



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA

Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE)

Tel.: 0522599153 - 0522597118 Fax: 0522348434

Codice fiscale: 80012790350 - Codice meccanografico: REIC84300X

E- mail: reic84300x@istruzione.it - P.E.C.: reic84300x@pec.istruzione.it

Sito: <https://icalbinea.edu.it>

Codice Univoco Ufficio: UFMTSM



Albinea, 20 giugno 2026

Ai genitori degli alunni iscritti alle classi 1^a della scuola secondaria di I grado, a.s. 2026/27.

Ai DOCENTI della stessa scuola

All'Ufficio Alunni (Sig.ra Silvia)

Agli Atti

OGGETTO: Perfezionamento iscrizioni classi I SCUOLA SECONDARIA di I grado: contributo iscrizione, informazioni e adempimenti inizio a.s. 2026/27.

PERFEZIONAMENTO ISCRIZIONE

In previsione dell'inizio del nuovo anno scolastico, si chiede ai genitori in indirizzo di perfezionare l'iscrizione alle classi prime di questo istituto scolastico **presentandosi entro venerdì 10 LUGLIO 2026 presso l'ufficio alunni** della sede di via Quasimodo, 2, per consegnare e sottoscrivere i seguenti dati / documenti:

- a. Se non già specificati all'atto dell'iscrizione on-line su UNICA e/o forniti in precedenza, i **dati anagrafici** dei **restanti tutori** (genitori o altri esercenti la responsabilità genitoriale) **diversi** da quello ha **inoltrato la domanda di iscrizione** on-line sulla piattaforma *UNICA* (*esempio: dati del padre se la domanda è stata inserita dalla madre, dati della madre se la domanda è stata inserita dal padre, dati del referente dei Servizi Sociali al quale sia stata affidata la responsabilità Genitoriale, ...*).
- a. Il modulo con il **deposito delle firme per il controllo dell'autenticità** di quelle che verranno apposte sul diario dell'alunno/a (**Allegato n. 1**), adempimento non necessario per gli alunni provenienti dalle attuali classi V delle scuole primarie di Albinea.
- b. Le **Deleghe al ritiro del minore**, da parte di familiari e/o persone di fiducia (maggioresnni), (**Allegato n. 2**). La delega sarà valida per tutto il periodo della scuola secondaria, fatto salvo eventuali modifiche.
- c. L'**autorizzazione e il consenso** per l'**utilizzo dell'immagine dello studente** (**Allegato n. 3**). A tal fine si invita alla lettura dell'**Informativa di istituto alunni e familiari** dell'I.C. di Albinea pubblicata nella sezione "**Privacy - Informative sul trattamento dei dati personali**" del sito istituzionale della scuola, comunque allegata in copia alla presente circolare (**Allegato n. 4**).
- d. L'**autorizzazione alle uscite sul territorio comunale** (**Allegato n. 5**). Autorizzazione cumulativa delle uscite programmate dai docenti all'**interno del territorio comunale** (biblioteca, cinema, ...), previa comunicazione della scuola sul diario e/o sul registro elettronico.
- e. L'**autorizzazione a utilizzare il servizio Google Workspace** dell'istituto scolastico (**Allegato n. 6**), con le modalità stabilite nel relativo **regolamento di utilizzo** (**Allegato n. 7**), tramite l'account e-mail personale assegnato all'alunno sul dominio @eurekalbinea.it e a utilizzare le applicazioni collegate allo stesso, brevemente descritte nell'apposita sezione di questa circolare.
- f. L'**autorizzazione all'uscita autonoma da scuola**, a.s. 2026-27 (**Allegato n. 8**). Si **raccomanda** l'attenta lettura dell'inquadramento normativo di tale autorizzazione in calce alla presente circolare.
- g. Il **modulo con la dichiarazione** di presa visione del **Patto di Corresponsabilità Educativa** Scuola – Famiglia per la secondaria di I grado e di sottoscrizione gli impegni in esso contenuti (**Allegato n. 9**).
- h. **una fotografia** dell'alunno/a in formato tessera.

VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANNUALE DI ISCRIZIONE

Il **contributo annuale di iscrizione** alle classi dell'I.C. di Albinea, quantificato e strutturato come descritto nell'**allegato n. 10** alla presente circolare, comprende i **rimborsi spese obbligatori fissi** per l'assicurazione RC degli alunni, il diario scolastico e le spese di gestione del registro elettronico e il contributo volontario che finanzia parte delle spese per le **attività progettuali di arricchimento dell'offerta formativa non comprese nel curriculum nazionale** – quali interventi in aula di esperti, preparazione di competizioni, gare e/o concorsi, attività teatrali, sportello di ascolto psicologico, ecc.

L'**importo del contributo** per ciascun alunno è pari a € 35,00. È **possibile richiederne la riduzione** sulla

base del numero di **componenti in età scolare** presenti nel nucleo familiare, come descritto nell'**allegato n. 10** alla presente circolare, che riporta il testo della **delibera n. 8** del Consiglio di istituto del 21/12/2021, della quale si raccomanda di prendere attenta visione.

Per permettere l'inoltro di **bollettini personalizzati** con gli eventuali **importi ridotti**, si chiede alle famiglie di compilare **entro LUNEDÌ 8 LUGLIO 2026** il modulo Goggle disponibile al seguente Link:

<https://forms.gle/2HuzKDTdqtvKMWMo7>

Nelle settimane seguenti sarà cura di questo istituto scolastico inoltrare sulla casella di posta elettronica utilizzata al momento dell'iscrizione on line, il bollettino di pagamento precompilato con l'importo corretto.

Si precisa, a tale proposito, che **non è più possibile pagare il bollettino tramite versamento su Conto Corrente Postale**, per altro dismesso dalla scuola in ottemperanza alle previsioni del D.L. 14/12/2018, n° 135, G.U. 12/02/2019, che impongono a tutte le Pubbliche Amministrazioni di aderire al sistema **"PagoPA"**.

Col sistema **PagoPA** le famiglie potranno **versare il contributo di iscrizione** seguendo la seguente semplice procedura che permette, tra l'altro, la scelta libera del Prestatore di Servizi di Pagamento (PSP) preferito:

1. Compilare il **modulo Google** sopra indicato **entro il 08/07/2026**: la mancata compilazione nei tempi fissati comporta la produzione di un bollettino di importo pari a € 35,00 non ridotto;
2. **Attendere** di ricevere dalla scuola via e-mail, il **Bollettino PagoPA** con l'importo corretto;
3. Procedere al **versamento entro il 31/07/2026** con una delle seguenti modalità:
 - **on line** tramite l'**App "iO"** (selezionare **"Portafoglio"** e **"Paga un avviso"**) con **Carte Prepagate**, con carte di credito o accedendo **all'APP della propria Banca**, o a quella di un **PSP abilitato, con l'utilizzo del QR Code** presente nel documento.
 - **in contanti** o con carte credito/debito presso i **PSP** abilitati presenti sul territorio, quali **ricevitorie, tabaccai e supermercati**, e altri, con l'**utilizzo del codice QR code** sul Bollettino.

Si avvisa che per ogni pagamento effettuato sono previste **commissioni in misura variabile** a seconda del PSP utilizzato e dell'importo da pagare (accedendo sul sito PagoPA al simulatore disponibile al link <https://www.pagopa.gov.it/it/cittadini/trasparenza-costi/> è possibile **confrontare le commissioni** applicate dai vari PSP per lo specifico importo da versare).

A pagamento effettuato, **non sarà necessario consegnare l'attestazione** (che comunque si chiede di **conservare**) alla scuola, che potrà operare la verifica on line.

La lista di tutti i PSP abilitati che consentono il pagamento tramite PagoPA è riportata sul sito di AgID all'indirizzo: <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

L'**informativa privacy** della scuola (**allegato n° 4**), comprende a pag. 1, sezione "Tipologia dei dati trattati", punto 7. la previsione di trattamento dei dati personali per l'**attivazione del servizio Pago in Rete**.

Anche a nome del Consiglio di Istituto, **si ringraziano tutti i genitori che si impegneranno a sostenere la realizzazione della progettualità** della scuola versando il contributo. Si informa a tale proposito che:

l'importo del contributo di iscrizione potrà essere **dedotto nella dichiarazione** dei redditi del 2026, utilizzando il modulo presente sul sito e/o richiedibile all'ufficio di segreteria.

REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA E PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

In questa sezione si vogliono fornire alcune informazioni relative ai servizi tecnologici gestiti in Cloud internet dall'IC di Albinea e precisare i principali adempimenti connessi.

1. Il **Registro Elettronico "NUVOLA"** è lo strumento che veicola le **comunicazioni ufficiali fra scuola e Famiglia**, fra le quali: le assenze degli alunni e le relative giustificazioni da parte delle famiglie, gli argomenti svolti a scuola, i compiti assegnati, eventuali note didattiche e/o disciplinari redatte dai docenti, comunicazioni, **autorizzazioni** delle uscite, i **documenti con validità legale** a firma digitale dal Dirigente scolastico (Documenti di valutazione finale - le "pagelle", certificati delle competenze, ecc.).
2. Come anticipato più sopra, l'istituto comprensivo conferma per gli alunni della scuola secondaria l'utilizzo, delle Applicazioni gratuite della piattaforma **Google Workspace for Education**, portale protetto attraverso il quale è possibile usufruire di diversi servizi didattici.

Per gli alunni **provenienti** dalle scuole primarie dell'**I.C. di Albinea** viene **confermato l'account di già assegnato all'alunno**, per i restanti sarà creato un nuovo account nella seconda decade di settembre. L'accesso alle Applicazioni è amministrato dal Dirigente scolastico e da un docente referente e viene costantemente monitorato.

Le Applicazioni per la didattica maggiormente utilizzate sono: *Classroom* (classe virtuale dove è possibile condividere, inviare, scaricare compiti e materiali), *Drive* (per archiviare e condividere documenti), *Google Meet* (ambiente di videoconferenza che ha veicolato gran parte della Didattica Digitale Integrata svolta negli ultimi due anni), *Gmail* (casella di posta elettronica che potrà dialogare solo con altri indirizzi dello stesso dominio, @eurekalbinea.it, e non potrà ricevere mail da altri domini), *Calendar* (per la gestione di un'agenda condivisa) e inoltre le Applicazioni per l'ufficio *Documenti*, *Moduli*, *Fogli e Presentazioni*, *Gruppi*, *Google Chat*, *Google Talk*, *Jamboard*, *Keep*, *Sites*, *Vault* e i "Servizi aggiuntivi" *Google Maps*, *Google Earth*, *YouTube* e *Blogger*.

Considerata la valenza a supporto della didattica della piattaforma di cui sopra, **si chiede che forniate la Vostra autorizzazione al suo utilizzo compilando il modulo allegato n. 6 alla presente circolare** previa presa visione dell'[Informativa privacy su Google Workspace for Education](#) dell'I.C. di Albinea per genitori e tutori disponibile al link:

<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/13774/documento/REIC84300X/1> e

del "[Regolamento per la gestione dei Servizi Google Workspace for Education dell'IC di Albinea per alunni e personale](#)" disponibile al seguente link:

<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/16372/documento/REIC84300X>

Gli alunni che non saranno autorizzati dai genitori, non potranno usufruire di tali servizi e non potranno partecipare alle attività, in presenza e a distanza (qualora se ne dovesse ripresentare la necessità).

3. A tutti i **genitori** provenienti dalle scuole primarie **di altri Istituti** Comprensivi, l'ufficio alunni, entro la **seconda decade del mese di settembre**, una volta pubblicati gli elenchi degli alunni delle future classi prime, provvederà a inoltrare all'**indirizzo di posta elettronica utilizzato** a suo tempo per iscrivere il figlio sul portale UNICA - "*Iscrizioni on line*" del Ministero:
 - le **credenziali** per accedere alla propria **area riservata del registro elettronico** (che permette, fra l'altro, di giustificare le assenze e scaricare i documenti); i genitori che hanno altri figli già frequentanti una delle classi dell'istituto Comprensivo (comprese quelle della scuola secondaria di I grado), **potranno utilizzare l'area riservata già in uso** per accedere alle informazioni di entrambi i figli.
 - Le **credenziali** tramite le quali **l'alunno potrà accedere alla propria area riservata** del registro elettronico (tramite la quale potrà visualizzare fra l'altro gli argomenti svolti e i compiti assegnati).

Per gli stessi alunni e genitori "nuovi", Entro la terza settimana del nuovo anno scolastico verranno attivati gli account e-mail personali dell'alunno sul dominio [@eurekalbinea.it](#), tramite i quali potranno accedere alle applicazioni della piattaforma **Google Workspace for Education**.

AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA DA SCUOLA – GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Si riporta quanto previsto dall'art. 19-bis del D.L. 16/10/2017, n. 148, convertito nella L. 4/12/2017, n. 172, nella scuola secondaria di primo grado:

- *i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, sia quelle curricolari che extracurricolari, ma non l'uscita anticipata del singolo studente o l'allontanamento al rientro da un viaggio di istruzione. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.*
- *L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.*

Informazioni più dettagliate sono contenute nel Regolamento della scuola secondaria di primo grado, disponibile sul sito e che sarà pubblicato sul diario degli alunni.

I genitori che non avranno sottoscritto e consegnato l'autorizzazione (Modulo Allegato n. 8) dovranno ritirare quotidianamente i propri figli davanti all'atrio della scuola.

Si ricorda che, in sostituzione dei genitori, i ragazzi potranno essere consegnati ad altre persone maggiorenni solo se delegati dai genitori. In assenza di delega, i minori saranno consegnati solo ai genitori (o all'esercente la responsabilità genitoriale). In nessun caso gli alunni potranno essere lasciati incustoditi prima

dell'ingresso (anche se nel cortile) e/o all'uscita da scuola. **Tutte le assenze**, anche di un solo giorno, **vanno giustificate attraverso il Registro Elettronico**. In caso di assenze per malattia, al rientro il **certificato medico non verrà richiesto** tranne per i casi eventualmente previsti dalla legge. Le assenze programmate (superiori a 5 giorni) devono essere comunicate ai docenti e alla segreteria attraverso il modulo apposito di autocertificazione (a disposizione anche sul sito dell'istituto).

SERVIZIO COMUNALE DI TRASPORTO

Premesso che per la scuola secondaria non sono disponibili i servizi di pre / post scuola e di mensa, dall'anno in corso, le **ISCRIZIONI** a tutti i **servizi scolastici** gestiti dal **COMUNE**, compreso il **trasporto scolastico**, si effettueranno esclusivamente **ON LINE**, accedendo tramite **SPID** o **CIE** all'apposito portale del Comune di Albinea web disponibile al seguente link:

<https://portale-albinea.entranext.it/home>,

(selezionare il tasto **accedi** in alto a destra della pagina e quindi il servizio di interesse).

LABORATORI POMERIDIANI GESTITI DAL COMUNE DI ALBINEA

Come anticipato nell'incontro di presentazione in Sala del Consiglio Comunale del 28 maggio 2026, il Comune di Albinea ha proposto e gestito la progettazione, l'affidamento e la conduzione dei **laboratori pomeridiani** previsti del progetto "Albinea scuole aperte" alla cooperativa **CORESSAI** individuata con procedura di evidenza pubblica.

I laboratori pomeridiani si svolgeranno dal **21 settembre 2026** al **4 giugno 2027**, saranno rivolti a tutti i bambini e le bambine, ragazzi e ragazze frequentanti l'I.C. di Albinea e si svolgeranno, **ove attivati**, nei locali di tutte le scuole primarie e secondaria di I grado di Albinea e Borzano.

I laboratori prevedono il pagamento di una **quota di iscrizione** da versare direttamente ai soggetti affidatari nella misura e con le modalità da questi ultimi fissate all'interno dei limiti previsti dal bando di affidamento.

