

## INIZIATIVE



Nel mese di novembre, in date specifiche e nelle librerie aderenti, sarà possibile acquistare libri da donare alla nostra scuola, per arricchire la biblioteca dei nostri ragazzi e costruirla a loro misura, facendo crescere sempre più la loro passione per la lettura.



Da settembre a febbraio Amazon devolverà alle scuole l'1% degli acquisti effettuati dai clienti che hanno aderito all'iniziativa. La scuola potrà utilizzare il credito virtuale accumulato per selezionare e ricevere gratuitamente materiale informatico e didattico, scegliendo da un catalogo di più di 3000 prodotti. La partecipazione da parte vostra è molto semplice e non costa nulla: è sufficiente associare la nostra scuola al vostro account Amazon.



La nostra scuola aderisce all'iniziativa Amici di Scuola e dello Sport, promossa da Esselunga, per ricevere gratuitamente attrezzature informatiche, materiale didattico e attrezzature sportive grazie ai buoni distribuiti nei supermercati Esselunga ai clienti che effettuano la spesa da settembre a novembre. A scuola è presente un contenitore per la raccolta dei buoni cartacei, ma è possibile donarli anche tramite l'App di Amici di Scuola e dello Sport.

## CONTATTI



Consulta [qui](#) il nostro sito Web



- Segreteria lun-sab 8-14  
Sig.ra Francesca Perri  
02.9600580 int.11  
scuolamedia@prealpiscuole.it

- Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative  
Prof.ssa Simona Comoli  
02.9600580 int.12  
presidescuolamedia@prealpiscuole.it

- Vice Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative  
Prof.ssa Valentina Vavala'  
vavala.valentina@prealpiscuole.it

- Amministrazione  
Sig.ra Angela Strano  
02.9600580 int.15  
amministrazione@prealpiscuole.it

- Coordinatrici di classe  
1^A Prof.ssa Chiara Prini  
prini.chiara@prealpiscuole.it  
2^A Prof.ssa Ilaria Medea  
ilarialauramedea@prealpiscuole.it  
3^A Prof.ssa Valentina Vavala'  
vavala.valentina@prealpiscuole.it

# SCUOLA MEDIA PREALPI



*"Per insegnare bisogna emozionare"*



La Scuola Media Prealpi ha origine dalla consolidata esperienza della Scuola Superiore Prealpi, attiva sul territorio di Saronno fin dal 1975.

Attraverso l'analisi delle potenzialità e delle difficoltà dei ragazzi, siamo stati ispirati per strutturare un'idea che riflettesse l'essenza, il CUORE, della Scuola Media.



L'Istituto Prealpi ha lo status di  
**CAMBRIDGE EXAMS PREPARATION CENTRE**  
elemento di eccellenza dell'offerta formativa



**OFFRE COLLOQUI di COUNSELLING**  
Uno spazio di ascolto rivolto agli alunni per affrontare momenti di fragilità, cambiamento, scelte e difficoltà nelle relazioni scolastiche e familiari



La Scuola Media Prealpi ha aderito al programma educativo di promozione della salute della popolazione scolastica, che mira ad aumentare le abilità personali e sociali degli studenti, migliorando la capacità di gestione delle sfide quotidiane e fornendo un maggior senso di controllo personale

# REGISTRO ELETTRONICO - CLASSEVIVA

Clicca [qui](#) per accedere al registro

L'accesso al registro avviene tramite le credenziali rilasciate personalmente ai genitori tramite mail da ClasseViva.

Il registro elettronico CLASSEVIVA consente ai genitori la visualizzazione delle seguenti informazioni nelle diverse sezioni:

- **OGGI:** informazioni relative alla presenza/assenza dell'alunno alle lezioni (PL = presente alla lezione - AL = assente alla lezione - RB= ritardo breve - U= uscita anticipata), la scansione oraria delle discipline con le attività svolte e gli argomenti trattati
- **DIDATTICA:** strumento a disposizione del docente per condividere materiale didattico con gli alunni
- **ASSENZE:** calendario aggiornato sulle presenze/assenze, giustifiche/non giustifiche, ritardi/uscite anticipate dell'alunno
- **VOTI:** valutazioni attribuite dai docenti nelle verifiche scritte/orali/pratiche. L'icona "Dettaglio" in alto a destra consente di visualizzare i commenti al voto da parte dell'insegnante
- **LEZIONI:** argomenti svolti durante le lezioni, per ogni singola materia. Cliccando sulla data e' possibile visualizzare le lezioni delle date antecedenti la data attuale
- **AGENDA:** eventi e scadenze programmate per la classe, compiti e interrogazioni
- **NOTE:** elenco delle annotazioni, dei richiami e delle note disciplinari scritte dai docenti.

