



Istituto Comprensivo Statale "Maria MONTESSORI"
SAN MAURIZIO CANAVESE (TO)
Via General Cabrera, 12 - Cap. 10077



FOTO
TESSERA

Tel. 0119279546 Fax 0119276207 C.F.92028680012 – C.M. TOIC831003

<https://icsanmaurizio.edu.it/>

TOIC831003@istruzione.it TOIC831003@PEC.ISTRUZIONE.IT

Codice IPA **istsc_toic831003** Codice univoco **UF2045**

DOMANDA DI ISCRIZIONE anno scolastico 2026/2027 SCUOLA INFANZIA

I sottoscritt_ _____ ☐ padre ☐ madre ☐ tutore legale
Cognome e nome

CHIEDE

L'ISCRIZIONE del/della propri_ figli_ _____
Cognome e nome

LEGGERE I CRITERI DELIBERATI PER FORMAZIONE GRADUATORIE (in allegato)

LA MENSA E' A PAGAMENTO A CURA DEL COMUNE, L'ASSISTENZA E' A CURA DI DOCENTI E COLLABORATORI SCOLASTICI. LA RICHIESTA DEL SERVIZIO MENSA E' DA EFFETTUARE PRESSO IL COMUNE – UFF. ISTRUZIONE – DOPO AVER AVUTO LA CONFERMA DELL'ACCOGLIMENTO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA.

N.B. L'eventuale certificazione medica attestante intolleranze alimentari deve essere ripresentata ogni anno direttamente al Comune

NUMERARE LA SCELTA DEL PLESSO IN ORDINE DI PREFERENZA DAL N.1 AL N.3

NON SARÀ PRESA IN CONSIDERAZIONE LA SCUOLA PER LA QUALE NON È STATA ESPRESSA ALCUNA PREFERENZA.

<input type="checkbox"/> SCUOLA INFANZIA STATALE "ALBERO DELLE FATE" SAN MAURIZIO C.SE	<input type="checkbox"/> SCUOLA INFANZIA STATALE "GIARDINO FIORITO" Fraz. CERETTA SAN MAURIZIO C.SE	<input type="checkbox"/> SCUOLA INFANZIA STATALE "TANA DEI CUCCIOLI" c/o "ALBERO DELLE FATE" SAN MAURIZIO C.SE
---	--	---

L'ORARIO E' PER TUTTI I PLESSI DALLE 8.00 ALLE 16.00 REFEZIONE COMPRESA

Servizio a pagamento a cura del COMUNE . I costi sono differenziati secondo l'orario di uscita. La richiesta va confermata sul modulo d'iscrizione ai servizi del comune di San Maurizio C.se			
<input type="checkbox"/> PRE-SCUOLA ORARIO: 7,30-8,00 <i>Ingresso ore 7,30/7,50</i>	<input type="checkbox"/> POST-SCUOLA (compresa merenda) ORARIO: 16/17,30	<input type="checkbox"/> 1 uscita: 16,50-17,00	<input type="checkbox"/> 2 uscita: 17,20-17,30

PRE SCUOLA: Il servizio sarà attivato solo a fronte di almeno **10 richieste**.

Nel caso vi sia un numero sufficiente di richieste di nuova iscrizione (27 alunni) verrà costituita nel plesso "Albero Fate", un'eventuale sezione a **tempo antimeridiano, ORARIO: 8.00-13.00**, per la quale verrà stilata un'apposita graduatoria, a partire da quella generale. L'iscrizione a tale tempo scuola avrà valore per 3 anni.

Chiede di avvalersi:

☐ dell'anticipo (**per i nati entro il 30 aprile 2024**) subordinatamente alla disponibilità di posti e alla precedenza dei nati che **compiono tre anni entro il 31 dicembre 2026**.

In base alle norme del Protocollo di accoglienza per anticipatari.

Crocettare qui di seguito se si intende iscrivere il proprio figlio al solo orario antimeridiano

□ ORARIO: 8.00-13.00

ALLEGARE DOCUMENTAZIONE LAVORATIVA

A tal fine il/la sottoscritto/a dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, quanto segue:

DATI ANAGRAFICI ALUNNO/A	COGNOME						
	NOME						
	NATO/A				PROV.		
	IL						
	DENUNCIATA NASCITA NEL COMUNE DI						
	COD. FISC.		I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _				
	CITTADINANZA						
RESIDENZA	VIA						N°
	COMUNE				CAP		PROV.
RECAPITI	TEL. CASA			TEL. LAVORO MAMMA			
TELEFONICI	CELL. MAMMA			TEL. LAVORO PAPA'			
	CELL. PAPA'			CELL.			
	E-MAIL						

DATI ANAGRAFICI FAMIGLIA CONVIVENTE DELL'ALUNNO/A[illegible]

- A FINI DELLA STESURA DEGLI ELENCHI DEGLI ELETTORI PER LE **ELEZIONI SCOLASTICHE**, IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA I SEGUENTI DATI:

PADRE			
NATO A		PROV. _____	IL _____
MADRE			
NATA A		PROV. _____	IL _____

- IN CASO DI **SEPARAZIONE / DIVORZIO** IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA CHE:

☐ ENTRAMBI I GENITORI HANNO LA PATRIA POTESTÀ

□ __L__ FIGLI __ È STAT __ **AFFIDAT** __ A __
(ALLEGARE COPIA SENTENZA DI SEPARAZIONE RELATIVA ALL'AFFIDAMENTO)

- IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA CHE:

IL PADRE _____	LAVORA PRESSO _____
ORARIO LAVORO: <input type="checkbox"/> PART -TIME <input type="checkbox"/> ORARIO INTERO	
LA MADRE _____	LAVORA PRESSO _____
ORARIO LAVORO: <input type="checkbox"/> PART-TIME <input type="checkbox"/> ORARIO INTERO	

- SEGNALAZIONI RIGUARDANTI LO **STATO DI SALUTE** DELL'ALUNNO/A RIPORTARE LA PRESENZA DI EVENTUALI: ALLERGIE / INTOLLERANZE PATOLOGIE PER CUI SIA NECESSARIA LA SOMMINISTRAZIONE DI EVENTUALI FARMACI SALVAVITA.
- SI INVITA A SEGNALARE INCONTRI NELL'AMBITO DELLA NEUROPSICHIATRIA / LOGOPEDIA / NEUROPSICOMOTRICITA' SPECIFICARE QUALI:

SI PRECISA CHE TALI INFORMAZIONI SIANO DA RITENERSI IMPORTANTI AL FINE DI COSTITUIRE SEZIONI OVE POSSANO ESSERE RISPETTATI I BISOGNI DI OGNI BAMBINO IN UN CLIMA SERENO E POSITIVO.

- L'ALUNNO/A È STATO SOTTOPOSTO/A ALLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE:
- ☐ SÌ ☐ NO

IL/LA SOTTOSCRITTO/LA DICHIARA NELL'ANNO SCOLASTICO 2025/26 DI AVER ALTRI FIGLI CHE FREQUENTANO:

- _____ FREQUENTA SCUOLA INFANZIA _____ SEZ. _____
COGNOME E NOME ALUNNO
- _____ FREQUENTA SCUOLA INFANZIA _____ SEZ. _____
COGNOME E NOME ALUNNO

- IL/LA SOTTOSCRITTO/LA AUTORIZZA ____ L ____ PROPRI ____ FIGLI ____ AD EFFETTUARE USCITE DIDATTICHE NELL'AMBITO DEL COMUNE DI RESIDENZA O DELL'ALTRO COMUNE ATTINENTE ALL'ISTITUTO STESSO
- IL/LA SOTTOSCRITTO/A AUTORIZZA LA SCUOLA AD UTILIZZARE, NELL'AMBITO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE E/O DOCUMENTAZIONE, FOTO E/O FILMATI RIPRODUCENTI IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A (come da modulo allegato)
- IL/LA SOTTOSCRITTO/LA DICHIARA ALTRESI' DI NON AVER PRESENTATO ANALOGA DOMANDA PRESSO ALTRE SCUOLE INFANZIA STATALI

