



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"

Via Salerno 1 - 20142 Milano

Tel. 02 88444696 Fax 02 88444704

e-mail uffici: MIIC8DZ008@istruzione.it

posta certificata: ic.ilaria.alpi@pec.it

MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Circolare Secondaria n. 3
Anno scolastico 2012/2013

Milano, settembre 2012

Agli alunni delle Classi Prime (da dettare a minibook)

Oggetto: Materiali da consegnare

La Dirigente Scolastica e tutti i docenti danno il benvenuto agli alunni e ai loro genitori e augurano un proficuo e sereno anno scolastico.

Viene consegnato a ciascun alunno:

1. L' Orario delle lezioni di settembre.

2. Elenco libri di testo: si ricorda che questo è disponibile sul sito della scuola www.icilariaalpi.gov.it e che comunque all'atto della consegna della cedola libraria presso le cartolerie convenzionate di zona tale elenco è depositato. Una copia dell'elenco libri è affissa in classe.

3. cedola libraria: si rende noto che da quest'anno, per avere diritto alla cedola libraria, si deve NECESSARIAMENTE consegnare in segreteria il modello ISEE in corso di validità e con un reddito non superiore a 15.458.00 euro. Chi l'avesse già consegnato presso qualsiasi ufficio della pubblica amministrazione comunale, potrà ritirare la cedola in segreteria nelle giornate di giovedì 13 e venerdì 14 settembre, dalle ore 8.15 alle ore 10.15. Chi non avesse mai prodotto l'ISEE nell'anno precedente, potrà consegnarlo in segreteria negli orari di ufficio e ritirare la cedola successivamente, in date che verranno comunicate. La circolare relativa alle cedole è affissa all'entrata della scuola e pubblicata sul sito.

Il coordinatore raccoglierà le ricevute dell'avvenuto acquisto.

4. Libretti delle assenze: in quanto Istituto Comprensivo, restano validi quelli consegnati lo scorso anno e fino ad esaurimento degli stessi. Qualora i ragazzi venissero da altra sede, i genitori lo potranno richiedere il primo giorno di scuola o ritirarlo in segreteria negli orari di ricevimento.

5. Modulo Aggiornamento dati e delega: viene consegnato, da restituire, debitamente compilato, al Docente Coordinatore entro venerdì 14 settembre.

6. Diario tienimidocchio: nei giorni successivi verrà consegnato il diario dell'Istituto, che sarà utilizzato come minibook per le comunicazioni scuola famiglia. Per un corretto uso si raccomanda di numerare le pagine e di scrivere in ogni parte non lasciando spazi tra una comunicazione e l'altra.

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Micaela Francisetti