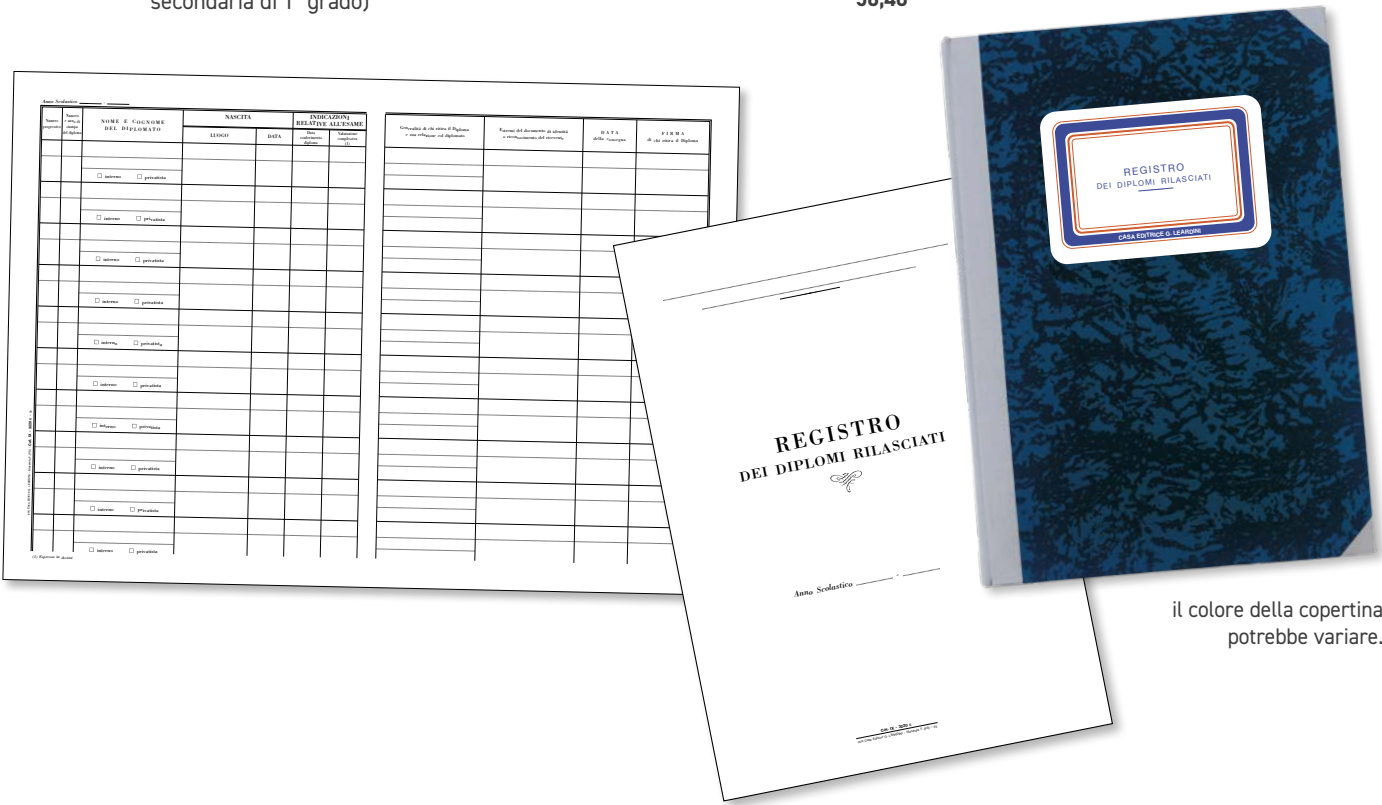
Codice	Descrizione	Prezzo
3166/d	FASCETTE PER COMPITI tipo grande formato cm 57x12,5	0,13
3166/c	FASCETTE PER COMPITI o elaborati d'esame formato cm 50x8,5	0,12
	Con intestazione istituto (ordine n.1000 pz)	0,20
	Con intestazione istituto (ordine n.2000 pz)	0,16
	Con intestazione istituto (ordine n.3000 pz)	0,13

Esami vari Scuola secondaria di 1° grado e superiore
(idoneità, etc.)

Codice	Descrizione	Prezzo
3156c	VERBALE della prova scritta o grafica e pratica	0,35
3156d/bis	VERBALE del giudizio sulla prova scritta e orale (16 nomi al foglio); front. - interc.	0,35
3158e/bis	VERBALE del giudizio sulla prova orale; front. - interc.	0,35
3153d	TABELLA murale dei voti di scrutinio o d'esame con 14 colonne in bianco, con credito scolastico e debito formativo (per scuola secondaria di 2° grado)	0,65
3168c/2	REGISTRO esami idoneità (prezzo al foglio contenente 8 candidati)	1,90
	STAMPA apposita materie per almeno 50 fogli di 4 pagg.	82,00
	STAMPA apposita materie per meno di 50 fogli di 4 pagg.	94,00

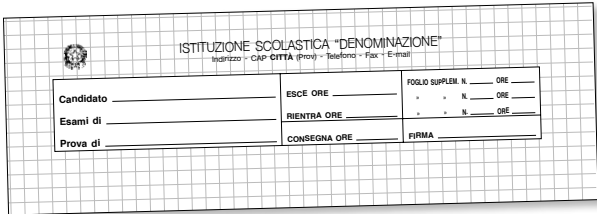
Registri diplomi e certificati

Codice	Descrizione	Prezzo
3220c - 21	REGISTRO rilascio diplomi - pagg. 84 rilegato in cartoncino flessibile (per scuola secondaria di 1° grado)	13,20
3220c - 101	REGISTRO come sopra da 400 pagine, legato forte (per scuola secondaria di 1° grado)	56,40



Codice	Descrizione	Prezzo
3222c/1 - 44	REGISTRO carico e scarico diplomi rilegato in cartoncino flessibile da 44 pagine (per scuola secondaria di 1° grado)	12,35
3221c - 21	REGISTRO rilascio diplomi - pagg. 84 rilegato in cartoncino flessibile (per scuola sec. di 2° grado)	13,20
3221/c - 101R	REGISTRO come sopra da 400 pagine, legato forte (per scuola secondaria di 2° grado)	56,40
3222/c - 44	REGISTRO carico e scarico diplomi rilegato in cartoncino bleu verniciato, da 44 pagine (per scuola sec. di 2° grado)	12,35
3224c - 21	REGISTRO certificati rilasciati - pagg. 84 rilegato in cartoncino flessibile	13,20
3224/c - 101R	REGISTRO come sopra da 400 pagine, legato forte	56,40

Cancelleria per esami

Descrizione	Prezzo
FOGLI PROTOCOLLO A RIGHE E A QUADRETTI PER ELABORATI D'ESAME GENERICI	
CARTA protocollo rigata fine (31 righe) formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	6,90
CARTA protocollo a quadretti (5 mm) formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	6,90
CARTA protocollo a quadretti (4 mm) formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	6,90
CARTA protocollo uso bollo formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	6,90
CARTA protocollo commerciale formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	6,90
CARTA protocollo a 2 colonne per giornale formato UNI A4 cm 21x29,7 - pacco da 200 ff.	8,10
INTESTATI (*)	
FOGLI protocollo a righe n. 2000 - ciascuno (*)	0,20
FOGLI protocollo a quadretti (4 mm) n. 2000 - ciascuno (*)	0,20
	
FOGLI protocollo a quadretti (5 mm) n. 2000 - ciascuno (*)	0,20
FOGLI protocollo uso bollo n. 2000 - ciascuno (*)	0,20
FOGLI CARTA MILLIMETRATA	
CARTA MILLIMETRATA - f.to A4 cm 21x29,7 - blocco da 50 ff.	3,12
IMBALLAGGIO	
CARTA color Avana f.to cm 100x150	0,60
CARTA color Bianco f.to cm 100x150	0,60
NASTRO adesivo marrone (rotolo da 50 mm x 66 m) per sigillare plichi vari etc.	2,50
SPAGO speciale di pura canapa, in rotoli da 70 grammi, misura 2/2	1,80

Registro annuale Alunni di scuola primaria

Codice	Descrizione
2920f	REGISTRO * annuale degli alunni con giudizio per singola disciplina, f.to chiuso cm 25x35, al foglio
(*) REGISTRI IN CARTONCINO FLESSIBILE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €
(*) REGISTRI LEGATI FORTE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €
Codice Descrizione	
2920f	REGISTRO ** annuale degli alunni come sopra PERSONALIZZATO con intestazione della scuola e dati dell'alunno f.to chiuso A4
(**) REGISTRI IN CARTONCINO FLESSIBILE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €

Registro annuale Alunni di scuola secondaria di 1° grado

Codice	Descrizione
3140 B/R	REGISTRO * annuale degli alunni con giudizio per singola disciplina per classi prime e seconde e risultato esami per classe terza, f.to chiuso cm 25x35, al foglio
(*) REGISTRI IN CARTONCINO FLESSIBILE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €
(*) REGISTRI LEGATI FORTE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €
Codice Descrizione	
3140 B/R	REGISTRO ** annuale degli alunni come sopra PERSONALIZZATO con intestazione della scuola e dati dell'alunno f.to chiuso A4
(**) REGISTRI IN CARTONCINO FLESSIBILE	NUMERO CLASSI DI 30 ALUNNI
	Prezzo €

Registri generali dei voti Scuole superiori

Codice	Descrizione	Prezzo
3140c	REGISTRO dei voti a 4 alunni per ogni foglio di 4 pagine formato chiuso cm. 35x50 disponibile generico senza materie stampate o con materie stampate per Ginnasio, Liceo Classico, Liceo Scientifico, Istituto Tecnico Commerciale, Istituto Tecnico per Geometri, oltre lo specchio per i voti e lo scrutinio finale contiene specchio per tasse pagate, note di merito e punizioni, deliberazione per la dispensa e restituzione di tasse, risultato dello scrutinio finale, annotazioni	1,80

Per tutti i registri generali dei voti, si stampano appositamente le materie particolari che ci verranno richieste, con conseguente maggiorazione di:

- fino a 50 fogli di 4 facciate € 94,00
- da 50 fogli di 4 facciate in poi € 82,00

Nell'ordine specificare sempre per quanti alunni, se legati in cartoncino, se legati forte in cartone e tela.

