



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo di Villa d'Almè
 Via Monte Bastia, 10 - 24018 Villa d'Almè BG
 Tel: 035 541223 - Fax: 035 636411
 Codice Fiscale 80029050160 - Codice meccanografico BGIC889004
 e-mail: bgic889004@istruzione.it - Web: www.icvilla.edu.it
 PEC: bgic889004@pec.istruzione.it

Circ. n. 17

Villa d'Almè, 08 settembre 2021

**-Ai genitori degli alunni e delle alunne
 della Sec. di I grado "A. Manzoni" di Almè
 e della Sec. di I grado "A. Manzi" di Villa d'Almè**

e, p.c.
 -a tutto il personale dell'IC di Villa d'Almè
 -ai Comuni di Almè e Villa d'Almè

OGGETTO: CIRCOLARE D'INIZIO ANNO SCOLASTICO 2021-22 – SECONDARIE DI I GRADO

Con l'avvio del nuovo anno scolastico forniamo le informazioni principali relative all'organizzazione dell'Istituto e alle sue principali regole anche in relazione all'emergenza Covid-19

CALENDARIO SCOLASTICO 2021-22

Vista la delibera n. 141 del Consiglio di Istituto del 29-06-2021

lunedì 13 settembre 2021	Inizio delle lezioni
sabato 30 ottobre 2021	Sospensione delle lezioni (recupero festività soppresse)
lunedì 1 novembre 2021	Festa Tutti i Santi
martedì 2 novembre 2021	Sospensione delle lezioni (recupero festività soppresse)
mercoledì 8 dicembre 2021	Festa Immacolata concezione
da giovedì 23 dicembre 2021 a giovedì 6 gennaio 2022	Vacanze natalizie
martedì 15 febbraio 2022	Santo Patrono Villa d'Almè (solo per Villa d'Almè)
lunedì 28 febbraio e martedì 1 marzo 2022	Sospensione lezioni: Carnevale
da giovedì 14 aprile 2022 a martedì 19 aprile 2022	Vacanze pasquali
mercoledì 20 aprile 2022	Sospensione delle lezioni (recupero festività soppresse)
lunedì 25 aprile 2022	Festa della Liberazione
domenica 1 maggio 2022	Festa dei Lavoratori
giovedì 2 giugno 2022	Sospensione lezioni: Festa della Repubblica
mercoledì 8 giugno 2022	Termine delle lezioni
venerdì 24 giugno 2022	Santo Patrono Almè (solo per Almè)

SEDE PROVVISORIA DELLA PRIMARIA DI VILLA D'ALMÈ

Sino a quando non sarà disponibile il nuovo edificio della Primaria "Mons. Sigismondi" in Piazza Carboni a Villa d'Almè, per l'a.s. 2021-22, la sede della Primaria di Villa d'Almè è ancora collocata presso l'edificio provvisorio nel parcheggio adiacente la Secondaria di I grado "Alberto Manzi", in via Monte Bastia, 10. Sono ospitate nella scuola provvisoria tutte le classi, tranne le classi 4^ che sono accolte in aule al piano terra della Secondaria di I g "A. Manzi". Tutti gli alunni della Primaria di Villa d'Almè utilizzeranno mensa, palestra e laboratorio informatico della Secondaria di I grado "A. Manzi", in turni condivisi con la Secondaria.

NB: l'accesso ai plessi di Villa d'Almè con le auto è limitato come da disposizioni del Comune.

Firmato digitalmente da Marta Beatrice Rota

ORARI DELLE LEZIONI

Come da Circolare n. 11 del 03-09-2021

Lunedì 13 settembre**Almè**

- classi 2[^] e 3[^] 8:05-13:05
- classi 1[^] 9:05 - 13:05

Villa d'Almè

- classi 2[^] e 3[^] 8:15-13:15
- classi 1[^] 9:15 - 13:15

COME PER L'A.S. 2020-21, L'ORARIO DELLE LEZIONI PER LA SECONDARIA DI I GRADO DI VILLA D'ALMÈ (8:15-13:15) È CONFERMATO, CAUSA PRESENZA EDIFICIO PROVVISORIO PRIMARIA VILLA D'ALMÈ.

