



Ministero dell'Istruzione e del Merito
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MONTEBELLO VICENTINO
 Via G. Gentile, 7 - 36054 - MONTEBELLO VIC.NO – (VI)
 Tel. 0444/649086 - e-mail: viic856003@istruzione.it – PEC: viic856003@pec.istruzione.it
 Codice meccanografico VIIC856003 - Codice Fiscale 80016310247
 Codice Univoco Ufficio UFVQ35 – Codice IPA istsc_viic856003 – Codice AOO ARIRBTL

Prot.n. e data: si veda segnatura

Circolare n. 34

Ai genitori degli alunni delle scuole primarie
 di Gambellara, di Montebello Vic.no e di Zermeghedo

Ai docenti delle scuole primarie
 di Gambellara, di Montebello Vic.no e di Zermeghedo

e p.c. Al DSGA

Al personale ATA

OGGETTO: Note organizzative scuola primaria – Collaborazione scuola-famiglia a.s. 2025/26

All'inizio di questo nuovo anno scolastico, desidero porgere un caloroso benvenuto agli alunni neoiscritti e ai loro genitori e un affettuoso bentornato a tutti gli altri, con l'augurio che l'a.s. 2025/26 sia sereno e proficuo per tutti. Scuola e famiglia operano in sinergia per costituire un'alleanza educativa e favorire il successo formativo degli alunni. A tal fine è utile illustrare sinteticamente l'organizzazione della scuola.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA – SITO DELLA SCUOLA – REGISTRO ELETTRONICO

Tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia devono avvenire tramite il libretto personale, consegnato dalla scuola. I genitori apporranno la propria firma nell'apposito spazio e controlleranno costantemente tale documento per seguire l'andamento scolastico del figlio e per verificare l'eventuale presenza di avvisi e/o note della scuola. A partire dall'a.s. 2025/26, al libretto personale cartaceo si affiancherà il libretto on line, di cui, con apposita circolare, verranno illustrate le funzioni e saranno chiarite le modalità di utilizzo.

Anche il sito dell'Istituto (www.ic-montebello.edu.it) costituisce un importante canale di comunicazione tra scuola e famiglia, in particolare nell'home page vengono pubblicate comunicazioni urgenti (quali, ad esempio, ordinanze di chiusura in caso di maltempo). Si consiglia, pertanto, di visitare con sistematicità il sito e, in particolare, la sezione "Le circolari". Nella sezione "Modulistica famiglie", poi, si possono reperire modelli da utilizzare per le varie richieste. Va evidenziata, inoltre, la necessità di tenere monitorato il Registro elettronico "ClasseViva", a cui si accede entrando nel sito di "ClasseViva" Spaggiari (anche cliccando sull'apposita icona, posta nell'home page del sito dell'Istituto) o tramite l'app "ClasseViva Famiglia", scaricabile sul proprio dispositivo mobile. I genitori degli alunni che hanno frequentato le scuole dell'infanzia dell'Istituto mantengono le credenziali già assegnate; **per i genitori dei nuovi iscritti nell'Istituto, le credenziali di accesso sono state consegnate tramite la mail comunicata all'atto dell'iscrizione. Cliccando sul link, il genitore accede e provvede a generare la password. Inoltre, a tutti i genitori è stato inviato tramite mail il link per generare la password di accesso al Registro elettronico da parte degli alunni.**

Si evidenzia che le circolari vengono pubblicate anche nella sezione del Registro elettronico denominata "Bacheca". Si auspica che diventi pratica costante per i genitori l'accesso al Registro elettronico mediante le credenziali assegnate e la presa visione dei documenti inviati. **Si fa a tal proposito presente che in taluni casi (ad esempio, per l'adesione a iniziative) verrà richiesta ai genitori l'apposizione della spunta, che equivale ad apposizione della firma.** Si raccomanda, pertanto, di non cedere a terzi (figli compresi) dette credenziali.

Infine, per ciascun alunno è stato creato un account Google per favorire modalità di comunicazione telematiche da utilizzare in caso di necessità o per particolari esigenze.

