



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASTENASO

Via Marconi, 3/2 - 40055 CASTENASO (BO) Tel.051 - 787303 - 788060 - 784301

e-mail: boic866009@istruzione.it - pec: boic866009@pec.istruzione.it - sito web: www.iccastenaso.edu.it

Castenaso, 29/05/2026

Ai genitori/tutori
degli alunni neo iscritti alla
scuola dell'infanzia, alla classe
prima della scuola primaria e
secondaria di primo grado

p.c. i docenti

Oggetto: perfezionamento delle iscrizioni – A.S. 2026/2027

Si informano i genitori/tutori che, per completare l'iscrizione degli alunni, è necessario trasmettere la documentazione richiesta seguendo le procedure stabilite.

Tutti i moduli devono essere compilati con cura in ogni loro parte. La consegna potrà avvenire secondo le modalità indicate.

SCUOLA DELL'INFANZIA (Nuovi Iscritti)

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, ai genitori/tutori verranno fornite le credenziali per accedere al registro elettronico (Nuvola). L'accesso consentirà l'utilizzo della modulistica online necessaria per completare la procedura di iscrizione. La **data di scadenza per il perfezionamento dell'iscrizione** sarà comunicata in concomitanza con l'invio di tali credenziali di accesso.

In attesa dell'attivazione del registro elettronico, le famiglie sono invitate a trasmettere tempestivamente (se non già fatto) alla segreteria, all'indirizzo email boic866009@istruzione.it, eventuali Certificazioni ai sensi della Legge 104/92 (se in possesso o appena ne entrano in possesso).

In particolare i moduli a disposizione saranno i seguenti:

- **MODULISTICA OBBLIGATORIA PER TUTTI:**
 - **Mod. A: Consenso al trasferimento del fascicolo riservato.**
- **DOCUMENTAZIONE SPECIFICA:**
 - **Mod. F: Richiesta servizio di pre-scuola** (per chi non ha indicato nella domanda di iscrizione e se necessario).



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTENASO

Codice fiscale 80073190375

Codice meccanografico BOIC866009

Codice Fatturazione: UFHR3A

- **Mod. B: Richiesta somministrazione farmaci** (se necessario).
- **Mod. C: Certificazioni L.104/92** (se presenti).
- **Mod. D: Documentazione medica per allergie o patologie rilevanti** (se presenti).
- **Mod. E: Copia di sentenze affidamento/responsabilità genitoriale o dichiarazione unico genitore** (se presente).

SCUOLA PRIMARIA (Classi Prime)

La modulistica è da inviare entro il **30 giugno 2026**, utilizzando la sezione **Modulistica** presente nel registro elettronico dei genitori/tutori [Guida Nuvola](#).

- **MODULISTICA OBBLIGATORIA PER TUTTI:**
 - **Mod. A: Consenso al trasferimento del fascicolo riservato.**
- **DOCUMENTAZIONE SPECIFICA:**
 - **Mod. B: Richiesta somministrazione farmaci** (se necessario)
 - **Mod. C: Certificazioni L.104/92** (se presenti).
 - **Mod. D: Documentazione medica per allergie o patologie rilevanti** (se presente).
 - **Mod. E: Copia sentenze affidamento/responsabilità genitoriale o dichiarazione unico genitore** (se presente).

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (Solo Classi Prime)

La modulistica è da inviare entro il **30 giugno 2026**, utilizzando la sezione **Modulistica** presente nel registro elettronico dei genitori/tutori [Guida Nuvola](#).

- **MODULISTICA OBBLIGATORIA PER TUTTI:**
 - **Mod. A: Consenso al trasferimento del fascicolo riservato.**
 - **Mod. G: Autorizzazione all'uscita autonoma.**
 - **Mod. I: Consenso per l'accesso allo Sportello di Ascolto.**
 - **Mod. H: Modulo integrativo per le scelte degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica** (solo per coloro che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica)
- **DOCUMENTAZIONE SPECIFICA:**
 - **Mod. B: Richiesta somministrazione farmaci** (se necessario).
 - **Mod. C: Certificazioni L.104/92** (se presenti).
 - **Mod. D: Documentazione medica per allergie o patologie rilevanti** (se presente).
 - **Mod. E: Copia sentenze affidamento/responsabilità genitoriale o dichiarazione unico genitore** (se presente).

ALUNNI PROVENIENTI DA ALTRI ISTITUTI (per la scuola primaria e secondaria di primo grado)

I genitori degli alunni trasferiti devono integrare la documentazione del proprio ordine di scuola inviandola per mail al boic866009@istruzione.it con:

- Ultima pagella;
- Eventuale Certificazione delle competenze (per alunni iscritti alla classe prima della scuola secondaria di primo grado)

SCUOLA DELL'INFANZIA (Nuovi Iscritti)

- [Delega al ritiro dell'alunno](#) con allegate le fotocopie dei documenti dei delegati e deleganti - da consegnare a settembre direttamente alle maestre;
- Le **Fototessere recenti** (con nome e cognome sul retro) necessarie per tesserini, armadietto, etc.. che verranno richieste direttamente dalle maestre.
- **Mod. P: Richiesta di entrata/uscita anticipata/posticipata per terapie** *(Da consegnare solo se necessario, in base alle esigenze. Inviare con anticipo e attendere la necessaria autorizzazione).*

SCUOLA PRIMARIA (Nuovi Iscritti)

- [Delega al ritiro dell'alunno](#) con allegate le fotocopie dei documenti dei delegati - da consegnare a settembre direttamente alle maestre;
- Le **Fototessere recenti** (con nome e cognome sul retro) necessarie per tesserini, armadietto, etc.. che verranno richieste direttamente dalle maestre.
- **Mod. P: Richiesta di entrata/uscita anticipata/posticipata per terapie** *(Da consegnare solo se necessario, in base alle esigenze. Inviare con anticipo e attendere la necessaria autorizzazione).*

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO (Nuovi Iscritti)

- **N° 3 fototessere recenti** (con nome e cognome sul retro) necessarie per tesserini, attività, etc.. da consegnare al coordinatore di classe ad inizio anno scolastico;
- **Delega al ritiro dell'alunno:** utilizzare l'apposita sezione del registro elettronico come indicato nella [guida dedicata](#)
- **Mod. L: Permesso permanente trasporti**
- **Mod. M: Ingresso/uscita attività alternativa**
Questo modello è da compilare solo quando verrà richiesto dalla segreteria stessa alle classi interessate, perché è necessario attendere l'orario definitivo di tali lezioni. **È necessario poi attendere l'autorizzazione prima di modificare l'orario di frequenza.**
- **Mod. N: Invio del libretto dello sportivo o certificato medico per l'attività agonistica.**
Per tutte le manifestazioni e gli eventi sportivi che si svolgeranno in corso d'anno, è necessario essere in possesso del libretto sportivo rilasciato dal proprio pediatra, o del certificato medico per l'attività agonistica, con validità per l'intero anno scolastico.
Per il rilascio/aggiornamento del libretto, il Pediatra necessita del [modulo dedicato](#).
- **Mod. P: Richiesta di entrata/uscita anticipata/posticipata per terapie** *(Da consegnare solo se necessario, in base alle esigenze. Inviare con anticipo e attendere la necessaria autorizzazione).*

Distinti saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristina Arci

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3 comma c.2 D.Lgs n.39/93