

ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA LUCIANO SCOTTI ETS
VIA DE AMICIS, 1 21014 LAVENO MOMBELLO (VA)

DOMANDA DI ISCRIZIONE - SI PREGA DI SCRIVERE IN STAMPATELLO

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) _____ In qualità di

☐ genitore/esercente la responsabilità genitoriale

☐ tutore

☐ affidatario

CHIEDE

l'iscrizione a codesta scuola per l'anno scolastico _____ / _____ del/la bambino/a

(cognome e nome del/la bambino/a)

(Codice Fiscale del/la Bambino/a)

nato/a _____ il ____/____/____ nazionalità _____

residente a _____ (____), in via/piazza _____

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

☐ SCUOLA DELL'INFANZIA

☐ SEZIONE PRIMAVERA

CHIEDE di avvalersi SOLO PER SEZIONE PRIMAVERA

☐ dell'orario ordinario delle attività educative dalle ore 9.00 alle ore 16.00 per cinque giorni settimanali
oppure

☐ dell'orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia dalle ore 9.00 alle ore 13.30 con il pasto.

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 della 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/la proprio/a figlio/a si avvalga dell'insegnamento della religione cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun/a bambino/a;
3. Di aver ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;

4. Di prendere atto che l'azione formativa della Scuola, tesa ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia stessa alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita della scuola.

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.

I SOTTOSCRITTI:

DATI DEL PADRE o di chi ne fa le veci

Cognome _____ nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in via/piazza _____ Comune _____
Cittadinanza _____ Codice Fiscale _____
Telefono _____ cellulare _____
e-mail _____

DATI DELLA MADRE o di chi ne fa le veci

Cognome _____ nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in via/piazza _____ Comune _____
Cittadinanza _____ Codice Fiscale _____
Telefono _____ cellulare _____
e-mail _____

ALTRI RECAPITI TELEFONICI (si raccomanda di comunicare eventuali cambi)

Nonni paterni _____

Nonni materni _____

Altri (specificare) _____

CHIEDONO di poter usufruire dei seguenti servizi aggiuntivi:

- ☐ Pre-Scuola (dalle 7.30 alle 9.00)
- ☐ Post-Scuola (dalle 15.45 alle 17.30)
- ☐ Scuolabus

DICHIARANO:

- ☐ Di aver preso visione del "PIANO DI OFFERTA FORMATIVA - PTOF".
(E' possibile prenderne visione e scaricarlo direttamente dal sito della scuola www.asiloscottti.it)
- ☐ Di aver sottoposto il/la proprio/a figlio/a alle vaccinazioni obbligatorie.
- ☐ Che il bambino/a ha/ha avuto particolari necessità legate alla salute (specificare)

Avviso di pagamento retta ed eventuali servizi aggiuntivi intestati a:

(indicare cognome, nome e codice fiscale)

Si informa che, come da normativa vigente, la detrazione per spese scolastiche può essere richiesta solo con pagamento tracciabile (bonifico/POS) e al nominativo intestatario del conto corrente.

I sottoscritti dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

Luogo _____

Data _____

Firma del Padre _____

Firma della Madre _____

DELEGA AL RITIRO

I sottoscritti:

(cognome e nome del padre) _____

(cognome e nome della madre) _____

in qualità di:

O genitori/esercenti la responsabilità genitoriale

O tutori

O affidatari

di _____
(cognome e nome del/la bambino/a)

autorizzano il personale scolastico e sollevano la Scuola da ogni responsabilità nell'affidare il/la proprio/a figlio/a alle persone indicate di seguito a partire dall'anno scolastico ____/____ e fino al termine della frequenza o fino a revoca scritta.

