



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Giuseppe Parini di Camposampiero

Scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di I grado

Trentennale  
1990 - 2020



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

(vedasi protocollo in alto)

Camposampiero, (vedasi timbratura in alto)

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

Oggetto: Organizzazione dell'anno scolastico 2021/22

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.

Solo la presenza della firma dei genitori rende utilizzabile il libretto personale ai fini delle giustificazioni delle assenze.

**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 da versare ENTRO il 16 ottobre 2021**

Il Consiglio di Istituto ha confermato per l'a.s. 2021/22 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

Modalità di PAGAMENTO del contributo scolastico volontario:

La legge n. 8 del 28/02/2020 ha stabilito che dal 1° marzo 2021 le Istituzioni Scolastiche, in quanto pubbliche amministrazioni, sono obbligate ad adottare in via esclusiva la piattaforma PagoPA per la riscossione di contributi volontari ed altre entrate. I servizi di pagamento alternativi a PagoPA non sono più possibili in quanto configurati illegittimi.

L'avviso di pagamento potrà essere evaso attraverso l'applicativo Nuvola con le modalità di seguito indicate.

**GUIDA PER EFFETTUARE IL PAGAMENTO**

Ogni tutore potrà controllare i propri pagamenti in Area tutore accedendo con le proprie credenziali al portale NUVOLA:

- In Area tutore è disponibile una nuova sezione: Pagamenti
- E' possibile filtrare tra i pagamenti con lo stato : DA PAGARE e altri stati
- Il tutore può vedere in anteprima o scaricare l'avviso di pagamento di Pago in Rete



d) Il tutore scarica l'avviso di pagamento con il quale potrà pagare presso gli sportelli bancari, dai tabaccai, agli uffici postali oppure on line dal sito della propria banca o con le app.

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.

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

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.

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

- scheda notizie alunno
- informativa privacy
- autorizzazione uscita autonoma (solo classi prime Secondaria mentre per le classi seconde e terze l'autorizzazione presentata lo scorso anno è valida per tutto il periodo di permanenza alla scuola secondaria eccetto eventuali revoche).
- 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, in busta chiusa, avendo cura di scrivere nome e classe all'esterno della busta.**

**Questa operazione, di estrema importanza, può avvenire da 14 al 17 settembre 2021.**

**Riepilogo moduli da restituire**

- a) scheda notizie alunno;
- b) informativa privacy;
- c) autorizzazione uscita autonoma (solo Secondaria);
- 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 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.

#### ***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.

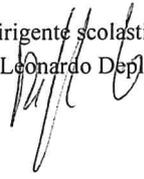
Ogni plesso scolastico ha individuato un locale idoneo (appartato, vicino ad un'uscita) per l'eventuale isolamento di un soggetto che presenti sintomi assimilabili al Covid.

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;
- 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  
Prof. Leonardo Deplanu



Allegati da restituire al docente di classe:

scheda notizie alunno

informativa privacy

autorizzazione uscita autonoma

Consenso Informativo Famiglie-Alunni FOTO

Autocertificazione osservanza disposizioni anti Covid 19

