



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

Il Preside

*CSM 02 del 30-08-2021 - Circolare di Inizio Anno (Medie) x direttivo
Circolare Scolastica (Famiglie e Docenti) n° 02
Bologna, 30 Agosto 2021*

COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO – SCUOLA MEDIA

Informazioni Generali, a.s. 2021/22

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.

Premessa: Contenimento del Contagio CoViD-19

Le disposizioni organizzative e igienico-sanitarie adottate dall'Istituto Salesiano "Beata Vergine di San Luca" al fine di attuare efficacemente – in forma aggiornata e contestualizzata – le vigenti norme ministeriali per la prevenzione e contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 sono raccolte nel Protocollo Interno di Sicurezza Sanitaria.

La normativa ministeriale aggiornata con il testo del Protocollo comprensivo degli allegati, è disponibile alla pagina web:
<https://www.salesianibologna.net/epidemia-covid-19/>.

Le famiglie e gli allievi/e collaborano con la scuola nel promuovere la tutela della salute pubblica, informandosi sulla normativa e prestandosi, secondo le proprie competenze, affinché tali norme siano correttamente applicate.

1. Calendario Generale

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 giorno 10 Dicembre (classi seconde e terze) oppure il 23 Dicembre (classi prime) e prevede gli scrutini, la consegna della pagella ed i colloqui generali con i genitori;
- seguito da un **pentamestre**, che si conclude il 4 Giugno con gli scrutini finali e prevede una valutazione intermedia, il cosiddetto "**pagellino**" (periodo: marzo-aprile).

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 generale delle lezioni** adottato dal nostro Istituto in base al calendario nazionale, al regolamento sull'autonomia, al calendario regionale ed al P.T.O.F. verrà a breve pubblicato sul sito (seguirà apposita comunicazione).

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

E' molto probabile che la scansione degli appuntamenti messi a calendario sarà fortemente condizionata dall'andamento dell'epidemia.

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 (in presenza oppure virtuali), 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 l'**associazione tra Registro Elettronico e Libretto Personale** rimane l'elemento essenziale della comunicazione tra la scuola, gli insegnanti e le famiglie. Merita perciò un'attenzione e una cura estremamente puntuali.
- In particolare, sul Libretto Personale saranno riportate negli appositi spazi, le seguenti informazioni:
 - giustificazioni delle assenze;
 - permessi per l'entrata e l'uscita fuori orario;
 - notifica sintetica di comunicazioni disciplinari urgenti e di consegna di eventuali comunicazioni.

Per motivi sanitari, i **voti** e la descrizione dettagliata delle **note disciplinari o di applicazione** (+ dimenticanze) vengono inseriti esclusivamente nel Registro Elettronico: il libretto non può/deve essere utilizzato per i voti e per la descrizione delle note.

Per un miglior utilizzo del Libretto Personale **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

Sul libretto vanno indicate con chiarezza e completezza le **eventuali deleghe** per il ritiro dell'allievo a scuola (vedi pag. 3 libretto).

Per eventuali dubbi o richieste di chiarimento sull'utilizzo del libretto, è sempre possibile far riferimento al proprio consigliere.

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 (apertura dei cancelli) -> 7.55 Buongiorno (tutti presenti)
- 8.05 1° unità didattica → 9.00 2° unità didattica → 9.50 3° unità didattica
- 10.40 intervallo (merenda in classe)
- 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) – **classi prime: 13:20**
- 14.45 studio personale assistito o attività complementari, di recupero/potenziamento – **classi prime: 14:30**
- 16.15 termine di tutte le attività della scuola – **classi prime: 16:00**

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

- a) 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.
- b) si tenga conto che rispetto all'orario minimo scelto, potrebbe esserci un margine di ritardo nell'uscita fino a circa 15 minuti.
- c) in particolare, dopo le 16:15 [16:00] - previa iscrizione da don Stefano Stagni stagni.stefano.PROF@gmail.com - i ragazzi possono fermarsi negli ambienti a pian terreno (cortili e un'aula riscaldata) in attesa dell'arrivo dei genitori (entro le 18:00). Stiamo valutando un piccolo contributo per sostenere la presenza di un educatore (seguirà apposita circolare)

4. Servizio Mensa, Ricreazione e Servizio Bar

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

A seguito delle misure di contenimento del CoViD, è stato adeguato il distanziamento dei posti e la ditta che fornisce i pasti si è adeguata all'attuale normativa sulla refezione.

Il pagamento del pasto è regolato con una **tessera personale** consegnata dalla scuola, ricaricabile mediante bonifico (*cfr. Contabilità*).

Il pasto del giorno va prenotato entro le 7:55 del giorno stesso, passando la tessera personale davanti al **lettore ottico** presente sotto al portico, nei pressi dello studio.

Il Servizio Mensa riprenderà per tutte le classi a partire da **Lunedì 20 Settembre 2021**.

Gioco libero: durante la ricreazione del pomeriggio, gli allievi hanno a disposizione i cortili. In caso di maltempo viene messa a disposizione la Palestra e altri ambienti ricreativi. Nel corso dell'anno potrebbero essere programmati tornei sportivi e altre attività formative, compatibilmente con l'evoluzione favorevole della situazione epidemiologica.

Bar interno: in questa fase iniziale e fino a nuova indicazione, il **bar risulterà sempre chiuso** anche durante la ricreazione di metà mattina (portare da casa la merenda e la borraccia con acqua/bevande)

5. Studio Personale Pomeridiano Assistito

Da **Lunedì 20 settembre 2021**, salvo revoche da parte dell'autorità sanitaria, gli allievi avranno la possibilità di fermarsi in Istituto per studiare ed eseguire i compiti: gli allievi di prima utilizzeranno le proprie aule, mentre quelli di 2-3^a media si porteranno in aula studio (**solo al mercoledì le 3^e medie faranno studio in aula**).

Durante lo studio è presente un responsabile, di norma un Consigliere, con alcuni docenti che garantiscono il silenzio, l'ordine e l'assistenza. Per quest'anno, almeno nella fase iniziale di avvio e fino a nuova indicazione, non sono previste le coppie di studio.

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 secondo le indicazioni.

In particolare si ricorda che nella settimana dal 13 al 17 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. 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 15 settembre non è previsto il rientro pomeridiano.

7. Attività del pomeriggio

Le attività pomeridiane per ora sono sospese. Qualora le condizioni sanitarie ne consentano l'organizzazione in sicurezza, la scuola auspica la riattivazione delle attività pomeridiane, secondo due turni, indicativamente da ottobre a gennaio, e da febbraio a maggio.

In caso affermativo, seguirà un'apposita circolare con la presentazione delle attività organizzate, i costi, la durata, ecc... Il nuovo modulo di iscrizioni alle attività pomeridiane sostituirà il modulo di iscrizione allo studio attualmente compilato in forma provvisoria.

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@salesianibologna.it

CATECHISTA MEDIE: stagni.stefano.PROF@salesianibologna.it

CONSIGLIERI: Prof.ssa **Camilla De Rossi** (classi Prime): derossi.camilla.PROF@salesianibologna.it - **351/5814959**
Prof.ssa **Giorgia Rosi** (classi Seconde): rosi.giorgia.PROF@salesianibologna.it - **351/9633848**
Prof.ssa **Zoccarato Miriam** (classi Terze): zoccarato.miriam.PROF@salesianibologna.it - **351/5708504**

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': contabile.bolognavb@salesiani.it



Le circolari e le altre comunicazioni vengono pubblicate sul sito nell'area: **Scuola media → Comunicazioni e download**, segue una notifica di pubblicazione mediante la funzione messenger del registro elettronico.

Per le comunicazioni che necessitano il tagliando di riscontro la pubblicazione è accompagnata dalla consegna di una **copia cartacea**.

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**. L'area viene periodicamente aggiornata, aggiungendo tutorial, manuali di istruzione, ecc.... in modo da garantire la corretta informazione delle famiglie.

