



Scuola Secondaria di Primo Grado Paritaria (D.M.593 – 17/01/2002)
MARIA AUSILIATRICE
Via G. Casanova, 31 – 20066 MELZO (MI)
☎ 02/95527611 📠 02/95527604
E-mail segreteria@fmamelzo.com
www.fmamelzo.com

Prot. 02 / 16 S

Melzo, 2 settembre 2016

Modulistica e servizi scolastici

Gent.mi Genitori,

siamo ormai prossimi all'avvio del nuovo anno scolastico, pertanto vi raggiungo con alcune comunicazioni in merito alla modulistica da predisporre e ai servizi scolastici che verranno attivati.

Negli allegati trovate i moduli relativi a:

- autorizzazione uscite
- mensa
- studio assistito e laboratori
- psicologa scolastica

che dovranno essere debitamente compilati e **consegnati alla Coordinatrice di classe GIOVEDÌ 8 settembre**.

MENSA

Il servizio mensa è curato dalla Ditta Bibos che confeziona i pasti nella cucina dell'Istituto. Nei locali della mensa si possono consumare soltanto i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione. Ricordiamo ai genitori che il **codice** assegnato dalla Ditta Bibos per la ricarica dei buoni pasto rimane invariato per tutto il tempo in cui l'alunno/a frequenta la nostra Scuola, anche nel passaggio dalla Primaria alla Secondaria.

Invitiamo i Genitori degli alunni che hanno frequentato la Scuola Primaria in un altro Istituto e che sono intenzionati ad usufruire del servizio mensa a rivolgersi in Segreteria per tutte le informazioni relative all'attivazione del servizio.

Inoltre, diamo alcune comunicazioni relative alla mensa e alla pausa pranzo, sulla base di quanto stabilisce il Regolamento scolastico.

- Il mercoledì e nei giorni di frequenza ai laboratori e allo studio assistito, o in caso di rientro programmato, gli alunni usufruiscono del servizio mensa, previo pagamento del buono-pasto e previa prenotazione nelle prime ore di lezione. Non è possibile uscire da scuola durante la pausa se non per motivi personali debitamente segnalati alla Preside.
- Non è possibile portare il pranzo da casa e consumarlo negli ambienti preposti all'attività scolastica.

Per eventuali **intolleranze alimentari e/o allergie** è necessario richiedere **in Segreteria** l'apposito modulo da riconsegnare debitamente compilato, con allegato il certificato medico **entro venerdì 9 settembre p.v.** in **Segreteria**. Qualora si rendesse necessaria la modifica alla dieta sanitaria, il richiedente dovrà ripresentare in Segreteria, con le modalità sopra descritte, il modulo "Richiesta dieta speciale" debitamente compilato con allegato il certificato medico. In attesa della consegna della certificazione, i genitori devono presentare l'autocertificazione.

STUDIO ASSISTITO (DOPOSCUOLA)

Si tratta di un servizio che la scuola offre e che le famiglie richiedono per una loro necessità organizzativa. Per questo motivo crediamo nell'importanza di garantire uno spazio adeguato all'apprendimento e chiediamo serietà e responsabilità nel prendervi parte, nel lavorare con impegno e nel rispetto di tutti i compagni presenti.

Il servizio inizierà **LUNEDÌ 19 SETTEMBRE 2016** e terminerà **VENERDÌ 26 MAGGIO 2017**.

- Il doposcuola è previsto tutti i giorni dalle ore 14.30 alle ore 16.30, suddiviso in **due fasce orarie**.
- Il **Mercoledì**, giorno di rientro scolastico pomeridiano, il doposcuola è dalle ore 15.30 alle ore 16.30.
- **Post- scuola:** tutti i giorni dalle ore 16.30 alle ore 17.00.

COSTI:

- il costo annuo **per un giorno** alla settimana corrispondente alla **prima fascia** è pari a € 120,00 (da moltiplicare per il numero dei giorni scelti)
- il costo annuo **per un giorno** alla settimana corrispondente alla **seconda fascia** è pari a € 85,00 (da moltiplicare per il numero dei giorni scelti)
- il costo annuo del **doposcuola al mercoledì** è di € 100,00
- Il **post-scuola:** dalle 16.30 alle 17.00. Quota annuale indifferenziata € 100,00

N.B.: Per coloro che intendono usufruire del servizio **per l'intera settimana (compreso il mercoledì) fino alle 16.30**, il costo annuo, con l'applicazione di un'agevolazione, è pari a € 750,00.

