



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, 1 luglio 2025

**Ai genitori degli alunni iscritti per l'a.s. 2026/27
Alla scuola dell'infanzia "Lo Scricciolo".**

Alle DOCENTI della stessa scuola

All'Ufficio Alunni (Sig.ra Silvia)

OGGETTO: Contributo annuale di iscrizione, adempimenti e informazioni a.s. 2026/27

ADEMPIMENTI

In previsione dell'inizio del nuovo anno scolastico, si richiede ai genitori in indirizzo di provvedere **entro il giorno 31/07/2026** alla compilazione e alla **consegna a mano** dei seguenti documenti presso l'ufficio alunni di via Quasimodo, 2 dei **seguenti documenti** (allegati alla presente), **limitatamente** a quelli **non già in possesso della scuola** dagli anni precedenti, come analiticamente precisato nell'elenco a seguire:

- Le **Deleghe al ritiro del minore**, da parte di familiari e/o persone di fiducia (maggiorescenti), (**Allegato n. 2**), **SOLO NEL CASO sia necessario modificare / integrare** le deleghe già presentate negli anni precedenti o **richiederne per la prima volta**.

PER I RESTANTI DOCUMENTI di seguito elencati, ove già consegnati negli anni precedenti **fa fede**, fino disdetta scritta presentata dalla famiglia, **la copia già in possesso all'ufficio**.

Dovranno pertanto essere ricompilati, sottoscritti e consegnati a mano solo:

- per gli alunni **NUOVI iscritti** alla scuola dell'infanzia Statale **"Lo Scricciolo"** oppure
 - nel caso si **voglia modificarne / annullarne il contenuto**.
- 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**);
 - L'**autorizzazione e il consenso** per l'**utilizzo dell'immagine dello studente** (**Allegato n. 3**). A tal fine si invita a prendere visione dell'**informativa di istituto alunni e famigliari** sulle modalità di trattamento dei dati personali, pubblicata nella sezione **"Privacy - Informativa sul trattamento dei dati personali"** del sito istituzionale dell'I.C. di Albinea, informativa comunque allegata alla presente (**Allegato n. 4**).
 - L'**autorizzazione alle uscite sul territorio comunale** (**Allegato n. 5**). Sarà data comunicazione tramite il diario delle uscite e/o il registro elettronico delle uscite sul territorio comunale che verranno organizzate dai docenti della sezione (biblioteca, cinema, centro anziani ...).
 - L'**autorizzazione a utilizzare il servizio Google Workspace** dell'I.C. di Albinea (**Allegato n. 6**), con le modalità dettagliate nel relativo **regolamento di utilizzo** (**Allegato n. 7**), tramite l'account e-mail personale dell'alunno, creato nel dominio **@eurekalbinea.it**, che permette l'accesso al portale suddetto e alle applicazioni allo stesso collegate, brevemente descritte nell'apposita sezione di questa circolare.
 - Scelta delle attività in alternativa all'insegnamento della Religione Cattolica**. I genitori che hanno deciso di **NON AVVALERSI** della **Religione** Cattolica potranno scegliere tra diverse opzioni presenti sul modulo allegato (**Allegato n. 8 - infanzia**). La progettazione delle attività alternative alla Religione Cattolica per i diversi ordini di scuola è presente sul sito. In generale **SI SCONSIGLIA** di optare per l'opzione **"non frequenza della scuola"** (**allontanamento**) **nelle ore di insegnamento della religione cattolica** in quanto, in tal caso, il genitore dovrà provvedere a prelevare il figlio in corrispondenza dell'inizio delle attività di IRC e riportarlo a scuola al termine della stessa.
 - Per i bambini iscritti per la prima volta alla scuola dell'infanzia deve essere portata alla segreteria **una fotografia** dell'alunno/a in formato **fototessera**.

Tutti i **moduli in bianco** sono **allegati** alla presente circolare e scaricabili dalla **bacheca modulistica genitori del sito** istituzionale dell'I.C. di Albinea o richiedibili in cartaceo presso la **segreteria**.

VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO ANNUALE DI ISCRIZIONE

Il **contributo annuale di iscrizione** alle classi dell'I.C. di Albinea, comprende i **rimborsi spese obbligatori fissi** (assicurazione RC degli alunni e spese di gestione del registro elettronico, anticipati dalla scuola) 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 di esperti, partecipazione a progetti esterni, ecc. – che andrà a favore della sezione dell'alunno/a.

