

# ASSEMBLEA GENITORI CLASSI 5^ RUDIANO



Giovedì 10 settembre 2020

ore 16.30

**Piattaforma zoom**

ID 328 907 8889  
312645)

(password

## STRUMENTO DIGITALE

Piattaforma **G-suite** con l'account **Gmail** dalla prossima assemblea



File pdf dal sito che mostra come connettersi:

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/aule-virtuali/Google-Meet.pdf>

## VIDEO



Troverete questo video nella classroom per vedere **COME**:

1. entrare e uscire da scuola
2. accedere alle nuove aule
3. comportarsi nell'aula
4. recarsi al bagno
5. prepararsi per uscire

Ci sarà anche una presentazione con didascalie.



## MASCHERINA

Durante la prima settimana di scuola ogni bambino arriva a scuola con la propria mascherina.

Dalla prossima settimana verranno date indicazioni, man mano arriveranno le mascherine dal Ministero.



# AGENDA



IL PRIMO GIORNO si richiede:

- un numero di telefono **sempre** raggiungibile
- una comunicazione scritta e firmata dal genitore per chiedere l'uscita autonoma del proprio figlio il primo giorno (classi 4<sup>^</sup> e 5<sup>^</sup>)
- compilare preventivamente sull'agenda la giustificazione dell'entrata o uscita fuori dall'orario (da usare solo in casi di estrema necessità)
- per entrate o uscite fuori dall'orario scolastico, il ritiro dell'alunno si effettua suonando il citofono di via De Gasperi, si sosta nel cortile fuori dall'ingresso principale e **NON SI ENTRA** nell'edificio.

**Delega al ritiro da scuola per l'intero anno scolastico  
(LE PERSONE DELEGATE DEVONO ESSERE MAGGIORENNI)**

I sottoscritti, genitori dell'alunno/a .....  
frequentante la classe ..... della Scuola Primaria di .....

**DELEGANO**

per l'a.s. 2020/2021 al ritiro da scuola del/la propri\_ figli\_, i signori:

..... Nato il .....tel .....

N.B. Si fa presente che, ai sensi dell'art.591 Codice Penale, al ritiro può essere delegata persona maggiorenne che si dovrà presentare sempre munita di documento di riconoscimento.

**DICHIARANO**

di sollevare la scuola da qualsiasi responsabilità conseguente

**PRENDONO ATTO**

che la responsabilità della scuola cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata.

Data .....

Firma di entrambi i genitori .....

.....

Firma delegati

.....

.....

.....

.....

## DELEGA

Si chiede di indicare, in ogni caso, almeno una persona delegata (maggiorenne) diversa dai genitori scrivendo anche il numero di telefono sempre reperibile.

# ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Utilizzo **aule e spazi comuni interni**: ingresso, scala, aula, bagno “di classe”, spazio per la ricreazione, palestra...

Utilizzo **spazi esterni**: ingresso e ricreazione

Organizzazione **oraria**: 8:15-12:15    13:45-15:45

Mensa: la **mensa** inizierà il giorno 12 ottobre e le quinte si recheranno in oratorio.

- Segnalare SEMPRE le assenze e le variazioni tramite giustificica

## SERVIZIO ANTICIPO

Per le prime due settimane NON verrà effettuato il servizio.  
L'eventuale ripristino verrà valutato in seguito.

## AUTOCERTIFICAZIONE

Tutti gli alunni dovranno avere con sé l'**autocertificazione** completata e firmata dal genitore entro il secondo giorno di scuola;  
in mancanza di questa l'alunno/a dovrà attendere fuori dalla classe!

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-5-3/005-all.Modello-autodichiarazione-studente.pdf>

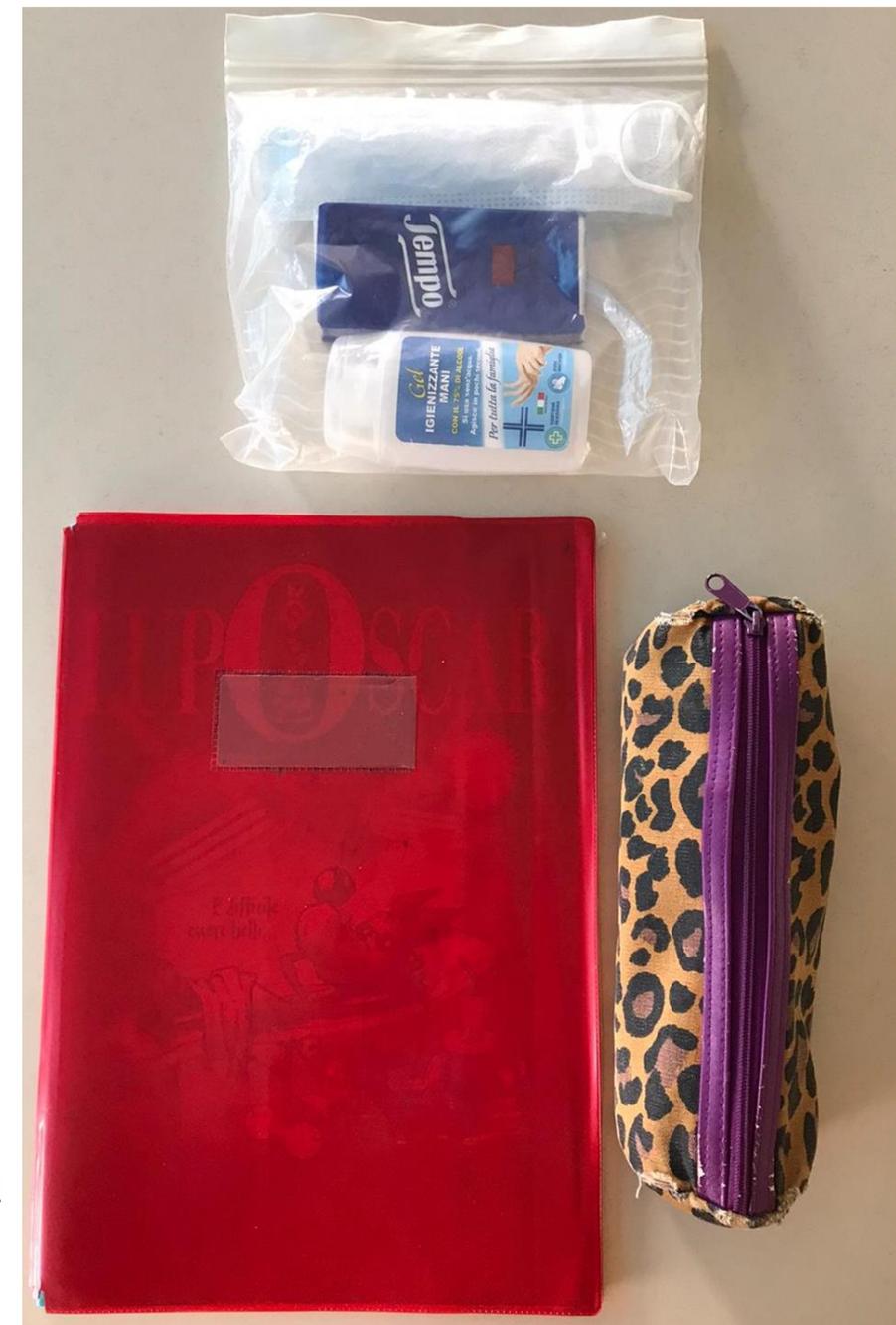
# MATERIALE SCOLASTICO

## Il primo giorno

Zaino con:

bustina con mascherina, boccettino personale, fazzoletti; TUTTO ETICHETTATO CON NOME  
merenda e acqua;  
quaderno rosso e astuccio;  
(i libri di quinta si porteranno più avanti)

Zaino con materiali ridotti per la giornata: **quaderni e libri** che vengono portati a scuola **tornano sempre a casa** (nulla verrà lasciato a scuola)



# CIRCOLARE 7 e ATS

## Presìdi sanitari Covid e presa visione norme sanitarie

**Oggetto: disposizioni intervento su casi sospetti di contagio da SARS-CoV-2**

Le *Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia (ISS)* individuano i **sintomi più comuni** di contagio da COVID-19.

**Bambini:** *febbre, tosse, cefalea, sintomi gastrointestinali (nausea/vomito, diarrea), infiammazione della faringe, respirazione difficoltosa, congestione nasale, dolori muscolari;*

**Popolazione generale:** *febbre, brividi, tosse, difficoltà respiratorie, perdita improvvisa dell'olfatto o diminuzione dell'olfatto, perdita del gusto o alterazione del gusto, congestione nasale, infiammazione della faringe, diarrea.*

Nel caso in cui si presentassero questi **sintomi ad un ALUNNO**, il personale è tenuto a seguire attentamente queste disposizioni:

---

# REGISTRO ELETTRONICO

## Uso registro elettronico

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-5-3/005-all.Modello-autodichiarazione-studente.pdf>

## CIRCOLARI

-circ.3 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-3-3/003-alunni-fragili-somministrazione-farmaci.pdf>

-circ.4 (Gsuite)

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-4-3/004-Informativa-Google-Suite-for-Education.pdf>

- circ. 5 (Autodichiarazione) <https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-5-3/005-all.Modello-autodichiarazione-studente.pdf>

-circ. 1 ASSICURAZIONI (BOLLETTINO POSTALE)

<https://www.icrudiano.edu.it/sito/wp-content/uploads/circolari/circolare-alunni-genitori-1-3/001-copertura-assicurativa-scuola-primaria.pdf>

## **APERTURA UFFICI DELLA DIREZIONE**

L'ufficio sarà aperto in orari stabiliti e l'accesso avverrà solo su appuntamento: controllare il sito.