ORARIO DEFINITIVO DELLE LEZIONI

SCUOLA PRIMARIA DI GAMBELLARA

Per le classi 1°, 2° e 3°:

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-13.00
Martedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Mercoledì	8.00-13.00
Giovedì	8.00-13.00
Venerdì	8.00-13.00

Per le classi 4^e e 5^e (2 ore aggiuntive per insegnamento di educazione motoria affidato a specialista):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-14.00
Martedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Mercoledì	8.00-14.00
Giovedì	8.00-13.00
Venerdì	8.00-13.00

* Rientro pomeridiano con:

- possibilità di rientro a casa alle ore 13.00 con mezzi propri (alunni prelevati da un genitore o da una persona maggiorenne delegata) e rientro con puntualità alle ore 14.00;
- possibilità di fermarsi a scuola e consumare un pasto portato da casa (panino, frutta, acqua o altro). Sorveglianza garantita dagli insegnanti.

SCUOLA PRIMARIA DI MONTEBELLO VICENTINO

Per le classi 1^e e 2^a B (classi a tempo normale):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-13.00
Martedì	8.00-13.00
Mercoledì	8.00-13.00
Giovedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Venerdì	8.00-13.00

Per le classi 3^e (classi a tempo normale):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-13.00
Martedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Mercoledì	8.00-13.00
Giovedì	8.00-13.00
Venerdì	8.00-13.00

Per le classi 4^e (classi a tempo normale con 2 ore aggiuntive per insegnamento di educazione motoria affidato a specialista):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-14.00
Martedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Mercoledì	8.00-14.00
Giovedì	8.00-13.00
Venerdì	8.00-13.00

Per le classi 5^a B e 5^a C (classi a tempo normale con 2 ore aggiuntive per insegnamento di educazione motoria affidato a specialista):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-14.00
Martedì	8.00-13.00
Mercoledì	8.00-14.00
Giovedì	8.00-13.00 / 14.00-16.00*
Venerdì	8.00-13.00

* Rientro pomeridiano con:

- possibilità di rientro a casa alle ore 13.00 con mezzi propri (alunni prelevati da un genitore o da una persona maggiorenne delegata) e rientro con puntualità alle ore 14.00;
- possibilità di fermarsi a scuola e consumare un pasto portato da casa (panino, frutta, acqua o altro). Sorveglianza garantita dagli insegnanti;
- possibilità di usufruire del servizio mensa (con richiesta degli interessati all'Amm.ne comunale).

Per le classi 2^a A e 5^a A (classi a tempo pieno):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-16.00
Martedì	8.00-16.00
Mercoledì	8.00-16.00
Giovedì	8.00-16.00
Venerdì	8.00-16.00

Per le classi a tempo pieno il servizio mensa è compreso nell'orario, pertanto è obbligatorio.

Per la classe 5^a A le 2 ore di educazione motoria affidate a specialista sono comprese nelle 40 ore settimanali.

SCUOLA PRIMARIA DI ZERMEGHEDO

Per tutte le classi (classi a tempo pieno):

Giorno	Orario
Lunedì	8.00-16.00
Martedì	8.00-16.00
Mercoledì	8.00-16.00
Giovedì	8.00-16.00
Venerdì	8.00-16.00

Per le classi a tempo pieno il servizio mensa è compreso nell'orario, pertanto è obbligatorio.

Per le classi 4^a e 5^a le 2 ore di educazione motoria affidate a specialista sono comprese nelle 40 ore settimanali.

ENTRATA A SCUOLA – INGRESSO ANTICIPATO

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto comunale devono entrare a scuola appena scesi dal pulmino, **senza indugiare all'esterno**. terminate le lezioni, si trattengono all'interno dell'edificio fino all'arrivo del pulmino.

Gli alunni che giungono a scuola da soli o accompagnati possono entrare solo nei cinque minuti antecedenti l'inizio delle lezioni.

I genitori sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e, per motivi di sicurezza, non possono accedere all'edificio, anche per non creare disagio alle attività didattiche. Considerata l'importanza del primario compito di vigilanza sugli alunni, è fatto divieto ai genitori di intrattenersi con gli insegnanti al momento dell'ingresso, salvo che per comunicazioni urgenti e rilevanti.

L'entrata anticipata è consentita, a partire dalle ore 7.40, solo a coloro che hanno avanzato regolare richiesta (per documentate esigenze di lavoro di entrambi i genitori), presentata su apposito modulo e corredata dalle prescritte dichiarazioni.

Si fa presente la necessità che il genitore verifichi la presenza del/della collaboratore/trice scolastico/a a cui affidare il figlio prima di allontanarsi dalla scuola.

