



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Via Roma, 35 - 35010 VIGONZA (PD)

Tel. 049/8095079 – 049/8096010

e - mail: pdic84900e@istruzione.it - p.e.c. pdic84900e@pec.istruzione.it

C.F. 92073450287 - C.U.F. UFCDUV

www.icvigonza.edu.it



COMUNICAZIONE N. 2

Vigonza, 10 settembre 2020

*Ai Sigg. Genitori degli alunni della Scuola Primaria
dell'I.C. "Don L. MILANI"
e p.c. Ai Docenti
Al DSGA
Al Personale A.T.A.*

OGGETTO: COMUNICAZIONI RELATIVE ALL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO 2020/21

In occasione dell'inizio del nuovo anno scolastico 2020/21, rivolgo a tutte le famiglie un cordiale saluto anche a nome dei docenti e di tutto il personale scolastico.

Informo i genitori di alcuni importanti adempimenti e dell'organizzazione prevista per l'inizio delle lezioni.

1. ORARIO		
Orario provvisorio delle lezioni da lunedì 14 a venerdì 18 settembre 2020	ore 8.00- 12.00	SOLO CLASSE 1^ ore 9.00- 12.00
Orario antimeridiano da mercoledì 23 a venerdì 25 settembre 2020	ore 8.00-12.00	
Orario antimeridiano da lunedì 28 settembre 2020 (seguirà comunicazione)	<u>dal lunedì al giovedì</u> ore 8.00 -13.30	<u>venerdì</u> ore 8.00 – 13.00

Ricordo che gli insegnanti assumono servizio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I cancelli d'ingresso vengono aperti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni dai collaboratori scolastici pertanto gli alunni non possono entrare prima del suono della prima campanella alle ore 7.55.

Nessuna responsabilità può essere imputata all'Amministrazione Scolastica per eventuali presenze a scuola degli alunni prima o dopo l'orario indicato delle lezioni.

In caso di entrata posticipata/uscita anticipata i genitori o persone delegate dovranno accompagnare e/o prelevare l'alunno all'interno della scuola.

2. DISPOSIZIONI INGRESSO – USCITA ALUNNI

Considerata l'importanza della tematica, **si raccomanda un'attenta lettura a tutti gli interessati.**

I Sigg. Genitori sono invitati a scaricare ed a compilare i moduli allegati e a consegnarli ai docenti di classe a partire **da lunedì 14 settembre entro e non oltre venerdì 18 settembre 2020.**

3. CONTRIBUTO VOLONTARIO a.s. 2020-21

Anche per il corrente anno scolastico, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto, il contributo volontario è di € 35,00. La quota è così composta:

€ 6,60 per assicurazione

€ 3,40 per libretto personale e tesserino di riconoscimento

€ 25,00 contributo volontario per progetti di arricchimento e ampliamento dell'offerta culturale e formativa.

La quota del contributo come su esposto dovrà essere intestata al genitore che intende usufruire della detrazione nella dichiarazione dei redditi con le causale **“Erogazione liberale ampliamento offerta formativa A.s. 2020-21, cognome e nome dell’alunno, il plesso e la classe frequentata”** con una delle seguenti modalità:

- a) versamento in conto corrente postale n. **17827353** tramite bollettino di conto corrente prestampato intestato all’Istituto Comprensivo Statale “Don Milani” di Vigonza (**si allega bollettino di c.c.postale**)
- b) versamento in conto corrente bancario intestato a I.C. Don Lorenzo Milani, servizio di tesoreria: codice IBAN **IT71X0306962962100000046009** (**possibile home banking**).

La quota da versare a questo Istituto per il secondo figlio iscritto ammonta a € **30,00**, dal **terzo figlio iscritto** ammonta a € **25,00**.

E’ possibile avvalersi della detrazione fiscale sia per il contributo di iscrizione sia per tutte le spese relative al POF: uscite didattiche, visite di istruzione, progetti.

Nel contributo volontario sono inclusi i progetti e le attività progettuali della scuola primaria e delle scuole secondarie: progetto Lettorato, i laboratori, progetto “Spazio Ascolto”, ecc.

4. LIBRETTO PERSONALE

Dal 16 al 18 settembre dalle ore 13.00 alle ore 15.00, previa presentazione della ricevuta di pagamento del contributo volontario, verrà consegnato, nel plesso di frequenza degli alunni, il libretto personale che dovrà essere firmato da uno dei genitori alla presenza del personale incaricato, esibendo un documento di identità valido. **Le credenziali di accesso al registro elettronico “Classeviva” di Spaggiari Infoschool saranno inviate a mezzo mail esclusivamente ai genitori degli alunni della classe PRIMA o iscritti per la prima volta nel nostro Istituto (alla mail comunicata nel modulo di iscrizione).**

Modalità consegna: al fine di evitare assembramenti, la consegna è prevista nel giardino di pertinenza della scuola con ingressi scaglionati. All’interno del giardino non potranno accedere più di 8 genitori alla volta, che dovranno attendere il proprio turno di consegna: si ricorda che è obbligatorio l’uso della mascherina e l’obbligo di distanziamento sociale di almeno 1 metro.

