



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Giuseppe Parini di Camposampiero
Scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di I grado



Tel. 0495790500
Fax 0495791969
C.F. 80010900282

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

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

Ai genitori degli allievi di tutte le classi di Scuola Primaria

Oggetto: **Organizzazione dell'anno scolastico 2020/21.**

Ubicazione classi:

BATTISTI

1A 1B 1C 1D 2A 2B 2C 2D 3A 3B 3C 3D 4A 4B 4C 4D plesso Centrale

5C 5D Plesso Scuola Secondaria di primo grado "Parini"

5A 5B presso Oratorio Parrocchia San Pietro

UNGARETTI

presso l'Oratorio di Rustega (la quinta nello spazio di edilizia leggera)

Ingresso e rientro degli alunni - Date di inizio e fine dei rientri pomeridiani del tempo pieno

Si invitano i genitori a seguire le indicazioni già inviate e presenti sul sito dell'Istituto.

Gli alunni ritardatari dovranno essere accompagnati dai genitori provvisti di giustificazione del ritardo. I collaboratori scolastici provvederanno ad accompagnarli nella loro classe.

Uscita degli alunni

L'uscita da scuola è sempre un momento delicato, in considerazione dell'elevato numero di alunni presenti. E' pertanto richiesta la collaborazione di tutti per evitare gli assembramenti ai cancelli e permettere agli insegnanti di controllare meglio i bambini nonché di verificare a chi vengono affidati.

Uscite anticipate

- non sono di norma consentite uscite anticipate, tranne per eventi eccezionali e/o motivi particolari ed urgenti. In questo caso i genitori lo segnaleranno in anticipo agli insegnanti, utilizzando il libretto personale;
- qualora la necessità di uscita anticipata rappresentasse una situazione ripetuta o prolungata, è invece necessario richiedere l'autorizzazione del Dirigente Scolastico secondo le modalità che saranno indicate dagli insegnanti;
- il bambino viene affidato a persona diversa dai genitori solo se il suo nominativo è stato segnalato per iscritto agli insegnanti, in tempo utile e con le modalità previste. Questa persona deve comunque essere maggiorenne.

Ingresso a scuola dei genitori

E' evidente che non può essere consentito ai genitori – eccetto casi concordati- di entrare a scuola durante le lezioni o trattarsi nei locali scolastici, ciò al fine di non disturbare l'attività didattica e per prevenzione sanitaria.

Colloquio con gli insegnanti

Un regolare scambio d'informazioni tra docenti e genitori è fondamentale per un efficace percorso formativo delle bambine e dei bambini. Pertanto la scuola prevede colloqui individuali, con modalità che saranno comunicate in corso d'anno. Quest'anno sono da privilegiare le comunicazioni a distanza per motivi di prevenzione sanitaria.

Salute

Se i bambini soffrono di allergie o disturbi particolari è necessario informare i docenti e la segreteria per rendere possibile l'attivazione di una prassi adeguata.

Si potrà avere la variazione del menù solo presentando certificato medico sia all'Ufficio Mensa Scolastica della Federazione dei Comuni del Camposampierese che alla scuola.

Firmato digitalmente da FERRARI GIOVANNA

Si rammenta che i docenti non possono somministrare medicinali, con l'eccezione dei farmaci "salvavita". In caso di necessità i genitori saranno autorizzati dal coordinatore ad entrare a scuola per somministrare il farmaco. Per i farmaci "salvavita" l'Istituto ha una procedura autorizzatoria da seguire (rivolgersi in segreteria).

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).

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;
- 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.

Pediculosi

In caso di presenza di pidocchi il /la bambino /a può continuare a frequentare la scuola, ma deve attuare la profilassi prevista e avvisare tempestivamente il docente.

In caso di infestazioni e/o recidive il dirigente potrà mettere in atto procedure particolari.

Tesserino di riconoscimento

I genitori degli alunni di classe prima e di tutti i bambini che per qualunque ragione ne fossero privi, sono pregati di consegnare entro quindici giorni agli insegnanti di classe una foto-tesserina per il tesserino di riconoscimento da utilizzare durante le visite didattiche, valido per i cinque anni della scuola primaria.

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

Il Regolamento di istituto ed il Ptof sono esposti all'Albo della Scuola e pubblicati sul sito dell'Istituto.

Libretto alunni

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

Il libretto deve sempre stare nello zaino e si raccomanda ai genitori di visionarlo quotidianamente. Il libretto viene consegnato agli alunni. I genitori devono apporre le firme nella prima pagina.

La segreteria e/o il Dirigente Scolastico potranno effettuare verifiche sulla firma.

Cellulare

Non è ammesso l'uso del cellulare da parte degli alunni e degli insegnanti durante l'orario scolastico.

Mensa scolastica

Quest'anno il pasto sarà servito in monoporzioni sigillate. Verranno seguite scrupolosamente tutte le norme igieniche di prevenzione. A tal fine si chiede la collaborazione dei genitori affinché ogni bambino/a abbia con sé

- LA BORRACCIA PIENA D'ACQUA CON INDICAZIONE DEL NOME
- UNA TAZZA INFRANGIBILE CON IL PROPRIO NOME PER L'APPROVVIGIONAMENTO DI ACQUA (misura di contenimento COVID 19).

Entrambe vengono portate a casa quotidianamente per la consueta igienizzazione.

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 tempo pieno (scuola primaria) e del corso ad indirizzo musicale (scuola secondaria)

€ 25,00 per tutte le altre classi del Tempo Normale

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 è 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
- Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO/VIDEO
- 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) Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO/VIDEO;
- e) 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 SSSL 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.

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.

Il Dirigente Scolastico
Dott. ssa Giovanna Ferrari

Allegati da restituire al docente di classe:

attestazione versamento

scheda notizie alunno

informativa privacy

Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO

Autocertificazione osservanza disposizioni anti Covid 19