



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
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](mailto:TVIC854004@istruzione.it)- [TVIC854004@pec.istruzione.it](mailto:TVIC854004@pec.istruzione.it) - [www.icvittorioveneto2.edu.it](http://www.icvittorioveneto2.edu.it)

CIRC. n.1

I.C. VITTORIO VENETO 2 - A. ZANZOTTO  
Prot. 0009332 del 31/08/2023  
V-2 (Uscita)

Ai genitori  
Ai docenti  
Al DSGA  
Al personale ATA  
Sc. Secondaria 1° grado

OGGETTO: Anno scolastico 2023/24.

Si comunica le fondamentali disposizioni per l'anno scolastico.

**CALENDARIO SCOLASTICO**

Inizio anno scolastico: 1° settembre 2023  
Inizio delle lezioni: 13 settembre 2023  
termine 1° quadrimestre: 31 gennaio 2024  
termine 2° quadrimestre - fine attività didattiche: 8 giugno 2024  
festività obbligatorie:

tutte le domeniche  
il 1° novembre 2023, solennità di tutti i Santi  
l'8 dicembre 2023, Immacolata Concezione  
il 25 dicembre 2023, Natale  
il 26 dicembre 2023, Santo Stefano  
il 1° gennaio 2024, Capodanno  
il 6 gennaio 2024, Epifania  
il 16 gennaio 2024, Santo patrono  
il 1° aprile 2024, il lunedì dopo Pasqua  
il 25 aprile 2024, anniversario della Liberazione  
il 1° maggio 2024, festa del Lavoro  
il 2 giugno 2024, festa nazionale della Repubblica

Sospensione obbligatoria delle lezioni:

09 dicembre 2023 (ponte dell'Immacolata)  
dal 23 dicembre 2023 al 5 gennaio 2024 (vacanze natalizie)  
dal 12 febbraio al 14 febbraio 2024 (carnevale e Mercoledì delle Ceneri)  
dal 28 marzo al 02 aprile 2024 (vacanze pasquali)  
dal 26 al 27 aprile 2024 (ponte anniversario della Liberazione)

Termine anno scolastico: 30 giugno 2024

**INCONTRI CON I GENITORI DELLE CLASSI PRIME**

Prima dell'avvio delle lezioni, i docenti coordinatori delle classi prime incontreranno i genitori al fine di illustrare e condividere regolamenti e buone pratiche da osservare durante l'anno scolastico. Gli incontri si terranno presso la scuola Cosmo il giorno 4 settembre 2023 dalle ore 17.30 alle ore 18.30 nelle rispettive aule.

**AVVIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO**

Per permettere un adeguato avvio dell'anno scolastico, l'attività didattica dal 13 settembre al 16 settembre inizia alle ore 8.00 e termina alle ore 12.00 per tutte le classi.

L'ingresso degli alunni avverrà per il solo primo giorno con i seguenti tempi accedendo agli spazi indicati:

### Classi seconde e terze

- ore 08.00 classi 2A - 2E - 2F
- ore 08:10 classi 2B - 2D - 2H
- ore 08.20 classi 2C - 2G - 3F
- ore 08.30 classi 3A - 3D - 3H
- ore 08.40 classi 3B - 3C - 3G – 3E

### Classi prime

- ore 09.00 1A
- ore 09.05 1B
- ore 09.10 1C
- ore 09.15 1D
- ore 09.20 1E
- ore 09.25 1F

## ENTRATE ED USCITE DAL PLESSO E SPOSTAMENTI NEI VARI LOCALI SCOLASTICI

E' fondamentale la puntualità nell'osservanza dell'orario scolastico.

La vigilanza dei docenti inizia cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, pertanto l'ingresso è consentito dalle ore 07.55.

I genitori che, per giustificati e documentati motivi, chiedono un ingresso anticipato (esclusivamente 20 minuti prima dell'inizio delle lezioni) producono una richiesta indirizzata al Dirigente scolastico, tramite il coordinatore di classe con modello scaricabile dal sito web dell'Istituto: <http://www.icvittorioveneto2.edu.it>. sezione modulistica genitori. L'eventuale autorizzazione è condizionata dal numero delle domande.

L'accesso alle strutture avviene seguendo il percorso indicato dall'Istituto. Gli alunni si raggruppano per classi negli appositi spazi loro assegnati dove saranno rilevati dall'insegnante della prima ora. Coloro che sono 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.

Gli studenti possono accedere con la bicicletta solo dall'ingresso posteriore, per ragioni di sicurezza, parcheggiando la medesima solo negli spazi predisposti e non nel vialetto di accesso.

Gli spostamenti all'interno della scuola sono effettuati ordinatamente con l'insegnante di turno.

La ricreazione è effettuata negli spazi assegnati a ciascuna classe con l'assistenza del docente preposto alla vigilanza. L'uscita e l'entrata delle classi per la ricreazione seguono le stesse indicazioni dell'entrata.

Qualora gli spazi esterni non fossero agibili per il maltempo, la ricreazione è effettuata nella propria classe e non nei corridoi con l'assistenza del docente della terza ora.

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. Nella palestra è obbligatorio calzare scarpe da ginnastica, da utilizzare esclusivamente durante le ore di attività motoria e sportiva.

Eventuali uscite anticipate dalla scuola sono autorizzate, previa richiesta scritta e motivata dei genitori e, in tal caso, l'uscita avviene, di regola, 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.

## USCITA AUTONOMA

Ai sensi dell'art.19 bis della Legge n.172/17 è consentita ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale, autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio in relazione all'età, al grado di autonomia e allo specifico contesto del percorso scuola-casa.

Tale volontà è espressa compilando l'apposita domanda rinvenibile sul sito dell'Istituto.

L'autorizzazione data dai genitori si estende anche ai seguenti casi:

- variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali, ...),
- ogni attività curricolare o extracurricolare prevista nel PTOF della scuola,
- lo svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione,

▪ utilizzo del minore di un mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto scolastico.  
L'autorizzazione allegata al presente comunicato esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'intero anno scolastico.

### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Con l'iscrizione all'Istituto, si instaura ed è in atto un accordo tra scuola e famiglia con conseguenti doveri, obblighi, diritti ed oneri, anche in relazione al Piano dell'offerta formativa e dei Regolamenti dell'Istituto.

Il D.P.R. n.235/07 ha previsto un patto di corresponsabilità come strumento per migliorare l'accordo tra scuola e famiglia e l'iscrizione all'Istituto implica l'adesione al esso, salvo specifico dissenso scritto e motivato da parte delle famiglie.

Il contenuto è il seguente:

I docenti si impegnano a:

- creare un ambiente educativo ed un contesto sereno, favorendo una cultura dell'accoglienza che permetta rappresenti un incontro e una condivisione di valori;
- prestare ascolto e attenzione alle esigenze e ai problemi degli alunni, attraverso una condotta di collaborazione responsabile con le famiglie;
- realizzare i curricoli disciplinari, le metodologie didattiche e le scelte progettuali elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- promuovere l'acquisizione di competenze relazionali, strategiche e operative;
- sostenere il processo di formazione di ciascuno, promuovendo in particolare la motivazione ad apprendere;
- garantire trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie ricercando i percorsi educativi più adeguati;
- comunicare con chiarezza alla famiglia, il processo formativo nonché la relativa valutazione in incontri periodici programmati.

La famiglia si impegna a:

- conoscere la realtà dell'Istituto anche attraverso i suoi documenti principali (PTOF e Regolamenti di Istituto);
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettandone la libertà di insegnamento e la loro autonomia professionale;
- partecipare, per quanto possibile, alla vita scolastica;
- collaborare con i docenti, in particolare
  - nel rispetto degli orari d'ingresso e di uscita,
  - nella giustificazione delle assenze;
  - nel controllo costante del diario, specie nella parte dedicata alle comunicazioni scuola-famiglia, e della strumentazione dello studente;
  - nel favorire il figlio al rispetto dei principi e delle regole della scuola, partecipando attivamente e responsabilmente;
  - nel far capire che eventuali provvedimenti disciplinari hanno soprattutto finalità educativa, tesa a far comprendere l'errore e a rafforzare il senso di responsabilità;
  - nel favorire l'armonia della classe evitando atteggiamenti irresponsabili ed educativamente inutili e dannosi;
- a condividere scelte educative con i docenti e, laddove permangano distanze o criticità, ricercare sempre e in modo realistico il dialogo.

Eventuali giudizi od opinioni sugli insegnanti, sul loro operato e sulle scelte educative devono avvenire con le opportune cautele, preferibilmente non con il diretto coinvolgimento o alla presenza dei figli e/o di altre persone per non compromettere un corretto rapporto con gli insegnanti, ricercando un colloquio chiarificatore con il docente.

Gli alunni si impegnano a:

- osservare i fondamentali principi e regole di convivenza e di cittadinanza;
- avere un comportamento corretto e rispettoso, in particolare delle norme disciplinari dell'Istituto;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni;
- assolvere costantemente agli impegni di studio ed eseguire i compiti assegnati in modo diligente e nei tempi

programmati;

- controllare e gestire correttamente il materiale scolastico necessario all'attività da svolgere in classe e a casa;
- rispettare il personale scolastico e i compagni, imparando ad accettare ed aiutare gli altri;
- utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti ed i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola;
- avere un abbigliamento adeguato e un linguaggio consono ad un ambiente educativo;
- collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- comunicare ai docenti difficoltà proprie e degli altri;
- riflettere sulla propria condotta e sulle proprie scelte.

La cura e la conservazione in buono stato degli spazi, dei locali e dell'arredamento sono affidate a tutti, anche agli allievi che sono tenuti al mantenimento dell'ordine e della pulizia degli stessi. Perciò durante le attività in aula, docenti e studenti devono impegnarsi a lasciare puliti gli spazi utilizzati e, al fine di favorire le pulizie, non è consentito lasciare in deposito materiale scolastico a scuola.

## COMUNICAZIONI SCUOLA -FAMIGLIA E DIARIO SCOLASTICO

La comunicazione tra docenti e famiglia avviene attraverso i colloqui che sono programmati utilizzando la piattaforma di Istituto, svolgendosi sia in modalità on line sia in presenza in base alle necessità e con modalità che saranno successivamente comunicate.

L'Istituto, attraverso i coordinatori consegna ad ogni alunno un diario scolastico che è sia strumento personale che istituzionale con il quale effettuare le comunicazioni tra docenti e genitori, ad integrazione del registro elettronico. Per tale ragione, in esso deve essere apposta 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 del 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 notizie circa l'andamento scolastico degli stessi, unitamente al registro elettronico.

Si segnalano le seguenti sezioni.

- 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 il portale Argo. Nel corso dell'anno, soprattutto per le famiglie impossibilitate a partecipare al mattino, sono programmati i ricevimenti generali pomeridiani.
- Giustificazione di assenza.
- Richiesta di entrata posticipata o di uscita anticipata: l'insegnante referente e, in sua assenza, i responsabili organizzativi di plesso sono delegati ad autorizzare tali richieste.

Per comunicare con l'Ufficio didattica, si invita ad utilizzare l'indirizzo: [didattica@icvittorioveneto2.edu.it](mailto:didattica@icvittorioveneto2.edu.it).

## REGISTRO ELETTRONICO

Per l'attività didattica, l'Istituto utilizza il registro elettronico della piattaforma Argo con le seguenti funzionalità:

- Registrazione delle assenze: sono annotate, a cura degli insegnanti, le assenze giornaliere, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate. La registrazione concorre alla determinazione dei giorni necessari per la validità dell'anno scolastico. Resta fermo che le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate sono sempre giustificate tramite il diario.
- Registrazione periodica delle valutazioni a cura dell'insegnante. Si tenga presente che le valutazioni hanno un "peso" diverso in funzione della tipologia della prova e dell'argomento a cui si riferisce. La registrazione dei voti, inoltre, non è alternativa all'utilizzo dello strumento del diario per il medesimo fine.
- Registrazione periodica degli argomenti trattati e i compiti assegnati, in modo sintetico e/o riepilogativo a cura dell'insegnante
- Note disciplinari o altre particolari comunicazioni: il docente può segnalare eventuali comportamenti dello studente che hanno rilevanza disciplinare, nel rispetto del Regolamento di disciplina, che sono di sua competenza e non quelle, evidentemente più gravi, del Consiglio di Classe.
- Pubblicazione dei documenti di valutazione successivamente allo svolgimento degli scrutini e preceduta da avviso

sul sito.

Il registro elettronico non sostituisce il rapporto diretto tra genitori e docenti. E' strumento integrativo rispetto ad altre modalità di comunicazione (colloquio personale, utilizzo del diario scolastico, ..) ed ogni docente, nella sua autonomia, valuta gli strumenti più efficaci per la comunicazione.

Le credenziali di accesso per i nuovi iscritti saranno consegnate con contestuale comunicazione.

## DIDATTICA DIGITALE

Per la Didattica Digitale Integrata (DDI), l'Istituto utilizza la piattaforma Workspace.

Per accedere ogni alunno ha a disposizione una casella di posta elettronica, le cui credenziali di accesso sono inviate dall'Amministratore all'indirizzo mail comunicato nella richiesta di attivazione dell'account. L'utilizzo di questa piattaforma presuppone l'accettazione di un regolamento e dei termini del servizio di Google consultabili all'indirizzo <https://www.google.com/policies/terms/>. All'interno di essa, fra le varie funzionalità, "apps", c'è lo strumento Google Classroom con cui gli alunni, con il proprio account, partecipano alla propria classe virtuale, con la possibilità di condividere materiali, ricevere ed eseguire compiti, partecipare ad una lezione in video conferenza.

La piattaforma è utilizzata per attività scolastiche e per finalità istituzionali. Di conseguenza, lo spazio virtuale offerto agli alunni può essere utilizzato esclusivamente per condividere materiale didattico secondo le disposizioni degli insegnanti, mentre non è consentita la sua utilizzazione per gestire ed archiviare immagini o documenti personali extra scolastici.

In caso di violazione delle norme stabilite nel Regolamento di utilizzo della Piattaforma, l'Istituto sospende l'account dell'utente o lo revoca anche senza preavviso e addebito a carico della scuola, fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili delle violazioni. Un impiego scorretto della piattaforma può anche comportare una responsabilità disciplinare.

Si fa presente che i genitori non possono utilizzare l'indirizzo mail della piattaforma per comunicazioni con i docenti.

## VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

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 203, per un monte ore totale di n. 1015 che per gli alunni che frequentano l'indirizzo musicale, è di n.1081.

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

## AUTORIZZAZIONE RIPRESE FOTOGRAFICHE/USCITE SUL TERRITORIO

Durante l'attività didattica i docenti possono realizzare delle foto o effettuare delle riprese video utili per realizzare sia l'attività di istruzione e formazione sia i progetti previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

La finalità delle riprese è esclusivamente didattica e istituzionale.

## ATTIVITÀ DI DOPOSCUOLA

Il servizio si effettuerà tramite rapporto diretto dei genitori interessati al doposcuola con la Società Mondo Delfino Cooperativa Sociale: 333 8878025

Nel sito istituzionale internet d'Istituto alla voce "Doposcuola", vi è una sezione dedicata.

## CONTRIBUTO VOLONTARIO ED ASSICURAZIONE

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato il contributo volontario di €. 10,00 per l'acquisto di materiale didattico a cui si aggiungono € 20,00 per gli alunni della sezione musicale, ed ha previsto l'adesione ad un contratto assicurativo di € 6,30 per alunno.

I genitori potranno accedere alla funzione Pagonline tramite il portale "Argo Scuolanext - Famiglia - Area riservata" senza dover creare altre credenziali in quanto i pagamenti effettuati a favore di enti pubblici avvengono obbligatoriamente attraverso la piattaforma PagoPA.

Sul sito istituzionale sono riportate le condizioni principali del contratto assicurativo.

L'Istituto non rilascia attestazioni a fini fiscali in quanto per la detrazione fiscale, è sufficiente esibire copia del versamento effettuato con relativa motivazione.

#### ULTERIORI INDICAZIONI

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.

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, 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.

Si invita a prendere visione dell'informativa a norma del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie, disponibile sul sito.

L'accesso alle strutture scolastiche da parte dei genitori può avvenire solo se autorizzato.

#### SEGRETERIA

La Segreteria è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e il giovedì anche dalle 14.30 alle ore 17.30.

Nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie e pasquali) e nei mesi di luglio e agosto, non si effettua l'apertura al pubblico il giorno di sabato e il pomeriggio del giovedì.

Per ulteriori informazioni si invita a consultare il sito web dell'Istituto: [icvittorioveneto2.edu.it](http://icvittorioveneto2.edu.it).

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Pier Eugenio Lucchetta  
Documento sottoscritto digitalmente