ENTRATA IN RITARDO

Gli alunni che arrivano in ritardo devono essere accompagnati da un genitore (o da persona maggiorenne delegata); l'entrata in ritardo deve essere giustificata tramite la compilazione da parte di un genitore dell'apposito modulo reperibile nel libretto personale cartaceo dell'alunno oppure utilizzando il libretto on line.

USCITA DALLA SCUOLA

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni fino all'uscita dell'edificio scolastico (cancello) e li affidano esclusivamente a un genitore o a persona maggiorenne delegata.

Con l'affidamento del minore cessa la responsabilità degli insegnanti.

Nessun alunno può rimanere all'interno dell'edificio scolastico o nel cortile dopo la fine delle lezioni; pertanto, **si raccomanda ai genitori di ritirare puntualmente i propri figli**, personalmente o mediante persona maggiorenne delegata, per non creare situazione di disagio ai minori e difficoltà alla scuola, che in caso di prolungato ritardo sarà chiamata ad adottare i provvedimenti del caso.

USCITA ANTICIPATA

Gli alunni potranno uscire in anticipo solo **su motivata richiesta scritta dei genitori** (sul libretto personale cartaceo o sul libretto on line) e solo se **affidati ad un genitore o a persona maggiorenne appositamente autorizzata dai genitori** (il nominativo di tale persona deve comparire nel modulo di delega già consegnato). Si raccomanda di limitare le uscite anticipate ai casi di estrema necessità, anche per non arrecare disagio alle attività didattiche.

SOSTA NEGLI SPAZI ANTISTANTI L'EDIFICIO SCOLASTICO

I genitori che trasportano in auto i figli sono pregati di non sostare davanti all'ingresso della scuola o nelle immediate vicinanze dello stesso per evitare inutili ingorghi e per non esporre a pericoli gli alunni.

Si invitano i genitori a limitare, ove possibile, l'utilizzo di automezzi, al fine di poter assicurare un accesso a scuola degli alunni in totale sicurezza.

Si raccomanda di sostare solo negli appositi spazi, al fine di permettere l'entrata e l'uscita degli alunni in sicurezza, nonché le manovre dei pulmini comunali.

ASSENZE

Le assenze degli alunni devono essere sempre giustificate sul libretto personale o sul libretto on line dai genitori o comunque dai responsabili dell'obbligo scolastico. In caso di assenza per malattia, non è più obbligatorio presentare il certificato medico per assenze superiori a 5 giorni.

I genitori avviseranno preventivamente la scuola nel caso in cui si preveda un'assenza di più giorni, non legata a motivi di salute, ad esempio per viaggio o rientro nel Paese d'origine.

CASI PARTICOLARI DI SALUTE

I genitori sono tenuti a informare la scuola di eventuali particolari malattie e/o patologie riguardanti il proprio figlio per le quali sia indispensabile intervenire con farmaci specifici e/o provvedere con interventi d'urgenza (es.: diabete, epilessia, convulsioni, allergie alimentari e non...), anche se si tratta di situazione già conosciuta nello scorso anno

scolastico. Il termine di presentazione della documentazione è stato fissato al 5 settembre 2025 (si veda in proposito la circolare n. 360 dell'8 agosto 2025).

La mancata presentazione di quanto sopra equivale ad assenza di patologia.

Per i casi che dovessero emergere in corso d'anno, i genitori dovranno informare immediatamente la scuola, **che rimane estranea a qualsivoglia responsabilità per le situazioni non note.**

MATERIALE SCOLASTICO

L'alunno deve recarsi a scuola provvisto esclusivamente del materiale scolastico richiesto per le attività didattiche della giornata (quaderni, libri, astuccio...).

È fatto divieto di portare a scuola materiale non pertinente (cellulari, dispositivi elettronici, coltellini, accendini, soldi, oggetti di valore, riviste e qualsiasi sostanza vietata dal Regolamento di Istituto, come bevande alcoliche, sigarette e sostanze nocive alla salute) per motivi di sicurezza e per evitare disagi alle attività didattiche e smarrimento o sottrazione dei beni.

Gli insegnanti e i collaboratori scolastici ritirano l'eventuale materiale non necessario allo svolgimento delle attività didattiche; per la riconsegna di tale materiale, i genitori si rivolgeranno all'insegnante coordinatore di plesso.

La scuola declina ogni responsabilità in caso di sottrazione dei materiali.

FESTE A SCUOLA

Si ricorda che, in occasione di eventuali feste a scuola, non è consentito il consumo di cibi preparati dalle famiglie, mentre è possibile solo il consumo di alimenti confezionati riportanti la data di scadenza.