COGNOME	NOME	RUOLO

E' OBBLIGATORIO CONSEGNARE LE FOTOCOPIE DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' DEI DELEGATI

Luogo _____

Data _____

Firma del Padre _____

Firma della Madre _____

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 richiesti 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 predetto 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 email);
 - 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 autorizzati 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 che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo, verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relativi al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le

attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:

- a) Al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) Una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - c) Una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.
- 8) 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);
 - 9) 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;
 - 10) Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
 - 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate 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;
 - 12) Titolare del trattamento è la scrivente "SCUOLA DELL'INFANZIA LUCIANO SCOTTI ETS";
 - 13) Responsabile dei trattamenti è ANNAMARIA MARTELOSSI alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento;
 - 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it
 - 15) Responsabili per i trattamenti esterni: per il portale IdeaFism: "Federazione Italiana Scuole Materne", via della Pigna, 13/A – 00186 Roma RM, IT

CONSENSO AL TRATTAMENTO – INFORMATIVA PRIVACY

Il sottoscritto _____ in qualità di PADRE

La sottoscritta _____ in qualità di MADRE

Dell'alunno/a: _____

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

- Trattamento e comunicazione dei dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1) e negli ambiti descritti al punto 3), consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

☐ do il consenso ☐ nego il consenso

- Punto 6): vincoli religiosi o di altra natura:

☐ do il consenso ☐ nego il consenso

- Punto 7/c: conservazione del Fascicolo Personale

☐ do il consenso ☐ nego il consenso

- Punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo: il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta:

Firma leggibile

Padre o chi ne fa le veci

Madre o chi ne fa le veci

INFORMATIVA ALLERGENI

INFORMATIVA INERENTE LA PRESENZA NEGLI ALIMENTI DI SOSTANZE O PRODOTTI CHE PROVOCANO ALLERGIE O INTOLLERANZE - REGOLAMENTO UE 1169/2011

Carissimi Genitori,

dal 13/12/2014 è diventata obbligatoria, in tutta Europa, l'applicazione del regolamento UE 25/10/2011 nr. 1169, relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori. Questo si applica a tutti gli alimenti destinati al consumatore finale, compresi quelli forniti dalle collettività.

In ottemperanza a quanto richiesto dal Reg. CE 1169/11 e dalla successiva Circolare del Ministero della Salute del 06/03/2015, Vi segnaliamo di aver provveduto a indicare nel menù della mensa scolastica tutti gli allergeni stabiliti dall'Allegato II del regolamento citato - Sostanze o prodotti che provocano allergie o intolleranze. Si riporta qui sotto elenco:

1	Cereali contenenti glutine e prodotti derivati (grano, segale, orzo, avena, farro, kamut)	8	
2	Uova e prodotti a base di uova	9	
3	Pesce e prodotti a base di pesce	10	
4	Latte e prodotti a base di latte	11	
5	Sedano e prodotti a base di sedano	12	
7		14	

E' possibile quindi consultare l'apposita documentazione (libro ingredienti/allergeni) che verrà fornita, a richiesta, dal personale incaricato.

Si segnala che è comunque sempre a disposizione il menù del giorno esposto nella ns bacheca all'ingresso della scuola.

Si ricorda altresì che in caso di intolleranze o allergie riscontrate nell'alimentazione dell'alunno iscritto occorre compilare la modulistica inerente, da richiedere alla scuola, e occorre allegare certificato del medico pediatra o di altro medico abilitato. La modulistica specifica è da compilare anche in caso di diete diversificate per motivi religiosi/etici.

Siamo a Vs completa disposizione per eventuali chiarimenti.

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Annamaria Martelossi

I sottoscritti genitori dell'alunno/a _____ dichiarano di essere stati informati rispetto a:

INFORMATIVA INERENTE LA PRESENZA NEGLI ALIMENTI DI SOSTANZE O PRODOTTI CHE PROVOCANO ALLERGIE O INTOLLERANZE - REGOLAMENTO UE 1169/2011

Data _____

Firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci

REGOLAMENTO INTERNO

I bambini vengono accompagnati all'ingresso e affidati al personale scolastico, con la cortesia di non soffermarsi se non per brevi comunicazioni.

L'ambientamento prevede una gradualità che viene valutata dall'insegnante, in base all'osservazione dei bisogni di ciascun/a bambino/a. E' quindi prevista per i/le bambini/e in fase di ambientamento l'uscita alle ore 13.00 fino a completo ambientamento, valutato nelle tempistiche dalle insegnanti e in dialogo con la famiglia. Requisito fondamentale per l'ammissione è che il/la bambino/a sia autonomo/a dal punto di vista del controllo sfinterico, quindi senza pannolino.

I bambini saranno riaffidati solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegate mediante compilazione di un modulo consegnato ad inizio anno scolastico, unitamente alle fotocopie dei documenti di identità delle persone delegate. Per la delega occasionale è disponibile, presso la Segreteria, un modulo da compilare. In caso di coniugi separati, la modalità di riaffido del minore dovrà essere specificata con dichiarazione scritta e firmata da entrambi i genitori.

Assenze, permessi e ritardi devono sempre essere giustificati, scrivendo una mail o telefonando a scuola.

Per il rispetto della comunità è opportuno che i bambini frequentino in buona salute per poter stare con gli altri e svolgere tutte le attività organizzate.

Con la vigente normativa, non è obbligatorio il certificato medico per la riammissione, ma si confida nell'attenzione e nella responsabilità di ogni genitore in caso di malattie infettive.

Le insegnanti e il personale scolastico si astengono da qualsiasi somministrazione di medicina tradizionale o alternativa.

Per favorire l'autonomia, evitare: salopette, cinture, bretelle, abiti stretti. Non far indossare oggetti di valore: catenine, bracciali e orecchini a pendente per evitare eventuali smarrimenti o infortuni.

Per ragioni di ordine pratico, onde evitare spiacevoli contrasti tra i bambini, non è consentito portare giochi anche di piccole dimensioni (macchinine, pupazzetti, figurine, ecc.). Unica eccezione viene fatta per i più piccoli durante i primi giorni di frequenza se manifestano la necessità di avere un oggetto transizionale (in particolare succhiotto).

In caso di indisposizione occasionale, è sufficiente comunicare all'insegnante eventuali variazioni della dieta.

In caso di necessità di diete speciali (per intolleranze/allergie oppure per motivi etico - religiosi), i genitori devono presentare richiesta scritta e certificato medico con relativa indicazione dietetica (nel caso di dieta per patologia) da rinnovare ogni anno.

Il menu adottato dalla scuola è stabilito da ATS Insubria ed eventuali modifiche vengono approvate da ATS.

Per festeggiare i compleanni, è vietato portare dolci fatti in casa; per disposizioni trasmesse da ATS tutti i dolci devono essere confezionati e riportare gli ingredienti in essi contenuti.

Gli inviti per le feste di compleanno possono essere distribuiti a scuola solo se indirizzati a tutti i bambini della classe per non creare discriminazioni.

Si fa presente che, per ragioni di sicurezza, non è possibile parcheggiare all'interno del cortile della Scuola.

MATERIALE OCCORRENTE

- un cambio completo (in un sacchetto a parte con chiusura) contenente: mutande, calze, canottiera, pantaloni, maglietta/felpa, tutto contrassegnato con nome e cognome
- grembiolino per pittura di stoffa o di plastica contrassegnato con nome e cognome
- pantofoline
- asciugamano per le mani contrassegnato con nome e cognome
- tovagliolo contrassegnato con nome e cognome
- una borraccia per l'acqua contrassegnata con nome e cognome
- una confezione di sapone liquido (anche ricarica) e fazzoletti di carta
- una cartelletta con elastico per i disegni
- spazzolino e dentifricio in astuccio impermeabile contrassegnato con nome e cognome
- stivaletti per la pioggia
- mantellina per la pioggia contrassegnata con nome e cognome

NOTE AMMINISTRATIVE

La prima iscrizione per la frequenza alla scuola viene effettuata nel mese di gennaio mediante appositi moduli:

- modulo di iscrizione (completo di copie documenti di identità del bambino e dei genitori)
- informativa privacy;
- deleghe al ritiro (complete di documenti di identità dei delegati)
- informativa allergeni;
- regolamento interno;

Il Piano Triennale di Offerta Formativa (PTOF) è scaricabile attraverso il sito internet della scuola www.asiloscotti.it o può essere richiesto presso la Segreteria.