**ANNOTAZIONI:** per comunicazioni alla famiglia (richiesta di appuntamento, aggiornamenti di vario tipo sull'alunno/a, presentazione di progetti...)

**RICHIAMI** - per comportamento  
- per compiti  
- per materiale

**NOTE DISCIPLINARI:** in caso di violazione del regolamento scolastico o di convivenza civile

Richiami e note disciplinari hanno un'incidenza sul voto di condotta.

- **BACHECA:** si trovano tutte le comunicazioni scuola/famiglia a cura della Coordinatrice delle Attività Didattiche ed Educative e della Segreteria
- **SCRUTINI:** voce attiva dopo gli scrutini del 1° e 2° quadrimestre per la visualizzazione della pagella del primo quadrimestre e quella finale

Il numero del Customer Care di CLASSEVIVA e' 0521 299300.

Per ricevere assistenza e' necessario fornire il proprio SchoolPass (serie alfanumerica visibile in alto a destra)

## LIBRETTO SCOLASTICO

Il libretto scolastico viene fornito gratuitamente dalla scuola al primo anno di iscrizione.

Per le classi 2° e 3° dovrà essere utilizzato il libretto dell'anno precedente; nel caso sia terminato, e' possibile richiederne un altro in segreteria consegnando quello completo.

Il libretto andrà invece acquistato in segreteria al costo di €5 se rotto o smarrito.

## COME COMPILARE IL LIBRETTO

1. Compilare l'intestazione con i dati personali e porre le firme riconosciute dalla scuola
2. Attraverso la sezione "Corrispondenza scuola/famiglia" potete comunicare con i diversi docenti, di cui comunque vi verranno forniti anche gli indirizzi mail dalla Coordinatrice di classe
3. La sezione con sfondo bianco e' dedicata alla giustificazione delle assenze. La giustificazione deve essere consegnata al docente della prima ora del giorno di rientro.  
Se entro 3 giorni dal rientro a scuola l'assenza non e' ancora stata giustificata, la Presidenza contattera' i genitori.
4. L'ultima sezione con sfondo giallino e' dedicata alle richieste di permesso d'entrata o d'uscita fuori orario. Tali permessi potranno essere autorizzati solo dalla Presidenza o Vice- Presidenza.  
Una volta usciti fuori orario, non sara' possibile rientrare a scuola nella medesima giornata.

## DOCUMENTI NECESSARI

da consegnare in segreteria o inviare via mail

### 1. AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEI GENITORI PER L'USCITA IN AUTONOMIA DELLA FIGLIA/O

Scaricare il modulo [qui](#) e consegnarlo/inviarlo in segreteria entro 12/9

### 2. MODULO COMUNICAZIONE INTOLLERANZE/ALLERGIE ALIMENTARI

Scaricare il modulo [qui](#) e consegnarlo/inviarlo in segreteria entro 30/9

### 3. MODULO AUTORIZZAZIONE USCITE DIDATTICHE

Sara' cura dei genitori compilarlo all'occorrenza secondo le informazioni

che verranno fornite dalla scuola.

Scaricare il modulo [qui](#) e consegnarlo/inviarlo in segreteria entro i termini di volta in volta indicati

Tutti i documenti sono disponibili sul sito nella sezione apposita (Segreteria > Documenti)

## ORARIO

lun-ven, ore 8-14

1° intervallo 9.50-10.05 / 2° intervallo 10.55-11.10

### SERVIZIO PRE-SCUOLA

Da ottobre a maggio, dalle ore 7.30 alle 8

Costo €120 da saldare entro 30/9

Scaricare il modulo [qui](#) e consegnarlo/inviarlo compilato, insieme alla copia del bonifico, in segreteria