



Il presente documento è una lista dei documenti da restituire alla segreteria scolastica unitamente ai documenti richiesti per un'iscrizione. L'insieme dei documenti può essere inviato via mail a:  
[isdsec@institutssaintdominique.it](mailto:isdsec@institutssaintdominique.it) o consegnato direttamente alla segreteria scolastica.

<b>DOCUMENTI PERMANENTI</b>
<input type="checkbox"/> Stato di famiglia o autocertificazione della composizione del nucleo familiare <input type="checkbox"/> Un estratto o certificato di nascita <input type="checkbox"/> Fotocopia del passaporto o carta d'identità dell'alunno <input type="checkbox"/> Fotocopia del passaporto o carta d'identità dei genitori o del tutore legale <input type="checkbox"/> Atto di battesimo, se l'alunno è battezzato <input type="checkbox"/> Due foto formato tessera
<b>DOCUMENTI SANITARI</b>
<input type="checkbox"/> Certificato medico di buona salute o sana e robusta costituzione <input type="checkbox"/> Certificato medico di attitudine alla pratica dello sport o dell'attività ludico-motoria <input type="checkbox"/> Fotocopia delle vaccinazioni
<b>DOCUMENTI FORNITI DALL'ISTITUTO SCOLASTICO PRECEDENTE</b>
<input type="checkbox"/> Nulla-osta dell'Istituto precedente <input type="checkbox"/> Libretto di valutazione scolastica o fotocopie delle pagelle <sup>1</sup>
<b>FORMULARI DA RIEMPIRE FORNITI DALL'ISTITUTO – ESTERNI E INTERNI</b>
<input type="checkbox"/> Domanda d'iscrizione debitamente compilata e firmata <input type="checkbox"/> Regolamento finanziario debitamente compilato e firmato <input type="checkbox"/> Scheda infermeria debitamente compilata <input type="checkbox"/> Scheda per il trattamento dei dati sensibili (GDPR) <input type="checkbox"/> Dichiarazione di assunzione dell'onere delle spese scolastiche da parte dell'ambasciata, azienda o altro oppure una dichiarazione di "non sovvenzione" da parte di terzi <input type="checkbox"/> Ricevuta del versamento degli acconti richiesti secondo il regolamento finanziario <sup>2</sup>
<b>FORMULARI DA RIEMPIRE – RISERVATO AGLI INTERNI</b>
<input type="checkbox"/> Carta del convitto debitamente firmata <input type="checkbox"/> Delega debitamente compilata e firmata <input type="checkbox"/> Scheda personale dell'alunno in convitto debitamente compilata <input type="checkbox"/> Copia dell'assicurazione per la responsabilità civile e sanitaria

<sup>1</sup> L'Istituto si riserva il diritto di sottoporre l'alunno ad un test per accertare il livello scolastico in base alla scuola di provenienza al fine di determinare la classe d'inserimento.

<sup>2</sup> L'iscrizione di un alunno può considerarsi definitiva soltanto dopo il versamento degli acconti richiesti (non rimborsabili) e l'invio della documentazione completa.