



FOMM08900A - CIRCOLARI - 0000003 - 05/09/2020 - UNICO - I
Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: fomm08900a@istruzione.it PEC: fomm08900a@pec.istruzione.it

www.smdantearfelli.edu.it

Circolare n° 03

Cesenatico, 05 settembre 2020

- e p.c.
- A tutti i genitori degli alunni
LORO SEDI
 - ai collaboratori del D.S.
 - ai docenti
 - al personale collaboratore scolastico
 - al personale di segreteria
 - al Sito Web

Oggetto: **COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO**

- 1. Primi giorni di scuola**
- 2. Ingresso e uscita scuola**
- 3. Scansione oraria delle lezioni**
- 4. Didattica a distanza digitale integrata interna**
- 5. Consegna diario scolastico**
- 6. Calendario scolastico 2020/2021**
- 7. Registro elettronico**
- 8. Comunicazioni ed incontri scuola-famiglia**
- 9. Assicurazione e infortuni**
- 10. Orario degli uffici di segreteria**
- 11. Norme di accesso alla scuola**
- 12. Uscita autonoma – autorizzazione**

Si invita ad una **attenta lettura** delle comunicazioni in oggetto, preliminari al pieno avvio delle attività scolastiche.

1. PRIMI GIORNI DI SCUOLA

Da lunedì 14 a sabato 19 settembre l'orario delle lezioni sarà il seguente:

Sede di Via Sozzi - dalle ore 08.30 alle ore 11.30

Sede di Via Cremona - dalle ore 08.00 alle ore 11.00

È garantito il trasporto scolastico.

Nelle giornate di mercoledì 16 e giovedì 17 settembre, **solo i genitori delle classi prime**, che hanno necessità di contattare i docenti coordinatori per segnalare eventuali problemi urgenti, possono lasciare il loro numero di telefono e il nominativo e classe del proprio/a figlio/a telefonando al n° 0547 80309 (sede via Sozzi) e al n° 0547 673494 (sede di via Cremona). Il docente coordinatore della classe avrà cura di richiamarli al più presto.

2. INGRESSO E USCITA SCUOLA

L'entrata e l'uscita da scuola degli studenti è effettuata utilizzando diversi punti di ingresso, indicati dalla segnaletica, anche orizzontale, appositamente predisposta e che tutti sono invitati a rispettare; gli ingressi saranno presidiati da personale ausiliario, tenuto a controllare che gli studenti rispettino il distanziamento sociale, evitando di assembrarsi in gruppi.

Sede di via Sozzi:

- **Corso A e B ingresso viale Torino, piano terra**
- **Corso C e G ingresso via Sozzi, corsia sinistra**
- **Corso D e M ingresso via Sozzi, corsia destra**
- **Corso I e L ingresso via Torino, scala antincendio**

- **Aule miste Didattica a distanza integrata interna ingresso via Sozzi, corsia destra**

Al termine delle lezioni pomeridiane

- **Corso A ingresso via Sozzi, corsia sinistra**
- **Corso B ingresso via Sozzi, corsia destra**

Sede di via Cremona:

- **Corso E ingresso viale Cremona**
- **Corso F ingresso viale A. Cà da Mosto, piano terra**
- **Corso H ingresso viale A. Cà da Mosto, scala antincendio**
- **Aula mista Didattica a distanza integrata interna viale A. Cà da Mosto, scala antincendio**

3. SCANSIONE ORARIA DELLE LEZIONI

La scansione oraria delle lezioni per l'Anno scolastico 2020/'21 è la seguente:

Plesso Viale Cremona		Plesso Via Sozzi	
Entrata alunni	Ore 07.55	Entrata alunni	Ore 08.25
Inizio lezioni	Ore 08.00	Inizio lezioni	Ore 08.30
1° ora di lezione	Ore 08.00-09.00	1° ora di lezione	Ore 08.30-09.30
2° ora di lezione	Ore 09.00-10.00	2° ora di lezione	Ore 09.30-10.25
3° ora di lezione	Ore 10.00-10.55	INTERVALLO	Ore 10.25-10.40
INTERVALLO	Ore 10.55-11.10	3° ora di lezione	Ore 10.40-11.40
4° ora di lezione	Ore 11.10-12.05	4° ora di lezione	Ore 11.40-12.35
5° ora di lezione	Ore 12.05-13.00	5° ora di lezione	Ore 12.35-13.30
		INTERSCUOLA	Ore 13.30-14.30
		6° ora di lezione	Ore 14.30-15.30
		7° ora di lezione	Ore 15.30-16.30

4. DIDATTICA A DISTANZA INTEGRATA INTERNA

Per rispettare le norme di distanziamento sociale previste dal Documento Tecnico del CTS del 28 maggio 2020 e successivi aggiornamenti, il Responsabile sicurezza prevenzione e protezione dell'Istituto ha indicato il numero di 22 alunni come capienza massima delle aule nella sede di via Sozzi e di 21 alunni nella sede di via Cremona. La capienza della gran parte delle aule non è sufficiente a contenere tutti gli alunni; per garantire a tutti la frequenza scolastica, gli alunni in esubero in ogni classe, secondo una turnazione giornaliera e/o settimanale, si recheranno in aule appositamente predisposte e, da lì, seguiranno le lezioni della propria classe in videoconferenza mediante l'applicazione Jitsi meet, ciascuno con un proprio device, fornito dalla scuola.

