



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

Il Preside

CSM 02 del 02-09-2024 - Circolare di Inizio Anno (Medie)
Circolare Scolastica (Famiglie e Docenti) n° 02
Bologna, 4 Settembre 2024

COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO – SCUOLA MEDIA

Informazioni Generali, a.s. 2024/25

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

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 **6 Dicembre** (classi seconde e terze) oppure il **20 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 **6 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);
- i **Consigli di Classe Aperti** (periodo: marzo, secondo il calendario programmato)
- 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. è pubblicato sul sito ed è soggetto ad eventuali aggiornamenti (seguirà apposita comunicazione).

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 (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.

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 le comunicazioni 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)
- 14.45 studio personale assistito o attività complementari, di recupero/potenziamento
- 16.15 termine di tutte le attività della scuola

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 - previa iscrizione da don Paolo Polizzi polizzi.paolo.PROF@salesianibologna.it - i ragazzi possono fermarsi negli ambienti a pian terreno (cortili e un'aula riscaldata) in attesa dell'arrivo dei genitori (entro le 18:00). Seguirà una comunicazione dettagliata sulle modalità di permanenza negli ambienti dell'Oratorio Salesiano le 16:15.

4. Servizio Mensa, Ricreazione e Servizio Bar

A decorrere dal 1 settembre 2023 la gestione del servizio bar/mensa/pulizie è affidata al nuovo fornitore: **Genesi srl**.

Il **servizio BAR** è aperto durante gli intervalli di metà mattina ma NON durante la pausa pranzo: non è consentito uscire per acquistare la merenda oppure ricorrere a fornitori esterni.

Al termine delle lezioni del mattino gli allievi potranno usufruire del **Servizio Mensa**, all'interno dell'Istituto, disponibile a partire da **martedì 17 Settembre 2024**.

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.

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 saranno programmati tornei sportivi e altre attività formative

5. Studio Personale Pomeridiano Assistito

Da **Lunedì 23 settembre 2024**, 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.

Durante lo studio è presente un responsabile, di norma un Consigliere, con alcuni docenti che garantiscono il silenzio e l'assistenza.

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 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 utilizzare la mensa, e fermarsi nella zona della portineria in attesa del rientro, che comunque dovrà avvenire entro le 14:30

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 18 settembre non è previsto il rientro pomeridiano.

7. Attività del pomeriggio

Le **attività pomeridiane iniziano lunedì 14 ottobre 2024**, suddivise in 2 turni: ottobre → gennaio ##### febbraio → maggio.

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.bolognabv@salesiani.it

PRESIDE MEDIE: presideME.bolognabv@salesiani.it

CATECHISTA MEDIE: don Paolo Polizzi polizzi.paolo.PROF@salesianibologna.it 347/8582854



CONSIGLIERI: Prof. **Giorgio Zaccherini** (classi Prime): zaccherini.giorgio.prof@salesianibologna.it – 353/4608291
Prof.ssa **Camilla De Rossi** (classi Seconde): derossi.camilla.PROF@salesianibologna.it – 351/5814959
Prof.ssa **Caterina Passerini** (classi Terze): passerini.caterina.PROF@salesianibologna.it – 353/4466108

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: economato.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 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 16 settembre fino a venerdì 20 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)
- L'uscita delle 13:30 avviene sempre e solo 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

A partire da **lunedì 23 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
- Dalle 13:20 alle 13:45 l'uscita avviene attraverso il portoncino in legno di via J. Della Quercia 3
- In ogni altro orario, quando il portoncino è chiuso, l'uscita avviene 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 **14 Ottobre** e termineranno il giorno **17 Maggio 2024**; 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...).

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

Nota: Per evitare il rischio di saturare in poco tempo le richieste disponibili, verranno saltuariamente aggiunti alcuni turni di colloqui, dedicati soprattutto alle famiglie di prima media. 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 (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.

Si ricorda che:

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

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 **Delibera della Giunta Regionale n. 1531 dell'8 luglio 2024**, 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. 2024/25.

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. 2024/2025 regione ER"**. In particolare si ricorda che l'invio delle domande va inderogabilmente svolto **dal 04 settembre 2024 al 25 ottobre 2024 (ore 18:00)**.

La pagina del sito scolastico (che a breve verrà attivata) <https://www.salesianibologna.net/borse-di-studio-2024-25/> è dedicata ai bandi di sostegno allo studio.

Si invitano le famiglie ad interessarsi presso i comuni sull'eventuale sostegno economico per la **mensa scolastica** e per i **trasporti** (vedi link: <https://www.salesianibologna.net/trasporto-pubblico-gratuito/>) – pagina che verrà attivata nei prossimi giorni.

16. Segreteria e Contabilità

Salvo indicazione specifica, di norma lo scambio di documenti da e verso gli uffici va svolto nella **modalità on line**. 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...) e alla Contabilità. La pagina è in continuo aggiornamento.

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

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. 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