



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

Prot. n. e data: vedi segnatura

Circolare n. 24

Montebello Vicentino, 19 settembre 2024

Ai genitori degli alunni delle scuole secondarie
di Gambellara e di Montebello Vic.no

Ai docenti delle scuole secondarie
di Gambellara e di Montebello Vic.no

e p.c. Al DSGA
Al personale ATA

OGGETTO: Note organizzative scuola secondaria – Collaborazione scuola-famiglia a.s. 2024/25

All'inizio di questo nuovo anno scolastico, desidero porgere un caloroso benvenuto agli alunni neoiscritti e ai loro genitori e un affettuoso bentornato a tutti gli altri, con l'augurio che l'a.s. 2024/25 sia sereno e proficuo per tutti.

Scuola e famiglia operano in sinergia per costituire un'alleanza educativa e favorire il successo formativo degli alunni. A tal fine è utile illustrare sinteticamente l'organizzazione della scuola.

SITO DI ISTITUTO

Si consiglia ai genitori di visitare frequentemente il sito di Istituto (www.ic-montebello.edu.it), in particolare l'home page e la sezione "Circolari", per poter essere aggiornati su ogni comunicazione.

Il sito costituirà la fonte da cui attingere anche eventuali comunicazioni urgenti, quali ordinanze di chiusura in caso di maltempo o per altre emergenze.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA – REGISTRO ELETTRONICO

Le comunicazioni tra scuola e famiglia avvengono tramite il libretto personale, consegnato dalla scuola.

I genitori vi apporranno la propria firma e lo controlleranno costantemente per seguire l'andamento scolastico del figlio e per verificare eventuali avvisi e/o note della scuola.

Altro strumento di comunicazione privilegiato è costituito dal Registro elettronico "ClasseViva", a cui si accede entrando nel sito di "ClasseViva" Spaggiari (anche cliccando sull'apposita icona, posta nell'home page del sito dell'Istituto) o tramite l'app "ClasseViva Famiglia", scaricabile sul proprio dispositivo mobile. I genitori sono invitati a consultare con regolarità il Registro elettronico, utilizzando il proprio codice di accesso.

Con riferimento agli alunni che lo scorso anno scolastico hanno frequentato le scuole primarie del nostro istituto, sia il suddetto codice sia quello per l'accesso al Registro elettronico da parte degli allievi sono i medesimi in uso alla scuola primaria. **Ai genitori dei nuovi frequentanti le credenziali di accesso sono state consegnate tramite mail. Cliccando sui due link ricevuti – uno per l'accesso genitori, l'altro per l'accesso studente –, il genitore accede e provvede a generare la password per sé e quella per il figlio.**

Si evidenzia che le circolari vengono pubblicate anche nella sezione del Registro elettronico denominata "Bacheca".

Si fa presente che in taluni casi (ad esempio, per l'adesione a iniziative) sarà richiesta ai genitori l'apposizione della spunta, che equivale ad apposizione della firma.

Si raccomanda, pertanto, di non cedere a terzi dette credenziali.

Infine, per ciascun alunno è stato creato un account Google per favorire modalità di comunicazione telematiche da utilizzare in caso di necessità o per particolari esigenze.

ORARIO DEFINITIVO DELLE LEZIONI

L'orario definitivo prevede per entrambi i plessi (Gambellara e Montebello) lezioni di 6 ore giornaliere per 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, con orario **dalle ore 8.00 alle ore 14.00 per entrambe le scuole.**

ENTRATA A SCUOLA

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale devono entrare a scuola appena scesi dal pulmino, senza indugiare all'esterno. Terminate le lezioni, si trattengono all'interno dell'edificio fino all'arrivo del pulmino.

Gli alunni che giungono a scuola da soli o accompagnati possono entrare solo nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni.

L'entrata anticipata è consentita, a partire dalle ore 7.40, solo a coloro che hanno avanzato regolare richiesta (per documentate esigenze di lavoro di entrambi i genitori), presentata su apposito modulo e corredata dalle prescritte

dichiarazioni.

ENTRATA IN RITARDO

I genitori sono tenuti a giustificare per iscritto agli insegnanti i ritardi nell'ingresso a scuola dei propri figli, tramite la compilazione del relativo modulo riportato nel libretto scolastico.
Non sono ammessi ritardi ingiustificati.

USCITA DALLA SCUOLA

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita (cancello) e si accertano che gli allievi rientrino al loro domicilio nelle modalità disciplinate dal Regolamento d'Istituto e che prevedono (salvo i casi di trasporto con il pulmino):

- l'uscita mediante affidamento ai genitori o a persona maggiorenne delegata; si chiede ai genitori e alle persone delegate di presentarsi personalmente al cancello della scuola al momento dell'uscita degli alunni per il ritiro dei ragazzi (e di non attendere i figli in auto);
- l'uscita autonoma nel caso in cui i genitori abbiano prodotto la relativa documentazione e sia stata rilasciata l'autorizzazione.