5. CONTRATTO DI ASSICURAZIONE

Comunico alle SS.LL. che per l’A.S. 2020/21 è in vigore la polizza infortuni e responsabilità civile con la compagnia assicurativa **“AMBIENTE SCUOLA”** di Milano con la clausola “per tutti gli alunni e gli operatori” che copre tutti i rischi previsti dalla polizza allegata. La polizza Infortuni e Responsabilità Civile assicura gli alunni contro infortuni che si verificano:

- durante lo svolgimento di attività scolastica nell’ambito dei locali, cortili e spazi scolastici
- durante lo svolgimento di tutte le attività previste dal PTOF e deliberate dagli Organi Collegiali competenti
- durante il tragitto da casa a scuola e viceversa.

In caso di infortunio la Segreteria provvederà ad aprire la pratica di infortunio e a fornire ai genitori il codice di accesso di AMBIENTE SCUOLA con il numero identificativo dell’infortunio.

Per questione di riservatezza, tutto l’iter successivo all’apertura della pratica, dovrà essere gestito personalmente dai genitori o tutori dell’infortunato.

6. COSA SI DEVE FARE IN CASO DI INFORTUNIO

A – L’incidente si verifica durante il trasporto da casa a scuola o da scuola a casa:

il genitore redige una breve relazione dell’incidente e la presenta tempestivamente, comunque non oltre il giorno seguente, alla segreteria dell’ Istituto Comprensivo.

B – l’incidente avviene durante l’orario scolastico: il docente di classe, di sorveglianza o il collaboratore scolastico presente provvede:

- ad avvertire l’Ufficio di Segreteria che si fa carico di informare immediatamente la famiglia del minore (se non già avvertita direttamente dal docente),
- a denunciare l’episodio tramite dettagliata relazione scritta.

L’ufficio di segreteria provvederà ad istruire la pratica presso

AMBIENTE SCUOLA e anche all'INAIL per i casi di infortunio previsti dalla normativa vigente.

L'Istituto scolastico ha l'obbligo di fare denuncia all'INAIL entro 48 ore dall'infortunio, per cui raccomando la tempestività della comunicazione e la consegna di eventuale certificato medico alla segreteria, anche nei casi in cui gli effetti dell'accaduto non si rivelassero immediati.

E' importante tenere presente che la polizza di assicurazione è valida per tutto l'anno scolastico.

7. VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Poiché la normativa prevede che gli alunni in uscita didattica siano immediatamente identificabili, è **importante che vengano consegnate agli insegnanti coordinatori della classe 1^ nr. 2 foto tessere** per permettere alla segreteria di predisporre al più presto il tesserino di riconoscimento di ogni alunno (un'altra foto invece sarà inserita nel fascicolo personale dello studente). **La stessa procedura si applica anche per gli alunni delle altre classi frequentanti per la prima volta la scuola primaria di Codiverno.**

8. SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI SALVAVITA

La somministrazione dei farmaci salvavita in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o degli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (art. 4, Linee guida 2005). I genitori interessati sono invitati a ritirare la modulistica presso la Segreteria dell'Istituto. E' bene, inoltre, comunicare alla scuola un recapito di una persona (cui la scuola possa rivolgersi in caso di necessità qualora non riesca a contattare la famiglia), che all'occorrenza tempestivamente informata, possa ritirare l'alunno/a da scuola.

E' opportuno che la famiglia informi il Dirigente e gli insegnanti, i quali ovviamente sono tenuti alla massima riservatezza, di eventuali problemi di salute permanenti del figlio/a (es. intolleranze alimentari, allergie ecc.). Sarà così possibile sorvegliare con più attenzione l'insorgere di qualche difficoltà o complicazione durante la permanenza a scuola.

9. ORARIO DELLA SEGRETERIA AL PUBBLICO

A causa delle misure di contenimento contagio Covid-19 l'accesso agli Uffici di Segreteria è consentito solo previo appuntamento telefonico o via mail da concordare con il personale.

10. ALLEGATI

1. Disposizioni ingresso – uscita alunni (all. 1)
2. Dichiarazione personale (all. 2)
3. Autorizzazione cumulativa per uscite didattiche nel territorio del Comune di Vigonza per l'anno scolastico 2020/21 (all. 3)
4. Consenso informato foto, video, riprese (all. 4)
5. Informativa sul trattamento dei dati personali in base al nuovo Regolamento sulla Privacy (all. 5 -**SOLO CLASSI PRIME E NUOVE ISCRIZIONI classi successive**)
6. Modulo attività alternative (all. 6 - solo non avvalentesi dell'insegnamento della Religione cattolica)
7. Autodichiarazione rientro a scuola per sintomi no-Covid (all. 7)
8. Bollettino di c/c postale che verrà consegnato a tutti gli alunni il primo giorno di scuola

Questa comunicazione può essere consultata, insieme a tante altre notizie, nel nostro SITO web al seguente indirizzo: <http://www.icvigonza.edu.it> dove troverete anche il calendario scolastico.

Rinnovo l'augurio ai vostri figli, a voi e a tutto il Personale dell'Istituto di un sereno anno scolastico.
Cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Contin