



Scuola Parrocchiale  
Paritaria "San Faustino"  
Infanzia e Primaria  
Viale della Pace, 15 - 41124 Modena  
Tel. 059.214137 - Fax 059.4398425  
www.parrocchiasanfaustino.it  
scuola@parrocchiasanfaustino.it

## Regolamento della scuola Primaria 2020-2021

### ORARIO

- Entrata dalle ore 8.00 alle ore 8.15 classi 3<sup>a</sup> 4<sup>a</sup> 5<sup>a</sup>
- Entrata dalle 8.15 alle 8.25 classi 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup>
- inizio lezioni ore 8.15 per 3<sup>a</sup> 4<sup>a</sup> 5<sup>a</sup> e alle 8.25 per 1<sup>a</sup> 2<sup>a</sup>
- uscita della mattina alle ore 12.55 cl. 1<sup>a</sup> e a seguire in ordine le altre classi a distanza di 5'
- rientro pomeridiano alle ore 14.00
- uscita pomeridiana alle ore 15.55 cl. 1<sup>a</sup> e a seguire le altre classi a distanza di 5 minuti

**ENTRATA/USCITA SCUOLA PRIMARIA:** scala d'emergenza a sinistra del cortile.

**I genitori non potranno accedere ai locali della scuola.** I bambini verranno sempre accompagnati all'uscita dagli insegnanti che li consegneranno esclusivamente ai genitori o a persone da loro autorizzate.

**Si raccomanda la puntualità e si chiede di uscire subito dal cortile per evitare assembramenti.**

Le uscite delle ore 13 e delle ore 16.00 dovranno svolgersi nel pieno rispetto della sicurezza, pertanto non è più permesso lo stazionamento nel cortile antistante l'ingresso dei genitori o delle persone da loro delegate dopo aver prelevato i bambini dagli insegnanti. Si ricorda che è fatto divieto di accedere al cortile con cani o altri animali.

### DELEGHE AD ALTRE PERSONE

I bambini vengono consegnati esclusivamente ai genitori o a persone da loro preventivamente autorizzate. A seguito della nuova normativa sulla privacy è stata modificata la modalità di ritiro dei propri figli ad altre persone. All'inizio dell'anno scolastico ai genitori verrà richiesto l'elenco dei nominativi delle persone delegate al ritiro dei propri figli tramite modulo specifico. Di ogni persona delegata sarà necessario precisare gli estremi di un documento d'identità, con l'autorizzazione al trattamento dei dati. In caso di necessità le deleghe possono essere inviate con lo stesso modulo solamente all'indirizzo mail dedicato : [deleghescuola@parrocchiasanfaustino.it](mailto:deleghescuola@parrocchiasanfaustino.it) entro e non oltre le ore 13.00.

### SERVIZIO DOPOSCUOLA

Dal giorno seguente l'inizio delle lezioni, sarà in funzione il doposcuola per le classi 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup>. Chi desidera utilizzare questo servizio dovrà compilare il modulo di richiesta all'inizio dell'anno scolastico. Tale richiesta resterà valida per tutto l'anno. **(Il doposcuola verrà effettuato il martedì pomeriggio).**

### ASSENZE

**E' opportuno che, in caso di assenze del bimbo, venga avvisata l'Insegnante attraverso la persona addetta alla portineria; anche per malattia è opportuno che tale comunicazione giunga alla scuola, come sempre, nell'interesse e nel rispetto della comunità scolastica.**

**RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA: vedi allegato**

La legge regionale N.°9 del 16 luglio 2015 ha eliminato, in analogia con quanto già in vigore in altre regioni, l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica superiore ai 5 giorni, compresi i casi di assenza per malattia infettiva. Per alcune malattie la Regione Emilia Romagna riprendendo la C.M. N.°4 del 13/03/98 ha previsto che oltre alla guarigione clinica sia necessario anche un tempo minimo di assenza. Il bambino affetto da una di queste malattie non potrà quindi rientrare in comunità prima che sia trascorso il tempo previsto: sarà compito dei Medici Curanti informare e sensibilizzare in merito le famiglie, che saranno tenute ad attenersi alle loro indicazioni.

### SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Si precisa che le Insegnanti non possono somministrare farmaci ad alcun bambino. In casi di particolare gravità è possibile la somministrazione anche durante l'orario scolastico, soltanto dopo la compilazione del protocollo predisposto dall' USL, che comprende la richiesta del medico curante e del genitore. Il modulo è disponibile dalla Direttrice-Coordinatrice.

### **REFEZIONE SCOLASTICA**

Ogni pasto rispetta fedelmente la tabella dietetica approvata dal Servizio Igiene Alimenti Nutrizione dell'Usl di Modena, è **esposta presso l'ingresso della scala della scuola primaria** ed è uguale per tutti, salvo eccezioni per motivi di salute (certificato medico). Poiché l'acqua della scuola è potabile ed è periodicamente controllata dagli organi AUSL di Modena, non si ritiene necessario sostituirla con quella minerale. La formulazione della dieta è volta a tutelare lo stato di salute del bambino e ad indirizzarlo verso equilibrati comportamenti alimentari. E' possibile richiedere il pasto in bianco, a seguito di indisposizioni del bambino, per un massimo di tre giorni consecutivi.

### **COMPLEANNI**

Vista l'emergenza sanitaria, il Collegio Docenti ha ritenuto opportuno sospendere, a data da definirsi, i compleanni festeggiati a scuola.

### **AVVISI**

Ogni comunicazione della scuola verrà esposta nella bacheca in cortile.  
Attraverso il quadernino/diario i genitori verranno informati se ci saranno avvisi da firmare.

### **CONTRIBUTI SCOLASTICI**

La forma di pagamento è solo tramite SEPA bancario con scadenza il 5 di ogni mese nel seguente modo: contributo scolastico annuale: € 2.200,00 suddiviso in dieci rate da settembre a giugno compresi. Conferma frequenza anno successivo : €. 230,00 ogni anno il 5 luglio. Buono pasto € 6.50 (in blocchi da 20 pasti). Quota mensile del doposcuola € 75.00. Si ricorda al genitore che in corso d'anno cambia il conto corrente bancario già attivo con il SEPA scolastico, è tenuto a richiedere alla Scuola il nuovo modulo SEPA e riconsegnarlo alla scuola compilato in ogni sua parte secondo le indicazioni precisate sul modello stesso.

### **ASSICURAZIONE INFORTUNI**

La copertura assicurativa è garantita a chiunque subisca danno nei locali scolastici, purché sia accertata la responsabilità civile della scuola. In tutti gli altri casi è previsto il solo rimborso spese per i danni derivati agli alunni. Si richiede, allo scopo, l'esibizione di certificati e ricevute per l'inoltro della denuncia entro i termini di legge da consegnare in amministrazione.

### **ORARI DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO**

**Afonso Bortolamasi** è disponibile: tutte le mattine dalle ore 8.30 alle ore 9.30  
Mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 16.30

### **ORARI di RICEVIMENTO della DIRETTICE-COORDINATRICE della SCUOLA PRIMARIA**

**Alessandra Caramaschi** riceve nei seguenti giorni:  
Tutte le mattine dalle ore 8.30 alle 9.00 previo appuntamento. Oppure inviando una mail a [alessandra.c@scuolasanfaustino.it](mailto:alessandra.c@scuolasanfaustino.it) oppure sulla piattaforma Teams tramite il diario del bambino.

### **ORARIO di RICEVIMENTO del PRESIDENTE DELLA SCUOLA**

**Don Guido Bennati** è disponibile sempre previo appuntamento telefonando al numero 059.350266.

Modena, 14 settembre 2020

LA DIREZIONE DELLA SCUOLA

**ALLEGATO (riammissione a scuola)**

# **INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA 2020-21**

## **RIFERIMENTO ASSENZE GENERICHE O SOSPETTO SARS-COV-2**

### **1. ASSENZE**

*E' opportuno che, in caso di assenze del bimbo, venga avvisata l'Insegnante attraverso la persona addetta alla portineria; anche per malattia è opportuno che tale comunicazione giunga alla scuola, come sempre, nell'interesse e nel rispetto della comunità scolastica.*

### **2. PROCEDURA E ASSENZA PER CASO SOSPETTO SARS-COV-2**

*Il Servizio Sanitario Regionale in data 10 settembre 2020 ha emanato le "Indicazioni operative per la riapertura delle scuole e per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole dell'Emilia-Romagna" In caso il bambino/a sia stato allontanato dalla sezione primavera e / o scuola dell'infanzia per comparsa di sintomatologia acuta o sia stato assente per più giorni, in base alla valutazione del PLS (Pediatra di libera scelta), potranno verificarsi due situazioni:*

- Nel sospetto di un caso di CoVID-19 il PLS richiede con le modalità in uso nella propria Azienda l'esecuzione del tampone diagnostico. In caso di positività il bambino rimarrà a casa fino a risoluzione dei sintomi ed esito negativo di due tamponi eseguiti ad almeno 24 ore di distanza, seguendo le indicazioni del DSP (dipartimento di sanità pubblica) relativa alla riammissione in comunità. Il bambino rientrerà poi in comunità con un attestato del DSP di avvenuta guarigione. In caso di negatività, invece, il PLS produrrà un certificato per il rientro in comunità una volta terminati i sintomi in cui si riporta il risultato negativo del tampone*
- In caso la sintomatologia non sia riconducibile a CoVID-19 il PLS gestirà, come avviene normalmente, la situazione indicando alla famiglia le misure di cura e concordando, in base all'evoluzione del quadro clinico, i tempi per il rientro alla sezione primavera/scuola dell'infanzia. Come stabilito dalla legge regionale N. 9 del 16/07/2015 - e dal Piano Scuola 2020-2021 del Ministero dell'Istruzione che recita [...] pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale [...] – in questi casi non è richiesta alcuna certificazione per il rientro alla sezione primavera e/o scuola dell' Infanzia. Similmente, non è richiesta autocertificazione da parte della famiglia, ma si darà credito e valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità fra comunità educante e famiglia.*