La Scuola prevede durante lo stesso anno scolastico due inserimenti: a settembre e a gennaio. Vengono ammessi nel mese di settembre i bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dello stesso anno. Vengono ammessi nel mese di gennaio i bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile dello stesso anno. In caso di disponibilità di posti, è possibile iniziare la frequenza a settembre di un piccolo numero di bambini anticipatori (che compiono 3 anni entro il 30 aprile dell'anno successivo)

Per eventuali problemi correlati alla disponibilità massima dei posti di frequenza, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito i seguenti criteri di priorità per l'accettazione:

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- bambini/e che abbiano già compiuto i tre anni di età
- bambini/e residenti nel Comune di Laveno Mombello
- bambini/e con fratelli frequentanti la scuola
- bambini/e i cui genitori svolgono attività lavorativa nel Comune di Laveno Mombello
- bambini/e con nonni o parenti residenti a Laveno Mombello.

PER LA SEZIONE PRIMAVERA

- bambini/e che abbiano già compiuto 24 mesi tra il 1° gennaio e il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.
- I bambini che compiono i 24 mesi tra il 1° settembre e il 31 dicembre possono cominciare a frequentare

solo dopo il compimento dei due anni.

- bambini/e residenti nel Comune di Laveno Mombello
- bambini/e con fratelli frequentanti la scuola
- bambini/e i cui genitori svolgono attività lavorativa nel Comune di Laveno Mombello
- bambini/e con nonni o parenti residenti a Laveno Mombello.

RETTE

La quota per la prima iscrizione dovrà essere versata attraverso Bancomat/Carta di Credito (in segreteria) oppure con bonifico bancario alle seguenti coordinate:

CONTO CORRENTE INTESTATO A: Scuola dell'Infanzia Luciano Scotti ETS
IBAN: IT67Z0306909606100000194450
CAUSALE: Cognome e Nome del/la bambino/a, iscrizione Anno Scolastico 20../20..

Copia del pagamento dovrà essere consegnata presso la Segreteria alla riconsegna dei moduli compilati entro il 31 gennaio. L'iscrizione sarà ritenuta confermata solo dopo il pagamento della stessa.

L'iscrizione si intende rinnovata automaticamente di anno in anno e la quota per i successivi anni deve essere corrisposta entro il 31 gennaio (comunicare eventuale ritiro entro tale data).

In caso di ritiro dalla frequenza, la comunicazione deve pervenire per iscritto alla Direzione (la quota di iscrizione non verrà restituita).

SCUOLA DELL'INFANZIA

La quota di iscrizione è di 90 euro annuali.

DESCRIZIONE	IMPORTO
Retta mensile	€ 150,00
Buono Pasto (al giorno)	€4,00
Pre Scuola (al mese)	€ 30,00
Post Scuola (al mese)	€ 30,00
Scuolabus (al mese)	€ 40,00
Pre o Post Scuola uso saltuario (al giorno)	€ 5,00

SEZIONE PRIMAVERA

La quota di iscrizione è di 90 euro annuali

DESCRIZIONE	IMPORTO
Retta mensile full time	€ 300,00
Retta mensile part time	€. 250,00
Buono Pasto (al giorno)	€4,00
Pre Scuola (al mese)	€ 30,00
Post Scuola (al mese)	€ 30,00
Pre o Post Scuola uso saltuario (al giorno)	€ 5,00

Il versamento da corrispondere per la frequenza deve essere effettuato entro il giorno 10 di ogni mese attraverso Bancomat/Carta di Credito (in segreteria) oppure bonifico bancario alle seguenti coordinate:

CONTO CORRENTE INTESTATO A: Scuola dell'Infanzia Luciano Scotti ETS
IBAN: IT67Z0306909606100000194450
CAUSALE: Cognome e Nome del/la bambino/a, mese di riferimento

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la possibilità di eventuali modifiche agli importi delle rette comunque comunicato con preavviso scritto di almeno due mesi.