5. CONSEGNA DIARIO SCOLASTICO

Il diario scolastico proposto dalla nostra scuola, se prenotato nel mese di giugno o nel corso dell'estate, sarà consegnato direttamente agli alunni il primo giorno di scuola.

I genitori che non avessero ancora provveduto a pagare il contributo attraverso le modalità indicate nella circolare n°166 del 13 luglio, possono consegnare direttamente al docente presente in classe la prima ora del primo giorno di scuola la quota prevista a seconda della scelta in fase di prenotazione (10 euro senza diario, 15 euro con diario) in busta chiusa indicando nome, cognome e classe dell'alunno. Si ricorda che in caso di pagamento con modalità diverse da PagoPa non sarà possibile detrarre la somma ai fini fiscali.

6. CALENDARIO SCOLASTICO 2020/2021

Inizio lezioni: 14 settembre 2020

Festività di rilevanza nazionale:

- 1 novembre, festa di Tutti i Santi
- 8 dicembre, Immacolata Concezione
- 25 dicembre, S. Natale
- 26 dicembre, S. Stefano
- 1 gennaio, Capodanno
- 6 gennaio, Epifania
- Lunedì dell'Angelo
- 25 aprile, anniversario della Liberazione
- 1 maggio, festa del lavoro
- 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Sospensione delle lezioni:

- 2 novembre, commemorazione dei defunti
- **Vacanze natalizie:** dal 24 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021
- **Vacanze pasquali:** dal 1 al 6 aprile 2021

Sospensione deliberata dalla scuola:

- 7 dicembre 2020
- Martedì 16 febbraio 2021 dalle 13.30 alle 16.30 - plesso di Via Sozzi

Termine delle lezioni:

- 5 giugno 2021

7. REGISTRO ELETTRONICO

Il Registro Elettronico Nuvola è un servizio Internet attraverso il quale, comodamente dalla propria casa, è possibile ricevere in tempo reale informazioni sull'andamento scolastico dei propri figli.

Il servizio offerto, oltre a promuovere una maggiore partecipazione dei genitori alla vita scolastica dei propri figli, ha lo scopo di favorire una sempre più proficua collaborazione e di semplificare le comunicazioni amministrative tra Famiglie e Istituzione Scolastica. In questi giorni vi saranno inviate le credenziali di accesso all'indirizzo di posta elettronica comunicato alla scuola.

Cosa fare per accedere al servizio on line:

1. Sito web a cui collegarsi: <https://nuvola.madisoft.it>
2. Oppure entrare nel sito web della Scuola: www.smdantearfelli.edu.it e, dalla home page, andare sulla voce "REGISTRO ELETTRONICO"
3. Nella nuova pagina (esterna al sito della scuola) a cui si è indirizzati, inserire negli appositi spazi USERNAME e PASSWORD

Al primo accesso, sarà obbligatorio il cambio della password fornita. Il personale della Segreteria rimane a Vostra disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento.

8. COMUNICAZIONI ED INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni e le circolari destinate ai genitori saranno inviate via mail tramite indirizzo di posta personale ed è compito di ciascuno preoccuparsi di essere costantemente informato.

I colloqui settimanali con ciascun insegnante del Consiglio di Classe **avvengono esclusivamente tramite prenotazione attraverso il Registro Elettronico NUVOLA.** Per tutto il perdurare dell'emergenza, saranno effettuati in modalità telematica o telefonica.

A tal fine, si allega alla circolare apposita guida che, passo dopo passo, aiuta il genitore o tutore, ad usare con efficacia il servizio di prenotazione.

I genitori, inoltre, possono contattare il docente via mail per esigenze di natura ordinaria e svolgibili mediante conversazione a distanza.

In casi eccezionali di colloqui in presenza, si applicano le regole d'uso delle mascherine individuali e della disinfezione mani prima dell'accesso.

Fino al perdurare dell'emergenza la partecipazione dei genitori ai Consigli di Classe sarà limitata ai soli genitori rappresentanti nelle modalità comunicate di volta in volta.

Le modalità di svolgimento delle udienze collegiali saranno comunicate successivamente in considerazione dell'andamento epidemiologico.

Gli insegnanti e la Scuola si impegnano ad inviare comunicazioni ufficiali nel caso riscontrino la necessità di colloqui individuali con i genitori, in momenti particolari dell'anno scolastico e per motivi legati alla situazione individuale di ciascun ragazzo.

9. ASSICURAZIONE E INFORTUNI

La compagnia assicurativa selezionata dal nostro Istituto è "Ambiente Scuola" e il costo è di € 5,50

COPERTURE ASSICURATIVE:

- 1) Infortuni degli alunni derivanti da tutte le attività inter/extra/pre e parascolastiche organizzate dalla scuola all'interno e all'esterno dei locali scolastici.

Nel caso d'infortunio il genitore dovrà presentare il certificato medico alla segreteria, entro 2 (due) giorni dal sinistro.

- 2) Garanzia responsabilità civile verso terzi: è coperta la responsabilità civile degli studenti e poiché trattasi di minori, è garantita la responsabilità dei genitori e/o tutori, per danni che gli alunni potrebbero provocare a terzi, compresi gli allievi della scuola. Naturalmente la responsabilità deve essere sempre riferita a fratti connessi con l'attività scolastica.

Copia della polizza assicurativa è consultabile sul sito della scuola.

Si informano i genitori della obbligatorietà della sottoscrizione di una polizza di assicurazione per i propri figli: pertanto chi non avesse ancora provveduto al versamento del premio di Euro 5.50, è pregato di farlo con urgenza, presso l'Ufficio di segreteria (**orari di apertura: 07.30-08.30/12.30-13.30 da lunedì a sabato - 14.00-17.00 martedì pomeriggio, durante le attività didattiche**).

Si ricorda che nei contributi versati di 10/15 euro, è già compresa l'assicurazione.

Gli alunni che non sono assicurati NON possono partecipare a uscite didattiche e viaggi d'istruzione.

10. ORARIO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato, dalle ore 07.30 alle ore 08.30 e dalle ore 12.30 alle ore 13.30, il martedì pomeriggio, nei periodi di attività didattica, dalle ore 14.00 alle ore 17.00.

Si prega di utilizzare tali fasce orarie anche per le comunicazioni telefoniche.

Per accedere agli uffici è necessario rispettare scrupolosamente l'orario di apertura degli stessi, e per non più di una persona per sportello. Si applicano le regole d'uso delle mascherine e della disinfezione delle mani prima dell'accesso.

Il personale in servizio presso la portineria è tenuto a contingentare e a registrare gli ingressi sul registro in cui saranno indicate le generalità ed il recapito di ogni visitatore.

11. NORME DI ACCESSO ALLA SCUOLA

Per quanto riguarda le norme di accesso degli alunni alla scuola legate all'emergenza epidemiologica da Covid-19, si rimanda all'attenta lettura dell'integrazione al Patto di corresponsabilità educativa, alla sezione Covid sul sito della scuola o ad eventuali circolari sull'argomento.

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli orari d'ingresso e di uscita: i ritardi devono essere giustificati da un genitore tramite comunicazione scritta sul libretto delle giustificazioni o sugli appositi moduli contenuti nel diario fornito dalla Scuola.

- L'uscita anticipata sarà consentita solo nel caso che l'alunno venga prelevato da un genitore o persona autorizzata tramite delega scritta (modello disponibile in segreteria).
- I genitori non possono accedere alla scuola, se non per eventuali incontri con gli insegnanti, che si svolgeranno secondo orari e modalità che verranno comunicati.
- Si rammenta che **non** è consentito ai genitori portare materiali scolastici o merende ai propri figli dopo l'inizio delle lezioni.
- Gli ingressi a scuola con ritardo pari o superiore ai 10 minuti comportano per l'alunno l'addebito di un'ora di assenza.

12. USCITA AUTONOMA – Autorizzazione

Le famiglie degli alunni riceveranno un modulo da compilare relativo all'uscita autonoma dei propri figli (ai sensi dell'art. 19 bis del Decreto-Legge 16 ottobre 2017, n. 148); tale modulo debitamente compilato dovrà essere riconsegnato all'insegnante coordinatore della classe il prima possibile e comunque entro e non oltre la prima settimana di scuola.

Per le classi prime si ricorda che il modulo deve essere corredato da **fotocopia del documento di identità di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci.**

Qualora tale documentazione non dovesse pervenire, un genitore o persona maggiorenne precedentemente delegata dovrà prendere in consegna l'alunno al momento dell'uscita.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco Di Girolamo

Firmato digitalmente da FRANCESCO DI GIROLAMO