Dal 14 settembre**Almè**

- tutte le classi 8:05-13:05

Villa d'Almè

- tutte le classi 8:15-13:15

NON SONO PREVISTI ACCOMPAGNAMENTI IN AULA DA PARTE DI GENITORI.

MONTE ORE ANNUALE, LIMITE PRESENZE E DEROGHE PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Si fa presente che il monte ore dell'a.s. 2021-22 è pari a 203 giorni per Villa d'Almè (= 1015 ore) e 204 giorni per Almè (= 1020 ore). Fatte salve disposizioni e deroghe specifiche per l'emergenza sanitaria, ai fini della validità dell'a.s. è richiesta (art.14 co. 7 del DPR 122/2009) la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato.

PLESSO	ORE SETTIMANALI	MONTE ORE ANNUALE	$\frac{3}{4}$ DEL MONTE ORE	LIMITE MASSIMO ASSENZE (IN ORE)
"A. MANZI" DI VILLA D'ALMÈ	30	1015	761 ORE E 15 MINUTI	253 ORE E 45 MINUTI
"A. MANZONI" DI ALMÈ	30	1020	765 ORE	255 ORE

IL RIENTRO, L'ACCOGLIENZA ED IL SUPPORTO PSICOLOGICO

Il rientro, anche per l'a.s. 2021-22 richiede attenzioni particolari che si concretizzano nei seguenti percorsi:

- **Progetto di supporto psicologico "A cura di..."** (2[^] ed. con esperti esterni) con l'obiettivo di, in relazione all'età, raccogliere i vissuti personali degli alunni nel tempo dell'emergenza sanitaria, le eventuali esperienze di didattica a distanza, le percezioni riguardo limitazioni della socialità, di fornire elementi utili per leggere e rielaborare quanto vissuto, di garantire supporti, strumenti, strategie per affrontare con serenità l'avvio del nuovo a.s. Periodi: settembre-ottobre, per le classi dalla 2[^] alla 5[^]; ottobre-novembre per le classi 1[^]. Si tratta di 6 ore di intervento dello psicologo professionista per ciascun gruppo-classe più 1 ora di restituzione finale a genitori/docenti (seguiranno avvisi specifici con le date degli incontri).
- **Percorsi di ed.civica "Rientro sicuro"** (a cura dei docenti di classe). Attività dedicate alla tutela della salute (rispetto dell'igiene, dell'uso degli spazi e delle regole anti Covid-19), alla sicurezza (conoscenza degli spazi didattici e ricreativi, esplorazione e sperimentazione delle vie di fuga, riconoscimento della segnaletica principale, ecc...).
- **Brevi uscite sul territorio "GiroScuola"** (a cura dei docenti delle classi). In relazione alle classi e ai docenti presenti e compresenti sarà possibile organizzare uscite brevi a piedi sul

Firmato digitalmente da **Marta Beatrice Rota**

territorio a carattere ricreativo e didattico in relazione alla progettazione specifica delle classi parallele.

SPORTELLO PSICOLOGICO E ALTRI SUPPORTI PER LE FAMIGLIE

Prosegue anche quest'a.s. il servizio gratuito dello sportello di ascolto, con psicologhe, per i genitori, il personale docente e gli alunni delle Secondarie di I grado. Seguiranno comunicazioni successive.

INGRESSO E USCITA ALUNNI

L'ingresso degli alunni è consentito **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni** (antimeridiane e/o pomeridiane nel caso di attività programmate) facendosi trovare presenti alle uscite differenziate designate (seguirà circolare specifica).