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

A partire da **lunedì 13 settembre fino a venerdì 17 settembre** valgono le seguenti regole:

- Dalle 7:30 alle 7:55, l'ingresso avviene attraverso il **portone in ferro** di via J. della Quercia 3B (al termine dell'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 il **portone in ferro** di via J. della Quercia 3B (al termine dell'edificio)

A partire da **lunedì 20 settembre** (fino ad eventuale nuova indicazione) valgono le seguenti regole:

- Dalle 7:30 alle 7:55, l'ingresso avviene attraverso il **portone in ferro** di via J. della Quercia 3B (al termine dell'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 Jacopo 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 varchi di ingresso/uscita** ma di fermarsi alcuni metri prima o (meglio ancora) alcuni metri dopo.

I genitori possono parcheggiare nei cortili dell'Istituto solo in occasione di 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

In continuità con il precedente anno scolastico, salvo indicazione contraria, i **Colloqui Personali** e i **Colloqui Generali** dei genitori con gli insegnanti si svolgono nella **modalità on line**, tramite la **Funzioni Colloqui del Registro Elettronico**, secondo la griglia di prenotazione impostata a registro e la rubrica di contatti pubblicata a breve sul sito della scuola (seguirà apposita comunicazione).

- I **Colloqui Personali** avranno inizio il giorno **18 Ottobre** e termineranno il giorno **20 Maggio 2021**; salvo ulteriori convocazioni da parte della scuola, sono prenotabili massimo 2 colloqui personali all'anno, a cui aggiungere 2 colloqui generali
- I **Colloqui Generali** si svolgeranno in occasione della consegna della pagella di fine Trimestre e di metà Pentamestre.

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

Si tenga presente che durante i colloqui tra scuola e famiglia, 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...).

Per evitare il rischio di saturare in poco tempo le richieste disponibili, 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.

A questa procedura fanno eccezione i consiglieri: l'appuntamento va richiesto mediante l'invio di una mail, oppure sms/Whatsapp

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 (classi 2^a e 3^a) o in aula (classi 1^a): 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

In linea del tutto generale, 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.

L'emergenza sanitaria attualmente in corso impone tuttavia una revisione delle disposizioni in merito alle assenze dalle lezioni.

Pur nel rispetto dell'importante 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

la normativa consente di assentarsi dalle lezioni anche per casi sospetti (e non solo conclamati) di infezione alle vie respiratorie: è affidato al buon senso delle famiglie non abusare di questa indicazione, privando i propri figli dalla presenza a lezione.

Per quel che riguarda la giustificazione delle assenze verrà pubblicato a breve un apposito regolamento per indicare le modalità di riammissione a scuola nel caso in cui l'assenza non sia dovuta a motivi medici, oppure sia dovuta a questioni sospette di salute, oppure che sia legata alla positività CoViD-19 dell'allievo o di un suo familiare.

IMPORTANTISSIMO: l'assenza va sempre comunicata al proprio consigliere entro le 8:00 del primo giorno di assenza, utilizzando sms/WhatsApp e indicando **COGNOME/NOME ALLIEVO - CLASSE - MOTIVO DELL'ASSENZA DURATA PRESUNTA.**

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 n.878 del 14/06/2021**, 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. 2021/22.

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. 2021/2022 regione ER"**. Sulla home page del sito scolastico verrà riservata un'apposita area.

In particolare si ricorda che l'invio delle domande va inderogabilmente svolto **dal 06 settembre 2021 al 26 ottobre 2021 (ore 18:00)**.

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

Ricordiamo **"Grande - crescere viaggiando per l'Emilia-Romagna -"** nuovo abbonamento gratuito che tutti gli under 14 residenti in regione potranno utilizzare, a partire dal 1^a settembre 2020 e fino al 31 agosto 2021 e poi per l'anno scolastico 2021-2022

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 continuo aggiornamento: verrà completata nel corso dell'anno.

Gli orari e le modalità di accesso agli uffici sono indicate nell'area **"Contatti"**, flag verde: **Economato, contabilità, segreteria**.

In particolare si ricorda che tutti i pagamenti straordinari (es: la ricarica della tessera mensa) vanno effettuati a distanza, mediante invio on line alla casella contabile.bolognav@salesiani.it del riscontro di bonifico (specificare sempre bene, allievo, classe, motivo,).

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. 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 Piovan: Pde