



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO (VI)

36054 - MONTEBELLO VIC.NO - Via G. Gentile, 7

Tel. 0444/649086 - Fax 0444/649016 - e-mail: viic856003@istruzione.it – pec: viic856003@pec.istruzione.it

Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003

Circolare n. 192

Montebello Vicentino, 30 novembre 2020

Ai docenti
delle Scuole Secondarie
di Montebello Vicentino e di Gambellara

OGGETTO: Comunicazioni su elevato numero di assenze e andamento scolastico

Si trasmette in allegato il modello di lettera per la segnalazione ai genitori di un elevato numero di assenze, da compilare nei Consigli di Classe di dicembre e da inviare ai genitori interessati tramite caricamento nella sezione “Bacheca” del Registro elettronico (a cura del coordinatore di classe).

Si precisa che la compilazione della lettera in questione andrà effettuata solo nel caso di alunni risultati assenti per un numero di ore pari o superiore a 60 dall’inizio dell’anno scolastico (per cause non riconducibili al Covid-19).

Alla presente circolare viene allegato anche il modello di lettera per la comunicazione sull’andamento scolastico (comportamento non corretto e/o difficoltà a livello di profitto e/o mancato recupero delle insufficienze di cui al PAI a.s. 2019-20); anche tale comunicazione andrà redatta nei Consigli di Classe di dicembre e caricata sul Registro elettronico (sezione “Bacheca”) dal coordinatore di classe. Si invitano i docenti a indicare nella lettera sull’andamento scolastico le materie con profitto insufficiente solo qualora siano in numero pari o superiore a 3.

I modelli sopra indicati sono reperibili in formato docx nell’area “Modulistica” del sito dell’Istituto (“DOCENTI-ATA didattica”).

Per agevolare le operazioni di caricamento dei file sul Registro elettronico, viene allegato alla presente anche uno specifico vademecum.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Avv. Gigliola Tadiello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art.3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

In allegato:

- Segnalazione assenze – dicembre
- Comunicazione andamento scolastico – dicembre
- Vademecum caricamento file in Bacheca



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO (VI)
36054 - MONTEBELLO VIC.NO - Via G. Gentile, 7
Tel. 0444/649086 - Fax 0444/649016 - e-mail: viic856003@istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Ai genitori di

Classe ___ sezione ___

Scuola Secondaria di _____

OGGETTO: Obbligo scolastico – Segnalazione assenze

Nella seduta del ___/___/_____, il Consiglio della classe ___ sezione ___ ha rilevato che dall'inizio dell'anno scolastico Vostro/a figlio/a è risultato/a assente da scuola per un totale di n. ____ ore e che le assenze di cui sopra non sono riconducibili al Covid-19.

Si ricorda che, in ottemperanza all'art. 14, comma 7, del D.P.R n. 122 del 22/06/2009, "*per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*". In altri termini, dal momento che l'orario annuale personalizzato corrisponde a 990 ore, un numero di ore di assenza pari o superiore a 247,5 comporta, qualora non sussistano validi motivi di deroga, la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione.

Si precisa che i motivi di deroga sono i seguenti:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono intese che riconoscono il sabato come giorno di riposo;
- rientro nel Paese di origine per motivi legati al permesso di soggiorno;
- isolamento domiciliare obbligatorio o fiduciario.

Alla luce di quanto sopra esposto e in considerazione dell'elevato numero di ore di assenza fatto registrare da Vostro/a figlio/a, siete invitati a fare in modo che per la restante parte dell'anno scolastico Vostro/a figlio/a garantisca una frequenza scolastica assidua e, in caso di sfioramento, a produrre la documentazione necessaria ai fini della deroga.

Ringraziando per la collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Data _____

Per il Consiglio di Classe

IL COORDINATORE DI CLASSE

Prof./Prof.ssa _____



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO (VI)
36054 - MONTEBELLO VIC.NO - Via G. Gentile, 7
Tel. 0444/649086 - Fax 0444/649016 - e-mail: viic856003@istruzione.it
Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Ai genitori di

Classe ___ sezione ___

Scuola Secondaria di _____

OGGETTO: Comunicazione sul comportamento e/o sul rendimento scolastico

Il Consiglio della classe ___ sezione ___, avendo – nella seduta del ___/___/_____ – preso in esame l'andamento scolastico di Vostro/a figlio/a, ritiene opportuno comunicare quanto segue:

- comportamento poco responsabile
- profitto non sufficiente nelle seguenti discipline:
.....
- mancato recupero, nelle seguenti discipline, delle insufficienze riportate al termine dell'a.s. 2019/20:

Alla luce di quanto sopra, siete invitati a prendere appuntamento, tramite il Registro elettronico e nel rispetto degli orari di ricevimento, per un colloquio con il coordinatore di classe (nel caso di segnalazione di un comportamento poco responsabile tenuto da Vostro/a figlio/a) e/o con gli insegnanti delle discipline sopra elencate. Tali incontri, che si svolgono in modalità telematica (con l'utilizzo di *Google Meet*), rappresentano fondamentali momenti di confronto tra la scuola e la famiglia, e hanno lo scopo di favorire il superamento delle difficoltà manifestate dall'allievo/a.

