



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

Segreteria: via Filippetto 12
35012 – CAMPOSAMPIERO
www.icscampiosampiero.edu.it

E-mail: pdic89200r@istruzione.it
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

Ai genitori degli allievi di tutte le classi
Scuola Secondaria di primo grado

Oggetto: Organizzazione dell'anno scolastico 2020/21

Nell'augurare a tutti gli alunni e a tutti i loro genitori buon anno scolastico, trasmetto alcune indicazioni organizzative utili che rimarranno in vigore per tutto il periodo di attività scolastica.

Libretto alunni

Ogni alunno ha a disposizione il libretto personale per le annotazioni di assenze, permessi di uscita anticipata, comunicazioni scuola-famiglia.

Valutazioni, contenuti delle lezioni ed eventuali note saranno rese visibili **solo** attraverso il registro elettronico.

Il libretto deve sempre stare nello zaino e si raccomanda ai genitori di visionarlo quotidianamente. Il libretto va ritirato in segreteria personalmente dal genitore, che apporrà la firma davanti all'addetto. Solo la presenza della firma dei genitori rende utilizzabile il libretto personale ai fini delle giustificazioni delle assenze.

Assenze

Dopo un' assenza per malattia **superiore** a cinque giorni, la riammissione a scuola è possibile soltanto presentando il prescritto certificato medico, con l'indicazione della sola idoneità alla frequenza (tutela della privacy).

Cellulare

Non è ammesso l'**utilizzo** del cellulare da parte degli alunni e degli insegnanti durante l'orario scolastico, tranne nei casi autorizzati dal docente.

Contributo volontario annuale e consegna documenti

Il Consiglio di Istituto ha deliberato per l'a.s. 2020/21 il contributo volontario di:

€. 27,00 per le classi del corso ad indirizzo musicale

€. 25,00 per tutte le altre classi

I genitori di tutti gli alunni sono invitati a:

1. **Versare a nome dell'alunno il contributo volontario per il funzionamento della scuola**

codice IBAN della Banca Monte dei Paschi di Siena:

IT 83 B 01030 62430 000001359341

I versamenti possono essere effettuati tramite disposizione di bonifico on-line attraverso il servizio home banking della propria banca, oppure recandosi presso la filiale della Banca Monte dei Paschi di Siena in piazza Vittoria n. 7 a Camposampiero.

N.B.: sono esenti dal pagamento gli alunni certificati e il 3° figlio purchè tutti frequentanti questo Istituto.

Causale: "erogazione finalizzata all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa".

Si precisa che le risorse raccolte tramite i contributi volontari vengono utilizzate per sostenere le spese derivanti dalla stipula del contratto di assicurazione individuale per gli infortuni e la responsabilità civile degli alunni, per l'acquisto dei libretti delle assenze, per l'acquisto di sussidi didattici e di materiale di cancelleria necessari alle attività educative rivolte agli alunni, nonché per finanziare interventi di ampliamento dell'offerta formativa.

Si ritiene utile, inoltre, ricordare che l'art. 13 della legge n.40/2007 prevede la possibilità di detrarre nella dichiarazione dei redditi, le erogazioni liberali agli istituti scolastici. Per ottenere la detraibilità e necessario conservare l'attestazione bancaria dell'avvenuto versamento del contributo volontario, recante nella causale la dicitura "erogazione finalizzata all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa".

2. unitamente alla presente si consegnano, in busta, alle famiglie:

- scheda notizie alunno
- informativa privacy
- autorizzazione uscita autonoma (solo Secondaria)
- Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO/VIDEO



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

Segreteria: via Filipetto 12
35012 – CAMPOSAMPIERO
www.icscampiosampiero.edu.it

E-mail: pdic89200r@istruzione.it
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

- Autocertificazione osservanza disposizioni anti Covid 19
- libretto

La documentazione, debitamente compilata (ad eccezione del libretto che va tenuto) dovrà essere consegnata, tramite l'alunno, al docente di classe, nella stessa busta, avendo cura di chiuderla e di scrivere nome e classe all'esterno della busta.

Questa operazione, di estrema importanza, può avvenire da mercoledì 16 a sabato 19 settembre.

Riepilogo moduli da restituire

- a) ricevuta di avvenuto pagamento del contributo;
- b) scheda notizie alunno;
- c) informativa privacy;
- d) autorizzazione uscita autonoma (solo Secondaria);
- e) Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO/VIDEO;
- f) Autocertificazione osservanza disposizioni anti Covid 19;

Il libretto scolastico contenente anche il Patto educativo di corresponsabilità va firmato e consegnato all'alunno che dovrà averlo con sé quotidianamente a scuola.

Per le classi prime le credenziali di accesso registro elettronico verranno inviate via e mail.

Procedure in caso di sciopero

Quando un'organizzazione sindacale indice uno SCIOPERO viene seguita questa procedura:

- Invio della comunicazione della data in cui ci sarà lo sciopero, attraverso nota scritta della segreteria;
- Firma dei genitori o di chi ne fa le veci per presa visione;
- Il giorno dello sciopero i genitori o persone delegate devono accompagnare i loro figli a scuola in base alla modalità indicata nella comunicazione.

Vaccini

- Si comunica che, per quanto in oggetto, la Regione Veneto si è avvalsa della prassi prevista dal Decreto – Legge n. 73 del 2017 e pertanto è attiva la procedura semplificata di comunicazione tra Scuola –Famiglie e ULSS.
- Si invitano le SSLL a presentare IN SEGRETERIA una dichiarazione sostitutiva che attesti l'effettiva somministrazione dei vaccini non risultanti o parziali all'Anagrafe regionale oppure la richiesta di prenotazione delle vaccinazioni non ancora eseguite, fermo restando che sono previste verifiche sulla veridicità di quanto dichiarato ai sensi del DPR 445 del 2000 nel rispetto del Regolamento UE 2016/679.
- Si ribadisce che per la SCUOLA DELL'INFANZIA la mancata presentazione della documentazione comporterà la decadenza dell'iscrizione.

Calendario scolastico

Il calendario è inserito nel libretto scolastico

Patto Educativo di corresponsabilità

E' inserito nel libretto scolastico e si intende letto e approvato se non pervengono osservazioni.

Regolamento generale di Istituto e Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

Il Regolamento di istituto ed il PTOF sono pubblicati sul sito dell'Istituto.

Gestione dell'emergenza COVID 19

Ogni plesso scolastico ha un referente Covid.

Ogni plesso scolastico ha individuato un locale idoneo (appartato, vicino ad un'uscita) per l'eventuale isolamento di un soggetto che presenti sintomi assimilabili al Covid.

Per la gestione a scuola di emergenze tutto il personale seguirà il Protocollo di Istituto prevenzione Covid 19.

Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5°C o un sintomo compatibile con COVID-19, presso il proprio domicilio

- deve restare a casa;
- i genitori devono informare il Pediatra di Libera Scelta (PLS) o il Medico di Medicina Generale (MMG);
- i genitori devono comunicare l'assenza scolastica per motivi di salute;



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

Segreteria: via Filipetto 12
35012 – CAMPOSAMPIERO
www.icscampiosampiero.edu.it

E-mail: pdic89200r@istruzione.it
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

- il PLS/MMG, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al DdP. il Dipartimento di prevenzione provvede all'esecuzione del test diagnostico;
- il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e le procedure conseguenti.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giovanna Ferrari

Allegati da restituire al docente di classe:

attestazione versamento

scheda notizie alunno

informativa privacy

autorizzazione uscita autonoma

Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO

Autocertificazione osservanza disposizioni anti Covid 19