



## **GESTIONE E TEMPISTICA DELLE PROCEDURE PER IL PRIMO ACCESSO AI SERVIZI SCOLASTICI DEL CEIS A.S. 2026-27**

Le iscrizioni dei nuovi ammessi per l'anno scolastico 2026/2027 sono aperte **dal 12/01/2026 al 22/02/2026.**

Le iscrizioni sono accolte dalla Segreteria di direzione la quale, **entro le prime settimane di Marzo,** formulerà e pubblicherà la **graduatoria provvisoria** degli ammessi. I genitori, qualora ritengano che l'assegnazione dei punteggi non sia stata applicata correttamente, potranno presentare **ricorso scritto alla graduatoria entro i due giorni seguenti alla pubblicazione della graduatoria inviandola esclusivamente tramite e-mail.** ([segreteria@ceis.rn.it](mailto:segreteria@ceis.rn.it))

Gli eventuali ricorsi saranno esaminati **entro la settimana dopo** e nello stesso giorno la segreteria provvederà alla pubblicazione della **graduatoria definitiva** con l'indicazione degli ammessi e dei non ammessi e darà comunicazione ai genitori degli ammessi.

I genitori dei bambini ammessi, **entro il 31 marzo** dovranno presentare modello ISEE emesso dal gennaio dell'anno in corso, (a tutti coloro che entro tale data non avranno consegnato il modello Isee verrà applicata la retta massima).

Gli uffici amministrativi provvederanno, **entro il mese di Maggio,** al calcolo della retta e alla sua comunicazione alla famiglia tramite e-mail.

**Un volta ricevuta la retta entro 10 giorni i genitori dovranno restituire, debitamente firmato da entrambi i genitori, il modulo di accettazione della retta via e-mail ([monia.ridolfi@ceis.rn.it](mailto:monia.ridolfi@ceis.rn.it)) o consegnarlo in segreteria.** Qualora i genitori vogliano fare ricorso alla retta applicata, **entro la stessa data,** dovranno presentare ricorso scritto presso gli uffici amministrativi.

**La mancata sottoscrizione della retta o la mancata presentazione del ricorso alla retta comporta l'avvio delle procedure per l'esclusione dalla frequenza scolastica dell'alunno.**

Una volta completato l'iter, tutta la documentazione sarà conservata nella cartella personale del bambino presso l'ufficio di segreteria.

M14PQ05a Rev 05