



ISTITUTO SALESIANO
«Beata Vergine di San Luca»
via Jacopo della Quercia, 1 - 40128 BOLOGNA
tel. 051/41.51.711 – www.salesianibologna.net
presideme.bolognabv@salesiani.it

Il Preside

CSM 02 del 06-09-2019 – Circolare di Inizio Anno (Medie)
Circolare Scolastica (Famiglie e Docenti) n° 02
Bologna, 6 Settembre 2019

CIRCOLARE DI INIZIO ANNO – SCUOLA MEDIA

Informazioni Generali, a.s. 2019/20

Gentili Famiglie,

lascio di seguito alcune indicazioni che possono servire in vista di un sereno inizio dell'anno scolastico.

Per ogni argomento è possibile trovare maggiori dettagli nell'area del sito dedicata alla Scuola Media.

1. Calendario Generale

Come approvato unanimemente dal Collegio Docenti (sentito il parere favorevole del Consiglio di Istituto) il percorso di scuola media dell'Istituto Salesiano "Beata Vergine di San Luca" di Bologna segue una scansione articolata in **due periodi valutativi**, rispettivamente:

- un **trimestre**, che si conclude il 9 Dicembre (classi seconde e terze) oppure il 20 Dicembre (classi prime) e prevede gli scrutini, la consegna della pagella, l'assemblea ed i colloqui generali con i genitori;
- seguito da un **pentamestre**, che si conclude il 7 Giugno con gli scrutini finali e prevede una valutazione intermedia, il cosiddetto "**pagellino**" (periodo: marzo).

Sono altresì previsti altri due momenti collegiali per la valutazione dell'andamento delle classi e del profitto di ogni singolo allievo/a:

- il **monitoraggio di inizio anno** (periodo: ottobre/novembre);
- il **monitoraggio di fine anno** (periodo: maggio), concentrato esclusivamente sulle situazioni di criticità educativo/didattica.

Il calendario adottato dal nostro Istituto in base al calendario nazionale, al regolamento sull'autonomia, al calendario regionale ed al P.T.O.F. è pubblicato sul sito ed è in allegato alla presente circolare.

Eventuali variazioni rispetto a quanto pubblicato verranno comunicate dalla scuola mediante avviso del Registro Elettronico.

In particolare, per le classi terze, il progressivo anticipo dei termini per le iscrizioni ministeriali, implica la necessità di provvedere nei primi mesi di scuola a **tutte le iniziative per l'orientamento nella scelta della scuola superiore**: consiglio orientativo, giornata dell'orientamento, test attitudinali facoltativi, invito agli open day, ecc...

La scansione oraria dettagliata delle lezioni, può essere consultata accedendo alla seguente area del Sito:

Scuola Media → Comunicazioni e download → Calendario e Orario

2. Il Libretto Personale

Il **Libretto Personale** riporta le firme autografe dei genitori/tutori o di chi ne fa le veci. Per il suo utilizzo rimangono valide tutte le tradizionali indicazioni contenute nei regolamenti e portate a conoscenza dei genitori/tutori:

- nello stile della Scuola Salesiana il Libretto Personale rimane un elemento essenziale della comunicazione tra la scuola, gli insegnanti e le famiglie. Merita perciò un'attenzione e una cura estremamente puntuali.
- sul Libretto Personale saranno riportate negli appositi spazi, le seguenti informazioni:
 - giustificazioni delle assenze;
 - permessi per l'entrata e l'uscita fuori orario;
 - comunicazioni disciplinari urgenti e notifica di consegna di eventuali comunicazioni.
 - facoltativamente su scelta del docente: valutazione delle prove/interrogazioni (formalmente fa fede il registro elettronico)

Per un miglior utilizzo di questo strumento **agli allievi e alle famiglie si chiede**:

- che lo abbiano sempre con sé negli ambienti scolastici (aule, laboratori e palestra);
- che lo compilino correttamente e con chiarezza;
- che lo conservino integro e ordinato in ogni sua parte;
- che lo presentino puntualmente ad ogni richiesta da parte di insegnanti ed educatori

3. Orario Scolastico

Per tutti gli studenti la **scansione oraria** delle lezioni avviene secondo il piano orario indicato (da lunedì a venerdì):

- 7.30 Accoglienza
- 7.55 Buongiorno
- 8.05 1° unità didattica → 9.00 2° unità didattica → 9.50 3° unità didattica
- 10.40 intervallo
- 11.00 4° unità didattica → 11.50 5° unità didattica → 12.40 6° unità didattica
- 13.30 termine delle lezioni, pranzo e ricreazione nei cortili (libera e organizzata)
- 14.45 studio personale assistito o attività complementari, di recupero/potenziamento
- 16.15 termine di tutte le attività della scuola

4. Servizio Mensa e Ricreazione

Al termine delle lezioni del mattino gli allievi potranno usufruire del **Servizio Mensa**, all'interno dell'Istituto.