Registri assenze Alunni

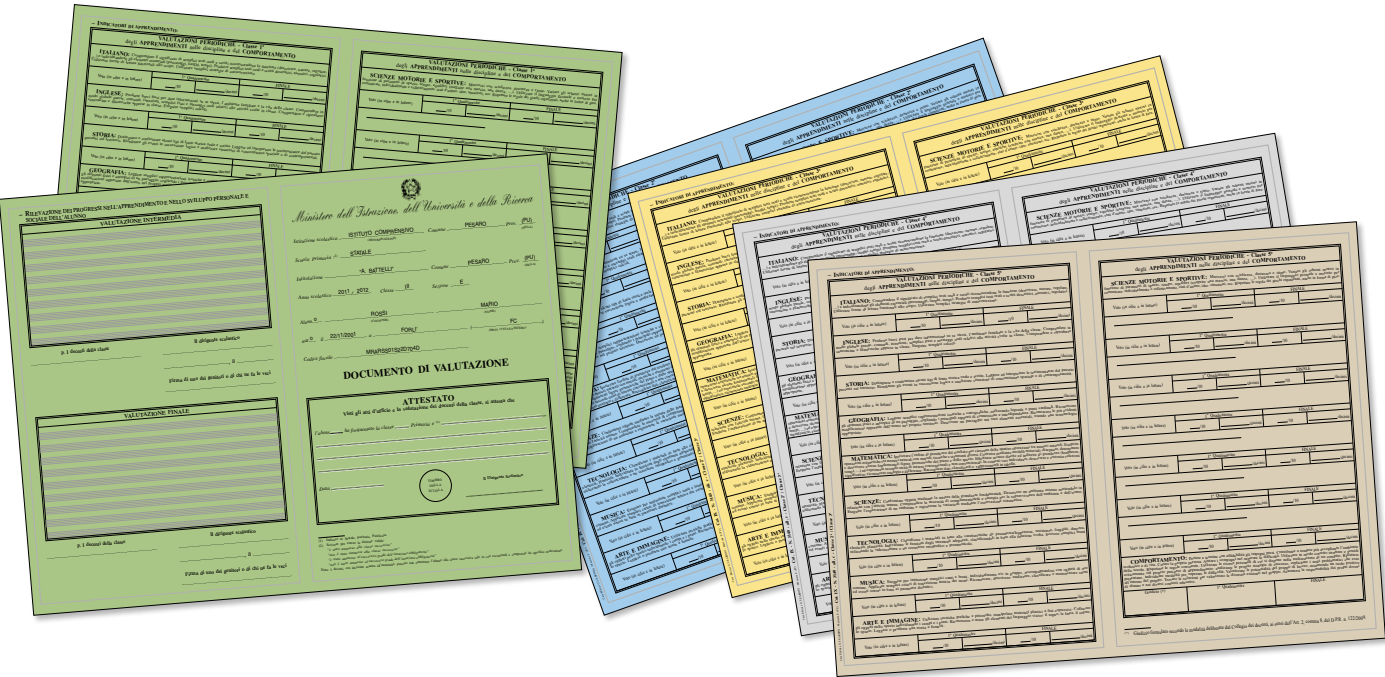
Codice	Descrizione
3143f*	REGISTRO delle assenze degli alunni, per classe e per giorno, con stampati i mesi dell'anno scolastico da settembre a giugno per ogni classe occorrono: 1 front. + 2 intercalari, per 36 nomi
3143f/*	REGISTRO delle assenze degli alunni, per classe, con stampati i giorni di ciascun mese in testa, linguetta ripiegata per scrivere i nomi degli alunni una sola volta

N. classi	Prezzo €	N. classi	Prezzo €	N. classi	Prezzo €
1	2,65	6	15,50	11	28,42
2	5,17	7	18,09	12	31,00
3	7,75	8	20,66	13	33,58
4	10,33	9	23,25	14	36,15
5	13,30	10	26,52	15	38,75
Si possono rilegare registri con più fascicoli, sia con rilegatura flessibile che con rilegatura rigida, prezzo da concordare.					

Documento di valutazione Scuola Primaria

Generiche, senza dato variabile

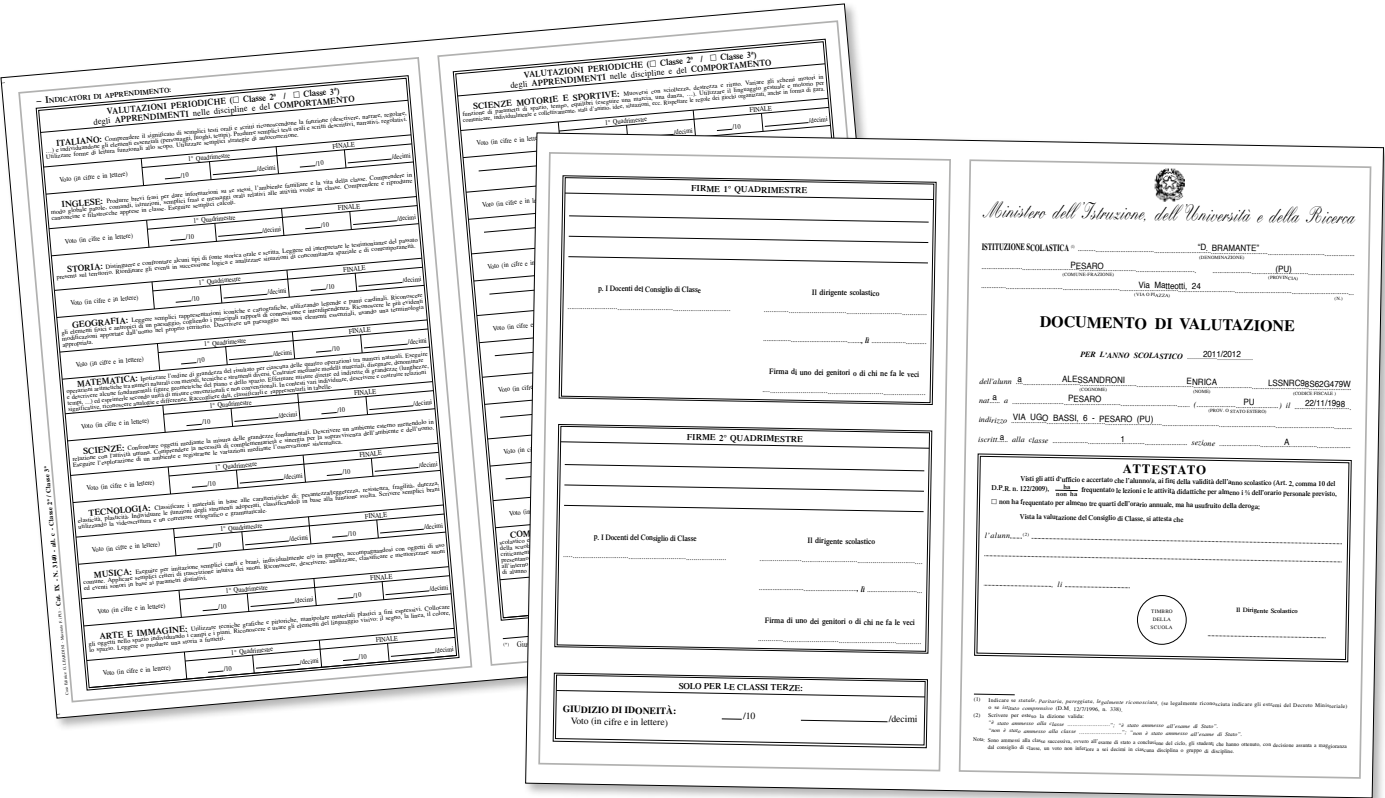
Codice	Descrizione	Prezzo
3140 all. C	Documento di valutazione f.to A/3 su cartoncino colorato da 140 gr. stampa nera, con o senza obbiettivi di valutazione: - Classe 1° (cartoncino verde) - Classe 2° (cartoncino azzurro) - Classe 3° (cartoncino giallo) - Classe 4° (cartoncino grigio) - Classe 5° (cartoncino camoscio) - Senza obbiettivi di valutazione	0,40
3140 all. C - religione	Documento di valutazione f.to A/4 su cartoncino giallo oro da 140 gr. stampa nera (RELIGIONE) con indicatori ministeriali	0,20



Documento di Valutazione Scuola Secondaria di 1° Grado

Generiche, senza dato variabile

Codice	Descrizione	Prezzo
3140 all. D	Documento di valutazione f.to A/3 su cartoncino bianco da 140 gr. stampa nera, con o senza indicatori ministeriali: - Primo biennio (Classi 1° e 2°) - Classe 3° - Senza indicatori	0,40
3140 all. D - religione	Documento di valutazione f.to A/4 su cartoncino bianco da 140 gr. stampa nera (RELIGIONE) con indicatori ministeriali	0,20



Documento di Valutazione Primaria - Scuola Secondaria di 1° Grado IN PIANO CON DATO VARIABILE

Documento Ministeriale di valutazione personalizzato con intestazione della scuola e dati dell'alunno

