



*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](mailto:MIIC8DZ008@istruzione.it)

posta certificata: [ic.ilaria.alpi@pec.it](mailto:ic.ilaria.alpi@pec.it)

[MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Circolare Secondaria n. 6

Milano, 10 settembre 2012

Anno scolastico 2012/2013

Ai **Coordinatori delle Classi Seconde e Terze** e ai Docenti interessati.

Oggetto: Materiali consegnati il 10 settembre per le Classi Seconde e Terze

Si consegnano alcuni materiali che dovranno essere così ripartiti:

**Da distribuire agli alunni:**

1. Orario delle lezioni del mese di settembre;
2. **Elenco libri di testo:** si ricorda che questo è disponibile sul sito della scuola [www.icilariaalpi.gov.it](http://www.icilariaalpi.gov.it) e che comunque all'atto della consegna della cedola libraria presso le cartolerie convenzionate di zona, tale elenco è ivi depositato. Una copia dell'elenco libri deve essere affissa in classe. Successivamente il Coordinatore avrà cura, per chi non avesse diritto ad usufruire della cedola, di fornire eventualmente la copia cartacea.
3. Si ricorda che la cedola sarà da firmare in ogni sua parte a cura di un docente del C.di C. Sarà ritirata dai genitori in segreteria, parte nelle giornate di giovedì 13 e venerdì 14 e parte in data da destinarsi, a seconda dell'avvenuta consegna ISEE da parte dei genitori.  
Successivamente il coordinatore raccoglierà le ricevute dell'avvenuto acquisto e con l'elenco fornito dalla segreteria le farà pervenire in ordine alfabetico alla stessa.
4. Libretti delle assenze, da firmare sul risvolto di copertina da parte di un docente e di un genitore (con elenco firme di ricevuta da parte dei genitori). Restano validi quelli consegnati lo scorso anno, fino ad esaurimento degli stessi. Qualora terminati, i genitori li ritireranno personalmente in segreteria negli orari stabiliti.

5. Modulo Aggiornamento dati e delega: viene consegnato, debitamente aggiornato con le nuove richieste del Ministero, e il Docente Coordinatore avrà cura di ritirarlo entro il 14 settembre e provvederà a consegnarlo in segreteria.
6. 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.
7. **Elenco alunni aventi GIA' diritto alla cedola, DA RITIRARE IL GIORNO 13 o 14 SETTEMBRE in segreteria da parte dei genitori.**

**Da inserire nel registro di classe:**

1. Elenco degli alunni;
2. Busta per le assenze;
3. Busta con moduli relativi all'evacuazione;

I Coordinatori sono tenuti a **firmare** presso la Segreteria le **Cedole dei Buoni Libro**, prima della data di consegna ai genitori che è stata fissata, per la prima parte degli aventi diritto, nei giorni 13 e 14 settembre, dalle 8,15 alle 10,15. Si raccomanda loro di specificare bene alle classi il punto tre della circolare alunni:

"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."

Distinti saluti.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Micaela Franciseti