Il mancato pagamento di due rette consecutive comporta la non ammissione alla frequenza scolastica; non sarà ritenuta valida l'iscrizione all'anno successivo per chi non risultasse in regola con i pagamenti precedenti. Così anche per l'ammissione alla frequenza di fratelli, qualora risultassero in sospeso i pagamenti precedenti.

La mancata Frequenza prolungata alla Scuola per vari motivi comporta comunque il pagamento della quota fissa della retta mensile pari a €. 150, come mantenimento del posto.

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di riservare una tariffa agevolata ad un numero di bambini/e residenti da definire annualmente, previa valutazione dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune, tenendo conto del parametro ISEE.

Il presente documento ha validità triennale per i suoi contenuti formativi.

Certi di poter contare sulla vostra collaborazione, speriamo che le informazioni date possano risultare chiare ed utili per poter vivere insieme un proficuo percorso educativo. Restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti.

LA DIREZIONE

PAGINA VOLTAMENTE LASCIATA IN BIANCO

MODULO ACCETTAZIONE REGOLAMENTO INTERNO
(COMPILARE IL MODULO IN STAMPATELLO)

I sottoscritti:

(PADRE o chi ne fa le veci)

Cognome _____ nome _____

Nato a _____ il _____

Residente in via _____ Comune _____ Cittadinanza _____

(MADRE o chi ne fa le veci)

Cognome _____ nome _____

Nata a _____ il _____

Residente in via _____ Comune _____ Cittadinanza _____

genitori/tutori/affidatari del/la bambino/a

Cognome _____ nome _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in via _____ Comune _____ Cittadinanza _____

DICHIARANO

Di aver preso attenta visione del Regolamento Interno della Scuola dell'Infanzia Luciano Scotti ETS e di accettarlo in ogni sua parte.

Data _____

Firma dei genitori o di chi ne fa le veci

Padre _____

Madre _____

RICHIESTA DIETA SPECIALE PER MOTIVI ETICO/RELIGIOSI (da rinnovare ogni anno)

Anno Scolastico ____/____

Il/La Sottoscritto/a _____ Genitore di _____

CHIEDE

una dieta speciale per motivi etico/religiosi che prevede:

- ☐ l'esclusione di carne di maiale e derivati;
- ☐ l'esclusione di tutti i tipi di carne e derivati;
- ☐ l'esclusione di pesce;
- ☐ l'esclusione di uova;
- ☐ altro: specificare _____
- ☐ dieta vegetariana;
- ☐ dieta vegana.

Data _____

Firma _____

I dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003 (art. 13)

RICHIESTA DIETA SPECIALE DI TIPO SANITARIO (da rinnovare ogni anno)

Anno Scolastico ____/____

Il/La Sottoscritto/a _____ Genitore di _____

CHIEDE

Che venga somministrata la seguente dieta per motivi di salute:

Allego la certificazione medica che riporta la durata della dieta.

Data _____

Firma _____

I dati personali saranno trattati in conformità al D.Lgs. 196/2003 (art. 13)

AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO

Tenuto conto della possibilità di effettuare attività didattiche nelle vicinanze della scuola per prendere contatto con l'ambiente circostante, i sottoscritti:

DATI DEL PADRE o di chi ne fa le veci

Cognome _____ nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in via _____ Comune _____

DATI DELLA MADRE o di chi ne fa le veci

Cognome _____ nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in via _____ Comune _____

Nella qualità di genitori/esercenti la patria potestà/tutori di

DATI DEL/LA BAMBINO/A

Cognome _____ nome _____
Nato a _____ il _____
Residente in via _____ Comune _____

AUTORIZZANO

la partecipazione del/la loro figlio/a ad uscite entro il territorio COMUNALE senza l'uso di mezzi di trasporto e sempre con la sorveglianza responsabile delle docenti.

Luogo e Data, _____

Firma del Padre o di chi ne fa le veci _____

Firma della Madre o di chi ne fa le veci _____