



RIPRESA DELLE ATTIVITA' SCOLASTICHE

A.S. 2022/23

Scuola Secondaria "V. Alfieri"



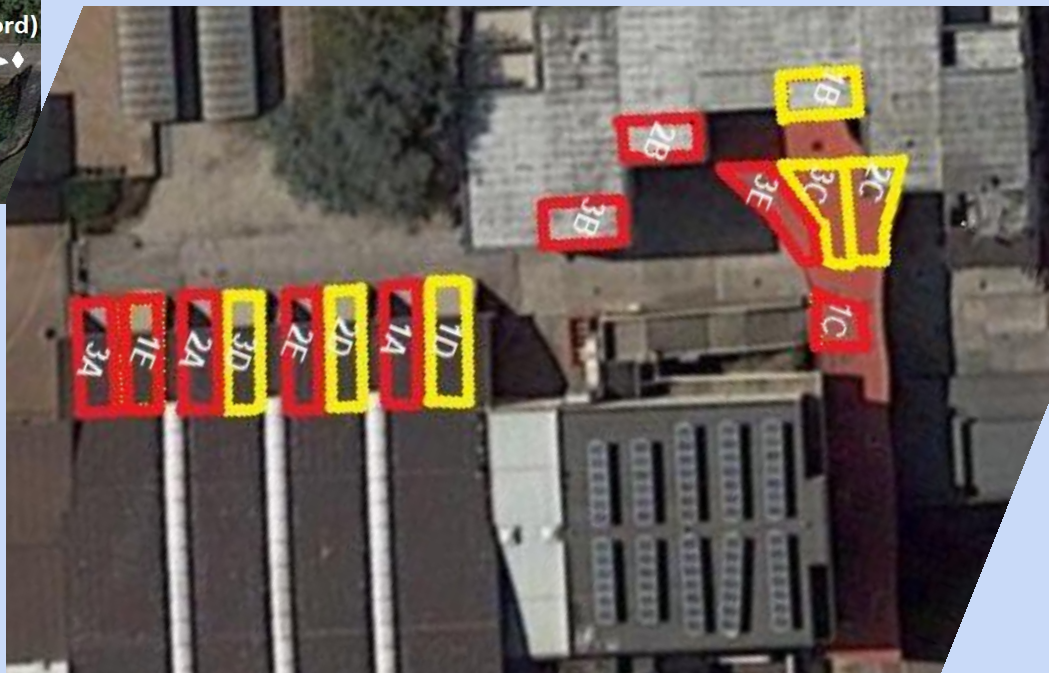
Indice navigabile

(cliccare sulle singole voci per raggiungere la sezione corrispondente, cliccare sul simbolo in alto a destra per tornare all'indice)

- *modalità di entrata/uscita*
- *corretta compilazione pagine del diario*
- *orari e ricreazioni*
- *disposizione delle classi nell'edificio*
- *principali norme per la sicurezza*
- *contatti*



ACCESSI SCOLASTICI E RADUNI CLASSI





MODALITÀ DI ENTRATA/USCITA - ALUNNI



Sono previsti tre accessi distinti all'area di pertinenza scolastica (visibili nella slide precedente):

- cancello 1 (Nord)
- cancello 2 (Est)
- cancello 3 (Sud)

A differenza dei precedenti anni scolastici, a questi ingressi non sono associate specifiche classi. Gli alunni possono quindi utilizzarli indifferentemente (all'entrata e all'uscita da scuola) a seconda della loro comodità.

Si invitano comunque alunni e genitori a **non creare assembramenti** nè presso i cancelli di accesso, nè nelle aree limitrofe.



MODALITÀ DI ENTRATA/USCITA - ALUNNI FUORI ORARIO E GENITORI



Gli alunni che entrano o escono in orari differenti da quelli ordinari utilizzano solo il “cancello 2” (in caso di entrata in ritardo devono prima passare dalla portineria per la verifica del permesso).

Si raccomanda, per non interrompere il corso della lezione, che eventuali entrate/uscite fuori orario avvengano in corrispondenza dei cambi dell'ora.

Si ricorda inoltre che le giustificazioni per assenze/entrate/uscite devono essere **compilate e presentate puntualmente** al docente in servizio al momento.

Ai genitori, salvo specifiche situazioni concordate con Dirigente Scolastico o Responsabile di Plesso, è consentito l'ingresso solo fino alla portineria/atrio.





CORRETTA COMPILAZIONE DELLE PAGINE INIZIALI DEL DIARIO



DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ IN ORDINE ALLA RICONSEGNA ALL'USCITA DA SCUOLA

PREMESSO
- che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola fino al loro rientro a casa;
- che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti alle porte dell'edificio scolastico;

I SOTTOSCRITTI

Cognome	Nome
Nato/a a	il
Codice fiscale	

Cognome	Nome
Nato/a a	il
Codice fiscale	

genitori (o esercenti la patria potestà genitoriale) dell'alunno _____ nat. a _____
il _____ frequentante la classe _____ sez. _____ presso Scuola Primaria "A. Fogazzaro" Scuola Secondaria di I° Grado "V. Alfieri"

DICHIARANO
di utilizzare la seguente modalità di ritiro del proprio figlio (segnare con una x):
 provvedono personalmente al ritiro _____ identificato con documento _____
 delegano (o la Sig. _____ il _____) _____
 l'uscita autonoma, in considerazione dell'età del/della proprio/i figlio/a, del suo grado di autonomia, dello specifico contesto del percorso scuola-casa, del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psicofisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

e nel caso della terza opzione (uscita autonoma)
AUTORIZZAZIONE
ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04/12/2017, l'Istituto di Marano Vicentino, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore _____
dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli esami di Stato conclusivi del ciclo d'istruzione.
La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico o del Piedibus.
La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.
In fede
Marano Vicentino, _____/_____/_____
Il padre: _____
La madre: _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia 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.
Il genitore unico firmatario: _____
Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione
Marano Vicentino, _____/_____/_____
Firma _____

IN CASO DI USCITA ANTICIPATA/INDISPOSIZIONE DELEGANO AL RITIRO DEL MINORE

Il sottoscritto PADRE (o chi ne fa le veci) _____
La sottoscritta MADRE (o chi ne fa le veci) _____
Genitori/Tutore dell'alunno/a _____

Il/la Sig. sottoscritto/a delega _____ DELEGANO
rilasciato da _____ identificato con documento _____
il _____

e DICHIARANO
inoltre di sollevare l'Istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori, a partire dal predetto termine (termine dell'orario scolastico).
Dette dichiarazioni sono valide fino alla conclusione dell'anno scolastico 2020-2021.
Marano Vicentino, _____/_____/_____
Firma dei genitori o di chi ne fa le veci _____

AUTORIZZAZIONE PER VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO IN ORARIO DI SCUOLA ANNO 2020-2021

scritt _____ nat. a _____ il _____/_____/_____
e dell'alunno _____ classe _____ sezione _____
fe di _____

TORIZZA []
NON AUTORIZZA []
scipare alle uscite che gli insegnanti riterranno necessarie per il pieno svolgimento
le uscite si svolgeranno sotto la sorveglianza degli insegnanti interessati che
l'azione alle famiglie tramite il diario.
FIRMA _____

Dati anagrafici (completi) di entrambi i genitori e dell'alunno

prima opzione: i genitori (e solo loro!) **ogni giorno** devono ritirare l'alunno all'uscita da scuola

seconda opzione: il delegato dei genitori (e solo lui/lei!) deve ritirare **ogni giorno** l'alunno all'uscita da scuola

terza opzione: **al termine dell'orario delle lezioni**, l'alunno può uscire autonomamente dai cancelli della scuola

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' IN ORDINE ALLA RICONSEGNA ALL'USCITA DA SCUOLA

PREMESSO

- che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola fino al loro rientro a casa;
- che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti alle porte dell'edificio scolastico;

I SOTTOSCRITTI

Cognome		Nome	
Nato/a a		il	
Codice fiscale			

Cognome		Nome	
Nato/a a		il	
Codice fiscale			

genitori (o esercenti la patria potestà genitoriale) dell'alunn_ _____ nat_ a _____ il ___/___/___, frequentante la classe ___ sez. ___ presso Scuola Primaria "A. Fogazzaro" Scuola Secondaria di I° Grado "V. Alfieri"

DICHIARANO

di utilizzare la seguente modalità di ritiro del proprio figlio (segnare con una x):

provvedono personalmente al ritiro

delegano il/la Sig. _____ identificato con documento _____ rilasciato da _____ il _____

uscita autonoma, in considerazione dell'età del/della proprio/a/ figlio/a, del suo grado di autonomia, dello specifico contesto del percorso scuola-casa, del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

e nel caso della terza opzione (uscita autonoma)

AUTORIZZANO



e nel caso della terza opzione (uscita autonoma)
AUTORIZZANO

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04/12/2017, l'Istituto di Marano Vicentino, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore _____ dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico o del Piedibus.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

In fede

Marano Vicentino, ___/___/___

Il padre: _____

La madre: _____

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.

