

e009_P_050917

AVVISI DI INIZIO ANNO

- Il diario, fornito dalla scuola, va compilato in ogni sua parte, soprattutto con i numeri di telefono di riferimento da contattare in caso di necessità e le firme di entrambi i genitori. Si raccomanda di ricoprirlo e di verificarne lo "stato" durante l'anno.

- Ogni bambini sarà dotato della tessera **Corolla**, il badge che serve per il pagamento dei servizi giornalieri (pranzo, doposcuola) o occasionali (uscite didattiche, attività particolari, corsi, eventi, ...). Funziona come una sorta di carta prepagata, pertanto si raccomanda di controllare periodicamente il saldo attivo e di provvedere, nel caso, a ricaricare il credito o attraverso il sistema informatico da casa, oppure recandosi in segreteria nei giorni e negli orari stabiliti. **Sarà importante fare in modo che i bambini abbiano un "luogo" dove custodire la tessera che dovranno sempre portare a scuola.** Sugeriamo di attaccare una bustina all'interno del diario, dove i bambini possano riporre la tessera dopo l'uso.

- Ad ogni alunno è dedicato un account di posta elettronica personale facente riferimento alla nostra fondazione (FACEC). **E' l'indirizzo attraverso il quale la scuola comunica con le famiglie e che le famiglie possono/devono utilizzare come canale di comunicazione con la scuola, evitando così di utilizzare account personali.** Ci si raccomanda affinché tale indirizzo di posta sia costantemente controllato, così che le comunicazioni risultino essere puntuali. Nel caso di problemi nell'utilizzo di tale account o nella sua attivazione ci si può rivolgere a supporto@collegifacec.it per richiedere assistenza.

- Consigliamo caldamente di mettere un segno distintivo sul grembiule del proprio bambino (soprattutto per i giubbetti dei maschi); il grembiule viene fatto togliere nei momenti di gioco (pausa mensa) ed è poi difficile per i bambini riconoscere il proprio a prima vista (non basta che abbiano qualche ricamo, perché in genere i disegni ricamati...sono tutti uguali!).

- Per chi necessita di accorgimenti riguardanti il menu della mensa per allergie o intolleranze è necessario che faccia riferimento a quanto indicato nella circolare **Nuove disposizioni per Diete Speciali.**

- Il pagamento della quota giornaliera per la frequenza al doposcuola scatterà dalle ore 16.30. Il mercoledì la quota del doposcuola giornaliero verrà addebitata a partire dalle ore 14.15.

Non sarà possibile trattenersi sui campi da gioco in maniera autonoma dopo le ore 16.30.

- Gli oggetti smarriti o dimenticati a scuola (grembiuli, giacche, cappelli, sciarpe, scarpe da ginnastica, ombrelli, ...) se ritrovati dal personale delle pulizie verranno tenuti in deposito presso la portineria del Collegio (a fianco del portone di ingresso) fino al termine del primo quadrimestre, dopo di che si provvederà al loro smaltimento.

Gli oggetti ritrovati nel secondo quadrimestre verranno trattenuti fino al termine della scuola.



FONDAZIONE
AMBROSIANA
PER LA CULTURA
E L'EDUCAZIONE
CATTOLICA

ENTE GESTORE
DEGLI ISTITUTI
SCOLASTICI
PARITARI

Collegio
BALLERINI
Seregno (MB)

Collegio
CASTELLI
Saronno (VA)

Istituto
SACRAMENTINE
Cesano M. (MB)

Invitiamo tutti i genitori a responsabilizzare i loro bambini perché non dimentichino nulla a scuola o, nel caso dovesse succedere, a tornare subito (al massimo il giorno successivo) a cercare quanto dimenticato (soprattutto in caso di “abbandono” di giacche invernali!), facendo riferimento al personale di sorveglianza.

Non è permesso ai genitori andare personalmente nelle aule a cercare gli oggetti smarriti, se non autorizzati.

SEGRETERIA

Orari di apertura al pubblico

Da lunedì a giovedì dalle ore 8.00 alle ore 15.00

Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Orari per la ricarica della tessera Corolla

Martedì dalle ore 8.00 alle ore 13.30

Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 9.00 / dalle ore 14.00 alle ore 15.00

INDIRIZZI MAIL PER COMUNICAZIONI CON LA SEGRETERIA

Segreteria Didattica (sig.ra Amelia Mariani, sig.ra Paola Molteni)

info.ballerini@collegifacec.it

Segreteria Amministrativa (sig.ra Loredana Galimberti)

amministrazione.ballerini@collegifacec.it