La quota annua di adesione, per i giorni scelti, è da versare presso la **Segreteria Amministrativa** della Scuola entro il **15 ottobre 2016**.

Per chi si avvale del servizio per l'intera settimana, la quota annua può essere versata in due soluzioni: € **450,00** entro il **15 ottobre 2016** e la restante parte della quota (€ **300,00**) entro il **15 dicembre 2016**.

N.B.: Si precisa che **in caso di recesso** dal servizio **NON verrà restituita** la quota annua versata.

LABORATORI

I laboratori avranno inizio a partire da **LUNEDÌ 12 OTTOBRE 2016** o nelle date indicate. I laboratori di durata annuale si concluderanno in data **5 MAGGIO 2017**.

L'attivazione di ogni laboratorio è subordinata al numero di partecipanti.

Prima di procedere al versamento della quota di **iscrizione presso la SEGRETERIA amministrativa**, attendere la **conferma di attivazione** del corso scelto, che verrà esposta nella bacheca scolastica e sul sito della scuola entro il **30 settembre** p.v..

Inoltre, il primo giorno di scuola, verranno consegnati a vostro/a figlio/a i seguenti documenti: il **diario scolastico**, il **libretto personale di valutazione** e il **libretto scolastico personale (assenze)**.

Vi preghiamo di **compilare e firmare tutti i documenti** e di leggere e tenere presenti le seguenti indicazioni riguardanti le funzioni e l'utilizzo di ciascuno.

DIARIO SCOLASTICO per:

- prendere visione dei compiti assegnati dai Docenti e degli eventuali avvisi

LIBRETTO PERSONALE DI VALUTAZIONE per:

- prendere visione dei voti delle singole discipline, delle eventuali dimenticanze e note di comportamento e, in generale, delle comunicazioni da parte della Scuola
- comunicare con la Preside – nella sezione: Comunicazioni Scuola – Famiglia
- comunicare con i Docenti o chiedere l'appuntamento per il colloquio individuale - nella pagina propria del Docente (materia di insegnamento)
- giustificare l'eventuale ritardo nei primi dieci minuti di lezione: tempo del "buon giorno"

(N.B. se si entra a scuola dopo il "buon giorno", il ritardo deve essere giustificato nel libretto delle assenze sezione pagine colorate – permesso di entrata posticipata)

LIBRETTO SCOLASTICO PERSONALE (libretto delle assenze) per segnalare:

- l'assenza dalle lezioni (sezione fogli bianchi: "Giustificazione assenza")
- l'assenza dai laboratori pomeridiani e dallo studio assistito (sezione fogli colorati all'inizio: "Corrispondenza Scuola-Famiglia")
- i permessi di entrata e di uscita da scuola in orario scolastico (sezione fogli colorati in fondo: "Richiesta di permesso d'entrata posticipata o d'uscita anticipata")

Ricordiamo che, come segnalato nel Regolamento scolastico, "il diario, il libretto personale di valutazione e il libretto scolastico personale (assenze) sono **documenti scolastici** e come tali devono essere **conservati ordinati** nel proprio zaino e non devono servire ad altri scopi". Tali documenti, "devono essere tempestivamente **aggiornati dall'alunno e costantemente letti e firmati dalle famiglie**, perché siano mezzo efficace di comunicazione e di controllo". Infine, si mette in evidenza che "**la dimenticanza del libretto di valutazione verrà segnalata sul registro di classe**".

Comunico inoltre che, nei giorni segnalati a seguire, la Preside terrà le **assemblee informative di inizio anno scolastico**:

- giovedì **8 settembre**: genitori **classi PRIME** ore **18.00**
- venerdì **9 settembre**: genitori **classi SECONDE** ore **18.00**
- lunedì **12 settembre**: genitori **classi TERZE** ore **18.00**

Ringraziando anticipatamente della Vostra cortese collaborazione, auguro un sereno e proficuo anno scolastico.

La Preside
Prof.ssa Sara Farè