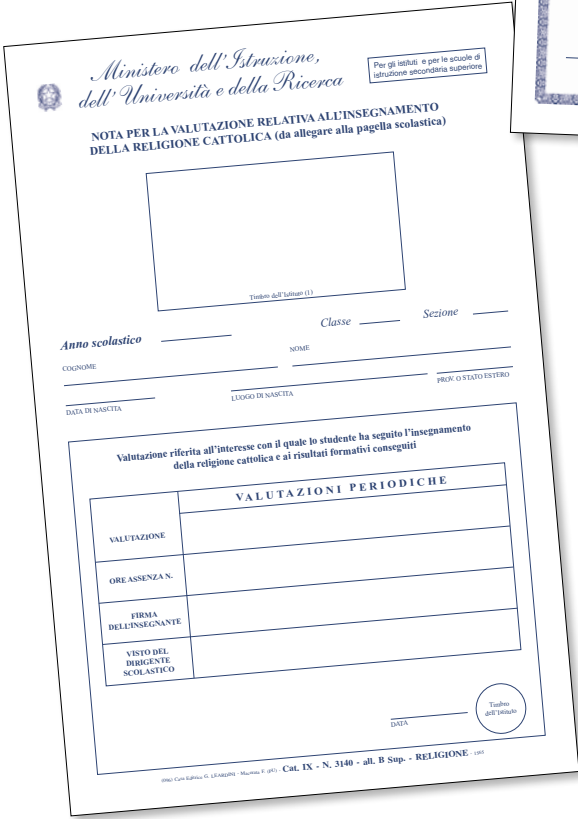
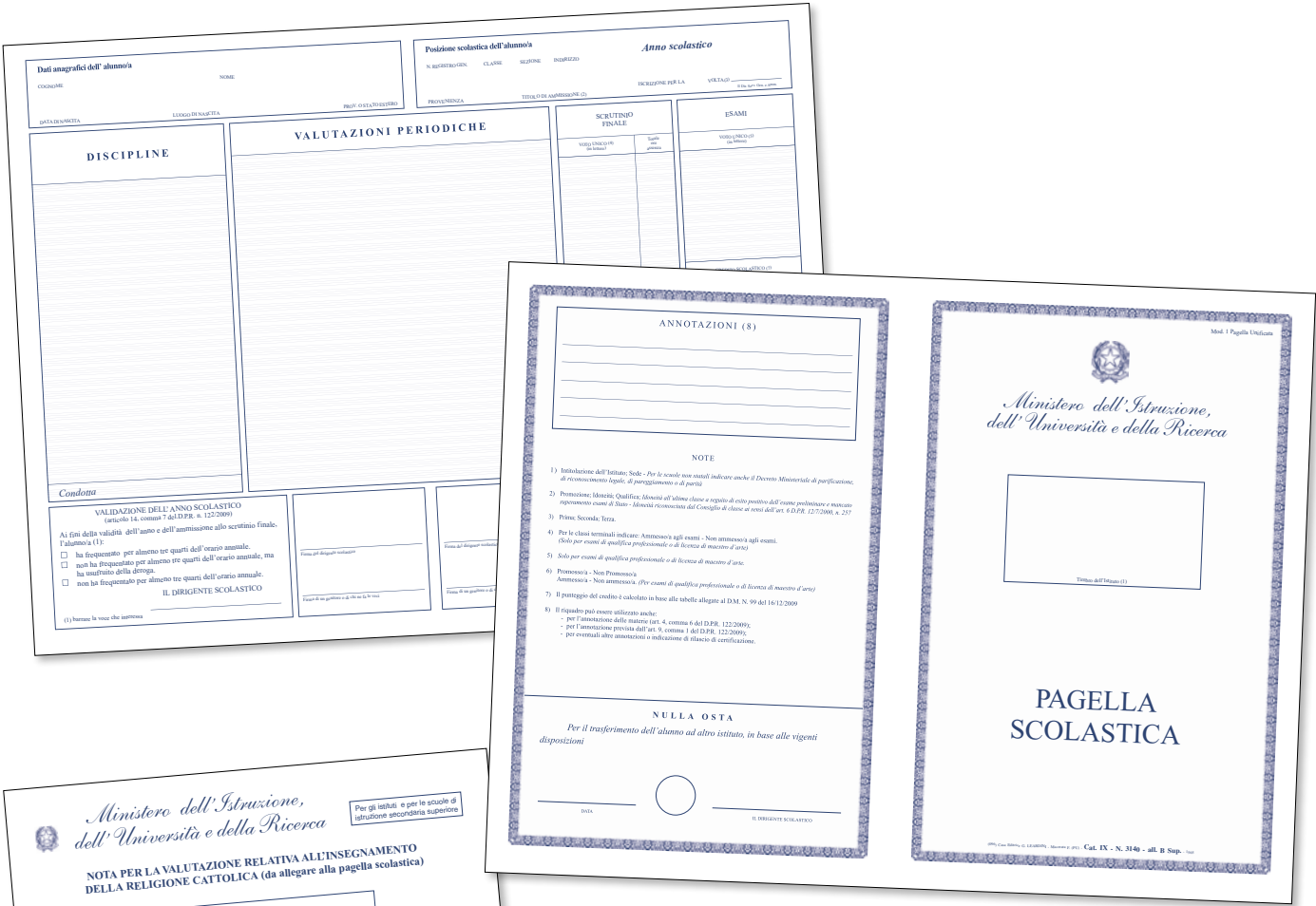
Descrizione	Prezzo
Documento di valutazione f.to A/3 su cartoncino bianco o colorato da 140 gr. stampa nera con indicatori ministeriali o senza indicatori ministeriali	0,40
Documento di valutazione f.to A/4 su cartoncino bianco o colorato da 140 gr. stampa nera (RELIGIONE) con indicatori ministeriali o senza indicatori ministeriali	0,20

I documenti possono essere personalizzati con i dati della scuola, degli alunni, gli indicatori (fermo restando il tracciato base dei contenuti generici) ad un costo forfettario aggiuntivo per ogni impianto:

1 impianto costo	€ 25,00 tot.	5 impianti costo	€ 125,00 tot.
2 impianti costo	€ 50,00 tot.	6 impianti costo	€ 150,00 tot.
3 impianti costo	€ 75,00 tot.	7 impianti costo	€ 175,00 tot.
4 impianti costo	€ 100,00 tot.	fino ad un massimo di	€ 200,00 tot.

Documento di Valutazione
SCUOLA SUPERIORE

Codice	Descrizione	Prezzo
3140 all. B Sup.	Documento di valutazione alunno stampato in piano su carta ARALDA da gr. 120, formato 37x28 cm, stampa in blu	0,40
3140 all. B Sup. - Religione	Documento di valutazione alunno per religione cattolica stampato in piano su carta ARALDA da gr. 120, formato A4, stampa in blu	0,20



Iscrizione Alunni Scuola infanzia e primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
2904c	REGISTRO delle iscrizioni per 30 alunni	2,00
2904d	REGISTRO delle iscrizioni (foglio provvisorio d'iscrizione) foglio di quattro pagine piegate f.to chiuso cm. 25x35 (per scuola dell'Infanzia)	1,00
2904e	REGISTRO delle iscrizioni con generalità dei genitori per elezioni organi collegiali piegato in tre parti, f.to chiuso cm. 23x33	1,10
(1884)	REGISTRO delle iscrizioni, foglio f.to chiuso cm. 25x35 di quattro facciate	1,00

Iscrizione Alunni
Scuole secondarie di 1° grado e Superiori

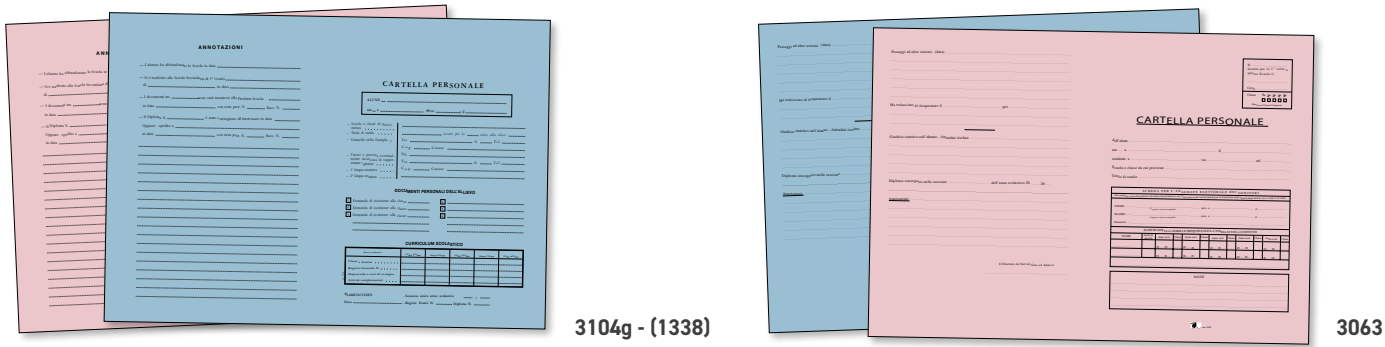
Codice	Descrizione
3106c	REGISTRO* generale delle iscrizioni completo di tutti i dati necessari, f.to chiuso cm 25x35 a richiesta si forniscono legati (*) - Cop. Front. Inter. 16 nomi al foglio

* si forniscono registri legati in cartoncino flessibili per:

N. alunni	PREZZO €	N. alunni	PREZZO €	N. alunni	PREZZO €
88	6,25	248	12,25	808	31,55
168	9,60	328	16,38		

Cartella documenti scolastici
Scuole secondarie di 1° grado e Superiori

Codice	Descrizione	Prezzo
3104c	COPERTINA per documenti scolastici alunni con elenco documenti in carta pesante U.M.	0,48
3104d	COPERTINA come sopra con le sole generalità	0,48
3104e	BUSTONE per documenti scolastici alunni	1,18
3104f	COPERTINA per documenti scolastici alunni - per 6 anni di scuola	0,48
3104ve	COPERTINA per documenti scolastici alunni, f.to chiuso cm. 25x35, cartoncino colore verde	0,48
3104g (1338)	COPERTINA per documenti scolastici alunni in cartoncino manilla, con tasca interna nei colori rosa e celeste (per Scuola Secondaria di 1° Grado)	1,18
2526	COPERTINA per documenti scolastici alunni con tasca interna (per Scuola Secondaria di 1° Grado)	1,18
3063	COPERTINA per documenti scolastici alunni con tasca interna nei colori rosa e celeste (per Scuola Superiore)	1,18



Fascicolo dati sensibili / giudiziari dell'Allievo

Codice	Descrizione	Prezzo
2907T	Si compone di una cartella raccoglitrice con 3 lembi in cartoncino stampato f.to cm 25x35 e n. 4 sottocartelle	1,80

Foglio notizie Alunni

Codice	Descrizione	Prezzo
3105c	FOGLIO notizie alunno, conforme al tracciato ministeriale va compilato obbligatoriamente dalle scuole statali di ogni ordine e grado per tutti gli alunni	1,00

Fascicolo personale Allievo

Codice	Descrizione	Prezzo
2907c	FASCICOLO personale dell'alunno - predisposto ai sensi dell'art. 3 del D.M. 16-11-'92, composto da una cartella esterna con alette in cartoncino manilla celeste (a richiesta si possono fornire anche rosa) stampato con le generalità dell'allievo e l'elenco dei sottofascicoli inseriti, con all'interno n. 6 cartelle sottofascicoli in cartoncino uso mano di colore giallo, stampate	2,70
	Come sopra - SOLO CARTELLA ESTERNA	1,75

Certificati di identità personale rilasciati dalla scuola

Codice	Descrizione	Prezzo
3100c	Documento di Identità Personale dell'alunno, tipo Carta d'Identità, da compilare dalla scuola con il suo timbro, i dati anagrafici, la fotografia dell'alunno, l'indicazione dell'anno scolastico e la classe che frequenta in cartoncino bianco piegato f.to cm 7,5 x 11 <i>N.B. Può essere fornito con l'intestazione della scuola per un minimo di 500 copie a € 0,40 cad. Per più di 1.000 copie l'intestazione è gratuita.</i>	0,30
3100 B.	BUSTINA in plastica trasparente x detti che ne consente la lettura senza doverlo sfilare dalla custodia	0,35
3101c A.	DOCUMENTO di Identità Personale dell'alunno, tipo Tesserino, da compilare dalla scuola con il suo timbro, i dati anagrafici, la fotografia dell'alunno, l'indicazione dell'anno scolastico e la classe che frequenta in cartoncino bianco f.to cm 6 x 10 <i>N.B. Può essere fornito con l'intestazione della scuola per un minimo di 500 copie a € 0,32 cad. Per più di 1.000 copie l'intestazione è gratuita.</i>	0,20
3101c A. + dato variabile	DOCUMENTO di Identità Personale dell'alunno come sopra + intestazione scuola e personalizzazione foto e dati alunno	0,72 0,60
3101 B.	BUSTINA in plastica trasparente x detti che ne consente la lettura senza doverlo sfilare dalla custodia	0,08
3101 B.F.A.	BUSTINA in plastica trasparente x detti, con fermaglio salva abito, consente di tenere il tesserino in vista appeso all'abito	0,60

