



Il Dirigente Scolastico, i docenti e tutto il personale della Scuola porgono il benvenuto agli alunni e alle loro famiglie

Le informazioni appresso fornite hanno per fine la sicurezza e il miglioramento del funzionamento e della qualità della scuola, traguardo che si può raggiungere solo con la collaborazione di tutti.

Per quanto riguarda il vostro impegno, siete pregati di leggere con attenzione tutte le informazioni e le comunicazioni sul Registro Elettronico e sul Sito.

#### **ENTRATA/USCITA DEGLI ALUNNI**

**L'entrata degli alunni dovrà avvenire dalle ore 7.55 alle ore 8.00.**

**L'uscita avverrà alle ore 13.50.**

#### **DIVIETO DI ACCESSO AGLI AMBIENTI SCOLASTICI DURANTE LE ORE DI LEZIONE E MODALITA' DEI COLLOQUI**

**È fatto divieto agli estranei e/o ai genitori degli alunni di accedere a scuola durante le ore di lezione.**

**I genitori entreranno a scuola solo se convocati dagli insegnanti, e attenderanno in atrio al pian terreno il docente con cui hanno appuntamento, il quale verrà avvisato dal collaboratore scolastico. Non è permesso entrare a scuola per portare materiale dimenticato a casa (o in auto) dai figli.**

#### **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

Le comunicazioni dovranno avvenire attraverso il **Registro elettronico, il Sito**, i colloqui individuali, l'assemblea di classe e la valutazione quadrimestrale.

Si invitano i genitori a **controllare quotidianamente il Registro elettronico e il Sito**, sia per possibili comunicazioni urgenti, sia per prendere atto delle valutazioni e di eventuali misure disciplinari (note, convocazioni). Per le comunicazioni sull'andamento comportamentale e didattico degli alunni si possono avere colloqui con gli insegnanti secondo gli orari di ricevimento del mattino e/o a richiesta o su convocazione in giorno e orario concordato.

**I Consigli di classe** con la partecipazione dei Rappresentanti dei genitori si terranno due volte l'anno: nel mese di novembre e nel mese di aprile, secondo un calendario che verrà consegnato ai genitori eletti, insieme alla nomina a Rappresentante di classe. **I rappresentanti avranno cura di stendere e inviare agli altri genitori della classe un verbale** su quanto comunicato e deliberato nella riunione; inoltre faranno da tramite tra l'insegnante coordinatore di classe e gli altri genitori per quanto riguarda questioni di interesse generale della classe.

L'informazione alle famiglie sui risultati conseguiti dagli alunni avverrà in date che saranno comunicate attraverso il sito e il Registro elettronico.

#### **RITARDI, ASSENZE E RIAMMISSIONI DEGLI ALUNNI**

La presenza degli alunni a scuola è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività curriculari che vengono svolte nel contesto scolastico.

Qualora un alunno debba lasciare la scuola per motivi di emergenza (malesseri, febbre, ecc.) prima della fine delle lezioni, il genitore che sarà stato avvisato verrà a scuola a prendere il figlio (personalmente o tramite persona di sua fiducia, delegata per iscritto e munita di documento d'identità).

Se l'uscita anticipata avviene su richiesta dei genitori, un genitore è pregato di far pervenire anticipatamente la giustificazione scritta sul diario e debitamente firmata. Il genitore dovrà comunque, venire a scuola a ritirare il figlio, annunciandosi al citofono e fermandosi in atrio ad aspettarlo.

Gli alunni in ritardo non giustificato sono ammessi in classe, ma dovranno portare la giustificazione il giorno successivo. **Nel caso di ritardi ripetuti, gli insegnanti contatteranno la**

famiglia con l'invito di farli cessare. Le assenze dovranno essere sempre giustificate sul registro elettronico.

#### **CONTROLLO DEL MATERIALE DIDATTICO**

Gli alunni scriveranno sul diario l'orario settimanale delle lezioni e devono attenersi scrupolosamente ad esso per la preparazione dello zaino, evitando sia di dimenticare materiale necessario, sia di portare il materiale che serve in altri giorni, per evitare il peso eccessivo dello zaino. Inoltre dovranno astenersi dal portare a scuola oggetti di valore, somme di denaro e tutto quanto può ritenersi inutile o dannoso.

**L'INIZIO DELLE LEZIONI SARA' giorno 11 SETTEMBRE, IL CALENDARIO SCOLASTICO COMPLETO VERRA' COMUNICATO PROSSIMAMENTE.**

#### **ORARIO DELLA SEGRETERIA**

L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 10.15. e 15.30-16.30 .

Aperto anche il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 16,30 per la didattica, e il mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 16,30 per il Personale.

#### **ORARIO DI RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico nel Plesso Don Milani, via Monte Bisbino 12, previo appuntamento telefonico al n° 039 735350 o via mail [mbic8ae002@istruzione.it](mailto:mbic8ae002@istruzione.it)

Con lo scopo di trascorrere un anno scolastico sereno e produttivo e fiduciosi della vostra collaborazione, Vi porgiamo distinti saluti.

**Monza, 01/09/2023**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Marco Chioccioli**