

LEGGERE ATTENTAMENTE LE SEGUENTI ISTRUZIONI PRIMA DI COMPILARE LA
DOMANDA DI ISCRIZIONE E LA DICHIARAZIONE CUMULATIVA ALLA STESSA
ALLEGATA

1. La domanda di iscrizione e la dichiarazione allegata deve essere compilata in modo leggibile e possibilmente in stampatello.
2. Se non diversamente indicato, qualora la documentazione relativa all'iscrizione sia firmata da un solo genitore, si dà per certo che sia condivisa anche dall'altro genitore. N.B.: la richiesta di iscrizione deve essere firmata da entrambi i genitori se è in atto la separazione o il divorzio e se l'affido del minore è congiunto; altrimenti può firmare il solo genitore affidatario, il quale si obbliga a comunicare tempestivamente all'Asilo eventuali variazioni dell'affido del minore.
3. È obbligatorio presentare copia della tessera delle vaccinazioni o dichiarazione attestante gli eventuali richiami effettuati.
4. Il modulo di iscrizione e la dichiarazione, debitamente sottoscritti e compilati in ogni loro parte, corredati della ricevuta di versamento della quota stabilità di € 60,00, dovranno essere consegnati direttamente alla Direzione dell'Asilo.

**LE ISCRIZIONI SONO APERTE A PARTIRE DAL 14.12.2020 E FINO
AL 31.01.2021**

ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA

FONDAZIONE - Scuola dell'Infanzia FONDAZIONE "ASILO INFANTILE DI OMBRIANO"

Nome della Scuola

VIA PANDINO, 15

Indirizzo

CREMA - OMBRIANO

Località

26013

CAP

DOMANDA DI ISCRIZIONE

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

CHIEDE

l'iscrizione a codesta scuola per l'anno scolastico **2021** / **2022** del bambino/a

_____ (cognome e nome del bambino)

_____ (codice fiscale del bambino)

Il sottoscritto dichiara, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

DICHIARA INOLTRE:

- 1) di essere a conoscenza che la Scuola è una scuola paritaria ai sensi della L. 62/2000 e in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia;
- 2) di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani delle vita; di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica /ispirazione cristiana e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto degli alunni di diverse culture, e di scegliere che il proprio figlio si avvalga dell'insegnamento della religione cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino;
- 3) di avere preso in visione il regolamento interno della scuola e di accettarne integralmente il contenuto;
- 4) di impegnarsi e rispettare le disposizioni nazionali, locali ed interne in vigore per il contrasto alla pandemia "Covid19";
- 5) di sottoscrivere il patto di corresponsabilità (allegato A);
- 6) di essere informato che alla luce della disposizione del codice civile in materia di filiazione, con la presente richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

La firma apposta in calce alla presente richiesta di iscrizione ha valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000 e pertanto il sottoscritto è consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere.

Data _____

Firma leggibile (*) _____

Data _____

Firma leggibile (*) _____

(*) Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.



Cognome

Nome

 Italia Estero

Stato nascita

Comune di nascita (Stato se nato all'estero)

Provincia nasc.

Data nascita

 M F

Sesso

Codice Fiscale

Cittadinanza

Seconda Cittadinanza

NON COMPILARE - SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA

Anno Scolastico

Scuola

Sezione

Classe

 Iscritto Lista d'attesa

Situazione iscrizione

Data iscrizione

Residenza

Indirizzo

Cap

Comune

Frazione

Provincia

Domicilio (se diverso dalla residenza)

Indirizzo

Cap

Comune

Frazione

Provincia

Telefoni / Email

Telefono/Email

Ruolo/Luogo

Note

Telefono/Email

Ruolo/Luogo

Note

Telefono/Email

Ruolo/Luogo

Note

Telefono/Email

Ruolo/Luogo

Note

Telefono/Email

Ruolo/Luogo

Note

Email

Padre

Cognome

Nome

Stato nascita

Comune di nascita (Stato se nato all'estero)

Provincia

Data

Sesso

Codice Fiscale

Cittadinanza

Professione

Titolo di studio

 SI

Delega Ritiro

Madre

Cognome

Nome

Stato nascita

Comune di nascita (Stato se nato all'estero)