Il genitore unico firmatario: _____

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Marano Vicentino, ___/___/___

Firma _____

Testo autorizzazione

Deve esserci la firma di **entrambi** i genitori dell'alunno

...a meno che

Caso di **genitore unico firmatario** (ad es. per decesso di uno dei genitori o di affidato unico a seguito di sentenza); solo in questo caso è ammessa una sola firma



e nel caso della terza opzione (uscita autonoma)
AUTORIZZANO

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04/12/2017, l'Istituto di Marano Vicentino, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore _____ dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico o del Piedibus.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

In fede

Marano Vicentino, ___/___/_____

Il padre: _____

La madre: _____

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.

Il genitore unico firmatario: _____

Il Dirigente Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Marano Vicentino, ___/___/_____

Firma _____

A carico DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (i genitori non devono firmare qui)



IN CASO DI USCITA ANTICIPATA/INDISPOSIZIONE DELEGANO AL RITIRO DEL MINORE

Il sottoscritto PADRE (o chi ne fa le veci) _____

La sottoscritta MADRE (o chi ne fa le veci) _____

Indicazione delle deleghe al ritiro in caso di uscita anticipata: dichiarazione FONDAMENTALE!

N.B.: in caso di uscita anticipata, l'alunno deve essere **SEMPRE** ritirato da persone maggiorenni (che siano *genitori* o loro *delegati*)... anche in caso il permesso di uscita sia già stato firmato e anche in caso di autorizzazione di "uscita autonoma" vista prima (che vale solo per l'uscita in orario ordinario)

Firma del genitore o di chi ne fa le veci



IN CASO DI USCITA ANTICIPATA/INDISPOSIZIONE DELEGANO AL RITIRO DEL MINORE

Il sottoscritto PADRE (o chi ne fa le veci) _____

La sottoscritta MADRE (o chi ne fa le veci) _____

Genitori/Tutore dell'alunno/a _____

DELEGANO

il/la Sig. sottoscritto/a delega _____ identificato con documento _____

rilasciato da _____ il _____

e DICHIARANO

inoltre di sollevare l'Istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori, a partire dal predetto termine (termine dell'orario scolastico).

Dette dichiarazioni sono valide fino alla conclusione dell'anno scolastico **2022-2023**

Marano Vicentino, _____ Firma dei genitori o di chi ne fa le veci

Firma di ENTRAMBI i genitori (uno solo nel caso di "genitore unico firmatario")

Inserire i nominativi di tutte le persone cui i genitori ritengono di voler concedere la delega al ritiro di proprio figlio; altre persone che venissero a ritirarlo **NON SONO AUTORIZZATE A FARLO**, pertanto la Scuola non permetterà all'alunno di uscire. Visto il poco spazio previsto in queste righe, si consiglia di riportare la medesima formula di delega su un foglio a parte e ripeterla per ogni persona che si intende delegare, firmare anche questo foglio e allegarlo alla pagina del diario con una graffetta o una puntina



AUTORIZZAZIONE PER VISITE GUIDATE SUL TERRITORIO IN ORARIO DI SCUOLA ANNO 2022-2023

__ I __ sottoscritt _____ nat __ a _____ il __/__/__

GENITORE/tutore dell'alunn _____

frequentante la sede di _____ classe _____ sezione _____

presso questo istituto,

AUTORIZZA []

NON AUTORIZZA []

Il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle uscite che gli insegnanti riterranno necessarie per il pieno svolgimento delle attività programmate. Tali uscite si svolgeranno sotto la sorveglianza degli insegnanti interessati che provvederanno a darne comunicazione alle famiglie tramite il diario.

DATA _____ FIRMA _____

In questa sezione i genitori indicano la loro autorizzazione (o non autorizzazione) alle uscite sul territorio, valida tutto l'anno scolastico. Con questa denominazione si indicano quelle occasioni in cui, entro il consueto orario scolastico, vengono effettuate visite all'esterno dell'Istituto che non prevedono l'utilizzo di mezzi di trasporto in quanto le mete si trovano nel territorio limitrofo. Queste uscite vengono ovviamente comunicate di volta in volta tramite circolare, ma non se ne richiede autorizzazione per ciascuna in quanto già espressa in questa pagina.