L'**orario di funzionamento** dei laboratori sarà **dalle ore 13:00 alle ore 16:00**, fascia oraria comprensiva del pasto che sarà consumato presso le sedi di svolgimento dei laboratori, di norma coincidenti con quelli della scuola frequentata con la possibilità di fruire, ove si raggiunga un numero minimo di iscritti, del Pacchetto "**Area Detox**" dalle **16:00 alle 18:00**.

Il **servizio mensa**, non sarà disponibile per gli alunni della scuola secondaria di I grado, il pasto potrà essere comunque portato da casa e consumato in aula con la vigilanza del personale educativo della cooperativa.

Il Comune di Albinea contribuirà alle spese sostenute dalle famiglie per l'iscrizione ai laboratori pomeridiani con una misura di abbattimento in misura collegata all'indicatore ISEE delle stesse famiglie.

Le richieste di **iscrizione** ai laboratori **sono già aperte**, devono essere presentate direttamente alla cooperativa affidataria del servizio **entro il 26/06/2026** inoltrando una e-mail a GIULIANA CORRADI, referente del servizio per la Cooperativa **CORESSAI**, indirizzata alla casella giuliana.corradi@coress.org.

Per ogni ulteriore necessario approfondimento si rimanda:

- alla **[pagina dedicata del sito del Comune di Albinea](#)**, contenente la descrizione puntuale dei singoli laboratori e i link alle pagine dedicate dalle cooperative affidatarie.
- Alla **[locandina di presentazione dei Laboratori](#)**, contenente anche i link ai moduli on-line proposti dalle cooperative affidatarie per la raccolta delle iscrizioni.

Per ogni **ulteriore richiesta di chiarimento** relativa ai **servizi comunali** (trasporto, mensa, pre e post scuola) e ai laboratori pomeridiani è possibile contattare l'**Ufficio scuola del Comune**: Tel: 0522 590226, E-mail: scuole@comune.albinea.re.it.

INFORMAZIONI FINALI SULL'INIZIO DELLA SCUOLA

1. Nel mese di settembre, probabilmente **entro martedì 8 settembre 2026**, verrà convocato con apposita circolare, **alle ore 18:00** presso la sede di via **Quasimodo, 2**, un incontro con i genitori delle classi prime di benvenuto e presentazione dei docenti. Nella stessa serata sarà **sorvegliato l'abbinamento gruppo classe/corso** per le tre classi a settimana corta della sede di Via Salvatore Quasimodo, 2.
2. Il **primo giorno di scuola** sarà **Martedì 15 settembre 2026**: verranno date informazioni più precise relative alle modalità di ingresso / uscita, orari, regolamenti ed altro durante l'incontro con i genitori.

3. Si comunica infine che:

- a. il **diario scolastico non è da acquistare**, verrà distribuito il primo giorno di scuola.
- b. L'**elenco dei libri di testo** è disponibile sul sito dell'istituto: a) alla voce "**Didattica**" del menù principale, b) nella barra orizzontale "**Le Carte della scuola**" in fondo alla home page, c) nelle pagine delle singole scuole o può essere richiesto alla segreteria. Si consiglia di prenotarli per tempo in modo che i bambini possano utilizzarli già nei primi giorni di scuola.
- c. L'elenco dei **materiali di cancelleria necessari** verrà **comunicato** direttamente agli alunni da ciascun docente di materia nella **prima settimana di scuola**.
- d. **Informazioni, circolari ed avvisi** saranno inviati per mail (all'indirizzo indicato nella domanda di iscrizione) e, limitatamente a quelli di avvio anno non contenenti dati personali, pubblicati sul sito della scuola (Sito: <https://icalbinea.edu.it>) nella sezione [novità/circolari/Genitori secondaria](#).

Gli **orari della segreteria** sono i seguenti:

- **fino al 4 luglio compreso e dopo il 24 agosto, dal lunedì al sabato**, dalle ore 8:00 alle ore 13:00;
- **dal 6 luglio e fino al 22 agosto compreso, dal lunedì al venerdì**, dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Si porgono distinti saluti e si augura ad alunni e genitori una serena estate.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Fausto Fiorani)¹



¹ Documento firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico