



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**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](mailto:viic856003@istruzione.it)  
 Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247

Prot. n. e data: vedi segnatura

**Circolare n.22**

Ai Genitori degli alunni delle scuole secondarie di 1° grado  
 di Montebello Vic.no e Gambellara  
 Ai Docenti della Scuola Secondaria di 1° grado  
 e p.c. Ai Collaboratori scolastici

**OGGETTO: Note organizzative - Collaborazione Scuola - Famiglia a.s. 2020-21**

Gentili genitori,

in occasione dell'avvio dell'anno scolastico 2020-21 desidero porgere un caloroso benvenuto gli alunni neoiscritti e ai loro genitori e un cordiale bentornato a tutti gli altri, unitamente all'augurio di un sereno e proficuo anno scolastico per i Vostri figli.

È un nuovo inizio per tutti. Dopo tanto tempo, finalmente si torna a scuola!

Con separate comunicazioni e nel corso di incontri dedicati vi sono state fornite indicazioni per la ripresa delle attività in presenza e, nel sito della scuola ([www.ic-montebello.edu.it](http://www.ic-montebello.edu.it) - tendina a sinistra "Covid 19 – ripartenza in sicurezza") si possono reperire materiali utili a chiarire eventuali dubbi.

Anche in questa grande sfida, scuola e famiglia devono operare in sinergia perché, solo con l'impegno di tutti e l'adozione di comportamenti responsabili, sarà possibile superare questa fase di emergenza. La scuola ha, a tal proposito, adottato una rimodulazione degli spazi e degli aspetti organizzativi, che è stata inserita nella sezione del sito dedicata al vostro plesso.

È bene conoscere anche altri aspetti organizzativi della scuola, che devono intendersi integrati dalle disposizioni legate al distanziamento

#### SITO DI ISTITUTO

Si consiglia alle famiglie di visitare frequentemente il sito di Istituto ([www.ic-montebello.edu.it](http://www.ic-montebello.edu.it)) per poter essere aggiornati su ogni comunicazione, in particolare l'home page e la sezione circolari.

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

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.

Lo strumento di comunicazione privilegiato è costituito dal **Registro Elettronico**, che i genitori sono invitati a consultare con regolarità, utilizzando il proprio codice di accesso, **già consegnato nel corso degli incontri di questi giorni (chi non ne fosse in possesso, dovrà contattare la scuola per un accesso concordato, finalizzato al ritiro delle credenziali)**.

Si precisa che l'accesso al Registro Elettronico mediante **le credenziali assegnate e la presa visione dei documenti inviati equivale a sottoscrizione dei documenti posti in visione**.

Si raccomanda, pertanto, di non cedere a terzi dette credenziali, che devono essere modificate al primo accesso.

#### ORARIO PROVVISORIO DELLE LEZIONI

Gli orari provvisori fino al giorno 25/09/2020 sono stati comunicati con circolare n. 4 del 2 settembre 2020 si fa riserva di proroga del periodo di validità di detto orario, ove non sussistessero le condizioni per il passaggio all'orario definitivo.

#### ORARIO DEFINITIVO DELLE LEZIONI

Al fine di assicurare la ripresa delle lezioni nel rispetto delle disposizioni atte a contenere la diffusione del contagio da Covid 19, entrambi i plessi (Gambellara e Montebello) **decorrere da questo anno scolastico tutte le classi effettueranno lezioni, per 6 ore giornaliere, distribuite su 5 giorni settimanali**, dal lunedì al venerdì, con orario:

- dalle ore 8,00 alle ore 14,00 per la scuola secondaria di Gambellara

- dalle h. 8.05 alle ore 14.05 per la scuola secondaria di Montebello

Si fa espressa riserva di rivedere detto orario a seguito di un primo periodo di sperimentazione, eventualmente riducendo la durata dell'ora di lezione e, per la scuola secondaria di Gambellara, rivalutare l'orario al cessare dell'emergenza Covid.

#### ENTRATA A SCUOLA

Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto comunale devono entrare a scuola appena scesi dal pulmino e ne escono, terminate le lezioni, all'arrivo dello stesso.

Gli alunni che giungono a scuola da soli o accompagnati possono entrare solo nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni (alle h. 8.00), nel rispetto delle norme sul distanziamento

E' possibile richiedere l'**entrata anticipata a partire dalle h. 7,40** per documentate esigenze di lavoro dei genitori, da presentare su apposito modulo scaricabile dal Sito di Istituto – sezione Modulistica – Genitori, o da ritirare presso la scuola frequentata dal figlio.

Il modulo, debitamente compilato e con allegata la documentazione del datore di lavoro attestante l'orario di lavoro di entrambi i genitori, va restituito all'Ufficio di Segreteria **entro il 20 settembre p.v.**

#### 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 dell'edificio scolastico o delle pertinenze e si accertano che gli alunni rientrano 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 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;

- l'uscita autonoma nel caso in cui i genitori abbiano prodotto la relativa documentazione e sia stata rilasciata l'autorizzazione.

**Si precisa che, a seguito della modifica al Regolamento di Istituto, per tutte le classi è stato predisposto apposito elenco sulla base delle richieste di uscita autonoma pervenute e che la scelta produrrà effetti per l'intero corso di studi.**

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

#### USCITA ANTICIPATA

Gli alunni potranno uscire in anticipo solo su motivata richiesta scritta dei genitori e solo se affidati ad un genitore a un familiare maggiorenne o a persona maggiorenne appositamente autorizzata per iscritto dai genitori. E' opportuno 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 invitati a non sostare davanti o nelle vicinanze dell'ingresso della scuola, 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., anche in relazione alle norme sul distanziamento.

#### 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.

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 specifici (es.: diabete, epilessia, convulsioni, allergie alimentari e non...).

A tal fine i genitori si rivolgeranno **quanto prima personalmente in Segreteria** sia se si tratta di una situazione nuova che di una situazione già conosciuta nel precedente anno scolastico, al fine di

predisporre la necessaria modulistica.

### **MATERIALE SCOLASTICO**

L'alunno deve recarsi a scuola provvisto **solo ed esclusivamente** del materiale scolastico richiesto per le attività didattiche della giornata (quaderni, libri, astuccio,...), che dovrà essere periodicamente igienizzato **E' fatto divieto di portare a scuola materiale non pertinente (cellulari, dispositivi elettronici, coltellini, accendini, soldi, oggetti di valore, riviste e altro)** sia per motivi di sicurezza e per evitare disagi alle attività didattiche e smarrimento o sottrazione dei beni, che per rispettare le disposizioni in materia di emergenza Covid.

Per le disposizioni specifiche dettate per l'emergenza Covid19 si fa rinvio al Protocollo (circolare n. 19 del 10/09/2020 e all'integrazione al patto di Responsabilità a prevenzione (circolare n. 14 del 7/9/2020).

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

Si richiamano, in proposito, le disposizioni regolamentari relative al divieto di portare a scuola il cellulare. La scuola non risponde di eventuali sottrazioni di materiale non richiesto.

### **ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE**

Il materiale necessario per le attività motorie e sportive è costituito da: tuta, scarpe e quaderno. In caso di esonero, che deve essere comunque concesso sulla base di idonea documentazione, l'alunno sarà impegnato in attività inerenti la disciplina, per le quali sarà valutato. Le attività motorie e sportive sono in ogni caso soggette a valutazione quadrimestrale che, in caso di esonero, riguarda solo la parte teorica.

**Per le disposizioni specifiche, legate all'emergenza Covid, si veda l'apposita sezione del protocollo.**

### **FESTE A SCUOLA**

**Per le disposizioni relative all'emergenza Covid 19 si rinvia al relativo Protocollo (p. 19) e al divieto di portare da casa alimenti da condividere in gruppo.**

Si ricorda che, in generale, superata la fase di emergenza, in occasione di eventuali feste a scuola non è consentito il consumo di cibi preparati dalle famiglie, 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 consumazioni da parte dei singoli alunni.

### **INCONTRI GENITORI-INSEGNANTI (ricevimento generale, controllo voti)**

I momenti d'incontro dei genitori con gli insegnanti costituiscono un'importante opportunità per una migliore conoscenza del ragazzo/a e per favorire il suo successo formativo.

I genitori potranno incontrare i docenti negli orari settimanali di ricevimento (dal 19/10/2020 al 22/01/2021 e dal 08/03/2021 al 21/05/2021) e nei due ricevimenti generali (visitoni), riservati in particolare ai genitori lavoratori che non hanno possibilità di accesso al ricevimento settimanale. Di tali ricevimenti generali, già fissati per i giorni 10 e 15 dicembre 2020 e 15 e 20 aprile 2021, verrà dato avviso. L'accesso al servizio (ricevimento settimanale e generale) avverrà mediante le funzionalità del Registro elettronico.

Si fa riserva di comunicare eventuali variazioni a modalità e tempistiche di effettuazione degli incontri suindicati e, in relazione all'evolversi dell'emergenza Covid di effettuare gli incontri in modalità telematica. I genitori sono pregati di **non portare i propri figli alle riunioni** per non disturbarne il regolare svolgimento.

Durante le lezioni (anche nelle forme eventuali della didattica a distanza) **è fatto divieto a genitori e/o estranei di accedere alle aule o conferire con gli insegnanti**, al fine di non recare interruzione alle attività scolastiche e alla vigilanza sugli alunni stessi.

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

### **RECAPITI TELEFONICI E DELEGHE**

I genitori sono tenuti a compilare il modulo allegato e a restituirlo con cortese sollecitudine (ove non vi avessero già provveduto per il tramite dei figli, al docente coordinatore di classe, **entro e non oltre il 22/09/2020**).

Si fa presente l'opportunità di **indicare una pluralità di recapiti telefonici, dei quali anche alcuni fissi**, per consentire di essere contattati tempestivamente in caso di necessità.

Si ricorda l'importanza di essere prontamente reperibili, nel rispetto delle disposizioni Covid.

Il modello di delega può essere scaricato anche dal sito.

### **ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO UFFICIO DI SEGRETERIA**

Si porta a conoscenza che da questo anno scolastico tutto l'Istituto osserverà un orario dal lunedì al

venerdì e conseguentemente **gli Uffici saranno 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 (dal 28/09/2020, salvo differimento)

giovedì dalle ore 15,30 alle ore 17,30 (dal 28/09/2020, salvo differimento)

**SABATO : CHIUSO**

**Durante la fase di emergenza Covid, l'accesso potrà avvenire solo per esigenze indifferibili e secondo le modalità prescritta.**

**RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

A causa dell'emergenza Covid, l'accesso gli uffici è da ritenersi riservato ai casi di estrema necessità. Per motivate esigenze, il Dirigente scolastico può essere contattato telefonicamente al n. 0444 649086).

**CALENDARIO SCOLASTICO**

Il Consiglio di Istituto ha adottato, senza modifiche, il calendario scolastico per l'a.s. 2020-21 deliberato dalla Giunta Regionale. Il calendario adottato è pubblicato nell'apposita sezione del SITO della scuola.

**USCITE IN AMBITO COMUNALE**

Nell'ambito delle attività didattiche vengono talvolta programmate delle uscite a piedi (o con il pullman) per visite naturalistiche, escursioni.

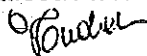
Al fine di snellire le procedure viene richiesto ai genitori di sottoscrivere un'autorizzazione cumulativa che vale per l'intero anno scolastico.

Rimane inteso che per le uscite al di fuori del territorio comunale dovrà essere acquisita, di volta in volta, la relativa autorizzazione

\*\*\*

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Avv. Gigliola Tadiello



Allegato: modello di delega

\*\*\*\*\*  
*Da restituire agli insegnanti di classe entro il 22 settembre 2020*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, genitore dell'alunn\_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ della scuola Secondaria di \_\_\_\_\_

**D I C H I A R A**

di aver ricevuto la circolare n.22 del 11/09/2020 costituita da n. 4 pagine avente per oggetto "Note organizzative - Collaborazione Scuola - Famiglia a.s. 2019/2020"

Nello spirito di collaborazione scuola – famiglia

**S I I M P E G N A**

- 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 consapevole 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.
- a rispettare e a favorire il rispetto di quanto previsto nella citata circolare

**A U T O R I Z Z A**

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

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 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

ANNO SCOLASTICO 2020/21

**COMUNICAZIONE**

I sottoscritti genitori \_\_\_\_\_  
 dell'alunno/a \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_ sez. \_\_\_ della scuola dell'Infanzia /  
 Primaria / Secondaria di 1^ Grado plesso di \_\_\_\_\_

**forniscono**

i recapiti cui la scuola può fare riferimento in caso di malore del figlio/a:

MADRE	Tel. _____ cell. _____
PADRE	Tel. _____ cell. _____
Posto di lavoro Madre	Tel. _____
Posto di lavoro Padre	Tel. _____
Altro	Tel. _____
Altro	Tel. _____

**delegano**

in caso di impossibilità a ritirare personalmente il/la proprio/a figlio/a:

Cognome e nome	Vincolo di parentela/relazione

esonerano la scuola da ogni e qualsivoglia responsabilità in ordine all'affidamento del minore alle persone sopra indicate

Data, \_\_\_\_\_

Firma 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.