IL/LA SOTTOSCRITTO/A DICHIARA DI AVER RICEVUTO COPIA DEI CRITERI FORMAZIONE GRADUATORIE – LISTA D’ATTESA e INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

FIRMA DI AUTOCERTIFICAZIONE

(Leggi 15/1968, 127/1997, 131/1998; DPR 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

Il/La sottoscritto/a _____
a conoscenza del diritto, riconosciuto dallo stato, della libera scelta dall'insegnamento della religione cattolica (art. 9.2 del Concordato 18.02.1984 ratificato con Legge 25.3.1985),

CHIEDE

che i propri figli possa:

- ☐ **avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica
- ☐ **non avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica

N.B. In questo secondo caso, all'inizio dell'anno scolastico occorrerà operare la scelta tra a) Attività didattiche e formative alternative/ b) Uscita dalla scuola

FIRMA/E _____

Genitore o chi esercita la potestà genitoriale. Nel caso di genitori separati/divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr. articolo 155 del codice civile, modificato dalla legge 8.02.2006 n.54)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'informativa ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 viene consegnata al Genitore/Tutore che effettua l'iscrizione del/la alunno/a ed è consultabile presso la bacheca dell'IC San Maurizio Canavese. Io sottoscritto/a, dopo aver preso visione dell'informativa di cui sopra, acconsento al trattamento dei dati personali sensibili che riguardano il minore da me rappresentato, funzionali agli scopi ed alle finalità per le quali il trattamento è effettuato nonché a quanto previsto in ordine alle eventuali comunicazioni di cui all'articolo 96 del Decreto Legislativo n. 196/2003 e Reg. Min. 7.12.2006 n.305

DATA _____

FIRMA/E _____

Firma congiunta se i genitori sono separati o divorziati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido. I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

INFORMATIVA SULLA RESPONSABILITÀ GENITORIALE

Il decreto legislativo 28 dicembre 2013, n. 154 ha apportato modifiche al codice civile in tema di filiazione. Si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti la responsabilità genitoriale.

Art. 316 co. 1

Responsabilità genitoriale.

Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art. 337-ter co. 3

Provvedimenti riguardo ai figli.

La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento.

Art. 337-quater co. 3

Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso.

Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse.

Alla luce delle disposizioni sopra indicate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori.

Pertanto dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale.

La compilazione del presente modulo di domanda d'iscrizione avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA", come modificato dall'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n.183.

FIRMA/E _____

SI RICORDA:

Iscrizione servizio mensa e post scuola: scheda servizi c/o Comune S. Maurizio, dopo la conferma del posto alla scuola
L'eventuale certificazione medica attestante intolleranze alimentari e/o farmaci da assumere in caso di necessità durante l'orario del post scuola deve essere ripresentata ogni anno al Comune.

Ai sensi del Reg.to UE 2016/679, si invitano i soggetti interessati, famiglie e studenti, a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sul sito istituzionale.

Tabella punteggio

Il sottoscritto

genitore dell'alunno/a

compilando la parte riservata alla famiglia, dichiara la propria situazione familiare:

	PUNTI	Compilazione a cura della famiglia	Riscontro dell'Ufficio
Hc/svantaggiato	25,50		
Nuovi residenti con passaggio diretto	15,0		
5 anni ultimo anno scuola infanzia	12,0		
Alunni con fratelli hc/svantaggiato	10,0		
Alunni con fratelli/sorelle inferiori a sei anni	1,0		
ALUNNI CON GENITORI INABILI AL LAVORO			
con due genitori inabili al lavoro	10,0		
con un genitore inabile al lavoro	7,0		
ALUNNI CON UN SOLO GENITORE			
Orfani	4,0		
Solo genitore con patria potestà	4,0		
Alunni conviventi con solo genitore	4,0		
ALUNNI CON GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI E/O STUDENTI			
Entrambi a tempo pieno e/o turni	2,0		
Uno tempo pieno e l'altro part-time	1,8		
Entrambi a tempo parziale	1,5		
Uno tempo pieno e l'altro agenzia Interinale o graduatorie	1,2		
Uno part-time e l'altro agenzia Interinale o graduatorie	0,9		
Alunni con solo genitore lavoratore	0,1		
TOTALE			

Firma del genitore

ISCRIZIONI E FORMAZIONE DELLE CLASSI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA-LISTE D'ATTESA GLI "SCAGLIONI" DELLA GRADUATORIA SOLO IN PRESENZA DI ESUBERI

La graduatoria che viene a formarsi in seguito alle richieste è formata da 5 scaglioni in successione, fino a formare un'unica graduatoria progressiva, come sotto specificato.

- A.** Residenti nel comune San Maurizio C.se (equiparabili genitori domiciliati per lavoro) nati nel 2020/21/22 (o che con autocertificazione dimostrino di essere in attesa di trasferimento da confermarsi con certificato di residenza prima dell'inizio della scuola) iscritti entro la data fissata dalla Circolare del MIM, per l'anno in corso il **14.02.2026**
- B.** residenti nell'altro comune dell'istituto comprensivo (San Francesco al Campo) (scaglione A)
- C.** non residenti (scaglione A)
- D.** iscritti fuori termine (scaglioni A-B-C)
- E.** iscritti nati dal 01/01/2024 al 30/04/2024 residenti S.Maurizio, residenti S.Francesco, non residenti con precedenza per quelli iscritti nei termini

NOTA: sono considerate "nei termini", se pervenute prima della data di pubblicazione della graduatoria degli accolti, solo in caso di esuberi (entro il **31.03.2026**) le iscrizioni riferite a:

- bambini con precedente regolare iscrizione in un'altra scuola dell'infanzia statale italiana o comunale
- bambini adottati dopo gennaio
- bambini stranieri che vengono a vivere in Italia
- bambini nuovi residenti trasferiti a S.Maurizio o S.Francesco nel periodo di svolgimento iscrizioni entro 31/03/2026 data di pubblicazione della graduatoria, se necessaria o che con autocertificazione dimostrino di essere in attesa di trasferimento da confermarsi con certificato di residenza prima dell'inizio della scuola

I CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA (VALIDI PER OGNI SCAGLIONE)

- 1.** alunni diversamente abili o svantaggiati (priorità per alunni residenti S.Maurizio e S.Francesco)
- 2.** alunni nuovi residenti con passaggio di frequenza da un'altra scuola dell'infanzia statale o comunale
- 3.** alunni di 5 anni che frequenteranno l'ultimo anno della scuola dell'infanzia
- 4.** alunni con fratelli o genitori con disabilità o svantaggiati frequentanti l'Istituto Comprensivo
- 5.** alunni con un solo genitore
 - i.** orfani
 - ii.** con un solo genitore con responsabilità genitoriale
- 6.** alunni conviventi con un solo genitore
- 7.** alunni con genitori entrambi lavoratori e/o studenti con obbligo certificato di frequenza per almeno 25 ore settimanali
 - iii.** entrambi con attività a tempo pieno e/o a turni
 - iv.** uno a tempo pieno e l'altro a tempo parziale
 - v.** entrambi lavoratori a tempo parziale
 - vi.** uno a tempo pieno e l'altro iscritto ad un'agenzia interinale o inserito in una graduatoria per supplenze.
 - vii.** uno a part time e l'altro iscritto ad un'agenzia interinale o inserito in una graduatoria per supplenze.
- 8.** alunni con un solo genitore lavoratore

I SOPRAINDICATI "SCAGLIONI" E CRITERI SONO ADOTTATI ANCHE PER LE ISCRIZIONI FUORI TERMINE

LE PRECEDENZE

A parità di requisiti precedenza per età e precedenza per i fratelli degli alunni già frequentanti la scuola dell'infanzia

NOTE PER L'ISCRIZIONE DEI BAMBINI C.D. ANTICIPATARI

- L'ammissione di alunni anticipatori è subordinata alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa di bambini residenti nel comune di San Maurizio Canavese non anticipatori
- non può verificarsi in sezioni dove sia presente un alunno con certificazione di disabilità
- avviene solo in seguito alla somministrazione di un questionario ai genitori, un colloquio e rispettando il protocollo di accoglienza scuola-famiglia
- è subordinata all'accettazione da parte dei genitori di un percorso d'integrazione personalizzato negli orari, fino al pieno raggiungimento di alcune autonomie