Per la Scuola dell'infanzia l'**importo del contributo** è unico e pari a **€ 20,00** ad alunno del quale € 10,00 sono **rimborsi obbligatori** alla scuola delle spese per assicurazione RC degli alunni e registro elettronico.

Per il **VERSAMENTO del contributo di iscrizione** si anticipa quanto segue:

1. **Attendere** di ricevere dalla scuola (indicativamente non prima di **fine luglio 2026**) la stampa del **Bollettino PagoPA** necessario per procedere al versamento (si precisa 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);
2. Procedere al **versamento entro il 31/08/2026** 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: circolari, **autorizzazioni** delle uscite, i **documenti con validità legale** a firma digitale dal Dirigente scolastico.
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.

Le Applicazioni maggiormente utilizzate sono: *Classroom* (classe virtuale dove 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* e altri.

In particolare la **documentazione, anche fotografica, delle attività** svolte dai **bambini** in sezione sarà resa disponibile alle famiglie tramite condivisione nell'ambiente **Google Drive**.

Considerata la valenza a supporto della didattica della piattaforma di cui sopra, **si chiede che forniate la Vostra autorizzazione al suo eventuale 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>

Sarà richiesto a tutti i genitori di fornire l'**autorizzazione** all'utilizzo dell'account in questione e alle applicazioni accessibili tramite il medesimo.

Genitori e bambini per i quali non perverranno l'autorizzazione e la sottoscrizione del Regolamento, **non potranno** fruire della **documentazione delle attività svolte in sezione** e dei materiali che resi disponibili sulla piattaforma e/o **partecipare a attività didattiche** su di essa basate ove se ne presentasse la necessità).

Per gli **alunni già frequentanti la sezione mista** di questo Istituto nel corrente anno scolastico, saranno **confermate le credenziali di accesso** già in uso per entrambi i servizi.

I nuovi account dei bambini **neo-iscritti** saranno attivati entro la fine del mese di settembre 2026.

SERVIZIO COMUNALE DI REFEZIONE SCOLASTICA ("MENSA")

Prima di richiedere il **servizio COMUNALE** di **mensa** è consigliato consultare le **pagine apposite** del sito del **Comune di Albinea**.

Le **ISCRIZIONI** a tutti i **servizi comunali**, mensa inclusa, si effettuano esclusivamente **ON LINE**, accedendo tramite **SPID** o **CIE** al 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).

SERVIZIO SCOLASTICO DI INGRESSO ANTICIPATO

La scuola offre il servizio gratuito di **ingresso anticipato** alle ore **07:30**, gestito dal personale collaboratore scolastico assegnato alla sezione, che deve essere richiesto all'atto della conferma dell'iscrizione compilando e riconsegnando all'ufficio alunni dell'istituto il **modulo** di cui all'**allegato n. 9** alla presente.

N.B. **PER POTER FRUIRE** del servizio è necessario **allegare per ENTRAMBI I GENITORI** la **dichiarazione del datore di lavoro** attestante gli orari di lavoro (o, per lavoratori autonomi, produrre autocertificazione su carta intestata o recante il timbro della ditta). **In ASSENZA degli allegati richiesti la DOMANDA NON VERRÀ PRESA IN ESAME e la fruizione del servizio non sarà autorizzata.**

Nel mese di settembre, **una volta note le disponibilità effettive di personale collaboratore scolastico**, sarà valutata la possibilità di offrire un **servizio aggiuntivo di posticipo** dell'uscita della durata massima di mezz'ora (dalle 16:00 alle 16:30), sempre previa consegna della dichiarazione del datore di lavoro e con la probabile richiesta di un contributo alle spese di personale; nel caso si attivi il servizio, dalle ore 16:00 alle 16:30 sarà garantita esclusivamente la vigilanza sui bambini da parte di un collaboratore scolastico.

Si informa infine che:

1. Il **primo giorno di scuola** sarà **martedì 15 Settembre 2026**.
2. **Informazioni, circolari ed avvisi** saranno inviati per mail (all'indirizzo indicato nella domanda di iscrizione) e, limitatamente a quelli di avvio anno non contenuti dati personali, pubblicati sul sito della scuola (Sito: <https://icalbinea.edu.it>) nella sezione [novità/circolari/Genitori Infanzia](#).

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott. Fausto Fiorani)¹



¹ Documento firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico