



**Alle famiglie degli alunni iscritti
alla Scuola Primaria**

Oggetto: Avvio Piano Estate – Informazioni organizzative

Gentili famiglie,
si comunica di seguito l'organizzazione generale per coloro che hanno aderito al **Piano Estate 2025**.

Di seguito le modalità organizzative:

- **Orario di ingresso:** dalle ore **7:30** con possibilità di accesso **fino alle ore 8:00** (ingresso flessibile)
- **Orario di uscita:** ore **13:30**

Per le **prime tre settimane** (dal 09/06 al 13/06, dal 16/06 al 20/06, dal 23/06 al 27/06) verranno utilizzati gli spazi della Scuola Primaria di Vado, pertanto sia **l'ingresso** che **l'uscita** avverranno dal cancello principale.

Per le **ultime due settimane** (dal 30/06 al 04/07 e dal 07/07 al 11/07) verranno utilizzati gli spazi della Scuola Secondaria di Vado, pertanto l'ingresso e l'uscita saranno dall'entrata principale.

Si chiede cortesemente di fornire ai bambini uno **zaino** contenente:

- Borraccia
- Cappellino
- Merenda
- Pranzo al sacco
- Fazzoletti di carta

Firmato digitalmente da SIMONE FANTINI

Consigliamo di indossare un abbigliamento comodo e scarpe da ginnastica.

Durante il periodo del Piano Estate sono previste alcune **uscite sul territorio**. Per ciascuna di esse, seguiranno **comunicazioni specifiche** con le indicazioni su cosa portare tramite avvisi cartacei.

Vi chiediamo cortesemente di fare riferimento al numero della scuola qualora dovessero esserci delle comunicazioni urgenti: per le prime 3 settimane dovrete interfacciarvi con il recapito della Scuola Primaria di Vado (0516779127), mentre per le ultime due dovrete far riferimento al numero della Scuola Secondaria di Vado (0516779143).

Inoltre, poichè il personale che condurrà i percorsi formativi non sarà del tutto interno alla scuola, vi chiediamo di consegnare all'inizio della prima settimana di Piano Estate un foglio contenente le seguenti informazioni:

- 1) Nome e cognome del bambino/a
- 2) Recapito telefonico di un genitore e/o tutore
- 3) Eventuali allergie o intolleranze alimentari
- 4) Comunicazioni che riterrete opportune fornire al personale addetto
- 5) Eventuali deleghe per il ritiro dell'alunno con copia della carta di identità

Ringraziandovi per la collaborazione, porgo cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Simone Fantini