

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. GALILEI "**

Via Aldo Moro, 65 - 36033 Isola Vicentina (VI) - Tel. 0444 976132

e-mail: icisola@tiscali.it; VIIC83200E@istruzione.it posta certificata: VIIC83200E@pec.istruzione.it
sito: www.scuoleisola.edu.it Codice Istituto VIIC83200E - Codice fiscale 80021370244**Ai Genitori degli Alunni
della Scuola Primaria di CASTELNOVO****Oggetto: Comunicazioni varie.****CALENDARIO DELLE LEZIONI, DELLE FESTIVITÀ E DELLE VACANZE**Le lezioni sono iniziate **lunedì 12 settembre 2022** e **termineranno venerdì 9 giugno 2023**

Le lezioni saranno sospese nei seguenti giorni:

Festività obbligatorie:

- martedì 1° novembre, solennità di tutti i Santi;
- giovedì 8 dicembre, Immacolata Concezione;
- martedì 25 aprile, anniversario della Liberazione;
- lunedì 1° maggio, festa del Lavoro;
- venerdì 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;
- la festa del Santo Patrono (8 settembre)

Sospensione delle lezioni:

- lunedì 31 ottobre 2022 (ponte solennità di tutti i Santi)
- dall'8 dicembre al 10 dicembre (ponte dell'Immacolata)
- da sabato 24 dicembre 2022 a sabato 7 gennaio 2023 (vacanze natalizie)
- dal 20 febbraio al 22 febbraio 2023 (carnevale e mercoledì delle Ceneri)
- da giovedì 6 aprile a sabato 8 aprile 2023 (vacanze pasquali)
- lunedì 24 aprile 2023 (ponte anniversario della Liberazione)

ORARIO SCOLASTICO

1ªA - 1ªB - 2ªA - 2ªB - 3ªA - 3ªB - 4ªA - 4ªB	Da lunedì a venerdì: ore 8.00 - 13.24
5ªB - 5ªC	Lunedì, Martedì, Mercoledì, Venerdì: ore 8.00 - 13.24
	Martedì ore 8.00 - 16.00

Il rientro per le classi quinte inizierà da martedì 27 settembre.

VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Gli alunni saranno vigilati dagli insegnanti a partire da cinque minuti prima delle lezioni (7.55), fino al termine delle stesse. In caso di incidenti, la scuola provvederà ad avvertire la famiglia e/o il Pronto Soccorso, a seconda della situazione. Verrà richiesto un recapito per eventuali comunicazioni urgenti. La Scuola, garantirà, prima dell'inizio delle lezioni, la vigilanza agli alunni che utilizzano il trasporto scolastico.

LIBRETTO PERSONALE

Il libretto personale costituisce lo strumento ufficiale per i contatti tra la scuola e la famiglia. In esso andranno annotate le giustificazioni delle assenze, le richieste di entrata e di uscita, le comunicazioni tra gli insegnanti e la famiglia ed ogni informazione straordinaria che modifica l'orario normale delle lezioni. E' opportuno che i genitori controllino ogni giorno il libretto.

RITARDI O USCITA ANTICIPATA

Gli alunni devono arrivare puntuali alle lezioni per permetterne il regolare inizio. Solo in caso di necessità possono entrare a scuola dopo l'inizio delle lezioni o uscire prima della loro fine. In questi casi i Sigg. genitori dovranno compilare e firmare l'apposita richiesta di autorizzazione presente nel libretto personale. **In caso di uscita anticipata gli alunni dovranno essere prelevati da chi esercita la patria potestà o da persona maggiorenne da questi delegata.**

INCONTRI GENITORI-INSEGNANTI

Durante le lezioni, i Sigg. genitori o persone estranee alla scuola non possono accedere alle aule.

Tale norma permette di garantire agli alunni concentrazione e attenzione nelle attività scolastiche.

I genitori potranno incontrare gli insegnanti nelle date e negli orari che verranno comunicati. In caso di particolari necessità possono essere concordati con gli insegnanti dei momenti di incontro.

REGISTRO ELETTRONICO

I genitori potranno accedere al registro elettronico a partire da lunedì 10 ottobre utilizzando le credenziali personali.