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE

Per quanto riguarda i punti 1 e 4 documentazione ASL e/o Servizi Sociali)

Per quanto riguarda il punto 2 il certificato di frequenza

Per quanto riguarda il punto 5 e 6 es. dichiarazione tribunale per affidamento

Per quanto riguarda il punto 7 certificazione del datore di lavoro che specifichi se si tratta di lavoro a tempo pieno o part time o, nel caso di iscritti ad agenzie interinali o in graduatorie per supplenti, documentazione lavorativa di almeno 90 gg. dal 1 gennaio dell'anno precedente all'iscrizione

LA GRADUATORIA DEGLI AMMESSI E LA LISTA D'ATTESA PROVVISORIA (SE NECESSARIA)

La graduatoria degli ammessi, in base al numero totale dei posti disponibili dell'istituto (corrispondente alla somma dei posti "liberi" nei singoli plessi) viene affissa agli uffici di segreteria. Contestualmente è affissa la lista d'attesa provvisoria, il **31.03.2026 se necessaria**.

Avverso a queste graduatorie è possibile far ricorso entro 5 gg lavorativi dall'affissione, (sabato escluso). Verificati i ricorsi si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva degli ammessi.

SI RICORDA CHE L'AMMISSIONE NELLA GRADUATORIA NON COMPORTA IL NECESSARIO

ACCOGLIMENTO NEL PLESSO RICHIESTO

LE GRADUATORIE DI PLESSO SE NECESSARIE (15.04.2026)

Stabilita la graduatoria degli ammessi, si procederà all'assegnazione del plesso, fino all'esaurimento dei posti disponibili. I bambini che hanno un fratello/sorella già frequentante un plesso di scuola infanzia dell'istituto, godranno di precedenza e verranno inseriti d'ufficio dopo il punto 6 dei criteri sopra elencati, per fare in modo che più fratelli frequentino lo stesso plesso. Tale norma vale esclusivamente per la graduatoria degli accolti.

I plessi saranno assegnati secondo il numero in graduatoria, tenendo conto delle preferenze espresse, automaticamente dall'1 al 3.

Non sarà presa in considerazione la scuola per la quale non è stata espressa alcuna preferenza, per cui in caso di non disponibilità di posti per scuole indicate, il nominativo resterà collocato in lista d'attesa provvisoria nella stessa posizione della graduatoria generale.

Il **15.04.2026** verranno affisse le graduatorie di plesso se necessarie;

i genitori che non intendessero accettare il plesso loro attribuito perché non da loro espresso come prima scelta, possono:

- entro 10gg, dalla data di affissione della lista degli accolti, rinunciare al posto assegnato e chiedere contemporaneamente su apposito modulo la collocazione in lista d'attesa provvisoria nella stessa posizione della graduatoria generale.
- Ricorrere alla bacheca dei genitori (vedi sotto) e solo successivamente rinunciare al posto assegnato e chiedere contemporaneamente su apposito modulo la collocazione in lista d'attesa provvisoria nella stessa posizione della graduatoria generale.

BACHECA DEI GENITORI dal 15.04.2026 al 14.05.2026

Onde facilitare la possibilità per i bambini accolti di frequentare il plesso richiesto dalla famiglia, all'ingresso degli uffici in via General Cabrera 12 è presente una bacheca per i genitori della scuola dell'infanzia, dove può essere affissa una richiesta di "scambio plessi", chiedendo l'apposito modulo all'operatrice del punto accoglienza.

Nel caso in cui due famiglie si accordino per uno scambio di plesso, tale accordo dovrà essere sottoscritto formalmente su apposita modulistica. Tale opportunità è consentita dal **15.4.2026 al 14.05.2026**.

La comunicazione alla scuola della definitiva rinuncia al posto deve essere inoltrata entro il 14 maggio 2026. Contemporaneamente si chiederà su apposito modulo la collocazione in lista d'attesa provvisoria nella stessa posizione della graduatoria generale.