In relazione alle modalità di uscita è stato predisposto un apposito elenco, redatto sulla base delle richieste di uscita autonoma pervenute. Si ricorda che la scelta effettuata produrrà effetti per l'intero corso di studi, salvo modifica per giustificati motivi.

Nessun alunno può trattenersi all'interno dell'edificio scolastico o nel cortile dopo la fine delle lezioni, non potendo la scuola assumersi le connesse responsabilità.

USCITA ANTICIPATA

Gli alunni potranno uscire in anticipo solo su motivata richiesta scritta dei genitori e solo se affidati ad un genitore o a persona maggiorenne appositamente autorizzata dai genitori (il nominativo di tale persona deve comparire nel modulo di delega già consegnato). Si raccomanda di limitare le uscite anticipate ai casi di estrema necessità, anche per non arrecare disagio alle attività didattiche.

SOSTA NEGLI SPAZI ANTISTANTI L'EDIFICIO SCOLASTICO

I genitori che trasportano in auto i figli sono pregati di non sostare davanti all'ingresso della scuola o nelle immediate vicinanze dello stesso per evitare inutili ingorghi e per non esporre a pericoli gli alunni.

Si invitano i genitori a limitare, ove possibile, l'utilizzo di automezzi, al fine di poter assicurare un accesso a scuola degli alunni in totale sicurezza.

ASSENZE E VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate sul libretto personale dai genitori o comunque dai responsabili dell'obbligo scolastico. In caso di assenza per malattia, non è più obbligatorio presentare il certificato medico per assenze superiori a 5 giorni.

I genitori avviseranno preventivamente la scuola nel caso in cui si preveda un'assenza di più giorni, non legata a motivi di salute, ad esempio per viaggio o rientro nel Paese d'origine.

Si ricorda ai genitori che **per la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno il 75% del monte ore annuale di frequenza (990 ore)**. Pertanto, **il limite massimo di assenze è fissato in 247,5 ore**, superato il quale l'alunno, salvo deroghe per giustificati motivi, non è scrutinabile.

Si invitano i genitori a limitare e verificare il numero delle assenze, considerato che queste pregiudicano la regolarità del processo di apprendimento e incidono anche sulla valutazione del comportamento.

CASI PARTICOLARI DI SALUTE

I genitori sono tenuti a informare la scuola di eventuali particolari malattie e/o patologie riguardanti il proprio figlio per le quali sia indispensabile intervenire con farmaci specifici e/o provvedere con interventi d'emergenza (es.: diabete, epilessia, convulsioni, allergie alimentari e non...), anche se si tratta di situazione già conosciuta nello scorso anno scolastico. Il termine di presentazione della documentazione è stato fissato per il 6 settembre 2024 (si veda in proposito la circolare n. 372 del 5 agosto 2024). **La mancata presentazione di quanto sopra equivale ad assenza di patologia.**

Per i casi che dovessero emergere in corso d'anno, i genitori dovranno informare immediatamente la scuola, **che rimane estranea a qualsivoglia responsabilità per le situazioni non note.**

MATERIALE SCOLASTICO

L'alunno deve recarsi a scuola provvisto esclusivamente del materiale scolastico richiesto per le attività didattiche della giornata (quaderni, libri, astuccio...).

È fatto divieto di portare a scuola materiale non pertinente (cellulari, dispositivi elettronici, coltellini, accendini, soldi, oggetti di valore, riviste e qualsiasi sostanza vietata dal Regolamento di Istituto, come bevande alcoliche, sigarette e sostanze nocive alla salute) per motivi di sicurezza e per evitare disagi alle attività didattiche e smarrimento o sottrazione dei beni.

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici ritirano l'eventuale materiale non necessario allo svolgimento delle attività didattiche; tale materiale verrà consegnato agli Uffici della sede di Montebello Vic.no, dove i genitori dovranno recarsi per il ritiro.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di sottrazione dei materiali.

EVENTUALE ESONERO DALLE ATTIVITÀ MOTORIE E SPORTIVE

L'eventuale esonero dalle attività motorie e sportive sarà concesso sulla base di idonea documentazione. L'alunno esonerato sarà impegnato in attività inerenti alla disciplina.

Le attività motorie e sportive sono in ogni caso soggette a valutazione quadrimestrale, che per gli alunni esonerati riguarda solo la parte teorica.

FESTE A SCUOLA

Si ricorda che in occasione di eventuali feste a scuola non è consentito il consumo di cibi preparati dalle famiglie e che è possibile solo il consumo di alimenti confezionati riportanti la data di scadenza.

Ricade in ogni caso sotto la responsabilità degli insegnanti l'organizzazione o l'autorizzazione di feste a scuola e quindi anche il controllo delle relative consumazioni da parte dei singoli alunni.

INCONTRI GENITORI-INSEGNANTI (ricevimento generale, controllo voti)

I momenti di incontro dei genitori con gli insegnanti costituiscono un'importante opportunità per una migliore conoscenza dell'alunno e per favorire il suo successo formativo.

I genitori potranno incontrare i docenti negli orari settimanali di ricevimento (a partire dal 21/10/2024) e nei due ricevimenti generali (visitoni), riservati in particolare ai genitori lavoratori che non hanno possibilità di accesso al ricevimento settimanale. Dello svolgimento di tali ricevimenti generali, che si terranno a dicembre 2024 e ad aprile 2025, sarà dato apposito avviso. L'accesso al servizio (ricevimento settimanale e generale) avverrà su prenotazione, mediante le funzionalità del Registro elettronico.

I genitori sono pregati di **non portare i propri figli agli incontri** per non disturbarne il regolare svolgimento.

Durante le lezioni è **fatto divieto a genitori e/o agli estranei di accedere alle aule o di conferire con gli insegnanti**, al fine di non interrompere le attività scolastiche e la vigilanza sugli alunni.

Nel ribadire l'importanza degli incontri con i docenti, si ricorda anche la possibilità di seguire l'andamento scolastico dei figli mediante la sistematica consultazione del Registro elettronico.

RECAPITI TELEFONICI E DELEGHE

I genitori degli alunni delle classi prime e dei nuovi iscritti delle classi intermedie hanno già provveduto a compilare e a restituire il modulo di delega con indicazione dei relativi recapiti telefonici. Per tutti gli altri alunni già frequentanti (classi seconde e terze) è prorogata la validità dei modelli già presentati.

Si ricorda l'importanza di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e recapiti telefonici.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Si porta a conoscenza che tutto l'Istituto osserva un orario dal lunedì al venerdì e, conseguentemente, **gli Uffici sono chiusi nella giornata di sabato.**

Mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Pomeriggio: martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico può essere contattato telefonicamente al numero 0444 649086; in caso di motivate esigenze, chiamando al medesimo numero può essere fissato un appuntamento.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico adottato dal Consiglio di Istituto per l'a.s. 2024/25, comunicato mediante circolare n. 1 del 03/09/2024, è pubblicato nell'apposita sezione del sito dell'Istituto.

USCITE IN AMBITO COMUNALE

Nell'ambito delle attività didattiche vengono talvolta programmate delle uscite a piedi (o con il pullman) per visite naturalistiche o escursioni. Al fine di snellire le procedure, viene richiesto ai genitori di sottoscrivere un'autorizzazione cumulativa che vale per l'intero anno scolastico. Rimane inteso che per le uscite al di fuori del territorio comunale dovrà essere acquisita, di volta in volta, la relativa autorizzazione.

Si raccomanda di conservare le presenti note e di attenersi a quanto in esse contenuto.

Confidando nella collaborazione di tutti e rimanendo la Segreteria a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Michele Ceron

I sottoscritti _____ e _____, genitori dell'alunno _____, frequentante la classe _____ della scuola secondaria di _____,

DICHIARANO

di aver ricevuto la circolare n. 24 del 19/09/2024, costituita da n. 3 pagine e avente per oggetto "Note organizzative scuola secondaria – Collaborazione scuola-famiglia a.s. 2024/25", e di aver preso visione del suo contenuto.

Nello spirito di collaborazione scuola-famiglia,

SI IMPEGNANO

- ad apporre la propria firma autografa sul libretto scolastico e ad assicurare il controllo dello stesso e, in particolare, di eventuali comunicazioni;
- a controllare con sistematicità il Registro elettronico e a utilizzare le sue funzionalità, essendo consapevoli che le comunicazioni relative all'andamento scolastico (pagella on line, eventuali note, lettere di lacune riscontrate e carenze da colmare) verranno effettuate unicamente mediante Registro elettronico e che l'apposizione della spunta, qualora richiesta, equivale a firma;
- ad assicurare il controllo delle comunicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto;
- a rispettare e a favorire il rispetto di quanto previsto nella citata circolare;
- a collaborare con la scuola in maniera tempestiva e costruttiva.

AUTORIZZANO

il/la proprio/a figlio/a a effettuare le uscite nell'ambito del territorio comunale programmate per il corrente anno scolastico.

Data _____

Firme dei genitori*

* Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.