I genitori degli alunni dalla seconda alla quinta utilizzeranno le credenziali già in uso dallo scorso anno. I genitori degli alunni delle classi prime riceveranno personalmente le credenziali di accesso in occasione dell'assemblea di classe prevista per venerdì 4 ottobre.

AUTORIZZAZIONI

Alcune attività scolastiche hanno bisogno dell'autorizzazione dei genitori. Si richiede la compilazione dei moduli allegati.

Classi quinte: SERVIZIO MENSA 2022-2023

Si comunica che l'Amministrazione Comunale ha affidato il servizio di ristorazione, alla ditta "Euroristorazione" di Torri di Quartesolo.

In caso di allergie o intolleranze alimentari i genitori interessati segnaleranno urgentemente tali problematiche agli insegnanti di classe presentando certificazione medica.

IN CASO DI COVID

Per le comunicazioni di casi di alunni positivi al Covid si prega di utilizzare la seguente mail: VIIC83200E@istruzione.it, indicando nell'oggetto il nome e cognome dell'alunno, la classe e il plesso frequentato.

Nella mail si devono precisare anche i seguenti dati: ultimo giorno di presenza a scuola, giorno della positività al tampone, dove è stato eseguito il tampone, giorno di comparsa dei sintomi (scrivere asintomatico se non ha avuto alcun sintomo) e un riferimento telefonico dei genitori.

Gli alunni risultati positivi al Covid rientreranno a scuola portando l'esito negativo del test (molecolare o antigenico) e compilando l'usuale giustificazione sul libretto.

Allo stato attuale della normativa, i compagni di classe degli alunni che risultassero positivi al Covid-19 sono considerati contatti stretti e quindi dovranno indossare la mascherina ffp2 per 10 giorni a partire dall'ultimo contatto con il positivo. I genitori verranno avvisati con una apposita circolare.

UFFICIO DI PRESIDENZA E DI SEGRETERIA

Si informa che l'ufficio di presidenza e di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Isola Vicentina si trovano presso la sede della scuola primaria di Isola Vicentina:

ISOLA VICENTINA, via Aldo Moro, 65

tel. 0444 976132 - e-mail: viic83200e@istruzione.it - sito web: www.scuoleisola.edu.it

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico durante l'attività didattica nei seguenti orari:

- **da lunedì a venerdì dalle ore 7.30 alle ore 8.30 e dalle ore 12.30 alle ore 14.00**
- **il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle 16.30**

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico durante il periodo estivo e durante le sospensioni di attività didattica nel seguente orario:

- **dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30**

Per motivi organizzativi il Dirigente Scolastico riceve soltanto su appuntamento.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Bettanin

Firmato digitalmente da BETTANIN GIOVANNI

Ai genitori degli alunni della Scuola Primaria

Vi preghiamo di compilare (in stampatello) il seguente modulo per permetterci un controllo dei dati forniti dalla segreteria e per segnalare eventuali cambiamenti. Si ricorda che i dati verranno trattati in base alle norme previste dalla legge sulla privacy.

Cognome e nome dell'alunno/a _____

Frequentante la classe ____ sezione ____ della Scuola Primaria "A. Palladio" di CASTELNOVO

Nato/a a _____ (____) il _____

Residente a _____ Via _____ numero _____

Telefono _____

Cognome e nome del padre _____ cell. _____

Cognome e nome della madre _____ cell. _____

Mail _____

INFORMAZIONI UTILI

In caso di necessità, i genitori sono reperibili, durante l'orario scolastico, presso i seguenti recapiti:

abitazione: n. telefono _____

luogo di lavoro o altro: n. telefono _____

Data _____

Firma di un genitore _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO dell'Istituto Comprensivo di Isola Vicentina

Oggetto: Uscite brevi nel territorio comunale (anno scolastico 2022-23)

Il sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe ____ sezione ____ della Scuola Primaria di "A. Palladio" CASTELNOVO

autorizza il proprio figlio a partecipare ad uscite brevi nel territorio, in orario scolastico e senza uso di mezzi di trasporto.

data _____

firma _____

Il/La sottoscritto/a _____

genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe ____ sezione ____ della Scuola Primaria "A. Palladio" di CASTELNOVO

ha ricevuto e preso visione della circolare "Comunicazioni varie"

data _____

firma _____

(da consegnare compilato agli insegnanti)

Firmato digitalmente da BETTANIN GIOVANNI