

| | | |
|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO Alessandro MANZONI Corso Marconi, 28 – 10125 Torino (TO) Tel. 011/669 9446 – fax. 011/ 669 0069 Scuola secondaria di I grado KELLER Tel. 011/6638448 TOIC81900C@istruzione.it – toic81900c@pec.istruzione.it Sito: www.icmanzoni.org Codice Fiscale 97602020014 Conto corrente postale 18604108 IBAN IT71Q0760101000000018604108</p> |  |
|---|--|---|

Anno scolastico 2014-2015

Comunicazioni

Laboratori opzionali: si informa che martedì 21 ottobre inizieranno le attività laboratoriali. Gli allievi non iscritti usciranno alle ore 13.00.

Il gruppo sportivo del martedì sarà attivato previa raccolta delle certificazioni di idoneità fisica.

Mensa: si segnala che, in considerazione della gestione burocratica delle presenze degli allievi per il pasto, è necessario che eventuali **uscite** anticipate siano comunicate al docente della I ora di lezione tramite diario; se l'allievo entrerà in ritardo segnalerà la sua presenza per la mensa al collaboratore scolastico e al docente di classe. Diversamente non potrà essere garantita l'esenzione dal pagamento del servizio.

Servizio navetta: si raccomanda ai genitori di non fermarsi con la propria auto in corrispondenza della fermata della navetta. Ciò costituisce un pericolo e rallenta le operazioni di discesa dal mezzo.

Per evidenti motivi di sicurezza si evidenziano alcune regole base per gli allievi, si chiede la massima collaborazione affinché tali buone pratiche vengano condivise a casa, con i genitori.

“Si viaggia indossando la cintura di sicurezza; si sta seduti composti e non ci si alza dal posto fino a quando il guidatore del pullman non abbia aperto le porte; gli zaini si prelevano e si depositano esclusivamente dal lato marciapiedi, inserendoli in fondo per lasciare spazio agli altri. Appena recuperato il proprio bagaglio, i ragazzi tornano sul marciapiedi e si dirigono a scuola (andata)/casa (ritorno) autonomamente”.

Indicazioni per i docenti:

Mensa: il docente della I ora rileva accuratamente le presenze annotando eventuali uscite anticipate sul registro. In caso di allievi in ingresso dopo la comunicazione delle assenze per la mensa, se ne dà comunicazione ai collaboratori. In caso di presenze anomale (es. sciopero) ciò va immediatamente comunicato ai collaboratori (se prevedibile anche 1 giorno prima).

I docenti che organizzano uscite didattiche in cui sia compreso l'orario mensa ne danno comunicazione ai collaboratori con almeno 7 giorni di anticipo; analogamente se sia prevista la presenza di allievi di altre scuole per la mensa.

Torino, 5/10/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Enzo Da Pozzo

(Firmato in originale)

Riferimento: La Coordinatrice della scuola Secondaria I Grado Keller Prof.ssa Daniela Bonagura