Eccezionali ritardi dovranno essere comunicati preventivamente alla Scuola (anche telefonicamente). Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi, i genitori saranno contattati dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni di Villa d'Almè che arrivano con il servizio trasporto (1[^] giro) **non possono stazionare sulla strada, né tanto meno allontanarsi in modo autonomo**, ma devono rimanere all'interno degli spazi adibiti della Scuola (mensa) ai fini della vigilanza predisposta con la presenza del collaboratore scolastico.

Si raccomanda il rispetto degli orari.

S'invitano i genitori o le persone delegate al ritiro degli alunni a **rispettare scrupolosamente gli orari d'uscita.**

Eccezionali ritardi dovranno essere comunicati preventivamente alla Scuola (anche telefonicamente). Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi, i genitori saranno contattati dal Dirigente Scolastico.

TIPO DI USCITE

USCITA ORDINARIA AL TERMINE DELLE LEZIONI (ANTIMERIDIANE O POMERIDIANE)

Dal 6 dicembre 2017 è in vigore l'**articolo 19 bis** del **Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148 convertito con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172**, riguardante l'uscita da scuola degli alunni minori di 14 anni (*Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici*):

- 1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*
- 2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.*

Pertanto **è possibile che i genitori comunichino alla Scuola l'autorizzazione all'uscita autonoma dei propri figli.** Si chiede perciò ai genitori esercenti la potestà genitoriale o affidatari/i o tutori di compilare:

- il **modulo A**, se intendono autorizzare l'uscita autonoma, con o senza trasporto scolastico;
- il **modulo B**, se intendono ritirare il/la figlio/a in prima persona e/o delegano persona maggiorenne

Si fa presente che l'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico andrà completata con la compilazione del modello previsto dall'Ente locale, gestore del servizio.

L'autorizzazione è valida per l'intero anno scolastico fatte salve diverse comunicazioni che i genitori/tutori dovranno inviare tempestivamente ai docenti di classe.

Nel caso un/una alunno/a non dovesse usufruire – **in via eccezionale** - del trasporto, in un giorno specifico, i genitori/tutori DEVONO comunicare PER SCRITTO preventivamente ai docenti di classe, tramite il libretto personale del/della figlio/a la modalità di uscita dello/a stesso/a, indicando se l'uscita è autonoma o tramite la presenza di un genitore o delegato.

Nel caso un/una alunno/a non dovesse usufruire – **in modo continuativo** - del trasporto, in uno o più giorni specifici, i genitori/tutori, informano i docenti di classe, TRAMITE UNA COMUNICAZIONE SCRITTA UNICA E VALIDA PER L'INTERO PERIODO NECESSARIO, la modalità di uscita dello/a stesso/a, indicando se l'uscita è autonoma o con la presenza di un genitore o delegato.

Si richiama la necessità di un'attenta considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, come previsto dall'articolo sopra citato.

USCITE ANTICIPATE (PROGRAMMATE E/O SOPRAVVENUTE)

Per eventuali **uscite anticipate (programmate e/o sopravvenute)**, l'alunno dovrà essere sempre ritirato da un genitore o persona delegata maggiorenne, previa firma del registro delle uscite, predisposto nei singoli plessi (**vedere mod. D in allegato**).

ASSENZE, PERMESSI (USCITA/ENTRATA), COMUNICAZIONI VARIE

I genitori comunicano assenze, richieste di permessi di uscita o altro attraverso libretto personale del/della proprio/a figlio/a che sarà consegnato direttamente agli alunni. In caso di periodi prolungati di assenza i genitori informano per iscritto il Dirigente Scolastico.

REGISTRO ELETTRONICO

Nel nostro Istituto è in dotazione il Registro Elettronico "**Nuvola**" <https://nuvola.madisoft.it/login> a cui accedono, tramite account personale, tutti i genitori e i docenti.

USO CELLULARI

Qualora un alunno portasse a scuola il cellulare o altri supporti i-tech (non richiesti per l'attività didattica), è obbligato a custodirli spenti dentro lo zaino, senza estrarli e/o utilizzarli, dall'inizio al termine delle lezioni.

MATERIALI DIMENTICATI

Non è consentito agli alunni telefonare a casa per eventuali dimenticanze di materiali (libri, quaderni, altro materiale); ai genitori **non è permesso** portare a scuola i materiali dimenticati dai propri figli.

COLLOQUI CON DOCENTI

I docenti incontrano i genitori durante i colloqui programmati durante l'anno. È attiva la prenotazione degli appuntamenti attraverso l'apposita opzione del Registro Elettronico (seguiranno circolari con date e istruzioni). In casi di necessità particolari (al di fuori degli orari previsti) è necessario chiedere appuntamento ai docenti stessi tramite comunicazione scritta sul libretto. Non sono ammessi colloqui con i docenti durante le ore di lezione o durante l'entrata e l'uscita degli alunni.

Si ricorda che **in occasione di colloqui e assemblee è vietato entrare nell'edificio scolastico accompagnati da minori (figli e non)**, in quanto restano incustoditi e sono privi di tutela assicurativa. Sono autorizzati per le assemblee calendarizzate solo gli alunni rappresentanti di classe, componenti del **Consiglio Scolastico dei Ragazzi (CSR)**.

Visto il permanere dell'emergenza sanitaria, in considerazione degli spazi a disposizione dei plessi, delle regole di comportamento necessarie per la sicurezza della salute di ciascuno (alunni, personale della scuola e genitori) e della necessità di mantenere gli ambienti scolastici il più possibile puliti, sanificati e protetti, **i colloqui e le assemblee fra scuola e famiglie si svolgeranno in via ordinaria A DISTANZA. Si valuterà di volta in volta, in relazione alle condizioni di contesto e alle disposizioni ministeriali e governative, le modalità più opportune e sostenibili.**

INTRODUZIONE ALIMENTI A SCUOLA (esclusa la merenda personale)

Non è consentita l'introduzione a scuola di alimenti per feste di compleanno o la distribuzione di caramelle o altro come "premio" per un'attività svolta o altri motivi. È possibile, invece, oltre alla merenda personale per l'intervallo, consumare alimenti in occasione delle feste scolastiche programmate e/o durante gli eventi sportivi rispettando le condizioni stabilite dal Regolamento di Istituto: presenza dell'autorizzazione scritta dei genitori (**vedere Mod. E allegato**); presenza di soli prodotti confezionati con etichetta degli ingredienti e la scadenza; utilizzo di guanti da parte di chi distribuisce gli alimenti.

Nel rispetto delle regole anti COVID-19, PER L'A.S. 21-22, NON E' CONSENTITO AGLI ALUNNI L'UTILIZZO DEI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI BEVANDE NEI PLESSI.

ASSICURAZIONE ALUNNI e CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Con delibera n. 137, del 29 giugno 2021, il Consiglio di Istituto **ha ripristinato il contributo volontario dei genitori per l'arricchimento dell'offerta formativa (sospeso per l'a.s. 2020-21)**. Nei prossimi giorni sarà diffusa la circolare relativa alle modalità di versamento dell'assicurazione degli alunni e del contributo (per l'arricchimento dell'offerta formativa per l' a.s. 2021-22).

IL SITO WEB DELL'ISTITUTO

www.icvilla.edu.it è l'indirizzo del sito web del nostro Istituto (seguirà l'implementazione del nuovo sito sempre con lo stesso indirizzo).

Durante l'allestimento del nuovo sito sarà comunque possibile accedere al vecchio sito con le informazioni e i documenti degli a.s. precedenti.

DOCUMENTI PRINCIPALI DELLA SCUOLA

I documenti principali dell'Istituto sono il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF), il Rapporto di Autovalutazione (RAV), e il Regolamento d'Istituto con tutti i suoi allegati. Sono tutti visibili e scaricabili dal sito dell'Istituto www.icvilla.edu.it

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA – ORGANI COLLEGIALI

La partecipazione dei genitori alla vita della Scuola è fondamentale per costruire una comunità educante che ha cura dei bambini e delle bambine. Auspichiamo perciò la presenza attiva dei genitori alle assemblee di classe, agli Organi Collegiali (Interclassi, Comitato Genitori, Consiglio di Istituto) e agli incontri informativi e formativi (seguiranno specifiche comunicazioni). **A novembre 2021 si svolgeranno le elezioni del Consiglio di Istituto per il triennio 2021-24** (seguiranno comunicazioni).

RECAPITO GENITORI/TUTORI (MOD. C) e ALTRE AUTORIZZAZIONI (MOD. F + MOD. G)

I tempi, gli spazi e i modi che i ragazzi e le ragazze vivono a scuola e grazie alla scuola richiedono, nel rispetto della normativa vigente e delle reciproche responsabilità, a tutela dei minori stessi, procedure attente e documentazioni dettagliate. Per questo motivo si chiede di leggere e compilare con cura e attenzione le richieste e le autorizzazioni allegate alla circolare, da consegnare -tutte insieme- ai docenti di classe, il prima possibile, tramite i propri figli.

Si fa presente che il modello G relativo all'uso di immagini/video/audio, DEVE ESSERE COMPILATO SOLO DAI GENITORI DEGLI ALUNNI DELLE CLASSI PRIME o da nuovi alunni dell'Istituto: a partire dallo scorso a.s. (2019-20) infatti il modello compilato è valido per tutta la durata del percorso della scuola Secondaria presso l'IC di Villa d'Almè.

ORARI e RECAPITI SEGRETERIA e PLESSI SCOLASTICI

Segreteria:

- **Durante l'attività didattica:** da lunedì a venerdì dalle 10:30 alle 13:30; martedì e giovedì dalle 14:30 alle 16:00; sabato dalle 8:30 alle 12:00.
- **Durante la sospensione delle lezioni:** da lunedì a venerdì, dalle 10:30 alle 13:30.

BGIC889004 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003771 - 08/09/2021 - 1.1 - U

Telefono: 035 541223; fax: 035 636411; e-mail: bgic889004@istruzione.it ; PEC: bgic889004@pec.istruzione.it

Nel rispetto del protocollo sicurezza Covid-19 dell'Istituto l'accesso alla Segreteria è necessariamente contingentato:

- utilizzare il contatto telefonico e/o l'e-mail;
- qualora sia indispensabile, l'accesso in presenza agli uffici di Segreteria è possibile SOLO PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO, al fine di non creare assembramenti ed evadere le richieste nel minor tempo possibile, evitando permanenze prolungate.

Recapiti telefonici dei plessi:

- Secondaria di I g "A. Manzi" di Villa d'Almè 035 - 541223;
- Secondaria di I g "A. Manzoni" di Almè 035 - 543130.

RICEVIMENTO DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico riceve, **su appuntamento** (tel. 035-541223), **il martedì dalle 14:00 alle 16:00 e il sabato dalle 8:30 alle 10:30.**

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA SICUREZZA SANITARIA

Sono riportate nel protocollo dell'Istituto e nella circolare che saranno emanati nei prossimi giorni.

**SI RICORDA CHE LE CIRCOLARI
SONO DISPONIBILI SUL SITO www.icvilla.edu.it - SEZIONE "GENITORI"**

A tutti, i migliori auguri, per un rientro sereno. Buon anno scolastico a tutti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marta Beatrice Rota

PRESA VISIONE della Circ. n. 17 del 08-09-2021 "**CIRCOLARE D'INIZIO A.S. 2021-22-SECONDARIE DI I GRADO** "

ALUNNO/A _____ CL. _____ PRIMARIA DI VILLA/ALME'

LUOGO _____, DATA _____

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI _____ / _____

In caso di firma di un solo Genitore/tutore/affidatario: "Il/La sottoscritto/a, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver rilasciato la predetta autorizzazione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori."

_____, lì _____ FIRMA DEL GENITORE _____