

Istituto Comprensivo “NOSSIDE - PYTHAGORAS”



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Statale

Via Salita Aeroporto, s.n.c. - 89131 Reggio Calabria - Tel. e fax: 0965/643271



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "NOSSIDE - PYTHAGORAS"-REGGIO CALABRIA
Prot. 0006423 del 16/09/2023
V-6 (Uscita)

Reggio Calabria, 16/09/2023

**Alle famiglie degli alunni
della scuola dell'Infanzia
della scuola Primaria
della scuola Secondaria di primo grado**

**E p.c.
al Direttore dei S.G.A.**

Al Sito web

OGGETTO: Consegna delle credenziali di accesso al registro elettronico e dei libretti personali – Sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità – a.s. 2023/2024.

In concomitanza con l'avvio dell'a.s. 2023/2024 si rende necessario, con riferimento a quanto emarginato in oggetto, rappresentare ai genitori ovvero ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale degli allievi delle sezioni/classi iniziali (sezioni 3 anni/classi prime della scuola Primaria e della scuola Secondaria) o di nuovo inserimento nelle sezioni/classi intermedie, quanto segue.

- Per la consegna delle credenziali di accesso al registro elettronico, i genitori ovvero i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, laddove sprovvisti, sono invitati ad inviare una mail all'indirizzo rcic86900v@istruzione.it recante in oggetto “*Richiesta credenziali registro elettronico*”, indicando obbligatoriamente:
 - a) cognome, nome e indirizzo mail del richiedente;
 - b) cognome, nome, data di nascita, plesso, sezione/classe dell'alunno/a.Alla richiesta dovrà essere allegato copia del documento di identità in corso di validità del richiedente.

- Ad integrazione del registro elettronico, che resta il principale canale comunicativo tra la Scuola e la Famiglia in ordine al monitoraggio del processo di apprendimento del discente, l'Istituto mette a disposizione dei genitori (ovvero dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale) dei discenti frequentanti le classi prime della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado o di nuovo inserimento nelle classi intermedie

(seconde/terze/quarte/quinte della scuola Primaria e seconde/terze della scuola Secondaria di primo grado), un libretto personale.

La consegna dei libretti non presuppone deleghe, posto che contestualmente al ritiro quanti interessati dovranno depositare la propria firma autografa (oltre che sul libretto in parola in un apposito elenco che resta agli atti della scuola). Le operazioni saranno condotte dal personale scolastico all'uopo incaricato nelle sedi e secondo il calendario riportati nel prospetto che segue (le operazioni in argomentazione si svolgeranno all'interno dei plessi e delle aule assegnate alle classi).

DATA	PLESSO	CLASSI	ORARIO	SEDE CONSEGNA
Giovedì 21/09/2023	Secondaria di primo grado	1A, 1B, 1C 1D, 1E, 1G	9.00-13.00	Aula Magna plesso "Pythagoras"
Venerdì 22/09/2023	Primaria di Ravagnese	1A, 1B	11.00-13.30	Aula Magna plesso "Pythagoras"
	Primaria di S. Elia	1A, 1B		
	Primaria di Saracinello – Rodari 1	1B	12.50-13.20	Aula 1B Plesso Rodari 1
	Primaria di Saracinello – Rodari 2	1A	13.00-13.30	Aula 1A Plesso Rodari 2
	Primaria di Saracinello – Rodari 3	1C	13.00-13.30	Aula 1C Plesso Rodari 3

- Per le classi prime della scuola Secondaria di primo grado (e nuovi inserimenti nelle classi intermedie), contestualmente, i genitori sono invitati, previa presa visione, a sottoscrivere il "Patto Educativo di Corresponsabilità" che resta in allegato (Allegato), che rappresenta, ai sensi del D.P.R. n. 235/2007, lo strumento normativo finalizzato a definire e a rendere trasparenti compiti e doveri attribuibili ad ogni soggetto della comunità scolastica, in ragione del ruolo che ricopre. Il Patto è esteso alla scuola Primaria (classi prime e nuovi inserimenti classi intermedie) secondo le più recenti previsioni della L. n. 92/2019.

Per quanto rappresentato i genitori presa visione della richiamata documentazione sottoscriveranno, mediante l'apposito modulo (Sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, ultima pagina dell'Allegato), il Patto e consegneranno lo stesso al personale incaricato, contestualmente al ritiro del libretto personale.

Il docente delegato provvederà al deposito presso gli uffici di segreteria delle sottoscrizioni e della documentazione di competenza.

Si demanda al Direttore dei S.G.A. la definizione di ogni altro aspetto di competenza.

Si invitano i Responsabili di plesso alla massima condivisione della presente comunicazione e a fornire agli interessati ogni ulteriore orientamento del caso.

Si confida nella massima puntualità e nel rispetto della turnazione indicata.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Giuseppe Martino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/1993