QUESTO DIARIO È DI

Cognome e nome _____

Classe _____ Sez. _____

Indirizzo _____

Tel. _____

Cell. _____

E-mail _____

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI (o di chi ne fa le veci)

In questa pagina l'alunno può intestare il suo diario e inserire classe, sezione e indirizzo; tuttavia la sezione **più importante** è quella successiva.

La sezione dei contatti telefonici è **fondamentale** per la scuola: in caso di situazioni di emergenza l'Istituto **deve essere in grado di raggiungere un riferimento** (genitore o delegato) che possa eventualmente venire a prendere l'alunno. Per questo è importante che i contatti telefonici siano **aggiornati** e scritti correttamente. Inoltre è consigliabile che vengano indicati anche i numeri di parenti/conoscenti delegati al ritiro del minore (vedi diapositiva 11); in caso lo spazio sia insufficiente si può allegare un foglio con i nomi/contatti telefonici aggiuntivi.



ORARI E RICREAZIONI



Orario *ridotto* per la prima settimana (12-18 settembre):

- **per tutti** dal lunedì al venerdì ore 8.00 - 13.00

Orario *completo* dalla seconda settimana:

- per iscritti alla *settimana lunga* dalle 8.00 alle 13.00, dal lunedì al sabato
- per iscritti alla *settimana corta* dalle 8.00 alle 13.55, dal lunedì al venerdì

Suono prima campanella: ore 7.55 (inizio degli ingressi al Plesso); cancelli aperti dalle 7.45

Le unità orarie hanno durata di 55 minuti, sono previsti due intervalli per la ricreazione: il primo di 15 minuti (al termine della seconda ora) il secondo di 10 minuti (al termine della quarta ora). Le ricreazioni si svolgono entrambe all'aperto, compatibilmente con le condizioni atmosferiche, sulla piastra polivalente.



DISPOSIZIONE DELLE CLASSI NELL'EDIFICIO



1C	2B	3B	SCALE	3C	2C	1B	PIANO 2
1A	2E	2A		3D	2D	1D	PIANO 1
1E	3A	3E		ATRIO SALA INSEGNANTI AULA MUSICA			PIANO TERRA
			SCALE PIANO INTERRATO	aula polifunzionale	SPAZIO STEM	SPAZIO STEM	laboratorio Arte



PRINCIPALI NORME PER LA SICUREZZA



Come ormai noto, i protocolli di sicurezza previsti come misure di contrasto alla diffusione del Covid-19 sono attualmente decaduti e con essi i provvedimenti quali utilizzo obbligatorio della mascherina, distanziamento, separazione degli intervalli, ecc.

Cionondimeno non devono completamente venir meno la prudenza e l'attenzione nei confronti degli altri utenti della scuola, in quanto la diffusione del virus è tuttora in atto.

Secondo le indicazioni dei vari Ministeri coinvolti, l'Istituto seguirà l'evoluzione della situazione e adotterà, se necessario e a seguito di precisi provvedimenti degli organi competenti, nuove misure che possano contrastare un'eventuale recrudescenza della diffusione pandemica.

Al momento agli alunni è richiesto solamente di avere sempre a disposizione, come misura precauzionale prevista dalla cosiddetta "etichetta respiratoria", una mascherina, un flaconcino di soluzione idroalcolica, dei fazzoletti.

L'Istituto potrà in ogni caso provvedere a fornire questo materiale qualora gli alunni ne fossero sprovvisti.



CONTATTI



Rimane sempre un pilastro fondamentale la comunicazione, efficace, rapida, trasparente tra Scuola e famiglie.

I principali contatti utili sono:

- viic85400b@istruzione.it → indirizzo mail ufficiale della Scuola per comunicazioni formali, invio di certificati ed eventuali altri documenti “sensibili” che vengono protocollati
- lorenzo.vignato@icmaranovic.edu.it → indirizzo istituzionale del responsabile di Plesso e referente Covid per la Scuola Secondaria (per sottoporre dubbi o domande, nonché per una segnalazione immediata di eventuali casi di positività)
- ruggero.lorenzin@icmaranovic.edu.it → indirizzo istituzionale dell’Animatore Digitale per questioni inerenti la didattica digitale e gli account scolastici degli alunni
- [0445-598880](tel:0445-598880) → portineria della Scuola Secondaria per comunicazioni urgenti/di emergenza o per chiedere di passare la telefonata agli Uffici interni



**BUON
ANNO SCOLASTICO
A TUTTI!**

