



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
UFFICIO VI – AMBITO TERRITORIALE DI TREVISO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VITTORIO VENETO 2°
“A. ZANZOTTO”

Via Vittorio Emanuele II, 3 – 31029 VITTORIO VENETO (TV) C.F. 84000960264 - C.M. TVIC854004
☎ e Fax 0438/554722- 946112 - TVIC854004@istruzione.it - TVIC854004@pec.istruzione.it - www.icvittorioveneto2.gov.it

Prot. n. 7442/C27 – Circ. n. 5

Vittorio Veneto, 30/08/2018

Agli alunni e ai genitori della Sc. sec. “Cosmo”
e p.c. Ai docenti e ai collaboratori scolastici

OGGETTO: Comunicazioni inizio anno scolastico 2018/2019.

Ad integrazione della comunicazione generale, si forniscono le seguenti indicazioni.

VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO PER LA VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI

In base alla normativa vigente, affinché l'anno scolastico degli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado sia valido ai fini dell'accesso alla classe successiva, ogni alunno dovrà aver frequentato $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale.

I giorni di lezione per il corrente anno scolastico sono 206, per un monte ore totale di n.1018 che per gli alunni che frequentano l'indirizzo musicale, è di n.1078.

Ogni studente deve avere frequentato almeno 763 ore e gli alunni dell'indirizzo musicale, 808 ore.

Il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, provvederà alla formale validazione dell'anno scolastico, computando preliminarmente il monte ore annuo delle presenze e applicando eventuali deroghe deliberate dal Collegio docenti.

DIARIO SCOLASTICO

L'Istituto, attraverso i coordinatori, consegna ad ogni alunno un diario scolastico che sarà sia strumento personale che istituzionale con il quale effettuare le comunicazioni tra docenti e genitori. Per tali ragioni, nel diario deve risultare la firma dei genitori o di chi ne fa le veci nonché il recapito telefonico degli stessi durante il tempo scuola, anche per eventuali situazioni di emergenza.

L'utilità di tale diario è avere in un unico strumento le più importanti informazioni per un adeguato svolgimento delle attività scolastiche degli alunni, nonché permettere ai genitori di conoscere quotidianamente elementi circa l'andamento scolastico degli stessi.

In particolare, si segnalano le seguenti sezioni.

- ✓ **Prove e valutazioni:** è lo spazio per registrare le prove effettuate (tipologia, data e valutazione) con contestuale sottoscrizione di docenti e genitori. Al fine di rendere quanto più funzionale la suddetta comunicazione, ogni docente, a sua discrezione, avrà cura di precisare le modalità con cui intende utilizzare tale spazio.
- ✓ **Comunicazione scuola-famiglia:** giornalmente vi è una sezione dedicata. I genitori sono tenuti ad apporre la propria firma alle comunicazioni effettuate da un docente, la quale ha la funzione di attestarne la presa visione. Evidentemente, per comunicazioni e/o problematiche di stretto interesse didattico e/o personale, si fa riferimento ai calendari di ricevimento personali dei docenti, regolamentati su appuntamento mediante richiesta scritta sul diario. Nel corso dell'anno, soprattutto per le famiglie impossibilitate a partecipare al mattino, sono programmati i ricevimenti generali pomeridiani.
- ✓ **Benessere dei genitori per partecipare a visite guidate senza l'uso di mezzi pubblici.**
- ✓ **Benessere per uscita didattica e visita d'istruzione:** sono i moduli da utilizzare per le uscite programmate.
- ✓ **Richiesta di giustificazione di assenza:** l'alunno che si è assentato dalle attività didattiche, deve presentare richiesta di giustificazione sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci all'insegnante della prima ora. Quando l'assenza, causata da malattia, si prolunga per più di 5 giorni consecutivi (compresi i festivi), l'alunno deve presentare, unitamente alla giustificazione, un certificato medico in carta libera nel quale si attesti l'avvenuta guarigione.
- ✓ **Richiesta di entrata/uscita fuori orario scolastico:** il genitore o chi ne fa le veci utilizza questi moduli per tali richieste che sono autorizzate dal coordinatore di classe e/o dai responsabili organizzativi di plesso.
- ✓ **Vacanze estive:** la sezione deve essere utilizzata per proporre eventuali compiti estivi e costituirà un utile riferimento nel consolidamento della preparazione di ciascun ragazzo.

ENTRATE ED USCITE DAL PLESSO E SPOSTAMENTI NEI VARI LOCALI SCOLASTICI

Gli alunni sono autorizzati ad accedere alle ore 7.55 alla scuola, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, disponendosi in fila al suono della prima campanella, secondo lo schema delle classi esposto all'ingresso, e mantenendo un comportamento corretto.

Gli alunni in ritardo sono ammessi in aula con l'autorizzazione dell'insegnante della prima ora e il loro ritardo deve essere giustificato per iscritto nel diario.

Durante l'intervallo gli alunni, accompagnati dal docente della terza ora, lasciano l'aula in modo ordinato e effettuano la ricreazione negli spazi assegnati, avendo cura di mantenere ordinati e puliti gli stessi.

L'uscita dall'edificio scolastico avviene seguendo gli stessi percorsi e con le medesime modalità utilizzate per l'ingresso. Per ragioni di sicurezza non sono consentite deroghe al regolamento. In particolare, per gli studenti che giungono a scuola in bicicletta, il parcheggio è consentito solo nel cortile posteriore a cui si accede dal corrispondente cancello. Gli alunni in bicicletta, al termine delle lezioni, escono dal medesimo cancello. All'interno degli spazi scolastici, è vietato transitare in bicicletta.