CHIAMATA DALLA LISTA PROVVISORIA DAL 15.05.2026 AL 29.05.2026

Per ogni posto reso libero dalla mancata accettazione del plesso, si procederà a offrire un posto in ordine di graduatoria all'alunno inserito nella lista d'attesa provvisoria a partire dalla prima posizione.

In questa fase decade ogni vantaggio nei confronti dei fratelli già iscritti, poiché si assegnano posti residuali in graduatoria. Anche in questo caso i genitori possono rinunciare al posto assegnato e chiedere contemporaneamente su apposito modulo la collocazione in lista d'attesa provvisoria nella stessa posizione della graduatoria generale.

AFFISSIONE LISTE DEFINITIVE ACCOLTI PER PLESSO E SE NECESSARIA LA LISTA D'ATTESA PROVVISORIA 18.6.2026

FORMAZIONE SEZIONI E ASSEMBLEE GENITORI ALUNNI ACCOLTI DAL 18.06.2026 AL 28.06.2026

Criteri di assegnazione ai plessi-formazione delle sezioni

L'assegnazione ai tre plessi di scuola dell'infanzia verrà effettuata dalla Commissione classi prioritariamente sulla base dell'opzione espressa dalle famiglie, ma qualora si verificassero squilibri nella distribuzione per dare priorità al benessere dei bambini e garantire in tutti i plessi sezioni equilibrate l'assegnazione verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri deliberati

- Fratelli/sorelle frequentanti uno dei tre plessi
- Numero massimo alunni presi in carico dai servizi sociali/territoriali: 2
- Numero massimo alunni con legge 104 o comprovati problemi di salute: 2
- Equilibrata distribuzione di alunni relativamente alle diverse età (almeno tre per fascia d'età)
- Equilibrata presenza di maschi e femmine all'interno di ciascuna sezione

I genitori saranno invitati a partecipare alle assemblee di presentazione delle sezioni.

Entro il 02.09.2026 sarà possibile richiedere rettifiche alla lista provvisoria, in seguito a presentazione entro tale data di:

- certificazioni attestanti modifiche dei requisiti precedentemente dichiarati

Inoltre sono inserite con precedenza nella lista d'attesa definitiva le iscrizioni di:

- bambini con precedente regolare frequenza in un'altra scuola dell'infanzia statale o comunale italiana
- bambini adottati dopo gennaio
- bambini stranieri che vengono a vivere in Italia

Le domande di iscrizione pervenute dopo tale data (02 settembre 2026) saranno collocate in calce alla lista d'attesa definitiva.

AFFISSIONE LISTA ATTESA DEFINITIVA 04 SETTEMBRE 2026 (SE NECESSARIA)

SI RICORDA CHE SI PROVVEDERÀ AL DEPENNAMENTO D'UFFICIO DALLA GRADUATORIA CON CONSEGUENTE PERDITA DEL POSTO DOPO 5 GG LAVORATIVI DI ASSENZA INGIUSTIFICATA DAL PRIMO GIORNO DI SCUOLA O DOPO 30 GG DI ASSENZA INGIUSTIFICATA IN CORSO D'ANNO

CHIAMATA DALLA LISTA DEFINITIVA DAL 05.10.2026 AL 30.12.2026

In caso di disponibilità di posti resisi liberi nei vari plessi entro il 30 dicembre, si procederà a chiamare dalla lista d'attesa definitiva. Nel caso non sia accettato il posto proposto il nominativo resterà collocato in lista d'attesa definitiva nella stessa posizione della graduatoria generale.

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA:

❖ **N° 2 FOTOGRAFIE FORMATO TESSERA DELL'ALUNNO/A**

❖ **FOTOCOPIA CODICE FISCALE DELL'ALUNNO/A E DEI GENITORI**

❖ **SOLO PER I GENITORI ENTRAMBI LAVORATORI DOCUMENTAZIONE DEL DATORE DI LAVORO**

❖ **CERTIFICAZIONE VACCINALE**