

LICEO “G. CESARE – M. VALGIMIGLI”

Classico – Scienze Umane



Presidenza e Segreteria:

Via Brighenti,38 – 47921 Rimini Tel. 0541-23523 Fax 0541-54592
e-mail: RNPC01000V@ISTRUZIONE.IT PEC: RNPC01000V@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.liceocesarevalgimigli.edu.it
C.M. RNPC01000V - C.F. 91059030402

Circ. n. 05

Rimini, 16/09/2024

Agli alunni delle classi:

1[^]B

2[^]A, 2[^]B

3[^]A, 3[^]B, 3[^]F

4[^]A, 4[^]B, 4[^]F, 4[^]H

Liceo Scienze Umane

Loro docenti e famiglie

Alla referente di Sede

Oggetto: Lezioni di potenziamento della lingua inglese.

Con la presente, si comunica che da **Lunedì 16 settembre 2024 inizieranno** le lezioni di potenziamento della lingua inglese rispettivamente per le classi 1[^]B, 2[^]A, 2[^]B, 3[^]A, 3[^]B, 3[^]F, 4[^]A, 4[^]B, 4[^]F, 4[^]H del Liceo delle Scienze Umane.

Le lezioni saranno tenute dai docenti **madrelingua UGOLINI LISA, LORA NOHELY, ALISON ROWE**, con cadenza settimanale come da orario pubblicato sul sito della scuola. Eventuali variazioni saranno comunicate direttamente alle classi dalla Prof.ssa D'AGOSTINO MARIA DANIELA, responsabile del progetto.

Il progetto, che si sviluppa nell' arco del quinquennio è così articolato:

- **biennio:** potenziamento delle competenze comunicative e ampliamento delle conoscenze della civiltà inglese finalizzato alla certificazione B1 dell' università di Cambridge che viene sostenuta alla fine del biennio e/o all' inizio della terza classe dagli studenti.
- **triennio:** potenziamento delle competenze comunicative e preparazione alla certificazione First Certificate in English (B2) dell'Università di Cambridge, che viene sostenuta in 4[^] e/o 5[^] classe dagli studenti.

Gli studenti dovranno versare per l'a.s. 2024/2025 la quota complessiva di € 90,00 entro e non oltre il giorno 27 Ottobre 2024 secondo le seguenti modalità:

A decorrere dall'1 luglio 2020 sono cambiate le regole per i versamenti a favore delle Pubbliche Amministrazioni, ivi compreso le scuole di ogni ordine e grado.

Le attuali norme impongono alle Pubbliche Amministrazioni l'utilizzo obbligatorio di PagoPA per ogni tipologia di incasso (art. 65, comma 2, del D.Lgs n. 217/2017 come da ultimo modificato dal D.L. n. 162/2019 -Decreto Milleproroghe - art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale- D.L. 179/2012, convertito con L. 221/2012- D.L. 135/2018).

Le Istituzioni Scolastiche devono adottare e utilizzare in via esclusiva la piattaforma PagoPA, pertanto non saranno più accettati pagamenti tramite bollettino postale o bonifico bancario.

Per facilitare l'accesso a questo nuovo sistema di pagamento, questo Istituto, in ottemperanza alle norme citate, mette a disposizione di quanti in oggetto la possibilità di una soluzione integrata con il registro elettronico Scuolanext, che consente di pagare in modo sicuro, veloce e semplice i contributi scolastici tramite pagoPA in piena conformità con le nuove modalità di pagamento elettronico.

LICEO “G. CESARE – M. VALGIMIGLI”

Classico – Scienze Umane



Presidenza e Segreteria:

Via Brighenti,38 – 47921 Rimini Tel. 0541-23523 Fax 0541-54592
e-mail: RNPC01000V@ISTRUZIONE.IT PEC: RNPC01000V@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.liceocesarevalgimigli.edu.it
C.M. RNPC01000V - C.F. 91059030402

Le famiglie degli alunni potranno effettuare i pagamenti telematici relativi al contributo scolastico, contributo per viaggi di istruzione, adesione a progetti, attività extracurricolari ecc., accedendo al registro elettronico (<https://www.argofamiglia.it/scuolanext-famiglia/>), dove di solito si verificano ad esempio le valutazioni e le assenze degli alunni, con le stesse credenziali senza doverne creare altre.

Una volta eseguito l’accesso all’area riservata del genitore, il dettaglio dei contributi è richiamabile tramite il menù

“Servizi Alunno”, icona “Contributi”

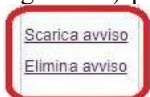


Selezionata la procedura si accede al dettaglio tasse alunno dove verranno visualizzati i contributi a carico del proprio figlio.

Nella barra in fondo all’elenco contributi, sono presenti i seguenti pulsanti funzione:

- **Istruzioni:** l’utente potrà scaricare una guida all’utilizzo del servizio;
- **Consulta elenco PSP (per Avviso di Pagamento):** l’utente verrà indirizzato su una pagina web con l’elenco dei PSP presso cui è possibile pagare in un momento successivo utilizzando la stampa dell’avviso di pagamento;
- **Aggiorna stato pagamenti:** serve ad aggiornare la pagina nel caso in cui sia stata utilizzata la funzione “Paga subito” e nella finestra non compaia ancora la Ricevuta Telematica;
- **Richiesta avviso di pagamento:** Cliccando sul pulsante di richiesta dell’avviso di pagamento, il programma produce un documento contenente tutte le informazioni necessarie per poter effettuare il versamento in una fase successiva, presso una ricevitoria (Sisal, Lottomatica, Banca5), o uno sportello bancario, oppure comodamente da casa, attraverso i servizi di pagamento online della propria banca (è sufficiente fare riferimento al *codice avviso* riportato nel documento).

Il documento generato (Avviso di Pagamento) può essere scaricato attraverso l’apposito link, nella colonna



“Avviso di pagamento”, e stampato

Il link rimane attivo finché non viene effettuato il versamento, se dovesse subentrare la scadenza del titolo, ovviamente l’avviso non sarà più scaricabile né, comunque, sarà possibile effettuare più il pagamento con un avviso stampato in precedenza.

L’avviso viene prodotto per singola tassa.

- **Paga subito:** Cliccando sul pulsante “Paga subito”, viene visualizzato un elenco dei contributi pagabili immediatamente. Si fa presente che è possibile procedere con un pagamento *cumulativo*, scegliendo fino ad un massimo di cinque elementi, purché associati allo stesso servizio (stesso IBAN), e in questo modo si risparmierà sul costo della commissione.

Effettuata la scelta del contributo da pagare, si accederà ad una funzione di pagamento immediato, sulla piattaforma pagoPA. Si può accedere con SPID oppure specificando la propria email (alla quale arriveranno comunicazioni riguardanti l’esito del pagamento). Nella pagina successiva si dovranno accettare le condizioni del servizio e ci si potrà, eventualmente, registrare presso pagoPA (si può comunque proseguire anche senza la registrazione).

Una volta eseguito l’accesso al sistema pagoPA, bisognerà scegliere la modalità di pagamento desiderata (Carta di credito/debito, Conto corrente, altri metodi di pagamento).

In base alla modalità di pagamento selezionata, pagoPA fornirà l’elenco dei PSP disponibili per effettuare il versamento.

Una volta portato a termine il pagamento, nel riepilogo tasse alunno nell’ultima colonna denominata “Ricevuta Telematica”, comparirà la scritta “Scarica ricevuta numero xxxxxx”.

Cliccando sul link sarà possibile scaricare la ricevuta di pagamento.

IL Dirigente Scolastico
Sandra Villa