Il pagamento del pasto sarà regolato con una **tessera personale ricaricabile**, acquistabile in Contabilità (sig. Maestrani) compilando l'apposito modulo. Le modalità di acquisto e di pagamento sono disponibili presso la Contabilità

Il Servizio Mensa è disponibile a partire da **Lunedì 23 Settembre 2019**.

Durante la ricreazione del pomeriggio, gli allievi hanno a disposizione i cortili. Nel corso dell'anno saranno organizzati tornei sportivi e altre attività formative. In caso di maltempo vengono messi a disposizione alcuni ambienti per il gioco.

Per la scuola media, dalle 7:30 alle 7:55 e durante la ricreazione (13:30 ⇨ 14:45) non è prevista l'utilizzo del servizio bar interno.

A integrazione di quanto affermato a pag. 5 del Libretto Personale della Scuola Media, si comunica quanto segue:

- una volta concordato con la famiglia l'orario **MINIMO** di uscita dell'allievo/a (13:30 – 13:45 dopo pranzo - 14:45 – 16:15), la scuola declina ogni responsabilità in merito a ciò che potrebbe accadere dopo tale orario.
- si tenga conto che rispetto all'orario minimo scelto, potrebbe esserci un margine di ritardo nell'uscita fino a circa 15 minuti.
- in particolare, dopo le 16:15 i ragazzi possono – previo tesseramento - fermarsi negli ambienti dell'Oratorio Parrocchiale: da quel momento la scuola declina ogni responsabilità (per informazioni, chiedere al Parroco incaricato dell'oratorio: don Massimo Setti - massimo.setti@gmail.com).

5. Studio Personale Pomeridiano Assistito

Da **Lunedì 23 settembre 2019**, gli allievi avranno la possibilità di fermarsi in Istituto per studiare ed eseguire i compiti. Nello studio è presente un responsabile, di norma un Consigliere, con alcuni docenti che garantiscono il silenzio, l'ordine e l'assistenza.

Su indicazione del Consigliere, qualora ritenuto opportuno, vengono organizzate delle coppie di studio (o anche piccoli gruppi di studio) abbinando allievi dotati di un buon rendimento scolastico ad allievi bisognosi di sostegno, in modo da stimolare la generosità dei più capaci e favorire il recupero dei più deboli.

Lo studio assistito sarà sospeso in alcune occasioni particolari, che verranno comunicate alle famiglie con un apposito promemoria.

L'esperienza maturata negli anni scorsi ci porta ad insistere molto su questo momento della giornata.

Lo studio assistito è gratuito. Tuttavia per potervi accedere in modo sistematico (per uno o più pomeriggi a settimana) è necessaria un'**iscrizione obbligatoria**, che avviene compilando l'apposito modulo e consegnandolo in studio.

In particolare si ricorda che nella settimana dal 16 al 20 settembre non sono previste attività di studio. A partire dalle 13:30 gli allievi sono autorizzati a rientrare a casa, tuttavia è consentito fermarsi nella zona della portineria in attesa del rientro, che comunque dovrà avvenire entro le 14:00

Per gli allievi con **DSA**, la scuola ha aperto una convenzione con l'Associazione Alveare (<https://i42439.wixsite.com/coop-alveare>) in modo da offrire - durante il pomeriggio - un sostegno specializzato. Per eventuali richieste di informazioni si suggerisce di consultare i responsabili: 345 0210451 alveare@cooperativasocialealveare.it

6. Attività del pomeriggio

Durante l'orario di studio è possibile partecipare alle attività pomeridiane organizzate dalla scuola.

Alle famiglie viene comunicato il prospetto dettagliato con la descrizione e il programma periodico delle attività pomeridiane.

L'iscrizione alle attività avviene utilizzando il foglio trimestrale di iscrizione allo studio pomeridiano. Una volta completata l'iscrizione, i ragazzi sono tenuti alla frequenza dell'attività.

Per tutte le attività è previsto un costo minimo di 5 € a trimestre, cifra che serve a coprire le spese organizzative, l'utilizzo degli ambienti, l'utilizzo di materiali di consumo.

Per alcune attività la cifra è maggiore al fine di coprire le spese supplementari (istruttore esterno, acquisto di materiale...).

L'orario di uscita indicato sul modulo di iscrizione allo studio rimane valido anche qualora - per motivi di forza maggiore - l'attività non venga svolta: in questo caso i ragazzi sono tenuti ad essere presenti in studio ed eseguire i compiti assegnati fino all'ora di uscita.

7. Il mercoledì pomeriggio

Il mercoledì pomeriggio costituisce attività didattica: è prevista la presenza obbligatoria di ogni singolo studente, eventuali assenze vanno giustificate e parteciperanno al computo della frequenza scolastica.

Non è possibile scambiare l'obbligatorietà del mercoledì pomeriggio con altri pomeriggi.

Eventuali impegni (sportivi, ecc...) che occuperanno l'allievo/a durante il mercoledì pomeriggio impedendo la presenza a scuola, saranno registrati come assenze effettive non suscettibili a deroga.

Qualora il numero di assenze (anche al mercoledì pomeriggio) dovesse risultare significativo, la famiglia tenga presente che un numero di assenze superiori al 25% (comutate sulla frequenza obbligatoria) comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la perdita dell'anno.

NB: mercoledì 18 settembre non è previsto il rientro pomeridiano.

8. Rappresentanti di Classe dei Genitori

Il **Regolamento degli Organi Collegiali** stabilisce ruoli/competenze degli organi per la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica.

Lo stesso Regolamento specifica le modalità di elezione dei rappresentanti di classe dei genitori, le quali di norma si svolgono durante le prime assemblee dei genitori e comunque entro la prima seduta del Consiglio di Istituto.

9. Comunicazioni scuola/famiglia [vedi: Regolamento Delle Comunicazioni Scuola-Famiglia]

I riferimenti essenziali per l'attività didattica sono reperibili visitando l'home page del **sito della scuola**: www.salesianibologna.net, nell'area dedicata ai **contatti**.

CENTRALINO: 051/4151711

DIRETTORE: direttore.bolognavb@salesiani.it

PRESIDE MEDIE: presideME.bolognavb@salesiani.it

VICE-PRESIDE MEDIE: ceccorulli.stefania.PROF@gmail.com

CATECHISTA MEDIE: stagni.stefano.PROF@gmail.com

CONSIGLIERI MEDIE: Prof.ssa **Lidia Moro** (classi Prime e Seconde): moro.lidia.PROF@gmail.com - **351/5596690**

Prof.ssa **Camilla De Rossi** (classi Terze): derossi.camilla.PROF@gmail.com - **351/5814959**

I consiglieri sono muniti di cellulare lavorativo. Il metodo di utilizzo è questo:

- *Generalmente i consiglieri non rispondono alle chiamate sul cellulare*
- *In caso di bisogno, inviare un messaggio sms/whatsapp indicando: cognome e nome dell'allievo/a, classe e oggetto della comunicazione*
- *Qualora lo reputi opportuno, sarà il Consigliere a rispondere e/o richiamare.*
- *Si chiede gentilmente di limitare l'utilizzo del cellulare alle questioni realmente urgenti*

MAIL ISTITUZIONALI DEI DOCENTI (reperibili nell'area "contatti" del sito)

SEGRETERIA e ASSISTENZA REGISTRO ELETTRONICO: segreteria.bolognavb@salesiani.it

ECONOMATO: economo.bolognavb@salesiani.it

CONTABILITA': amminis.bolognavb@salesiani.it

Le circolari e le altre comunicazioni vengono pubblicate sul sito nell'area: **Scuola media → Comunicazioni e download**.

Per le comunicazioni più importanti o che necessitano il tagliando di riscontro (gite, attività, ecc...), la pubblicazione della circolare viene accompagnata dalla consegna di una **copia cartacea**, notificata sul Libretto Personale.

10. Attivazione del Registro Elettronico

Il nuovo registro on line è attivo: per accedere è necessario seguire tutte le indicazioni disponibili visitando l'home page del **sito della scuola**: www.salesianibologna.net, nell'area dedicata al **Registro Elettronico**.

Ad ogni famiglia vengono consegnate 3 password di accesso: Padre, Madre e Allievo/a.

Le famiglie riceveranno le password durante le riunioni di inizio anno: **fare il primo accesso è necessario per potere ricevere on line le comunicazioni della scuola**.

11. Ingresso e uscita degli allievi. Utilizzo del parcheggio interno

Lunedì 16 e martedì 17 Settembre 2019 l'ingresso e l'uscita degli allievi avviene attraverso la portineria principale dell'Istituto in via Jacopo della Quercia 1 (lo stesso da cui entrano le auto).

A partire da **mercoledì 18 settembre** (fino alla fine dell'anno) valgono le seguenti indicazioni:

- Dalle 7:30 alle 7:55, l'ingresso avviene attraverso il portoncino di via J. della Quercia 3 (a metà edificio)
- In ogni altro orario, l'ingresso avviene attraverso la portineria principale dell'Istituto in via Jacopo della Quercia 1
- L'uscita avviene sempre e solo attraverso la portineria principale dell'Istituto in via J. della Quercia 1



In ogni caso, ai genitori che accompagnano in auto gli allievi a scuola o che li vengono a prendere, si raccomanda di usare la **massima prudenza** per evitare che si generino situazioni di pericolo per gli allievi.

In particolare si raccomanda di **non sostare mai con le proprie auto davanti ai portoni di ingresso** ma di fermarsi alcuni metri prima o (meglio ancora) alcuni metri dopo.

I genitori possono parcheggiare nei cortili dell'Istituto solo in occasione dei colloqui con gli insegnanti e di altre particolari attività (riunioni, ecc...); non è invece consentito entrare a scuola in auto per accompagnare il proprio figlio/a.

La Direzione dell'Istituto declina ogni responsabilità civile per danni o furti recati agli automezzi e motocicli temporaneamente parcheggiati all'interno dell'Istituto.

12. Colloqui Scuola - Famiglia

I **Colloqui Personali** dei genitori con gli insegnanti si svolgono in orario scolastico, secondo le disponibilità che saranno comunicate tramite circolare. Avranno inizio il giorno **14 Ottobre** e termineranno il giorno **22 Maggio 2020**.

Ricordiamo che solo mediante il colloquio con gli insegnanti è possibile avere un quadro oggettivo dell'andamento dell'allievo/a.

I colloqui vanno prenotati mediante il **Registro Elettronico** (**fanno eccezione i consiglieri**, per cui si richiede l'invio di una mail, oppure sms/Whatsapp): salvo ulteriori convocazioni da parte della scuola, sono prenotabili **massimo 2 colloqui personali** all'anno, a cui aggiungere **2 colloqui generali**.

In occasione della consegna della pagella del 1° trimestre e del pagellino intermedio, si svolgono infatti i **Colloqui Generali** (con la presenza di tutti gli insegnanti). Le date dei Colloqui Generali sono riportate in calendario.

Si ricorda che in sede di Colloquio Generale i tempi di incontro con gli insegnanti sono ristretti (alcuni minuti a famiglia/tutori): qualora sia necessario un confronto più disteso, si suggerisce di usufruire del ricevimento settimanale.

Si tenga presente che durante i colloqui generali, le richieste maggiori si verificano in corrispondenza di quegli insegnanti che hanno poche ore di scuola ma distribuite su tutte le classi (es: spagnolo, tecnologia, scienze motorie, IRC, musica...) ed è perciò preferibile incontrare questi insegnanti durante i colloqui settimanali.

Per evitare questo inconveniente, i docenti che hanno **più di 6 classi**, saranno disponibili - secondo un apposito calendario - un pomeriggio a periodo, dalle 14:45 alle 16:15, in modo da smaltire l'inevitabile coda di genitori in attesa del colloquio. Seguirà una comunicazione più dettagliata.

13. Utilizzo dei Cellulari a Scuola

Il **Regolamento di Istituto e Disciplina per gli Allievi - Scuola 1 e 2 Grado** stabilisce le regole di utilizzo dei cellulari all'interno della scuola. In particolare afferma che: *"Nelle aule non è consentito l'uso del telefono cellulare (DPR 249/98); chi ne fosse in possesso lo deve spegnere e tenere esclusivamente nello zaino"*.

Per l'autorizzazione a portare il Cell. a Scuola, la famiglia deve inoltrare una richiesta scritta (mediante mail) al Consigliere.

La scuola declina ogni responsabilità nei confronti dei cellulari portati a scuola, e invita le famiglie a riflettere sull'opportunità di portare a scuola cellulari eccessivamente costosi.

Con i cellulari di nuova generazione (in particolare l'accesso ai social media), la mancata osservazione di questa norma diviene spesso fonte di distrazione in classe. In certi casi ha anche portato ad un utilizzo improprio di questo strumento, con tutte le conseguenze immaginabili sulla riservatezza e il rispetto dei compagni e dei docenti.

