



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.icvittoriovenetozanzotto.it](http://www.icvittoriovenetozanzotto.it)

Circ.- n. 4

I.C. VITTORIO VENETO 2 - A. ZANZOTTO  
Prot. 0008985 del 04/09/2024  
V-2 (Uscita)

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

OGGETTO: Anno scolastico 2024/25. Comunicazione di inizio anno.

La presente comunicazione indica i tempi e le modalità di avvio dell'anno scolastico.

### CALENDARIO

Il calendario scolastico è così articolato:

inizio anno scolastico

il 2 settembre 2024

inizio delle lezioni

mercoledì 11 settembre 2024.

termine 1° quadrimestre

il 31 gennaio 2025

termine 2° quadrimestre - fine attività didattiche

sabato 7 giugno 2025

festività obbligatorie

tutte le domeniche

il 1° novembre 2024, solennità di tutti i Santi

l'8 dicembre 2024, Immacolata Concezione

il 25 dicembre 2024, Natale

il 26 dicembre 2024, Santo Stefano

il 1° gennaio 2025, Capodanno

il 6 gennaio 2025, Epifania

il 16 gennaio 2025, Santo patrono

il 21 aprile 2025, il lunedì dopo Pasqua

il 25 aprile 2025, anniversario della Liberazione

il 1° maggio 2025, festa del Lavoro

il 2 giugno 2025, festa nazionale della Repubblica

Sospensione obbligatoria delle lezioni:

sabato 2 novembre 2024 (ponte della solennità di tutti i Santi)

da lunedì 23 dicembre 2024 a sabato 4 gennaio 2025 (vacanze natalizie)

da lunedì 3 marzo a mercoledì 5 marzo 2025 (carnevale e Mercoledì delle Ceneri)

da giovedì 17 aprile a sabato 19 aprile 2025 (vacanze pasquali)

sabato 26 aprile 2025 (ponte Anniversario della Liberazione)

venerdì 2 maggio e sabato 3 maggio 2025 (ponte Festa dei Lavoratori)

Termine anno scolastico

il 30 giugno 2025

## 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 16 settembre 2024 dalle ore 17.30 alle ore 18.30 nelle rispettive aule.

## AVVIO DEL SERVIZIO SCOLASTICO

Per potere permettere un adeguato avvio dell'anno scolastico, dall'11 settembre al 14 settembre in attesa delle ulteriori assegnazioni di docenti, l'attività didattica inizia alle ore 8.00 e termina alle ore 12.00 per tutte le classi. Per motivi organizzativi, l'ingresso delle classi a scuola avverrà secondo il seguente orario:

### Classi seconde e terze

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

Gli alunni delle **classi prime** entrano dalle 09.00 secondo la seguente scansione:

- ore 09.00 1A
- ore 09.05 1B
- ore 09.10 1C
- ore 09.15 1D
- ore 09.20 1E
- ore 09.25 1F
- ore 09.30. 1G

## 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 all'indirizzo [cosmo@icvittorioveneto2.edu.it](mailto:cosmo@icvittorioveneto2.edu.it) .

L'eventuale autorizzazione è condizionata dal numero delle domande.

Gli alunni, entrati negli spazi scolastici, si raggruppano per classi negli appositi spazi loro assegnati e predefiniti, attendendo l'insegnante per l'ingresso.

L'accesso alle strutture avverrà seguendo il percorso indicato dall'Istituto.

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.

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 indicazioni date per l'entrata al mattino e l'uscita al termine delle lezioni. Gli spostamenti dalla propria aula con la classe sono effettuati ordinatamente con l'insegnante di turno.

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 per le ore di attività motoria e sportiva.

Gli studenti accedono con la bicicletta o altro mezzo solo dall'ingresso posteriore, per ragioni di ordine di sicurezza e parcheggiano la medesima negli spazi predisposti. E' vietato parcheggiare la bicicletta sul vialetto di accesso.

Eventuali uscite anticipate dalla scuola richieste dai genitori sono autorizzate, previa richiesta scritta e motivata. In tal caso, essa 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.

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 e in ordine gli spazi utilizzati. A tale scopo non è consentito, se non autorizzati, a lasciare in deposito materiale scolastico a scuola.

Sono richieste, infine, la cura della propria igiene e un abbigliamento consono ad una scuola.

### 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'apposito modulo che verrà consegnato dall'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.

### COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

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

Ogni docente referente di classe avrà cura di fare sapere le modalità di accesso e comunicazione ai genitori che devono rispettare le fondamentali regole di precauzione.

I colloqui con i docenti devono essere programmati utilizzando la piattaforma di Istituto e si svolgeranno in modalità on line o in presenza in base alle necessità e con modalità che saranno successivamente comunicate.

Per comunicazioni con la segreteria concernenti gli alunni, si invita ad utilizzare il seguente indirizzo [didattica@icvittorioveneto2.edu.it](mailto:didattica@icvittorioveneto2.edu.it).

### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Con l'iscrizione all'Istituto, si instaura 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 patto di corresponsabilità, previsto dal D.P.R. n.235/07, è strumento che approfondisce l'accordo tra scuola e famiglie, individuando ulteriori modalità di rapporto che permettono una condivisione efficace dei valori, delle finalità e delle regole del vivere in comunità attraverso una responsabile collaborazione tra docenti, studenti e famiglie.

L'iscrizione all'Istituto implica l'adesione al patto di corresponsabilità, salvo specifico dissenso scritto e motivato

da parte delle famiglie.

## VALIDITÀ 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 204, per un monte ore totale di n.1020 che per gli alunni che frequentano l'indirizzo musicale, è di n.1119.

Ogni studente deve avere frequentato almeno 765 ore e gli alunni dell'indirizzo musicale, 840 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, 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.

## AUTORIZZAZIONI FOTOGRAFICHE E USCITE NEL TERRITORIO

Durante l'attività didattica i docenti possono realizzare delle foto utili per realizzare sia l'attività di istruzione e formazione sia i progetti previsti dal Piano dell'Offerta Formativa con finalità esclusivamente didattica e istituzionale. Si chiede, per tali attività, il consenso dei genitori, compilando l'allegato talloncino e consegnandolo al docente referente della classe.

Si richiede inoltre l'autorizzazione per effettuare uscite sul territorio, mentre i viaggi di istruzione richiedono specifica autorizzazione.

## PIATTAFORMA ARGO - REGISTRO ELETTRONICO

L'Istituto utilizza la piattaforma Argo, le cui credenziali di accesso per i nuovi iscritti saranno consegnate con contestuale comunicazione.

Le funzionalità della piattaforma sono le seguenti.

- ✓ Registrazione delle assenze: sono annotate, a cura dell'insegnante, 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.

### 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.

### 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.

### 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.

Cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico  
Pier Eugenio Lucchetta  
Documento sottoscritto digitalmente