Provincia

Data

Sesso

Codice Fiscale

Cittadinanza

Professione

Titolo di studio

 SI

Delega Ritiro

Nucleo familiare / Delegati al ritiro

SI RICORDA CHE LA DELEGA AL RITIRO PUO' ESSERE CONCESSA SOLAMENTE AI SOGGETTI MAGGIORENNI

Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (fratello, nonna, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro

Altre persone delegate al ritiro

SI RICORDA CHE LA DELEGA AL RITIRO PUO' ESSERE CONCESSA SOLAMENTE AI SOGGETTI MAGGIORENNI

Cognome	Nome	Ruolo (amica, babysitter, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (amica, babysitter, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro
Cognome	Nome	Ruolo (amica, babysitter, ...)	Data di Nascita / /	<input type="checkbox"/> SI Delega Ritiro

Situazione sanitaria

Codice sanitario SI NO Disabile SI NO Vaccinato

Problemi e allergie

Allergie alimentari

Patologie ed altre allergie non alimentari

Dati bancari

Metodo di pagamento _____ Intestatario conto _____
 Banca/Filiale _____ IBAN _____

Religione

Religione professata (cattolico, ebreo, mussulmano, ateo, ...)

Note

FONDAZIONE "ASILO INFANTILE DI OMBRIANO – SCUOLA MATERNA" VIA PANDINO, 15 – 26013 CREMA

INFORMATIVA PRIVACY (Art.13, Regolamento UE 679/16)

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo.

La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:

a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;

b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;

c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);

d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi e-mail)

e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).

2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);

3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);

b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;

c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;

d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;

4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;

5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.

6) **in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;**

7) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);

8) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;

9) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;

10) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;

11) titolare del trattamento è la scrivente **FONDAZIONE "ASILO INFANTILE DI OMBRIANO – SCUOLA MATERNA"**;

12) responsabile dei trattamenti è **ANGELO DOLDI Legale Rappresentante della Fondazione** al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.

13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito **www.garanteprivacy**.

14) Responsabili per i trattamenti esterni:

per il portale Idea Fism: "Federazione Italiana Scuole Materne, Via della Pigna, 13/A - 00186 Roma RM, IT"

Allegato A

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ TRA IL GESTORE E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI

Condivisione delle misure organizzative, igienico-sanitarie e dei comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da COVID-19.

Il periodo di chiusura dei servizi per la prima infanzia, determinato dall'emergenza Covid-19, ha rappresentato un tempo di grande fatica per i genitori, ma soprattutto per i bambini e le bambine. In un periodo evolutivo così particolare, la dimensione della socialità e del consolidamento di relazioni significative all'interno e all'esterno della famiglia evidenzia la necessità di garantire una tempestiva ripresa delle attività dei servizi, nel contesto di un rapporto sociale ed educativo qualificato e nel rispetto delle norme volte a contenere e prevenire i rischi del contagio ma anche delle caratteristiche e peculiarità di questa fascia di età con particolare riguardo allo sviluppo e alla crescita armonica.

Il compito che attende tutti è far sì che la garanzia di condizioni di sicurezza e di salute per la popolazione non incidano, senza giustificato motivo, sull'altrettanto necessaria ricerca e attuazione di condizioni di ordinario **benessere dei bambini che si legano strettamente a diritti fondamentali come quelli all'incontro sociale fra pari al gioco ed all'educazione.**

Il contesto attuale risulta complessivamente modificato rispetto all'inizio dell'emergenza pandemica e le conseguenti riflessioni ci portano a collocare la logica degli interventi in una prospettiva di ripresa complessiva verso la normalità. In questa ottica emerge con evidenza l'ulteriore funzione del nido e delle scuole dell'infanzia come fattore di crescita generale e strumento di sostegno alla famiglia nella gestione della propria genitorialità, oltreché misura di conciliazione familiare e di facilitazione di ingresso e permanenza della donna nel mondo del lavoro.

Questa situazione dinamica richiede da parte di tutti i soggetti protagonisti del processo educativo un'attenzione costante alla realtà nel suo dipanarsi concreto e quotidiano individuando nel modificato contesto epidemiologico modalità organizzative che rendano sostenibile il sistema nel suo complesso. La condivisione delle decisioni tra i soggetti che intervengono nella determinazione degli aspetti organizzativi e gestionali dei servizi è un valore di estrema rilevanza per garantire efficacia agli interventi.

Per poter assicurare una adeguata riapertura dei servizi, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento del rischio; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

A Il sottoscritto Angelo DOLDI nella sua qualità di legale rappresentate

pro tempore dell'Ente gestore: Fondazione "Asilo Infantile di Ombriano" C.F. 82000030195

di Crema Via Pandino, 15

e

B il/la signor/a _____ in qualità di genitore o titolare della responsabilità

genitoriale di _____ nato/a a: _____

il _____ residente in: _____

Via _____ n: _____ domiciliato in _____

Via _____ n: _____ entrambi consapevoli di tutte le conseguenze civili e

penali previste in caso di dichiarazioni mendaci,

Sottoscrivono il seguente patto di corresponsabilità reciproca inerente alla frequenza del/della proprio/a figlio/a alla scuola sopramenzionata.

➤ **IN PARTICOLARE, IL GESTORE DICHIARA:**

- ✚ di aver fornito, al genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- ✚ di favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti nella realizzazione di iniziative di formazione/informazione, con particolare riguardo all'illustrazione dei modelli di gestione del rischio da contagio da COVID-19;
- ✚ di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- ✚ di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- ✚ di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

➤ **IN PARTICOLARE, IL GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE) DICHIARA:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è o è stato COVID-19 positivo accertato ovvero è stato COVID-19 positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di duplice tampone negativo;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° o di altri sintomi e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo;
- di essere stato adeguatamente informato dai responsabili del servizio di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal servizio;
- di essere tenuto a informare al momento dell'ingresso l'operatore del servizio sullo stato di salute corrente del bambino, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà, respiratorie o congiuntivite.

Luogo e data, Crema,

Letto e sottoscritto:

IL GENITORE
(o titolare della responsabilità genitoriale)

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
(dell'Istituzione paritaria)

SCUOLA DELL'INFANZIA “ASILO INFANTILE DI OMBRIANO”
ESTRATTO DEL REGOLAMENTO - ANNO SCOLASTICO 2021/2022

1. Qualora il numero delle domande di iscrizione superi la disponibilità dei posti, verrà definita una graduatoria di ammissione che terrà conto dei seguenti requisiti: residenza nel quartiere di Ombriano, residenza nel Comune di Crema, particolari situazioni di necessità, situazione lavorativa di entrambi i genitori e condizioni socioeconomiche;
2. per la formazione delle sezioni, le insegnanti danno la possibilità ai genitori di esprimere la preferenza per una sezione in base alla conoscenza o meno dei bambini già presenti nella stessa (fratelli, cugini, amici...);
3. L'anno scolastico inizia il la prima settimana di settembre e termina l'ultima settimana di giugno. Il calendario scolastico che verrà applicato sarà analogo a quello in vigore presso la Scuola Primaria di Ombriano.
4. **L'orario di entrata è dalle ore 8.30 alle 9.00, l'uscita dalle ore 15.45 alle 16.00. Il servizio di prolungamento d'orario è suddiviso in due fasce: 7.30/8.30-16.00/17.30;**
5. Per un migliore inserimento dei bambini alla scuola, durante le prime due settimane, l'entrata e l'uscita sarà diversificata in base alle diverse fasce d'età. Le indicazioni verranno fornite all'atto dell'iscrizione nel mese di gennaio;
6. I bambini dovranno avere un abbigliamento consono alla scuola dell'infanzia, abiti comodi che favoriscano l'autonomia del bambino stesso. Inoltre, sono richiesti due grembiulini (contrassegnati) da usare durante le varie attività grafico pittoriche. **Inoltre, dovrà essere dotato di borraccia individuale (si consiglia con capienza di 500 ml.)**
7. Con il mese di ottobre inizieranno le attività integrative organizzate direttamente dalla scuola che sono educazione motoria e primo approccio alla lingua inglese per tutte le fasce di età, educazione musicale solo per i grandi ed i mezzani;
8. Le gite e le varie uscite didattiche verranno comunicate nel corso dell'anno scolastico (date e costi).
9. **Il piano tariffario in vigore per tutto l'anno scolastico è il seguente:**
 - **quota di iscrizione da versarsi contestualmente alla presentazione del modulo di iscrizione: € 60**
 - **retta di frequenza mensile per sezione primavera € 350**
 - **retta di frequenza mensile per sezione primavera con uscita alle ore 12,30 € 300**
 - **retta di frequenza mensile sezione infanzia per i residenti nel comune di Crema € 170**
 - **retta di frequenza mensile sezione infanzia per i non residenti nel comune di Crema € 200**
 - **quota di iscrizione educazione motoria, musica e lingua inglese (mezzani e grandi) € 140**
 - **quota di iscrizione per educazione motoria (per i piccoli) € 90**
 - **la retta di frequenza mensile viene ridotta del 50% (metà) qualora il bambino non frequenti per l'intero mese**
 - **qualora frequentino due o più fratelli verrà praticata una riduzione del 25% sulla retta del secondo fratello e del 50% sulla retta del terzo fratello; qualora i fratelli frequentino uno la sezione primavera e l'altro la sezione infanzia, lo sconto sarà applicato al fratello che frequenzia la scuola dell'infanzia**
 - **il pagamento della retta di frequenza deve essere effettuato entro il dieci di ciascun mese in contanti, tramite bonifico bancario, pagamento elettronico o con assegno;**
10. L'uscita anticipata permessa per comprovati motivi è fissata alle ore 12.30. Il genitore deve fare richiesta alla propria insegnante o alla coordinatrice e compilare un modulo di “richiesta uscita”. In caso di entrata posticipata chiamare la scuola (0373-30021) e all'arrivo compilare il modulo “richiesta entrata”;
11. Per motivi di sicurezza dopo le ore 9.00, nessun genitore o accompagnatore potrà soffermarsi all'interno degli spazi dell'Asilo senza la specifica autorizzazione della Coordinatrice e solo per validi motivi (ad esempio: colloqui, incontri con gli insegnanti o per la consegna del bambino);
12. Non è consentito ai bambini consumare all'Asilo cibi o dolci portati da casa (merendine, caramelle, patatine, gomme da masticare, etc..). Qualora vengano portati all'Asilo torte, dolci o altre derrate alimentari, per festeggiare un compleanno o altra ricorrenza, le famiglie sono tenute a documentarne la provenienza, gli ingredienti e a conservare lo scontrino fiscale, o altro documento che ne attesti l'acquisto, per almeno 15 giorni. Non è consentito portare torte o dolci fatti in casa;
13. Non sono ammesse diete speciali se non in presenza di gravi allergie alimentari e/o intolleranze e/o per motivi religiosi. Tali richieste dovranno comunque essere certificate da un pediatra o medico curante, dovranno riportare l'indicazione specifica degli alimenti da evitare e sostituzione di altri idonei; le certificazioni di cui sopra dovranno essere viste dal competente servizio ATS.
14. **Perdurando l'emergenza COVID19, in caso di assenza, anche per un solo giorno, per la riammissione alla scuola del minore dovrà essere presentata l'apposita dichiarazione spontanea che può essere scaricata dal sito o richiesta alla segretaria dell'Asilo.**

MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO D'ORARIO

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di: padre / madre / tutore

(cognome e nome)

CHIEDE

l'iscrizione dell'alunno/a

_____ (cognome e nome)

al servizio di prolungamento d'orario per l'anno scolastico **2021/2022** come di seguito indicato:

7.30 – 8.30 16.00 – 17.30
(barrare le caselle interessate)

Le tariffe che saranno applicate per l'intero anno scolastico sono:

- **Quota di iscrizione annuale € 25,00;**
- **Retta mensile per:**
 - **fascia oraria dalle ore 7.30 alle ore 8.30 € 30,00**
 - **fascia oraria dalle ore 16.00 alle ore 17.30 € 40,00**

Il/la sottoscritto/a prende atto che:

- La quota di iscrizione, in caso di ritiro del bambino dal servizio, non verrà restituita;
- Qualora il bambino non fruisse del servizio per l'intero mese, la retta mensile verrà ridotta del 50%;
- All'atto dell'iscrizione si dovrà versare la relativa quota;
- La retta di frequenza dovrà essere versata entro il 10 di ciascun mese;
- **L'iscrizione al servizio comporta l'impegno alla frequenza per l'intero anno scolastico.**

Il/la sottoscritto/a

Dichiara

di essere a perfetta conoscenza e di accettare integralmente tutte le condizioni che regolano il servizio di prolungamento d'orario e di essere informato che l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e già stata concessa contestualmente all'iscrizione del minore alla scuola dell'infanzia.

Crema _____

Firma

(per esteso e leggibile)