Perciò, il Collegio Docenti ha deliberato di dotare la scuola di appositi raccoglitori, in cui riporre il cellulare durante le ore di lezione. I raccoglitori sono conservati in studio: il cellulare viene depositato prima di salire in classe e viene restituito prima del rientro a casa.

La mancata consegna del cellulare è da considerarsi una mancanza grave, cui potrebbe seguire la convocazione della famiglia ed i necessari provvedimenti disciplinari.

14. Assenze e Certificati medici

Il **Regolamento Comunicazioni Scuola-Famiglia - Scuola 1 e 2 Grado** definisce i criteri per la gestione delle assenze.

Si ricorda che per acquisire la validità dell'anno scolastico, il numero massimo di assenze consentito è pari al **25%**: superare tale limite (senza motivi di salute opportunamente certificati) comporta la non ammissione allo scrutinio finale e la perdita dell'anno scolastico.

Posto il principio secondo cui:

Non sono ammesse assenze dalle lezioni se non per gravi e motivate ragioni di famiglia o di salute; Si invitano i Genitori a limitare il numero delle assenze degli alunni, considerate che esse incidono pesantemente sugli apprendimenti e sono una tra le principali cause di insuccesso scolastico

per quel che riguarda la giustificazione delle assenze risulta quanto segue:

- per la **riammissione in classe**, non è più necessario il certificato medico (è sufficiente la giustificazione da parte della famiglia), anche qualora l'assenza si prolunghi per più di 5 giorni;
- tuttavia, in caso di **assenza prolungata e continuativa** (per motivi di salute) al fine di salvaguardare la validità dell'anno scolastico è necessario presentare il **certificato medico** in Segreteria.

I certificati che attestano **allergie, intolleranze, diete particolari, farmaci...** vanno consegnati in Segreteria e rinnovati ogni anno.

Così anche tutti i **certificati medici** che comportano l'**esonero dall'educazione fisica** vanno portati in Segreteria, anche se si tratta di pochi giorni. Sarà al Segreteria a trasmetterli all'insegnante di educazione fisica.

15. Richiesta di contributo per l'acquisto dei libri di testo

La **DGR 1275 - 2019**, stabilisce i criteri per la **richiesta di contributo per l'acquisto dei libri di testo**, riservata agli per gli allievi/e delle scuole secondarie di primo e secondo grado e valida per l'a.s. 2019/20.

Tutte le informazioni, le norme e le scadenze per procedere con la domanda sono disponibili inserendo in Google la frase: **"borse di studio e contributi per i libri di testo a.s. 2019/2020 regione ER"**. Sulla home page del sito scolastico è riservata un'apposita area.

In particolare si ricorda che l'invio delle domande va inderogabilmente svolto **tra il 16 settembre e il 31 ottobre 2019**.

Si invitano le famiglie ad interessarsi presso i comuni sull'eventuale sostegno economico per la **mensa scolastica** e per i **trasporti**.

16. Segreteria e Contabilità

Alla Home Page del Sito (www.salesianibologna.net), voce: **MODULISTICA** (in alto a destra) sono disponibili i moduli per le richieste da inoltrare alla Segreteria (certificati, ecc...). La pagina è in costruzione: verrà completata nel corso dell'anno.

L'orario di sportello al pubblico della **Segreteria Scolastica**, (Sig.ra Annalisa Peverati), è il seguente:

Lunedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12 ; 14.30 → 17
Martedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Mercoledì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Giovedì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12 ; 14.30 → 17
Venerdì: 7.30 → 8.00 ; 10 → 12
Sabato: 8:00 → 8:30 ; 10:00 → 12:30

L'orario di sportello al pubblico della **Contabilità** (sig. Fabio Maestrani) è il seguente:

Tutti i giorni: 8:30 → 12:00 e 14:00 → 17:30; **Sabato** 9:00 → 12:00

Gli orari aggiornati degli uffici son consultabili accedendo alla seguente area del sito della scuola: [Home → Contatti](#)

17. Informazioni ON-LINE

Ulteriori e aggiornate informazioni sulla vita dell'Istituto sono reperibili sul sito web all'indirizzo: www.salesianibologna.net.

In particolare, si suggerisce alle famiglie di consultare periodicamente tutte le sezioni del sito e fare attenzione agli avvisi che arrivano via mail. Ormai da alcuni anni, siamo anche su **Facebook** e **Instagram**:



ISTITUTO SALESIANO
BEATA VERGINE DI SAN LUCA



#istitutosalesianobologna



A tutti, di cuore, auguriamo un buon inizio dell'anno scolastico.

Il Preside e i Docenti dell'Istituto salesiano di Bologna

don Rovani Pde