

DOCUMENTO ISCRIZIONE SCOLASTICA

Il processo di iscrizione degli alunni nella scuola paritaria ha due momenti fondamentali:

1) L'iscrizione alle classi prime:

La segreteria raccoglie dal 15 novembre al 20 dicembre di ogni anno eventuali preiscrizioni dalle famiglie interessate tabulandole in un elenco in ordine cronologico. Tale possibilità è estesa a tutte le famiglie e assicura priorità in caso di iscrizione definitiva che verrà effettuata in base alle norme provinciali in merito a modalità e tempistiche.

Le iscrizioni definitive vengono accolte per ordine di arrivo, fino ad esaurimento posti e tenendo conto di eventuali indicazioni poste dal Consiglio di amministrazione (precedenza ai fratelli o sorelle, presenza di bambini certificati 104, eventuali anticipatori ecc...).

Le domande in sovrannumero vanno a comporre la lista di attesa.

Nei mesi successivi i posti lasciati liberi da eventuali famiglie rinunciatarie possono essere coperti, su decisione del Preside, seguendo l'ordine della lista d'attesa.

L'iscrizione è subordinata alla sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità, al pagamento di una retta di frequenza, all'accettazione dei documenti istituzionali e regolamenti a cui rinvia e alla sottoscrizione.

Le famiglie che iscrivono i propri figli a gennaio e in seguito ritirano l'iscrizione sono tenute a pagare una penale come stabilito dal CDA salvo casi particolari valutabili di volta in volta.

L'iscrizione alle scuole paritarie è normata dall'art. 30 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 e da specifica delibera provinciale annuale.

2) La conferma di iscrizione alle classi successive.

Entro il mese di luglio di ogni anno ogni famiglia deve confermare l'iscrizione del proprio figlio alla classe successiva, aggiornando i propri dati personali.

Il termine fissato dalla normativa per l'iscrizione al primo anno è fissato da delibera provinciale ogni anno, salvo esaurimento preventivo dei posti disponibili, mentre la normativa non fissa termine per l'iscrizione all'anno successivo.

Le iscrizioni agli anni successivi al primo, una volta consegnati i moduli di reiscrizione con l'aggiornamento dei propri dati, si conclude con un silenzio-assenso entro 10 gg, senza l'invio di nessun certificato.

L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria è la

- Segreteria didattica
- Recapiti 0464519546
- E-mail segreteria@gardascuola.it

Le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino possono essere richieste sia via telefono che via mail ai recapiti sopra indicati.

Gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli si riconoscono nel Reclamo al Preside.

Le iscrizioni possono esse effettuate sia in modalità cartacea (con richiesta alla segreteria della scuola), che con il servizio di iscrizioni on line messo a disposizione dalla Provincia.

La modalità per l'effettuazione dei pagamenti necessari è esplicitata in apposito modulo (nel box moduli iscrizione).

A settembre viene rilasciata fattura della retta di frequenza per l'intero anno scolastico, i soggetti versanti provvedono ai pagamenti in base agli accordi preventivi con la segreteria della scuola, le modalità sono con SEPA oppure con bonifico bancario:

presso Cassa Rurale Altogarda - Arco

IBAN: IT27E0801634310000000145646

Intestato a Gardascuola società cooperativa sociale

Specificando il nome dell'alunno.