Registro annuale delle tasse scolastiche

Codice	Descrizione	Prezzo
3244c/2	REGISTRO delle tasse scolastiche (20 nomi al foglio) f.to cm 32x35 Front. - Interc.	1,80

Servizio didattico-disciplinare degli alunni

Codice	Descrizione	Prezzo
3108c	SCHEDA personale degli alunni in cartoncino f.to cm 12,5x17,5	0,32
3108c/1	SCHEDA personale degli alunni in cartoncino f.to cm 13x21,5	0,32
3108c/2	SCHEDA personale degli alunni in cartoncino f.to cm 17,5x24	0,32
3109c	BIGLIETTO permesso di uscita in blocchi da ff. 80	5,75
3110c	BIGLIETTO di riammissione in classe in blocchi da ff. 80	5,75
3110c/bis	BIGLIETTO di riammissione per giustificazione ritardo in blocchi da ff. 80	5,75
	BIGLIETTO 3109c - 3110c - 3110c/bis + INTESTAZIONE , in blocchi da ff. 80: - minimo 20 blocchi da ff. 80 intestati - minimo 30 blocchi da ff. 80 intestati - minimo 50 blocchi da ff. 80 intestati - minimo 100 blocchi da ff. 80 intestati	6,60 5,80 5,15 3,98
651	BIGLIETTO permesso entrata/uscita in blocchi da ff. 50x2 NON A RICALCO	5,60
	BIGLIETTO 3109c - 3110c - 3110c/bis - 651 + INTESTAZIONE , in blocchi da ff. 50x2 su CARTA CHIMICA AUTORICALCANTE: - minimo 30 blocchi da ff. 50x2 intestati - minimo 50 blocchi da ff. 50x2 intestati - minimo 100 blocchi da ff. 50x2 intestati	6,35 5,30 4,60

Codice	Descrizione	Prezzo
3144d	REGISTRO matricola degli alunni (8 nomi al foglio - f.to chiuso cm 25x35)	0,45
3144d - 21	REGISTRO rilegato in cartoncino da ff. 1 + 20 da 84 pagg.	14,00
3144d - 51	REGISTRO rilegato in cartoncino da ff. 50 + 1	30,00
3144d - 126	REGISTRO rilegato in tela di ff. 125 + 1	67,40
3145c	REGISTRO immatricolazione alunni (f.to chiuso cm 22x30 - 52 nomi al foglio) Copert. Front. Interc.	0,50

Rapporto Scuola Famiglia

Codice	Descrizione	Prezzo
3212e	BLOCCO * da 25 cartoline d'invito ai genitori a conferire con il Dirigente Scolastico, il professore o col Direttore dei Servizi Gen. ed Amm.vi f.to cm 11,5x24	10,00
	* Idem come sopra intestato minimo 20 blocchi per tipo	12,30
3212f	BLOCCO ** da 25 cartoline invito genitori f.to cm 21x24	11,20
	** Idem come sopra intestato minimo 20 blocchi per tipo	13,50

Legature speciali di registri

Per determinare il prezzo dei registri rilegati bisogna moltiplicare il numero dei fogli per il prezzo di un foglio singolo di quattro pagine + la rilegatura che va in base al numero dei fogli.

Descrizione	Prezzo
RILEGATURA in cartoncino flessibile per registri composti da 2 fogli fino a 10 fogli	4,95
RILEGATURA in cartoncino flessibile per registri composti da 11 fogli fino a 21 fogli	6,60
RILEGATURA in cartoncino flessibile per registri composti da oltre 21 fogli	8,25
RILEGATURA forte in cartone rigido con angoli e dorso in tela	24,80

Sostituzione Docenti

Codice	Descrizione	Prezzo
4276	BLOCCO sostituzione docenti ff. 50x2 carta chimica	15,20
	BLOCCO (Idem come sopra intestato) minimo 20 blocchi	18,50
4375	COMUNICAZIONE assenze docenti per l'immediata registrazione delle telefonate e adempimenti conseguenti - blocco da ff. 50x3 in carta chimica autocalcante F.to cm 17x12	15,20

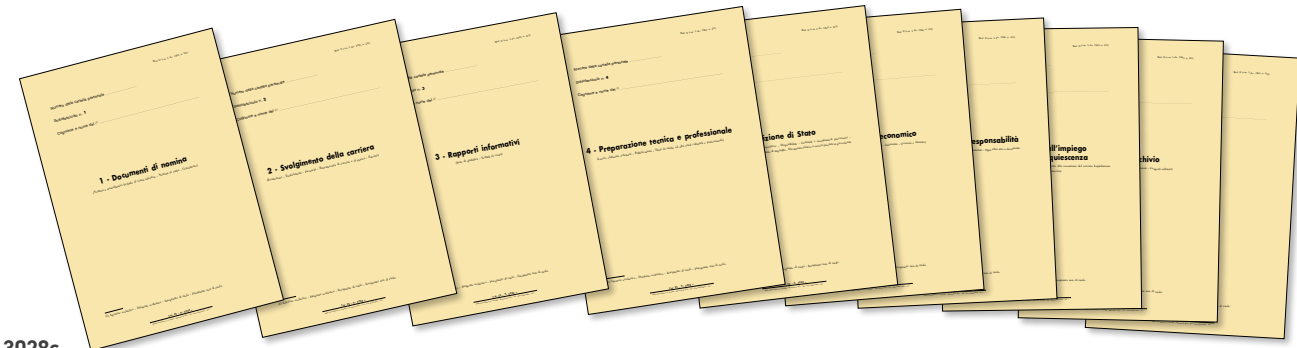
Registro dei decreti emessi dal Dirigente scolastico

Codice	Descrizione	Prezzo
3313d	REGISTRO dei decreti emessi dal Dirigente Scolastico:	
3313d-26	- REGISTRO da 26 ff. (650 provvedimenti) rilegato in cartoncino	19,10
3313d-51	- REGISTRO da 51 ff. (1300 provvedimenti) rilegato in cartoncino	32,30
3313d-101	- REGISTRO da 101 ff. (2600 provvedimenti) rilegato forte in tela	53,00



Fascicolo personale

Codice	Descrizione	Prezzo
3026c	CARTELLA personale Mod. B dell'Ispettore scolastico, Dirigente Scolastico e insegnante per la conservazione di tutti i documenti relativi, in cartone forte prespan con alette e bottoni dorso cm. 2 di chiusura f.to cm 35 x 25	3,60
3026c/1	CARTELLA come sopra in cartoncino manilla stampato cordonato con 3 lembi f.to chiuso 25x35	1,75
3026c/2	CARTELLA come sopra in cartoncino manilla stampato e cordonato f.to chiuso cm 25x35	0,60
3027c	ELENCO Mod. C Uff. degli atti inseriti nella cartella personale dell'insegnante stampato su quattro facciate	0,47
3028c	SERIE di 10 fascicoli conformi al Mod. D Uff. con le indicazioni prescritte per la suddivisione sistematica dei documenti inclusi nella cartella personale di ciascun insegnante stampate su cartoncino colorato uso mano	4,00
3198c	COPERTINA in carta pesante U.M. per fascicolo personale dell'insegnante	0,60



Fascicolo dei dati sensibili / giudiziari del dipendente

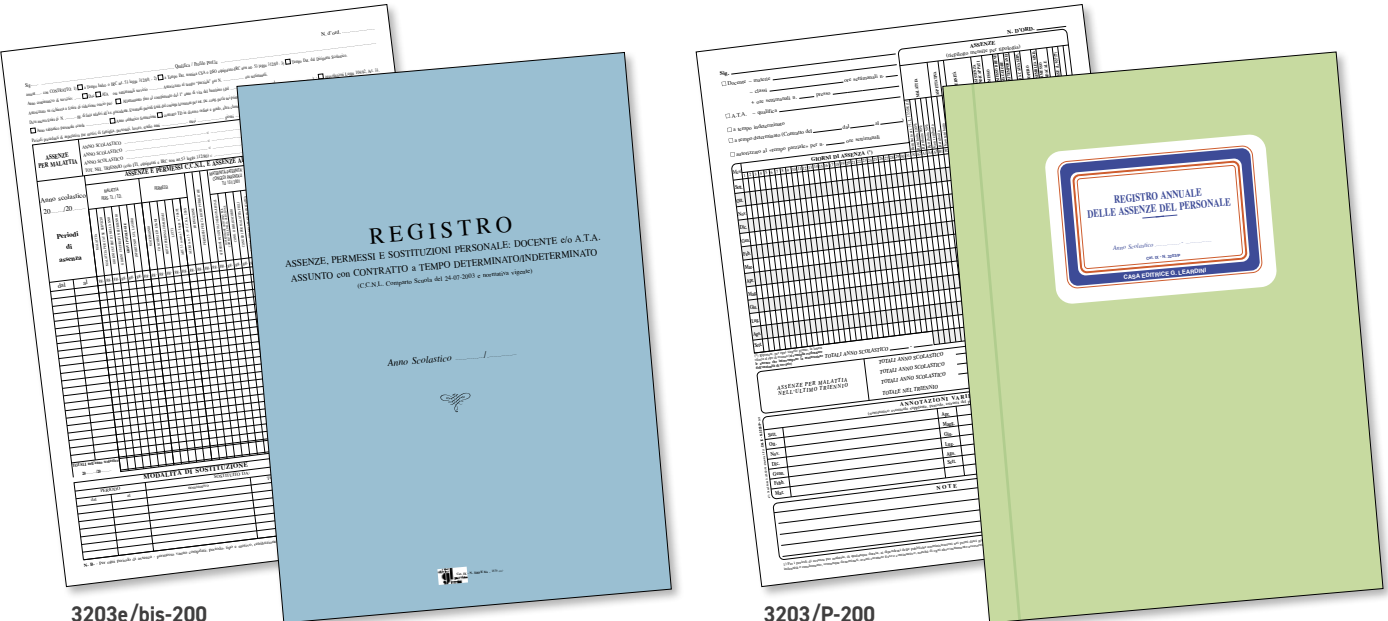
Codice	Descrizione	Prezzo
2907P	FASCICOLO dati sensibili/giudiziari del dipendente. Cartella a 3 lembi in cartoncino stampato - f.to cm 25x35 con inseriti n.4 sottofascicoli	1,80

Registro dei decreti di ricostruzione di carriera

Codice	Descrizione	Prezzo
3313d/1	REGISTRO da 1+25 ff. (650 registrazioni) rilegato in cartoncino blu verniciato	19,85

Registri assenze del Personale

Codice	Descrizione	Prezzo
3017d	REGISTRO assenze e supplenze insegnanti Copertina - Front. Interc. (per scuola primaria)	Prezzo a foglio 0,47
3203c	REGISTRO assenze e supplenze insegnanti (4 nominativi al foglio)	
3203c-50	- da 50 nomi	11,58
3203c-100	- da 100 nomi	18,18
3203c-200	- da 200 nomi	33,12
3203d	REGISTRO assenze e supplenze degli insegnanti (52 righe al foglio)	
3203d-50	- da 50 nomi	11,58
3203d-100	- da 100 nomi	18,18
3203d-200	- da 200 nomi	33,12
3203e/bis	REGISTRO assenze e supplenze personale insegnante e A.T.A. di ruolo e non di ruolo, con tipo e motivazione, durata, retribuzione delle assenze (4 nominativi al foglio)	
3203e/bis-50	- da 50 nomi	11,58
3203e/bis-100	- da 100 nomi	18,18
3203e/bis-200	- da 200 nomi	33,12
3203G/bis	REGISTRO annuale delle assenze del personale con suddivisione in mesi (4 nomi al foglio)	
3203G/bis-50	- da 50 nomi	11,58
3203G/bis-100	- da 100 nomi	18,18
3203G/bis-200	- da 200 nomi	33,12
3203/P	REGISTRO annuale delle assenze del personale con giorni di assenza (4 nomi a foglio)	
3203/P-50	- da 50 nomi	11,58
3203/P-100	- da 100 nomi	18,18
3203/P-200	- da 200 nomi	33,12



Registro giornaliero Insegnanti assenti e relativi supplenti

Codice	Descrizione	Prezzo
3203/N	REGISTRO giornaliero insegnanti assenti e relativi supplenti (24 nomi al foglio)	
3203/N-50	- fogli 1 + 50 legato flessibile	33,12
3203/N-100	- fogli 1 + 100 legato forte	71,15

Registro incarichi e supplenze Scuola Primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
3032c	REGISTRO degli incarichi e supplenze Mod. F Uff.:	
3032c-26	REGISTRO come sopra da ff. 26 legato in cart., rilegato in cartoncino	23,15
3032c-51	REGISTRO come sopra da ff. 51 legato in cart., rilegato in cartoncino	36,05
3032c-101	REGISTRO come sopra da ff. 101 legato forte 1/2 tela o fustagno	58,50



Permessi brevi al personale

Codice	Descrizione	Prezzo
4260	Concessione di permesso breve al personale A.T.A. - Blocco di fogli 50x2 in carta chimica autoricalcante F.to cm 24,5x16,5	14,80

Stato personale

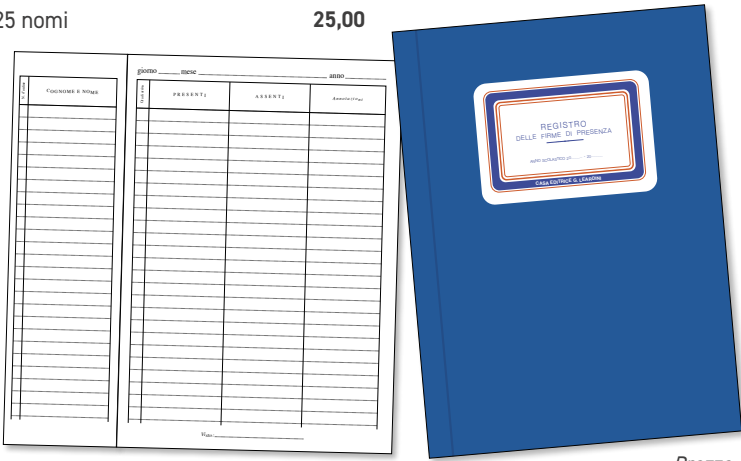
Codice	Descrizione	Prezzo
47x - 512B	STATO personale (insegnante e ATA) - f.to chiuso cm 25x35 (*)	0,48
	REGISTRO di ff. 50+1 per 50 nomi, completo di indice, rilegato in cartoncino con rubrica(*)	27,60
	REGISTRO di ff. 100+1 per 100 nomi, completo di indice, rilegato forte con rubrica (*)	60,00
3030c	REGISTRO personale insegnante di ruolo e non di ruolo Mod. E Uff. con relativa rubrica alfabetica Cop. - Front. - Interc. (per scuola primaria)	0,48
3030c-50	REGISTRO come sopra da ff. 50 legato in cartoncino con rubrica	27,60
3030c-100	REGISTRO come sopra da ff. 100 legato forte 1/2 tela con rubrica	60,00
3033c	SCHEDA personale Mod. E Uff. per insegnante di ruolo in carta pesante bianca (per scuola primaria)	0,50
3034c	SCHEDA personale Mod. E Uff. come sopra rosa per insegnanti non di ruolo (per scuola primaria)	0,50

Certificati di identità personale rilasciati dalla Scuola

Codice	Descrizione	Prezzo
3101c P.	DOCUMENTO di Identità Personale tipo Tesserino, da compilare dalla scuola con il suo timbro, i dati anagrafici, la fotografia f.to cm 6 x 10 <i>N.B. Può essere fornito con l'intestazione della scuola per un minimo di 500 copie a € 0,32 cad. Per più di 1.000 copie l'intestazione è gratuita.</i>	0,20
3101 B.F.P.	BUSTINA in plastica trasparente x detti, con fermaglio salva abito, consente di tenere il tesserino in vista appeso all'abito	0,60

Registro firme presenza Personale docente

Codice	Descrizione	Prezzo
3206d	REGISTRO firme di presenza professori, spazio per 35 firme per pagina, da 100 giorni di lezione cucito	18,00
3206G	REGISTRO delle firme di presenza docenti per 25 nomi da 60 ff. = 240 giorni di lezione	25,00



Codice	Descrizione	Prezzo
3206G (40)	Come sopra per 40 docenti da 60 ff. = 240 giorni di lezione	31,65
3206G (50)	Come sopra per 50 docenti da 120 ff. = 240 giorni di lezione	53,75
3206G (96)	Come sopra per 96 docenti da 60 ff. = 240 giorni di lezione	31,65
3206G (100)	Come sopra per 100 docenti da 60 ff. = 240 giorni di lezione	31,65
3206 CA/50	REGISTRO giornaliero firme di presenza docenti (assenze-supplenze) della scuola Elementare - sufficiente per un intero anno scolastico per la Sede Centrale (50 nomi). registro di 60 ff + 1, rilegato, f.to chiuso 25x35	27,60
3206 CA/25	REGISTRO giornaliero firme di presenza personale docente (assenze-supplenze) della scuola Primaria con spazi per 25 nomi, f.to chiuso 24,5x16,5	16,55

Registro firme presenza Personale A.T.A.

Codice	Descrizione	Prezzo
3206d/bis	REGISTRO presenza personale non insegnante da 100 giorni di lezione	18,00
3206d/bis-240	REGISTRO come sopra da 240 giorni di lezione	25,00
3203A.T.A.(30)	REGISTRO giornaliero firme di presenza personale A.T.A. ed ore effettive di servizio - 2 pagine al giorno (una per l'ufficio segreteria per l'annotazione di tutti i fatti intervenuti o modificazione dell'orario di servizio, permessi, ritardi, assenze, lavoro straordinario ecc.). Registro di fogli 150+1 rilegato forte, sufficiente per un anno con aletta ripiegata, in cartone, contenente 30 nominativi	63,50
3203A.T.A.(15)	REGISTRO come sopra da 2 pagine ogni due giorni, registro da ff. 75+1 rilegato forte, sufficiente per un anno con aletta ripiegata, in cartone, contenente 15 nominativi	42,70
3203A.T.A.(9)	REGISTRO come sopra, tre giorni per pagina, registro da ff. 50+1 con copertina bleu verniciata, sufficiente per un intero anno per 9 nominativi	22,80
3203A.T.A.(4)	REGISTRO come sopra, sei giorni per pagina, registro da ff. 25+1 con copertina bleu verniciata, sufficiente per un intero anno per 4 nominativi	14,40
3203ATA/15-bis	REGISTRO presenza personale non insegnante, registro da ff. 40+1 con aletta, 15 nomi, due giorni per pagina, con firma enrata e uscita, permessi, lavoro straordinario. Aletta pieghevole per trascrivere una sola volta i nominativi del personale, rilegato in cartone rigido	37,20



il colore della copertina potrebbe variare.

Inventario

Per Istituti dotati di personalità giuridica

Codice	Descrizione	Prezzo
3248 H	REGISTRO inventario dei beni mobili infruttiferi da ff. 20 in cartoncino flessibile	13,20
3248 H-50	REGISTRO come sopra da ff. 50 in cartoncino flessibile	25,00
3248 H-100	REGISTRO come sopra da ff. 100 legato forte	53,70
3238 G	REGISTRO inventario del materiale bibliografico da ff. 20 in cartoncino flessibile	13,20
3238 G-50	REGISTRO come sopra da ff. 50 in cartoncino flessibile	25,00
3238 G-100	REGISTRO come sopra da ff. 100 legato forte	53,70
3248 C 3278 C	REGISTRO annuale del materiale di consumo e degli oggetti fragili da ff. 20 in cartoncino flessibile	13,20
* 3248 C 3278 C-20	REGISTRO come sopra da ff. 20 in cartoncino flessibile	13,20
*3248 C 3278 C-50	REGISTRO come sopra da ff. 50 in cartoncino flessibile	25,00
*3248 C 3278 C-100	REGISTRO come sopra da ff. 100 legato forte	53,70
2720	BOLLETTARIO buoni di ordinazione delle spese da parte del Dirigente Scolastico da fogli 25x4 in carta chimica	13,80

* Registri con stesso tipo di uso con grafica diversa

Etichette per inventario

Descrizione	Prezzo
ETICHETTE per inventario in poliestere autoadesivo, intestate f.to standard circa cm 4,8x2,5	
- n° 500	0,52
- n° 1000	0,39
- n° 2000	0,25
- n° 3000	0,20
- n° 5000	0,14
- n° 10000	0,11

Bollettini di C/C postale

Codice	Descrizione	Prezzo
1016	BOLLETTINO versamento sul Conto Corrente Postale n. 1016 intestato a Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara - tasse scolastiche	0,20
	BOLLETTINI di versamento in Conto Corrente Postale a 3 sezioni generici	0,20

BOLLETTINI di versamento in Conto Corrente Postale a 3 sezioni PERSONALIZZATI
Sovrastampati in ogni sezione con il numero di C/C postale e la denominazione del beneficiario depositato presso l'Ufficio Conti Correnti Postali (di cui deve pervenirci copia dell'originale).
(ordine minimo 500 copie)

Da 500 a 999	0,34
Da 1000 a 1999	0,20
Da 2000 a 2999	0,16
Da 3000 a 4999	0,14
Da 5000 a 9999	0,11
Da 10.000	0,07

Registro del software

Codice	Descrizione	Prezzo
3283 c	REGISTRO del Software didattico e gestionale in dotazione dell'Istituzione scolastica	10,00

Diritto di accesso ai documenti amministrativi

Codice	Descrizione	Prezzo
3142C	DOMANDA di accesso ai documenti amministrativi in triplice copia su carta chimica f.to cm 21x29,7	0,70
3142D	REGISTRO delle domande di accesso ai documenti amministrativi e dei relativi procedimenti per l'annotazione cronologica delle domande d'accesso ricevute, registro di 44 pagine + copertina in cartoncino verniciato rosso, cucito con punti metallici	17,50

Registri e stampati vari sicurezza “D. Lgs 81/2008”

Codice	Descrizione	Prezzo
3208d	LIBRETTO informazioni sui rischi e la sicurezza nella scuola a cura dell'Avv. Elena Lauritano, Ing. Odoacre Criani Con intestazione (ordine minimo 500 pz)	(IVA 4% compresa) 0,69 (IVA 4% compresa) 0,69
4144	REGISTRO dei controlli periodici delle misure antincendio negli edifici scolastici	19,20
3207d	REGISTRO degli infortuni da 64 pagine + copertina cucito con punti metallici	19,20
VF.	CARTELLO vietato fumare, stampa a due colori	1,00
VF.P.	CARTELLO vietato fumare, stampa a due colori plastificato	5,07
4340	BLOCCO da ff. 50x3 , carta chimica f.to A4 “Processo Verbale di accertamento di illecito Amministrativo”	17,50



Gestione del C/C di Credito Ordinario per l'affrancatura della corrispondenza

Codice	Descrizione	Prezzo
3266/g	DISTINTA della corrispondenza ordinaria presentata all'agenzia di P.T. con affrancatura da addebitarsi sul conto di credito ordinario. Blocco da ff. 50 x 2, in carta chimica, 1° foglio bianco perforato, 2° foglio colorato fisso	17,50
3266/h	DISTINTA della corrispondenza raccomandata/assicurata presentata all'agenzia P.T. con affrancatura da addebitare sul conto di credito ordinario. Blocco da ff. 30 x 3, in carta chimica, 1° e 2° foglio in carta bianca perforati, 3° foglio in carta colorata fisso	17,50

Corrispondenza d'Ufficio - Archivio

Codice	Descrizione	Prezzo
3107c	BOLLETTARIO ricevute, blocchi da ff. 50x2	5,20
1013	BOLLETTARIO come sopra in carta chimica	7,60
3267c	CARTELLE archivio in cartone f.to cm 25x35x10 a tre legacci con dorso e angoli in tela	1,10
4150	REGISTRO fonogrammi comunicazioni composto da 110 fogli di 4 facciate (210 giorni) rilegato in cartone pesante e tela, sufficiente per un intero anno scolastico; f.to chiuso cm 21x29,7 circa	62,10
1342	LIBRETTO raccomandate a mano	9,95
2632	BLOCCO fonogramma in arrivo/partenza da 50 fogli x 2 in carta chimica	13,80

Registro protocollo per la corrispondenza

Codice	Descrizione
3266m/1	PROTOCOLLO della corrispondenza formato ridotto (cm 22x32)
3266c	PROTOCOLLO della corrispondenza Tipo generico, Cop. Front., Interc. (f.to cm 25x35 - 20 numeri al foglio)
3266e	PROTOCOLLO come sopra con classificazione archivio f.to cm

Formati a registro chiuso		Legatura in cartoncino flessibile		Legatura rigida							
		per numeri		per numeri							
		500	1000	1500	2000	2500	3000	3500	4000	5000	
mod. 3266m/1 f.to piccolo 22x32	€	11,80	14,60	33,80	37,00	41,40	44,90	48,90	54,10	59,60	
mod. 3266c 3266e f.to 25x35	€	12,60	16,80	37,00	43,32	46,20	53,76	55,70	64,80	68,80	

Registro protocollo corrispondenza Scuola Primaria

Codice	Descrizione	Prezzo
3021c	PROTOCOLLO mod. A. Uff. per corrispondenza - ogni foglio contiene 20 nominativi, rilegati: - per 500 numeri legato 1/2 tela rasato - per 1000 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 1500 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 2000 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 2500 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 3000 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 3500 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 4000 numeri legato forte dorso tela o fustagno - per 5000 numeri legato forte dorso tela o fustagno	12,50 27,80 31,10 36,40 43,60 49,50 51,60 59,80 64,80

Impianto Contabile

Codice	Descrizione	Prezzo
3034 am	BLOCCO Buoni pagamento piccole spese - ff. 25 x 2 in carta chimica autocopiante	7,00
3047 am	REGISTRO Versamenti in c/c (Versamenti effettuati da alunni e genitori) da ff. 1+20 Come sopra da ff. 1 + 100 legato forte	16,55 69,00
3048 am	REGISTRO Minute spese - da 64 pagine	9,80
3603 c	REGISTRO Contratti a tempo determinato (supplenti) - da 52 pagine	13,30
3603 c/1	REGISTRO Contratti (art. 29 c. 1 l.g) - da 64 pagine	10,50
3604 c	REGISTRO Contratti di prestazione d'opera di pagg. 44	14,90
3605 c	REGISTRO Contratti d'acquisto delle fatture di pagg. 44	10,50
3041 am	CARTELLINA allegati residui attivi	0,52
3040 am	CARTELLINA allegati entrate in conto competenza	0,52
3043 am	CARTELLINA allegati residui passivi	0,52
3042 am	CARTELLINA allegati spese in conto competenza	0,52
2725	BOLLETTARIO buoni di ordinazione delle spese da parte del Dirigente Scolastico, in carta chimica in blocchi da ff. 50x3	19,80

Registro Ingresso visitatori

Codice	Descrizione	Prezzo
VISIT01	REGISTRO formato 21x30 cm, 80 pagine, rilegato a punto metallico. Copertina su cartoncino Manilla da 260 grammi, interno composto da tabelle con: data - nome - cognome - ora ingresso - ora uscita - motivo della visita - residenza e telefono come da Protocollo d'Intesa del 06.08.2020.	11,00



Registri di sanificazione e pulizia

Codice	Descrizione	Prezzo
SANAU01	AULE DIDATTICA (1 registro per ogni classe) - Formato chiuso 24,5x33 cm., compreso di copertina in cartoncino Manilla GIALLO da 260 gr., interno di 100 pagine, cucito punto metallico, con spazi per annotazioni e attività GIORNALIERE, SETTIMANALI, MENSILI ed ANNUALI.	8,80
SANIGE02	SERVIZI IGIENICI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla VERDE.	8,80
SANUFF03	UFFICI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla AZZURRO.	8,80
SANPAL04	PALESTRA e SPOGLIATOI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla GRIGIO.	8,80
SANEST05	AREE ESTERNE - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla ARANCIONE.	8,80
SANCOR06	CORRIDOIO e SPAZI COMUNI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla CAMOSCIO.	8,80
SANBIB07	BIBLIOTECA e SPAZI STUDIO - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla ROSSO.	8,80
SANCUC08	CUCINA - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla VERDE.	8,80
SANNAN09	SPAZIO NANNA - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla GIALLO.	8,80
SANDOR10	DORMITORI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla AZZURRO.	8,80
SANLAB11	LABORATORI - Stesse caratteristiche con copertina in cartoncino Manilla ROSSO.	8,80



Elezioni consiglio di intersezione

Codice	Descrizione	Prezzo
3039/N	ELENCO dei genitori elettori del Consiglio di Intersezione - Sezione.....	0,25
3040/N	ELENCO della Assemblea di sezione e delle operazioni al seggio per l'elezione del Consiglio di Intersezione - Sezione.....	0,29
3041/N	FOGLIETTO con n. 2 etichette autoadesive «Consiglio di Intersezione»	0,35
3040/L	Scheda Elettorale Genitori Consiglio di Intersezione	0,06
UR/1	PICCOLA URNA	0,74

PACCO ELEZIONI PE/M

BUSTA contenente gli stampati necessari ad ogni sezione di scuola dell'infanzia per l'elezione del Consiglio di Intersezione. È necessario un numero di buste uguale al numero di sezioni.

N. 3 copie	3039/N	Elenco Genitori Elettori
N. 2 copie	3040/N	Verbale dell'Assemblea di sezione
N. 1 copia	3041/N	Foglietto con n. 2 etichette autoadesive
N. 70 copie	3040/L	Schede di votazione
N. 1	UR/1	Piccola urna

€ 9,05 + IVA

Elezioni degli alunni nei Consigli di classe e di istituto

Codice	Descrizione	Prezzo
3032/T	VERBALE della assemblea degli alunni della Classe Sez.	0,17
3031/T	ELENCO degli alunni della Classe Sez.	0,17
3030/T	TABELLA di scrutinio dei voti attribuiti alle liste e delle preferenze riportate da ciascun candidato nella Classe Sez.	0,17
3033/T	VERBALE delle operazioni di voto e di scrutinio nella Classe Sez.	0,17
3008/C	VERBALE presentazione liste	0,23
3013C	LISTA dei candidati da esporre	0,23
3020/E	ETICHETTE autoadesive «Consiglio DI istituto»	0,35
3020/N	ETICHETTE autoadesive «Consiglio DI CLASSE»	0,35
UR/1	PICCOLA URNA	0,74
3020/AL	SCHEDA elezioni Consiglio di Classe	0,06
3025/AL	SCHEDA elezioni Consiglio d'Istituto (componente alunni) generica (cioè senza motti e candidati di lista stampati)	0,10

PACCO ELEZIONI PE/S

BUSTA contenente gli stampati necessari ad una classe di Scuola Superiore, per le elezioni annuali della rappresentanza degli alunni nei Consigli di Classe e di Istituto. È necessario un numero di buste uguale al numero di sezioni.

N. 2 copie	3031/T	Elenco Elettori
N. 2 copie	3032/T	Verbale dell'Assemblea di classe
N. 1 copia	3020/E	Foglietto con n. 2 etichette Consiglio d'Istituto
N. 1 copia	3020/N	Foglietto con n. 2 etichette Consiglio di Classe
N. 35 copie	3020/AL	Scheda Consiglio di Classe
N. 35 copie	3025/AL	Scheda Consiglio d'Istituto
N. 2 copie	3030/T	Tabella scrutinio
N. 1 copia	3033/T	Verbale votazione e scrutinio
N. 2 UR/1		Piccola urna

€ 8,20 + IVA

Elezioni Consiglio di interclasse e di classe

Codice	Descrizione	Prezzo
3004/D-T	ELENCO degli elettori del Consiglio di Interclasse e di Classe	0,18
3018 C/1	Verbale C. Classe	0,36
3019/C	Verbale proclamazione eletti	0,35
3020/D	FOGLIETTO con n. 2 etichette autoadesive «Consigli di InterCLASSE O DI CLASSE»	0,35
3021/SU	Scheda genitori C. Classe (Superiori)	0,06
3020/AL	Scheda alunni C. Classe (Superiori)	0,06
3021/EL	Scheda genitori C. Interclasse (Primaria)	0,06
3021/ME	Scheda genitori C. Classe (Secondaria 1° grado)	0,06
UR/1	PICCOLA URNA	0,74
3020/C	BUSTA per schede C. Classe	0,29

PACCO ELEZIONI PE/A EL - PE/A MED

☐ PE/A EL Consiglio di Interclasse (Primaria) con schede genitori 3021/EL

☐ PE/A MED Consiglio di Classe [Scuola Sec. 1° Grado] con schede genitori 3021/ME

☐ PE/A SUP Consiglio di Classe [Scuola Sec. 2° Grado] con schede genitori 3021/SU

BUSTA contenente gli stampati necessari ad una classe per l'elezione del Consiglio di Interclasse o di Classe componente genitori. È necessario un numero di buste uguale al numero di classi.

N. 4 copie	3004/D	Elenco Elettori
N. 2 copie	3018C/1	Verbale dell'Assemblea di classe
N. 1 copia	3020/D	Foglietto con n. 2 etichette autoadesive
N. 50 copie		Schede genitori (mod. in base al Consiglio richiesto)
N. 1	UR/1	Piccola urna

€ 4,30 + IVA

PACCO ELEZIONI PE/B

BUSTA contenente gli stampati necessari ad una classe di Scuola Superiore, per l'elezione del solo Consiglio di Classe componente alunni. È necessario un numero di buste uguale al numero delle classi.

N. 4 copie	3004/D	Elenco Elettori
N. 2 copie	3018C/1	Verbale dell'Assemblea di classe
N. 1 copia	3020/N	Foglietto con n. 2 etichette autoadesive
N. 35 copie	3020/AL	Schede alunni
N. 1	UR/1	Piccola urna

€ 3,75 + IVA

Elezioni consulta provinciale degli studenti

Codice	Descrizione	Prezzo
3026/T	SCHEDA elettorali Consulta provinciale degli Studenti	0,10
	SCHEDA elettorali come sopra intestate con il nome dell'Istituto, stampate con la data delle elezioni, l'elenco dei candidati, il numero di lista e il motto come da circolare ministeriale con un costo fisso di € 0,07 cad. + € 55,00 per la stampa apposita dei motti per ogni scheda	
3020/CP	BUSTE per schede Consulta provinciale degli Studenti	0,29
3017 C/TER	CERBALE dell'Assemblea di classe	0,33

PACCO ELEZIONI PE/CONS.

BUSTA contenente gli stampati necessari ad una classe di Scuola Superiore, per le elezioni della Consulta Provinciale degli Studenti. È necessario un numero di buste uguale al numero delle classi.

N. 2 copie	3027/T	Elenco Elettori con Firma
N. 2 copie	3017c/TER	Verbale dell'Assemblea di classe
N. 1 copia	3020/G	Foglietto con n. 2 etichette autoadesive
N. 35 copie	3026/T	Schede Consulta
N. 2 copie	3029/T	Tabella scrutinio
N. 1 copia	3028/T	Verbale votazione e scrutinio
N. 1 UR/1		Piccola urna

€ 7,80 + IVA

Elezioni del Consiglio di circolo / istituto

Codice	Descrizione	Prezzo
3010	REGISTRO Verbale delle riunioni della commissione elettorale di Circolo o Istituto	9,35
3037/N	CARPETTA per contenere gli elenchi degli elettori degli Organi Collegiali di durata triennale	0,35
3017/C	VERBALE delle operazioni di spoglio dei voti per l'elezione dei Consigli Scolastici di durata triennale	7,75
3035/N	BUSTA per la tarmissione del Verbale di spoglio dei voti	0,35
3018/C	VERBALE seggio n. 1	2,58
3008/C	VERBALE presentazione liste	0,23
3013/C	LISTA dei candidati da esporre	0,23
3036/N	TABELLA di scrutinio dei voti attribuiti alla lista e delle preferenze riportate da ciascun candidato	0,23
3020/E	FOGLIETTO con n. 2 etichette autoadesive	0,35
UR/2	URNA grande per elezioni dei Consigli Scolastici di durata triennale	8,00
3017 C/2	BUSTA per schede C. Circolo/Istituto	0,35
3017 C/bis (2244)	VERBALE C. Istituto Alunni	0,33
3064/C	TABELLA scrutinio	0,23
3034/N	BLOCCO RICEVUTE	6,45

PACCO ELEZIONI PE/C

PACCO contenente gli stampati necessari ad ogni seggio per l'elezione del solo Consiglio di Circolo o di Istituto. Ogni pacco è calcolato per un seggio di 12 classi in cui sono presenti tutte le categorie di elettori.

N. 1 copia	3038/N	Cartella seggio N.
N. 5 copie	3011/C	Nomina componenti seggi
N. 10 copie	3037/N	Carpetta per elenco elettori
N. 3 copie	3017/C	Verbale del Seggio
N. 1 copia	3035/N	Busta trasmissione
N. 20 copie	3013/C	LISTA dei candidati da esporre
N. 25 copie	3036/N	Tabella di scrutinio dei voti attribuiti alla lista e delle preferenze riportate da ciascun candidato
N. 1 copia	3020/E	Foglietto con n. 2 etichette adesive

€ 24,90 + IVA

ATTENZIONE!!! Nel pacco non sono inseriti gli elenchi degli elettori e le schede elettorali che dovranno essere ordinate a parte oltre al materiale indispensabile a ciascun seggio, alle scuole statali di ogni ordine e grado occorre anche quanto segue:

PACCO ELEZIONI PE/D

PACCO contenente gli stampati necessari ad ogni scuola per l'elezione del solo Consiglio di Circolo o Istituto (indipendentemente dal materiale fornito ai seggi e qualunque sia il loro numero).

N. 1 copia	3010	Registro verbale comm.ne elettorale
N. 4 copie	3018/C	Verbale del 1° Seggio
N. 25 copie	3008/C	Verbale presentazione lista
N. 1 copia	3034/N	Blocco ricevute

€ 28,00 + IVA

N.B. Si consiglia l'acquisto di: **N. 1 Pacco PE/D** per ogni scuola e **Pacchi PE/C** tanti quanti sono i seggi.

Schede elettorali Consiglio di Circolo o di Istituto

GENERICHE

Codice	Descrizione		Prezzo
3025/AT	PERSONALE ATA	<i>cad.</i>	0,10
3025/DO	DOCENTI	<i>cad.</i>	0,10
3025/GE	GENITORI	<i>cad.</i>	0,10
3025/AL	ALUNNI	<i>cad.</i>	0,10

INTESTATE

con il nome dell'Istituto, stampate con la data delle elezioni, l'elenco dei candidati, il numero di lista e il motto come da circolare ministeriale.

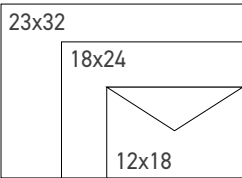
Codice	Descrizione
3025/ATS	PERSONALE ATA
3025/DOS	DOCENTI
3025/GES	GENITORI
3025/ALS	ALUNNI

PREZZO € 0,08 per CIASCUNA SCHEDA indipendentemente dalla quantità delle schede
+ **€ 55,00** per la stampa apposita di motti e candidati per ogni tipo di scheda

Stampati per il funzionamento degli Organi Collegiali

Codice	Descrizione	Prezzo
3025e	REGISTRO triennale dei verbali delle riunioni del consiglio di Circolo o Istituto, cucito	9,95
3027e	REGISTRO dei verbali delle riunioni del Comitato di valutazione del servizio degli insegnanti, cucito	9,95
3028 INTERCLASSE	REGISTRO dei verbali delle riunioni dei Consigli di Interclasse	5,95
3028 INTERSEZIONE	REGISTRO dei verbali delle riunioni dei Consigli di Intersezione	6,35
3028e	REGISTRO triennale dei verbali delle riunioni della Giunta Esecutiva, cucito	9,95
3029c	REGISTRO dei verbali delle riunioni del Collegio dei docenti	9,95

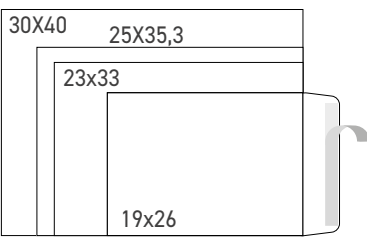
Buste da ufficio gialle/bianche - senza stampa

	Descrizione	Prezzo - GIALLE	Prezzo - BIANCHE
	F.to cm 12x18 - confezione da 500 pz	13,02	12,67
	F.to cm 18x24 - confezione da 500 pz	19,53	28,29
	F.to cm 23x32 - confezione da 250 pz	26,50	

Buste da ufficio gialle/bianche - INTESTATE

Descrizione	PREZZI TOTALE per n. copie				
	500	1000	2000	3000	4000
	BUSTE giallo posta - 1/4 protocollo formato cm 12x18	70,00	120,00	200,00	270,00
	BUSTE giallo posta - 1/2 protocollo formato cm 18x24	75,00	130,00	240,00	300,00
	BUSTE giallo posta - 1/1 protocollo formato cm 23x32	105,00	190,00	360,00	480,00
Descrizione	PREZZI TOTALE per n. copie				
	500	1000	2000	3000	4000
	BUSTE bianche - 1/4 protocollo formato cm 12x18	70,00	120,00	200,00	270,00
	BUSTE bianche - 1/2 protocollo formato cm 18x24	90,00	140,00	280,00	360,00
	BUSTE bianche - 1/1 protocollo formato cm 23x32	105,00	180,00	300,00	420,00

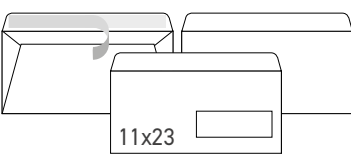
Buste bianche a sacco con strip - senza stampa

	Descrizione	Prezzo
	F.to cm 19x26 - confezione da 100 pz	9,09
	F.to cm 23x33 - confezione da 100 pz	10,12
	F.to cm 25x35,3 - confezione da 100 pz	11,53
	F.to cm 30x40 - confezione da 50 pz	7,84

Buste bianche a sacco con strip - INTESTATE

Descrizione	PREZZI TOTALE per n. copie				
	500	1000	2000	3000	4000
	BUSTE formato cm 19x26	95,00	150,00	280,00	390,00
	BUSTE formato cm 23x33	105,00	180,00	300,00	420,00
	BUSTE formato cm 25x35,3	115,00	200,00	380,00	540,00
BUSTE formato cm 30x40					
	135,00	250,00	480,00	660,00	840,00

Buste formato americano in carta bianca da 90 gr. con strip - senza stampa

	Descrizione	Prezzo
	BUSTE formato 11x 23 con strip adesivo sul lembo, confezione da 500 pz:	
	- senza finestra	15,90
	- con finestra	17,57

Buste formato americano in carta bianca da 90 gr. con strip - INTESTATE

BUSTE formato 11x 23 strip adesivo sul lembo (con o senza finestra)	PREZZI TOTALE per n. copie				
	500	1000	2000	3000	4000
	70,00	130,00	240,00	300,00	360,00

Fogli per lettera intestati

Descrizione	PREZZI TOTALE per n. copie				
	500	1000	2000	3000	4000
	FOGLI 1/2 protocollo formato cm 22x31 e "A4"	84,00	144,00	264,00	324,00

Carta diplomatica per l'ufficio del Dirigente Scolastico

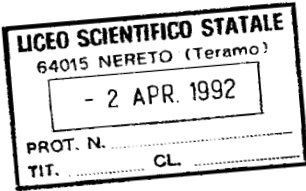
Descrizione	Prezzo
CARTONCINO f.to cm 9x14 in scatole da 100 e 100 buste - 1 scatola	90,00
CARTONCINO f.to cm 9x14 in scatole da 100 e 100 buste - 2 scatole	114,00
CARTONCINO diplomatico f.to cm 10,5x17 in scatole da 100 e 100 buste - 1 scatola	126,00
CARTONCINO diplomatico f.to cm 10,5x17 in scatole da 100 e 100 buste - 2 scatole	180,00
CARTA diplomatica foglio doppio in scatole da 100 e 100 buste - 1 scatola	132,00
CARTA diplomatica foglio doppio in scatole da 100 e 100 buste - 2 scatole	192,00

Buste imbottite a sacco con interno in plastica a bolle d'aria

Descrizione	Prezzo
BUSTE formato utile interno cm 15x21	0,45
BUSTE formato utile interno cm 22x26	0,60
BUSTE formato utile interno cm 27x36	0,70
BUSTE formato utile interno cm 30x44	0,90

Timbro con datario per protocollare la corrispondenza

Descrizione	Prezzo
TIMBRO con cassa metallica, ruote in gomma, piastra metallica con intestazione scuola e voci di classificazione in gomma	37,00



Timbri automatici PSI personalizzati
Sistema di inchiostrazione Z-Style pre-assemblato

Descrizione	Prezzo
TIMBRO automatico PSI formato mm 14x44	15,00
TIMBRO automatico PSI formato mm 18x54	19,00
TIMBRO automatico PSI formato mm 22x64	24,00



Cartelle

Descrizione	Prezzo
CARPETTA tenace per pratiche, senza stampa, formato cm 25x35, manilla 140 gr., in pacchi da 100	9,30
CARPETTA in cartoncino manilla 260 gr., formato chiuso cm 25x35, senza stampa in pacchi da 100	14,40
CARPETTA in cartoncino manilla con falde, formato chiuso cm 25x35	0,22
RACCOGLITORE a busta. Cartella a 3 falde in cartoncino tipo pressspan, dorso ricurvo cordonato resistentissimo, chiusura con treccia elastica, formato cm 25x35	1,00
LIBRO firma a soffietto, copertina in cartone foderato uso pelle, colorato, 18 pagine in cartoncino manilla	18,00
CARTELLA in plastica trasparente standard per contenere documenti, formato cm 22x30	0,09

Gessetti per lavagna e cancellini

Descrizione	Prezzo
GESSETTI BIANCHI nudi in scatola da 100 pezzi	5,98
GESSETTI COLORATI nudi in scatola da 100 pezzi	9,30
GESSETTI COLORATI nudi in scatola da 10 pezzi	1,19
CANCELLINI per lavagna in feltro pressato con impugnatura	1,50
GESEO bianco speciale morbido che non sporca le dita - scatola da 100 pezzi	4,80
GESEO colorato assortito speciale morbido che non sporca le dita - scatola da 100 pezzi	7,20
GESEO colorato rosso speciale morbido che non sporca le dita - scatola da 100 pezzi	7,20

Bandiere

Descrizione	Prezzo
BANDIERA ITALIA NAZIONALE in tessuto poliestere nautico	
- mis. 100 x 150 cm	16,49
- mis. 150 x 225 cm	30,96
- mis. 200 x 300 cm	65,82
BANDIERA C.E.E.in tessuto poliestere nautico	
- mis. 100 x 150 cm	21,86
- mis. 150 x 225 cm	46,00
- mis. 200 x 300 cm	84,39
BANDIERA O.N.U. in tessuto poliestere nautico	
- mis. 100 x 150 cm	42,87
- mis. 150 x 225 cm	74,00
BANDIERE REGIONI in tessuto poliestere nautico	
- Tutte le regioni (tranne il Veneto) mis. 100 x 150 cm	38,60
- Regione Veneto mis. 100 x 150 cm	39,31
- Tutte le regioni (tranne il Veneto) mis. 150 x 225 cm	81,61
- Regione Veneto mis. 150 x 225 cm	83,11
ASTA in alluminio anodizzato, completa di attacchi e punta	
- h 2 m	42,05
ATTACCO MURALE per suddetta asta in ferro	
- per una sola bandiera	45,40
- per due bandiere	58,49
- per tre bandiere	67,22

Crocifisso da parete per aule e uffici

Descrizione	Prezzo
Croce in legno con Cristo in "ZAMA" argentato	5,34

Ritratto ufficiale del Presidente della Repubblica a colori

Descrizione	Prezzo
Solo cartoncino formato cm 25x35	5,60
Lo stesso montato con cornice, con vetro, cartone sul retro, gancio da appendere, etc.	19,10

Carte geografiche murali

Carte geografiche complete con aste in trafilato plastico, eleganti e resistenti, munite di appositi ganci che si possono regolare in larghezza per appenderle alla parete

Descrizione

Prezzo

PL Formato 100x140 - Bifacciali: politiche da un lato e fisiche dall'altro

• PL/1 ITALIA

scala

1:1.100.000

• * PL/2 EUROPA

scala

1:5.150.000

• * PL/3 ASIA

scala

1:11.200.000

• * PL/4 AFRICA

scala

1:10.000.000

• * PL/5 AMERICA Settentrionale

scala

1:8.000.000

• * PL/6 AMERICA Meridionale

scala

1:8.000.000

• * PL/7 OCEANIA

scala

1:12.000.000

• * PL/8 PLANISFERO

scala

1:30.000.000

17,25

+ iva al 4%

REGIONALI Formato 100x140 - Bifacciali: politiche da un lato e fisiche dall'altro

• RE/1 PIEMONTE e VALLE D'AOSTA

scala

1:230.000

• RE/2 LOMBARDIA

scala

1:230.000

• RE/3 TRIVENETO

scala

1:300.000

• RE/4 LIGURIA

scala

1:230.000

• RE/5 EMILIA ROMAGNA

scala

1:230.000

• RE/6 TOSCANA

scala

1:230.000

• RE/7 MARCHE ed UMBRIA

scala

1:200.000

• RE/8 LAZIO

scala

1:200.000

• RE/9 CAMPANIA

scala

1:200.000

• RE/10 PUGLIA e BASILICATA

scala

1:280.000

• RE/11 CALABRIA

scala

1:230.000

• RE/12 SICILIA

scala

1:280.000

• RE/13 SARDEGNA

scala

1:280.000

• RE/14 ABRUZZO e MOLISE

scala

1:230.000

17,25

+ iva al 4%





* Le carte della SERIE PL contrassegnate da asterisco (*) sono disponibili anche in lingua FRANCESE ed ARABA

SPECIALE

Tutte le carte di nostra produzione sono anche realizzabili con stampa digitale in grandi formati e con una plastificazione adatta per la scrittura con speciali penne a feltro facilmente cancellabile. Si possono fornire montate con aste o applicate su pannello magnetico o su sughero naturale per puntine.

Carte in lingua

Descrizione	Prezzo
Formato 100x140 - Bifacciali: politiche da un lato e fisiche dall'altro	
• PL/30 GRAN BRETAGNA scala 1:1.280.000	17,25
• PL/60 UNGHERIA scala 1:500.000	+ iva al 4%
• PL/20 FRANCIA scala 1:1.000.000	
• PL/40 GERMANIA scala 1:800.000	
• PL/50 SPAGNA scala 1:1.100.000	

ST Carte Storiche

Descrizione	Prezzo
Formato 100x140 - Bifacciali: due rappresentazioni per carta	23,10 + iva al 4%
ST/5 EUROPA - scala 1:5.000.000	ST/10 EUROPA - scala 1:5.000.000
• dopo il Congresso di Vienna (1815)	• tra le due guerre mondiali
• prima della Iª Guerra Mondiale	• dopo la IIª Guerra Mondiale
ST/15 ITALIA - scala 1:1.150.000	ST/20 ITALIA - scala 1:1.150.000
• dopo il Congresso di Vienna (1815)	• tra le due guerre mondiali
• durante il Risorgimento (processo d'unificazione)	• dopo la IIª Guerra Mondiale

Lavagne

Siamo in grado di fornire qualunque tipo di lavagna: sintetica verde o bianca, ardesia sintetica o naturale, magnetica verde o bianca, grigio ardesia, a fogli mobili, girevole (doppia superficie), a scorrimento orizzontale, a libro, a saliscendi; nei vari formati possibili con cavalletto o a muro ecc. Inoltre abbiamo disponibilità di: schermi per proiezioni, bacheche, pannello in panno verde, bleu o sughero, pannello magnetico verde o grigio; nei vari formati possibili. Saremo ben lieti di rispondere ad eventuali Vs. richieste di preventivo.

ANNOTAZIONI

Come ordinare:



Tramite NS. AGENTE
(solo per zone coperte)

Tel. 0722 74780 - 74231



Casa Editrice Guerrino Leardini
Zona Art.le Prato 1/R
61023 Macerata Feltria (PU)

www.gruppoleardini.it
magazzino@gruppoleardini.it



I prezzi esposti sono I.V.A. esclusa se non diversamente specificato.
L'ordine minimo, per non avere maggiorazione delle spese di trasporto, è di € 80,00 + I.V.A. 22%

I prezzi esposti nel presente catalogo non sono impegnativi.
La ns. ditta si riserva la facoltà di mutarli in qualsiasi momento qualora mutassero i costi e le materie prime.



Inquadra il QR Code
per sfogliare il catalogo
con le nostre
Proposte Scuola 2025



**RICHIEDETECI PREVENTIVI PER OGNI
VOSTRA ESIGENZA DI STAMPA PERSONALIZZATA
COME LIBRI, GIORNALINI SCOLASTICI E TANTO ALTRO...**



Casa Editrice - Tipolitografia GUERRINO LEARDINI

Loc. Prato - Zona Art.le 1/R - 61023 - Macerata Feltria (PU) Tel. **0722.74231 / 74780**

E-mail: magazzino@gruppoleardini.it

Sito web: www.gruppoleardini.it

