



# 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. 4

Vigonza, 11 settembre 2020

*Ai Sigg. Genitori degli alunni della Scuola Secondaria di 1°  
Grado 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		
	Scuola Secondaria di 1° grado "Don Milani"- SEDE	Scuola Secondaria di 1° grado Succursale - CODIVVERNO
Orario provvisorio delle lezioni da lunedì 14 a venerdì 25 settembre 2020 ( <u>sabato a casa</u> )	ore 9.00- 12.00	ore 9.00- 12.00
Orario definitivo delle lezioni dal lunedì al venerdì ( <u>seguirà comunicazione</u> )	ore 8.00 -14.00	ore 8.00 -14.00
<p>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. 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. Si ricorda che l'orario delle lezioni è di 6 ore giornaliere, dal lunedì al venerdì, con due intervalli al termine della 2<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> ora. Gli alunni dovranno portare da casa la merenda e l'acqua, non sarà più consentito l'utilizzo dei distributori automatici durante l'orario scolastico. <u>Solo per le prime due settimane, in considerazione dell'orario ridotto e delle disposizioni legate all'emergenza Covid-19, gli alunni non faranno l'intervallo.</u></p>		
2. DISPOSIZIONI INGRESSO – USCITA ALUNNI		
<p>Considerata l'importanza della tematica, <b>si raccomanda un'attenta lettura a tutti gli interessati.</b> 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 <b>entro e non oltre venerdì 18 settembre 2020.</b></p>		
3. CONTRIBUTO VOLONTARIO A.s. 2020-21		
<p>Anche per il corrente anno scolastico, a seguito di delibera del Consiglio di Istituto, il contributo volontario è di <b>€ 35,00.</b></p>		

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 23 settembre 2020, dalle ore 13.00 alle ore 15.00, previa presentazione della ricevuta di pagamento del contributo volontario**, verrà consegnato, nei plessi 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.

**Modalità di 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 10 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.**

##### Calendario distribuzione libretti personali

##### SEDE DI VIGONZA

**16/09:** GENITORI CORSO A – **17/09:** GENITORI CORSO B; **18/09:** GENITORI CORSO C

**21/09:** GENITORI CORSO D – **22/09:** GENITORI CORSO E; **23/09:** GENITORI CORSO F

##### SEDE DI CODIVVERNO

**16/09:** GENITORI CORSO G – **17/09:** GENITORI CORSO H; **18/09:** GENITORI CLASSE 1 I

**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).**

#### 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:

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

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

- 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<sup>a</sup> della scuola secondaria di 1° grado**

**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).

Gli alunni della ex classe quinta della primaria di Codiverno non devono consegnare la foto perché già acquisita dalla scuola).

## 8. USO DELLA PALESTRA

**Nel giorno in cui è prevista l'attività di educazione fisica, gli studenti arriveranno da casa indossando già la tuta da ginnastica (o abbigliamento consono all'ed.fisica). Porteranno in un contenitore apposito un paio di scarpe da ginnastica pulite. Raccomando vivamente di usare solo scarpe da ginnastica con la suola bianca per accedere alla palestra della sede, di Codiverno e dell'Arcostruttura di Vigonza.**

## 9. 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.

## 10. 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 (pdic84900e@istruzione.it).

## 11. ALLEGATI

1. Disposizioni ingresso – uscita alunni (all. 1)
2. Dichiarazione personale (all. 2)

3. Autorizzazione per l'uscita autonoma (all. 3)
4. Autorizzazione cumulativa per uscite didattiche nel territorio del Comune di Vigonza per l'anno scolastico 2020/21 (all. 4)
5. Consenso informato foto, video, riprese (all. 5)
6. Informativa sul trattamento dei dati personali in base al nuovo Regolamento sulla Privacy (all. 6 -SOLO CLASSI PRIME E NUOVE ISCRIZIONI classi 2^ e 3^)
7. Modulo attività alternative (all. 7 - solo non avvalentesi dell'insegnamento della Religione cattolica)
8. Autodichiarazione rientro a scuola per sintomi no-Covid (all. 8)
9. Bollettino di c/c postale che verrà consegnato agli alunni nei primi giorni di scuola
10. Informativa contributo regionale Buono Libri A.s. 2020/21 (Regione del Veneto)

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  
Dott.ssa Laura Contin