Per quanto riguarda le insufficienze, si fa presente che, qualora non venissero recuperate, l'alunno/a potrebbe **non essere ammesso/a alla classe successiva / all'Esame di Stato conclusivo del primo ciclo di istruzione (classi terze)**.

Distinti saluti.

Per il Consiglio di Classe

Data _____

IL COORDINATORE DI CLASSE

Prof./Prof.ssa _____

REGISTRO ELETTRONICO

VADEMECUM

**INSERIMENTO IN BACHECA
DELLA COMUNICAZIONE SULL'ANDAMENTO SCOLASTICO (DICEMBRE)
E/O DELLA SEGNALAZIONE RELATIVA ALL'ELEVATO NUMERO DI ASSENZE (DICEMBRE)**

Dopo i Consigli di Classe di dicembre, i coordinatori dovranno caricare sul Registro elettronico le comunicazioni sull'andamento scolastico e/o le segnalazioni relative all'elevato numero di assenze, in modo che i genitori possano visualizzarle entrando in "BACHECA".

Le operazioni che il docente coordinatore dovrà compiere sono le seguenti:

1. entrare in "**BACHECA**" (voce presente nel menù della pagina iniziale)
2. cliccare su "**Gestione**" (in alto a destra)
3. cliccare su "**Nuovo**" (in alto a destra)
4. apparirà una schermata da completare come di seguito indicato:
 - a) **Titolo:** COMUNICAZIONE ANDAMENTO SCOLASTICO ALUNNO/A *COGNOME NOME* e/o SEGNALAZIONE ASSENZE ALUNNO/A *COGNOME NOME*
 - b) **Testo:** COMUNICAZIONE ANDAMENTO SCOLASTICO ALUNNO/A *COGNOME NOME* e/o SEGNALAZIONE ASSENZE ALUNNO/A *COGNOME NOME*
 - c) **Pubblicazione:** 09 – 12 – 2020
 - d) **Scadenza:** 31 – 08 – 2024 (in questo modo le comunicazioni sull'andamento scolastico e/o le segnalazioni relative all'elevato numero di assenze saranno presenti sul registro elettronico per 4 anni scolastici, compreso quello in corso, e cioè fino al termine del percorso scolastico per gli alunni di tutte le classi, anche per quelli di prima che nel corso del triennio dovessero ripetere un anno scolastico)
 - e) **Clicca o trascina qui gli allegati da caricare:** caricare il/i file completato/i, dopo averlo/i trasformato/i in PDF (nella comunicazione sull'andamento scolastico e/o nella segnalazione relativa all'elevato numero di assenze dovranno comparire nome e cognome del coordinatore di classe);
 - f) **Richiesta risposta:** mettere la spunta su "Conferma/Firma";
 - g) **DOCENTI:** cliccare su "DOCENTI PER CLASSE" e scegliere la propria classe
Classe-VIMM856014 (Gambellara)
Classe-VIMM856025 (Montebello)
Cliccare su "+" per aggiungerla
 - h) **CLASSI/GENITORI:** cliccare sulla propria classe (vedi punto precedente) in modo che appaia l'elenco di tutti gli alunni.
Cliccare su "+" corrispondente all'alunno/a desiderato/a per aggiungerlo/a
 - i) **IMPORTANTE:** a questo punto controllare che sulla colonna centrale "**Elenco Destinatari**" siano presenti **solo due destinatari**:

- **Docenti della Classe**

- **Genitori dell'alunno/a**

5. cliccare su **“Conferma”**

6. dopo qualche secondo di attesa, si tornerà alla schermata iniziale della **“BACHECA”**, dove comparirà/anno il/i file caricato/i.

CONTROLLO AVVENUTA LETTURA

Per controllare l'avvenuta lettura del/dei file da parte del genitore interessato, sarà necessario entrare in **“BACHECA”** e successivamente in **“Risposte”**. Comparirà una tabella, in cui sarà visibile l'avvenuta lettura sotto forma di una spunta verde affiancata dalla data e dall'ora.

È importante che il coordinatore di classe stampi una copia di ogni lettera sull'andamento scolastico e/o di ogni lettera sull'elevato numero di assenze, la/le firmi e la/le inserisca nel Registro dei verbali del Consiglio di Classe.

Si fa presente che ai docenti è consentito solo accedere alla sezione **“Bacheca” delle classi di cui sono insegnanti e soltanto per gli adempimenti strettamente necessari. È assolutamente vietato accedere a documenti relativi ad altre classi o plessi.**