Ricade in ogni caso sotto la responsabilità degli insegnanti l'organizzazione o l'autorizzazione di feste a scuola e quindi anche il controllo delle consumazioni da parte dei singoli alunni.

INCONTRI GENITORI-INSEGNANTI

I momenti di incontro dei genitori con gli insegnanti costituiscono un'importante opportunità per una migliore conoscenza dell'alunno e per favorire il suo successo formativo.

I genitori potranno incontrare gli insegnanti in occasione delle assemblee di classe e dei colloqui individuali, le cui date di effettuazione verranno di volta in volta comunicate.

Durante le lezioni è **fatto divieto a genitori e/o estranei di accedere alle aule o conferire con gli insegnanti**, per evitare interruzione alle attività scolastiche e alla vigilanza sugli alunni stessi. In caso di urgenza può essere richiesto un incontro, da effettuarsi al di fuori dell'orario scolastico delle lezioni.

I genitori sono pregati di non portare i propri figli agli incontri per non disturbarne il regolare svolgimento.

RECAPITI TELEFONICI E DELEGHE

I genitori degli alunni delle classi prime e dei nuovi iscritti delle classi intermedie hanno già provveduto a compilare e a restituire il modulo di delega con indicazione dei relativi recapiti telefonici. Per tutti gli altri alunni già frequentanti (classi seconde, terze, quarte e quinte) è prorogata la validità dei modelli già presentati.

Si ricorda l'importanza di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e recapiti telefonici.

ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Si porta a conoscenza che tutto l'Istituto osserva un orario dal lunedì al venerdì e, conseguentemente, **gli Uffici di Segreteria saranno chiusi nella giornata di sabato.**

Mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00

Pomeriggio: martedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30

RICEVIMENTO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico può essere contattato telefonicamente al numero 0444 649086; in caso di motivate esigenze, chiamando al medesimo numero può essere fissato un appuntamento.

CALENDARIO SCOLASTICO

Il calendario scolastico adottato dal Consiglio di Istituto per l'a.s. 2025/26 è stato comunicato mediante circolare n. 1 del 01/09/2025, pubblicata sul sito dell'Istituto.

USCITE IN AMBITO COMUNALE

Nell'ambito delle attività didattiche vengono talvolta programmate delle uscite a piedi (o con il pullman) per visite naturalistiche o escursioni all'interno del territorio comunale. Al fine di snellire le procedure, viene richiesto ai genitori di sottoscrivere un'autorizzazione cumulativa che vale per l'intero anno scolastico. Rimane inteso che per le uscite al di fuori del territorio comunale dovrà essere acquisita, di volta in volta, la relativa autorizzazione.

Si raccomanda di conservare le presenti note e di attenersi a quanto in esse contenuto.

Confidando nella collaborazione di tutti e rimanendo la Segreteria a disposizione per eventuali chiarimenti, si porgono i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gessica Pozzer

Da restituire agli insegnanti di classe entro venerdì 3 ottobre 2025 (il coordinatore effettuerà la verifica dei tagliandi e li consegnerà in Segreteria).

I sottoscritti _____ e _____, genitori dell'alunn____
_____, frequentante la classe _____ della scuola primaria di _____,

D I C H I A R A N O

di aver ricevuto la circolare n. 34 del 25/09/2025, costituita da n. 4 pagine e avente per oggetto "Note organizzative scuola primaria – Collaborazione scuola-famiglia a.s. 2025/26", e di aver preso visione del suo contenuto.

Nello spirito di collaborazione scuola-famiglia,

S I I M P E G N A N O

- ad apporre la propria firma autografa sul libretto scolastico e ad assicurare il controllo dello stesso e, in particolare, di eventuali comunicazioni;
- ad assicurare il controllo delle comunicazioni pubblicate sul sito dell'Istituto o tramite il Registro elettronico e ad apporre le spunte laddove richiesto, essendo consapevoli che l'apposizione equivale a sottoscrizione;
- a rispettare e a favorire il rispetto di quanto previsto nella citata circolare;
- a collaborare con la scuola in maniera tempestiva e costruttiva.

A U T O R I Z Z A N O

il/la proprio/a figlio/a a effettuare le uscite nell'ambito del territorio comunale programmate per il corrente anno scolastico.

Data _____

Firme dei genitori*

* Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.