



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. 5
Anno scolastico 2012/2013

Milano, 10 settembre 2012

Agli alunni delle Classi Seconde e Terze (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.

Vengono consegnati a ciascun alunno i seguenti materiali:

1. 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 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. **Modulo Aggiornamento dati e delega:** viene consegnato, da restituire, debitamente compilato, al Docente Coordinatore entro venerdì 14 settembre
5. **Libretti delle assenze:** restano validi quelli consegnati lo scorso anno e fino ad esaurimento degli stessi. Qualora terminati, i genitori li ritireranno personalmente in segreteria negli orari stabiliti.
6. **Diario tienimidocchio:** nei giorni successivi sarà consegnato il diario dell'Istituto, che verrà utilizzato come minibook per le comunicazioni scuola famiglia. Per un corretto uso si raccomanda di numerare le pagine e scrivere in ogni parte non lasciando spazi tra una comunicazione e l'altra.

Distinti saluti
La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Micaela Francisetti