Ai sensi dell'art.19 bis della Legge n.172/17 è consentita ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio in relazione all'età, al grado di autonomia e allo specifico contesto del percorso scuola-casa. E' possibile attestare tale volontà con la compilazione dell'apposita domanda rinvenibile sul sito dell'Istituto. Tale autorizzazione è estensibile anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali, ...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista nel PTOF della Scuola, così come nello svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione e vale anche per il minore che utilizza un mezzo privato di locomozione ovvero il servizio di trasporto scolastico. L'autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

Eventuali uscite anticipate dalla scuola richieste dai genitori sono autorizzate, previa richiesta scritta e motivata nel diario. In tal caso essa avviene solo in presenza di un genitore o altro maggiorenne delegato. Se, invece, l'uscita anticipata dell'intera classe è deliberata dall'Istituto, la scuola provvede in tempo utile a comunicare orari e modalità.

Per quanto riguarda gli spostamenti dalla propria aula con la classe, questi sono effettuati ordinatamente con l'insegnante di turno. In particolare, per le lezioni di attività motoria della prima ora, gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola secondo le consuete modalità, depositando in aula il materiale non necessario per poi essere accompagnati in palestra dal docente. Per gli alunni dell'ultima ora è consentito avviarsi in palestra insieme al docente anche con la propria bicicletta condotta a mano, e, al termine delle lezioni, si recano direttamente a casa.

La conservazione in buono stato degli spazi, dei locali e dell'arredamento è affidata anche alla cura degli allievi che sono tenuti al mantenimento dell'ordine e della pulizia degli stessi, nonché a curare la propria igiene e ad avere un abbigliamento consono al luogo frequentato.

Nella palestra è obbligatorio calzare scarpe da ginnastica, da utilizzare esclusivamente durante le ore di Attività Motoria e Sportiva.

ULTERIORI INDICAZIONI

L'attività educativa e formativa durante il suo svolgimento non deve essere disturbata. Per conferire con gli insegnanti sono indetti periodicamente incontri scuola-famiglia ed eventuali ulteriori contatti devono essere concordati con gli stessi in orari compatibili con il servizio.

Gli operatori scolastici non possono, di regola, somministrare farmaci agli alunni. Eventuali eccezioni sono considerate solo in casi adeguatamente documentati e su richiesta medica.

Non è consentito l'utilizzo, durante l'orario scolastico, del cellulare, di altro dispositivo elettronico e di tutto ciò che non ha attinenza con l'attività scolastica stessa.

Qualora la famiglia modifichi la propria residenza, i propri recapiti telefonici o vi siano variazioni relative alla responsabilità genitoriale (separazione, divorzio, diverse modalità di affidamento dei minori, ..), anche se ciò non comporta il trasferimento del figlio in altra scuola, si prega di darne comunicazione all'ufficio di segreteria e al coordinatore.

Il servizio mensa scolastica presso la scuola Marco Polo è svolto esclusivamente per gli alunni che si iscrivono al doposcuola dalle ore 13:00 alle ore 14:00 e per gli alunni delle classi a settimana breve dalle ore 14:00 alle ore 14:30. dalle ore 14:00 alle ore 14:30, accedendo alle modalità del servizio svolto dal Comune di Vittorio Veneto e, per quanto riguarda la vigilanza, a quello offerto dalla Cooperativa Mondo Delfino che gestisce il servizio di doposcuola.

CONTRIBUTO VOLONTARIO ED ASSICURAZIONE

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato il contributo volontario di € 11,00 per l'acquisto di materiale didattico ed ha previsto l'adesione ad un contratto assicurativo di € 6,30 per alunno. Inoltre, per gli studenti di strumento è previsto un ulteriore contributo volontario di € 10,00 per la progettazione. Il versamento va effettuato entro il 19/09/18 con:

bollettino di c/c postale n. 10009314 intestato a Istituto Comprensivo Vittorio Veneto II SERV. TESORERIA bonifico su c/c bancario INTESA SAN PAOLO S.p.A. Sede di Padova IT 97 C030 6912 1171 0000 0046 431 intestato a: I.C.S. Vittorio Veneto 2 "A. Zanzotto" Via Vittorio Emanuele II, 3 - 31029 Vittorio Veneto (TV)

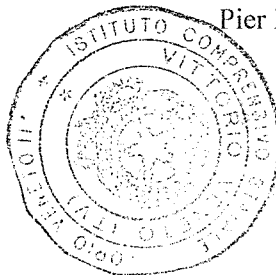
Si invitano i genitori ad apporre sulla causale, utile anche ai fini fiscali, la seguente dicitura: *Assicurazione-Contributo Ampliamento dell'Offerta Formativa. Cognome e Nome dell'alunno, Scuola e classe.*

Si prega di consegnare al docente coordinatore della classe copia dell'attestazione dell'avvenuto pagamento. Sul sito istituzionale sono riportate le condizioni principali del contratto assicurativo.

Ulteriori comunicazioni a carattere generale saranno disponibili sul sito dell'Istituto nelle sezioni genitori e studenti e/o comunicate dai coordinatori di classe.

Buon inizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Pier Eugenio Lucchetta



✂-----

Da restituire alla scuola sottoscritta per presa visione della circ. n.5 prot.n. 7442 /C27

NOME E COGNOME DELL'ALUNNO _____

SEZIONE _____ SCUOLA _____

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI _____