

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE

Pag.1

Cognome e nome del genitore che effettua l'iscrizione con indicato cognome e nome dell'alunno da iscrivere, la residenza del genitore, il codice fiscale dell'alunno che si iscrive; indicare i cellulari e indirizzi e-mail dei genitori e solo un cellulare preferenziale per invio tramite sms delle comunicazioni scolastiche.

Indicare poi i dati del bambino, la cittadinanza e precisare se il bambino/a che si iscrive ha già fratelli o sorelle che frequenteranno la scuola dell'infanzia anche nel prossimo anno (2018/19).

Indicare tutte le scuole dando una preferenza (segnare con il numero 1 la scuola scelta come prima, indicare con il numero 2 la scuola scelta come seconda, ecc. fino ad averle indicate tutte)

Scrivere i dati anagrafici dei genitori.

Pag.2

Scrivere tutte le persone che si trovano sullo stato di famiglia escludendo i genitori ed il bambino che si iscrive.

Questa è la parte che da diritto al punteggio che servirà per andare nella scuola scelta (nei limiti dei posti disponibili e compatibilmente con le regole della scuola)

Indicare se il bambino ha problemi di salute (handicap)

Rispondere alle domande sul nucleo familiare.

Indicare il lavoro dei genitori che va sempre documentato: bisogna che il datore di lavoro scriva su un foglio di carta intestata della ditta in cui si lavora che il signor/la signora lavora presso di lui.

Se un genitore lavora autonomamente deve fare un'autocertificazione su carta intestata o su carta bianca con un timbro recante il numero di Partita Iva in cui dichiara di essere il titolare della ditta e che lavoro fa.

Se il genitore non lavora ma è iscritto al Centro per l'Impiego bisogna compilare il foglio di autocertificazione con tutti i dati richiesti.

Pag.3

Indicare se un bambino fa o no la religione cattolica; i bambini che non fanno religione seguiranno Attività Alternative.

Pag.4

Autorizzazione per fare le foto in classe o le riprese con telecamere: se un genitore è d'accordo firmare.

Autorizzazione per tutte le uscite a piedi che i bambini fanno insieme alle insegnanti nei dintorni di Vignola (es. castello, biblioteca, teatro, ecc): se un genitore è d'accordo firmare.

Firmare per la consegna della liberatoria sulla privacy

Presentazione documentazione vaccini: è possibile presentare il certificato vaccinale, oppure compilare e consegnare il modulo di autodichiarazione delle vaccinazioni effettuate (modulo da ritirare in segreteria), oppure effettuare l'autodichiarazione in cui si fa presente che il bambino non è stato vaccinato, ma la famiglia si impegna a fare richiesta di regolarizzazione all'ASL ((modulo da ritirare in segreteria).

La suddetta documentazione, a discrezione delle famiglie, può essere presentata in busta chiusa.

Si firma per la consegna della domanda con tutto il materiale che serve (es. certificati di lavoro, impegno per togliere il pannolino, documentazione vaccinazioni) **una volta che si firma per la consegna non si può più aggiungere altra documentazione.**

Firmare per dichiarare che il genitore non ha fatto altre domande d'iscrizione in scuole diverse dalla Direzione Didattica di Vignola.