



LICEO  
ELEONORA  
D'ARBOREA



**LICEO STATALE SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE – LINGUISTICO**

Uffici Presidenza / Segreteria: Via Carboni Boi, 5 – 09129 Cagliari - ☎ 070308255

Succursale: Via S. Salvatore Da Civita, 18 – 09129 Cagliari - ☎ 0704520564

Codice Fiscale: 80018030926 – Codice Univoco UFZMYO - Codice Meccanografico: CAPM02000C

<https://liceoeleonoradarborea.edu.it/> - [capm02000c@istruzione.it](mailto:capm02000c@istruzione.it) - [capm02000c@pec.istruzione.it](mailto:capm02000c@pec.istruzione.it)

Circ. 201

Cagliari, 22 gennaio 2025

Ai Docenti

Agli Alunni

Alle Famiglie

All'Ufficio Didattica

All'Ufficio Personale

Al Direttore S.G.A.

Al Sito

**Oggetto: avvio iscrizioni alle scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2025/2026**

Facendo seguito alle note del MIM prot. 47577 del 21 novembre 2024 e prot. 208 del 3 gennaio 2025 relative alle “**iscrizioni alle scuole dell’infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado per l’anno scolastico 2025/2026**” ed alla propria nota, prot. 22212 del 29 novembre 2024, la Segreteria Didattica ha predisposto

- Per le classi prime, che si creeranno accogliendo i nuovi studenti provenienti dalla scuola secondaria di primo grado (ex scuola media), l'avvio delle procedure relative all'accesso al nuovo sistema di iscrizioni online all'interno della **Piattaforma Unica** che sarà il solo punto d'accesso per usufruire dei principali servizi del Ministero. Si ricorda che tale piattaforma sarà aperta dalle ore 8.00 del 21 gennaio 2025 alle ore 20.00 del 10 febbraio 2025.
- Per le future classi seconde, terze, quarte e quinte, invece, l'avvio delle iscrizioni potrà aver luogo facendo pervenire all'Ufficio Didattica:
  - ✓ copia cartacea del modulo di iscrizione,
  - ✓ liberatorie opportunamente compilate e firmate in originale,
  - ✓ copia della/e ricevuta/e d'avvenuto pagamento:
    - del modello F24 (dovuto solo per studenti che abbiano compiuto 16 anni entro il mese di febbraio 2025)
    - del PagoPA generato tramite Pagonline e inviato via mail ai genitori /tutori
  - ✓ il tutto corredato dai documenti di identità di entrambi i genitori o dei/del tutore legale di ogni studente.

**Il suddetto materiale** (salvo che le ricevute di pagamento) preparato dalla Segreteria Didattica, **sarà fornito** dai referenti di plesso (prof. G.C. Baghino per la sede centrale, prof.ssa M.F. Congiu per la sede succursale) **ai docenti Coordinatori di ogni classe che provvederanno alla distribuzione agli alunni e, dopo averlo raccolto, verificheranno la completezza, gli stessi Docenti lo consegneranno presso il medesimo ufficio.**

Certi della consueta collaborazione, si ringrazia con cordialità.

am

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Grazia Sanna

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa

Ai sensi del D.Lgs 39/1193 art. 3, c.2)

