



Istituto Facchetti  
Treviglio 1896

Circ. n. 81/018-019

Alle famiglie degli alunni pre iscritti alla SS1G  
Istituto Facchetti Treviglio  
**LORO SEDI**

**Oggetto: iscrizioni anno scolastico 2019/2020**

Gentili famiglie,  
Vi ringraziamo per aver scelto la nostra scuola paritaria come luogo per la formazione scolastica di vostro/a figlio/a.  
È nostra premura, con la presente, fornirVi ogni indicazione per completare la procedura di iscrizione valida per l'anno scolastico 2019/2020.  
È gradita l'occasione per cordialmente salutare.

LA PRESIDE

*Angela Luisa Lattuada*

(firma omessa ai sensi dell'Art. 3, D.to Lgs. 12/02/1993, n. 39)

**PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'ISCRIZIONE:**

1. **ACCERTARSI** di avere consegnato in segreteria il **MODULO D'ISCRIZIONE** cartaceo;
2. **EFFETTUARE** entro il 25.01.2019 il versamento del **SALDO DELL'ISCRIZIONE** sul C/C:  
**Banca Popolare di Bergamo – UBI BANCA**  
**IT 62 E 03111 53640 00000092794** intestato a ISTITUTO FACCHETTI TREVIGLIO S.R.L.  
(Riferimento: sig.ra Cristina – Tel. 036349035 int. 2 – [cristina@istitutofacchetti.it](mailto:cristina@istitutofacchetti.it));
3. **PROCEDERE** all'**ISCRIZIONE ON LINE** (C.M. del 07.11.2018) secondo le seguenti indicazioni:
  - I. **INDIVIDUARE** la scuola:  
SS1G "Istituto Facchetti Treviglio" – codice ministeriale: **BG1M01100R**.
  - II. **REGISTRARSI** sul sito [www.iscrizioni.istruzione.it](http://www.iscrizioni.istruzione.it), inserendo i dati di uno dei genitori e seguendo la procedura guidata, ricordando che la funzione di registrazione è attiva **dalle ore 9.00 del 27 dicembre 2018**;
  - III. **COMPILARE LA DOMANDA** dalle ore **8.00 del 7 gennaio 2019**, in tutte le sue parti, mediante il modulo on line fornito dal sistema;
  - IV. cliccare il pulsante del sito e **INVIARE LA DOMANDA** alla scuola di destinazione **entro le ore 20.00 del 31 gennaio 2019**.  
Quindi il sistema "Iscrizioni on line" avviserà in tempo reale, per il mezzo della posta elettronica, che la registrazione è avvenuta ovvero che vi siano delle variazioni di stato della domanda stessa.
4. Infine **CONSEGNARE** in segreteria la **fotocopia del tesserino delle vaccinazioni** (L. 119/2017).

**SUPPORTO SEGRETERIA**

*Per ogni operazione è a vostra disposizione il personale di segreteria.*

*A tal fine le famiglie, previo appuntamento, si presenteranno munite di:*

- Documento di identità e codice fiscale del genitore;
- Documento di identità e codice fiscale del figlio;

*Il Riferimento è la dott.ssa Veronica – Tel. 036349035 int. 1 – [veronica@istitutofacchetti.it](mailto:veronica@istitutofacchetti.it)*

Il Responsabile del procedimento  
Veronica Esposto A.