

**SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA E ANDREA BERNOCCHI"  
CERRO MAGGIORE  
ISCRIZIONI ANNO SCOLASTICO 2020/2021  
"SEZIONE PRIMAVERA"**

La Scuola dell'Infanzia accoglie i bambini dai tre ai cinque anni. In assenza di liste d'attesa di bambini che compiono tre anni entro il 31 dicembre 2020, possono richiedere l'iscrizione anche i bambini che compiranno tre anni entro il 30 aprile 2021.

- Le domande d'iscrizione devono essere presentate fino al termine previsto dalle disposizioni ministeriali vigenti.

All'atto della presentazione della domanda che potrà essere effettuata nei giorni del lunedì e mercoledì presso **la segreteria della scuola dell'infanzia "Maria e Andrea Bernocchi" a Cerro Maggiore in P.zza Concordia, 13, dalle ore 8,30 alle ore 9,30**, oppure presso la segreteria dell'Ente Morale Via Papa Giovanni XXIII, 7, San Vittore Olona; i documenti che dovranno essere presentati **debitamente compilati e sottoscritti da entrambi i genitori** sono i seguenti:

1. Versamento della quota relativa all'iscrizione (come previsto dal Mod.C) fissata in € 202,00 (duecentodue/00).
2. Domanda di iscrizione per l'anno scolastico 2020/2021
3. Modello "A" dichiarazione scuola cattolica
4. Modello "B" consenso utilizzo immagini.
5. Modello "D", documentazione relativa all'eventuale adesione al servizio pre/post (da consegnare in qualsiasi caso, entro il 30.06.2020).
6. Modello "E", modulo per la scelta della modalità di pagamento (solo per coloro che iniziano una nuova realtà presso il nostro Ente).
7. Modello "F", autorizzazione per l'addebito in conto corrente (solo per coloro che scelgono la modalità RID).
8. Modello "H" consenso trattamento dati.
9. Copia del tesserino sanitario dell'alunno.
10. Copia del libretto delle vaccinazioni.

Cerro Maggiore, 16 novembre 2019.

**La Direzione dell'Ente**

**ENTE MORALE ASILO INFANTILE SAN VITTORE OLONA**ANNO SCOLASTICO 2020/2021  
Domanda d'IscrizioneAl Dirigente Scolastico Scuola dell'Infanzia Paritaria "Maria e Andrea Bernocchi"  
"SEZIONE PRIMAVERA"  
Codice Ministeriale MI1A33008

I Sottoscritti, genitori/tutori di:

**Bambino/a** \_\_\_\_\_  
cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ Provincia/Stato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/p.zza \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_

Asilo Nido/Scuola dell'Infanzia di provenienza \_\_\_\_\_

**Padre** Sig. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_ presso la Società \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ tel. (abitazione) \_\_\_\_\_

tel. (lavoro) \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

**Madre** Sig.ra \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_ presso la Società \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ tel. (abitazione) \_\_\_\_\_

tel. (lavoro) \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

**Tutore** Sig.re/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Professione \_\_\_\_\_ presso la Società \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_ tel. (abitazione) \_\_\_\_\_

tel. (lavoro) \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_

**l'iscrizione, del/la bambino/a sopra indicato, presso:  
SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "MARIA E ANDREA BERNOCCHI"  
"SEZIONE PRIMAVERA"**

Indirizzo: Piazza Concordia 13 – 20023 Cerro Maggiore (MI) – Tel. 0331519132

- E-mail: segreteria@entemoralesvo.it – amministrazione@entemoralesvo.it

**per l'anno scolastico 2020/2021**

IL/I RICHIEDENTE/I

- Si impegna/no al versamento delle rette previste come da allegato consegnato (Mod. C)
- In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, autocertifica/no tutti i dati necessari all'iscrizione del/la proprio/a figlio/a, consapevole/i delle sanzioni penali cui possa/no andare incontro, in caso di dichiarazioni false (DPR 445:2000)

E-MAIL di almeno un genitore/tutore per comunicazioni \_\_\_\_\_

Elenco persone delegate al ritiro del minore: i sottoscritti dichiarano che il proprio/a figlio/a può essere ritirato dalla Scuola dell'Infanzia, oltre che da sé stessi, anche dalle persone qui sotto elencate e si impegnano ad aggiornare lo stesso elenco tempestivamente

Nome e Cognome	Tel/cell	Nr. carta d'identità o passaporto

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Per accettazione,

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

I sottoscritti dichiarano altresì:

- di aver preso visione del P.E.I. e del P.T.O.F.
- di aver preso visione dell'informativa sulla legge Reg. UE 679/16 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- di aver letto e preso visione del mod. C – tabella dei contributi
- di aver letto e preso visione del mod. G – regolamento interno
- di aver compilato in ogni sua parte la presente richiesta d'iscrizione.

Confermano di accettare in ogni sua parte il contenuto dei sopraccitati documenti.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che la Scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Scuola (Ai sensi dell'art. 13, Reg. UE 679/16).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 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 sia didattiche, sia 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 "categorie particolari di dati (ex sensibili)" ed in particolare informazioni riguardanti la salute dell'alunno. 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 l'alunno ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento dell'alunno nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale dell'alunno;
  - c) organizzare le attività nelle quali l'alunno verrà inserito (sia interne sia 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 dell'alunno. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute dell'alunno 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, ATS, 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) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 6) 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, relative all'alunno. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nella Scheda Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a) al termine la scheda verrà consegnata alla famiglia;
  - b) una copia della scheda potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale l'alunno 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;
- 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 lo scrivente Ente Morale Asilo Infantile San Vittore Olona
- 12) Referente Privacy è la Sig.ra Monica De Gasperi al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21 del Rgpd. Nello specifico, ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un Trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del Trattamento
  - le categorie di dati personali in questione
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto
  - l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al Titolare la rettifica, la cancellazione, la limitazione del Trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro Trattamento

- il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di Controllo
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato

13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

Mod. B

In riferimento all'Informativa consegnata al momento dell'Iscrizione, la Scuola intende utilizzare immagini e riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo per:

- copertina di pubblicazioni (libri, opuscoli, fascicoli, dvd, ....)
- illustrazione di articoli o redazionali contenuti in pubblicazioni cartacee e/o elettroniche
- filmato rappresentativo delle attività svolte
- proiezione in ambito pubblico (convegni, incontri pubblici, manifestazioni pubbliche, concorsi)
- esposizione in ambito pubblico (Open Day, mostre, convegni)
- tesi di laurea, dottorati di ricerca, ambiti accademici
- disponibilità mediante collegamento a pagina web sul sito internet [www.entemoralesvo.it](http://www.entemoralesvo.it) e social

Le immagini utilizzate saranno pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigureranno elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazioni di carattere "sensibile".

Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

#### Consenso al Trattamento

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

La sottoscritta \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

da il consenso

da il consenso, con le seguenti esclusioni \_\_\_\_\_

nega il consenso

Luogo, data,

\_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**ENTE MORALE ASILO INFANTILE SAN VITTORE OLONA**ANNO SCOLASTICO 2020/2021  
Domanda d'Iscrizione

I Sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Genitori di \_\_\_\_\_  
cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_**DICHIARANO**

che il proprio nucleo familiare è composto dalle persone qui di seguito elencate:

	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>LUOGO E DATA DI NASCITA</b>
<b>PADRE</b>		
<b>MADRE</b>		
<b>FIGLI</b>		
<b>ALTRI CONVIVENTI</b>		

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO VACCINALE**

I Sottoscritto/i \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Genitore di \_\_\_\_\_  
cognome \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_**DICHIARANO CHE**

- il/la proprio/a figlio/a **non è stato/a** sottoposto/a alle vaccinazione obbligatorie
- il/la proprio/a figlio/a **è stato/a** sottoposto/a alle vaccinazione obbligatorie (Leggi 127/97 - 131/98)

I Sottoscritti dichiarano di essere a conoscenza, ai sensi del DPR 445:2000, delle sanzioni penali cui possono andare incontro in caso di false dichiarazioni.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## SEZIONE PRIMAVERA

### REGOLAMENTO INTERNO

#### **NORME GENERALI**

Il buon funzionamento della scuola ed il conseguimento delle finalità educative presuppongono l'adozione di alcune norme di comportamento che è doveroso per tutti osservare con impegno e responsabilità.

L'Ente garantisce tramite i propri organi ed uffici trasparenza, efficienza e massima attenzione.

- 1) L'attività della Sezione Primavera si svolge da **settembre a giugno dell'anno successivo**; il calendario scolastico viene fissato annualmente ed esposto all'ingresso della scuola.  
L'orario è dalle ore 8.00 alle ore 16.00 con prolungamento fino alle ore 17,30 per chi ne farà richiesta.  
Su specifica richiesta dei genitori alla Direzione della Scuola l'ingresso sarà anticipato alle ore 7.30.  
Si raccomanda di entrare al mattino entro le ore 09.15 onde permettere un corretto svolgimento delle attività.
- 2) Il rispetto della puntualità è una valida e necessaria collaborazione al regolare funzionamento della scuola.
- 3) I bambini sono accompagnati dai genitori nella sezione dove vengono accolti dall'insegnante.
- 4) I genitori, accompagnando i loro figli, possono accedere ai locali con l'obbligo di rispettare l'orario di entrata e di uscita.  
**Si raccomanda di evitare soste prolungate in sezione** per non interferire con l'attività di accoglienza dei bambini da parte dell'educatrice.
- 5) All'uscita i bambini verranno consegnati ai genitori o ad altra persona solo se autorizzata con delega scritta.
- 6) In casi particolari i bambini possono uscire dalla scuola in orari diversi, comunque contenuti di massima, fra le 12.30 e le 13.00.
- 7) L'assistenza sanitaria è affidata alla ASL competente per il territorio. Le educatrici **non** possono somministrare farmaci tranne i salva-vita accompagnati da certificato medico. Dopo l'assenza per malattia è opportuno che il Bambino/a ritorni a scuola solo se completamente guarito.
- 8) La refezione viene stabilita seguendo le "Linee guida per elaborazione di menù per la ristorazione scolastica" predisposte dalla ASL.  
Per intolleranze alimentari è necessario il certificato medico.
- 9) E' bene evitare che i bambini portino a scuola giocattoli pericolosi od oggetti di valore dei quali la scuola non risponde in caso di smarrimento.
- 10) Nel raggiungimento delle sue finalità la scuola non si sostituisce alla famiglia, ma collabora con essa per allargare ed integrare l'opera educativa. E' perciò indispensabile che i genitori assicurino la regolare frequenza del bambino al fine di instaurare un rapporto costruttivo con gli insegnanti ed i compagni ed altresì favorire l'adeguato inserimento e la continuità nelle attività didattiche. La famiglia è direttamente coinvolta nelle responsabilità educative ed il dialogo famiglia scuola avviene di norma attraverso:
  - a) **colloqui individuali** per favorire la conoscenza del bambino e per cercare linee educative più adeguate al bambino stesso;
  - b) **incontri di sezione**;
  - c) **incontri a carattere culturale** sui problemi della famiglia e dell'educazione;
- 11) Non è permesso esporre e/o distribuire comunicazioni, inviti per feste di compleanno, volantini e opuscoli all'interno della scuola.

#### **ISCRIZIONI**

- 12) La Sezione Primavera accoglie i bambini dai 24 ai 36 mesi.
- 13) La domanda di iscrizione (da ritirare presso la segreteria) va compilata in ogni sua parte e sostituisce i certificati di nascita, stato famiglia, ecc.
- 14) Le domande di iscrizione devono essere presentate entro i termini previsti dalle disposizioni che verranno emanate con apposita locandina del Comune di Cerro Maggiore. Dopo la scadenza dei termini le domande verranno accolte esclusivamente in ordine cronologico fino al completamento dei posti disponibili. Verrà stilata una graduatoria sulle domande presentate tenendo conto dei seguenti criteri per l'ammissione al servizio:
  - ✓ Residenza nel Comune di Cerro Maggiore;
  - ✓ Genitori che lavorano, con priorità a quelli che lavorano entrambi;
  - ✓ Età in ordine decrescente;
  - ✓ Residenti in altri comuni.

INSERIMENTO: si prevede un inserimento graduale del bambino che dura, di norma, tre settimane. Durante questo periodo è fondamentale la collaborazione e la partecipazione di un genitore o di una persona che ben conosce il bambino se i genitori non fossero disponibili.

**FUNZIONAMENTO**

- 15) Per il regolare funzionamento della scuola viene richiesto alla famiglia un contributo necessario per la realizzazione del Progetto Educativo. Si terrà conto di ogni risorsa che potrà pervenire all'Ente da altre fonti, soprattutto da pubbliche istituzioni.
- 16) I contributi sono richiesti alle famiglie secondo il prospetto consegnato indicante l'entità e le modalità vigenti per l'anno scolastico di riferimento.
- 17) L'Ente ha stipulato una assicurazione che copre adeguatamente i danni che dovessero occorrere ai bambini per fatto imputabile all'Ente. La Direzione provvede comunque ad avvertire la famiglia e procede secondo necessità.
- 18) L'Ufficio di segreteria della scuola in **San Vittore Olona – via Papa Giovanni XXIII, 7 – tel.0331/518396** è aperto al pubblico tutti i giorni (esclusi il sabato e quelli di vacanza previsti dal calendario scolastico) **dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e dalle 15,45 alle ore 16,30** ed è disponibile per i seguenti servizi:
  - Informazioni all'utenza
  - Iscrizioni
  - Rilascio certificati
  - Disponibilità per la consultazione del Progetto EducativoIl rilascio dei certificati è previsto nell'arco di 3(tre) giorni lavorativi
- 19) La portineria rimane aperta ad orario continuato dalle ore 7.30 alle ore 16.00
- .. L'Ufficio di amministrazione dell'Ente (San Vittore Olona – via Papa Giovanni XXIII, 7 - tel.0331/518396) è aperto tutti i giorni (esclusi il sabato, le vacanze, il mese di agosto) dalle ore 8.00 alle ore 9.30 e dalle 15,45 alle ore 16,30.

**OSSERVAZIONI PROPOSTE RECLAMI – VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

- 21) Osservazioni, proposte e reclami sono recepiti dalla scuola quale stimolo al miglioramento del servizio. Possono essere espressi in forma orale o scritta al Gestore della Scuola o alla responsabilità didattica. I reclami orali devono, successivamente essere sottoscritti. Tutti i reclami debbono contenere generalità e reperibilità del proponente.
- Si prevede una verifica interna annuale del funzionamento della scuola anche attraverso gli Organi Collegiali.

*La DIREZIONE dell'Ente Morale Asilo Infantile*

**Mod. A**

**Al Dirigente Scolastico**

Noi sottoscritti genitori

\_\_\_\_\_ padre

*Cognome e nome*

\_\_\_\_\_ madre

*Cognome e nome*

dell'alunn\_ \_\_\_\_\_

*Cognome e nome*

dichiariamo di essere consapevoli che codesto Istituto, in quanto Scuola Cattolica, ha una sua identità e un suo Progetto, che qualificano la sua proposta culturale e pedagogica religiosa, ispirata, nel pieno rispetto delle norme costituzionali, ai principi e ai valori educativi cristiani: pur nel rispetto delle norme scolastiche dello Stato, ha una sua specifica impostazione e conseguenti ambiti educativi dei quali è dimensione qualificante e irrinunciabile l'educazione cristiana e specificamente l'insegnamento della Religione Cattolica.

Conseguentemente dichiariamo la nostra disponibilità a collaborare, nell'ambito di codesta Comunità scolastica, per il raggiungimento dei comuni obiettivi educativi e delle iniziative promosse, a questo scopo, dalla Direzione e dagli Organi Collegiali della Scuola.

L'alunno/a frequenterà:

- SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "Maria e Andrea Bernocchi"
- SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "Asilo Infantile"
- SCUOLA PRIMARIA PARIFICATA PARITARIA "Maria Bernocchi Riboldi"
- SCUOLA PRIMARIA PARIFICATA PARITARIA "Madre Geltrude Comensoli"
- SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO PARITARIA "Giovanni Paolo II"

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

	<b>ENTE MORALE ASILO INFANTILE SAN VITTORE OLONA</b>
	ANNO SCOLASTICO 2020/2021 Domanda d'Iscrizione

Mod. C

**SEZIONE PRIMAVERA**  
**ANNO SCOLASTICO 2020/2021**  
**TABELLA CONTRIBUTI**

Iscrizione	Una tantum annuale (non rimborsabile)	<b>€ 200,00</b>
Contributo mensile residenti	Per 10 mesi	<b>€ 260,00</b>
Contributo mensile <b>non residenti</b>	Per 10 mesi	<b>€ 280,00</b>
<b>Servizi aggiuntivi</b>		
Mensa *	Giornaliero	<b>€ 5,00</b>
Pre scuola : 7,30 – 8,00	Mensile	<b>€ 35,00</b>
Post scuola fino alle 17,30	Mensile	<b>€ 60,00</b>

\*Il contributo mensa verrà conteggiato per un minimo di 10 pasti nella prima mensilità di Settembre e poi via via conguagliato nei mesi successivi a seconda del reale consumo.

<b>Pagamenti contributi</b>	
Mensili	N. 10 rate da versare entro il 10 di ogni mese (Da Settembre a Giugno)
Trimestrale	N. 3 rate da versare il 10 Ottobre /10 Gennaio/10 Aprile

Ad ogni rata verrà aggiunto l'attuale costo della marca da bollo ( € 2,00)

Il contributo annuale dovuto (da settembre a giugno) per frequenza e per il pre/post scuola (in base alla scelta fatta ad inizio anno scolastico) è fisso, obbligatorio ed inderogabile e non sono previste alcune forme di agevolazione anche in caso di assenza.

I contributi da pagarsi tramite Bonifico Bancario andranno versati entro il giorno 10 del mese previo consegna di avviso da parte della Segreteria che è a disposizione per chiarimenti.

Il contributo per la frequenza verrà ridotto di Euro 150,00 annui (Euro 50,00 per le tre rate) per ogni figlio, oltre il primo, frequentante la scuola dell'infanzia e/o primaria dell'Ente.

I bambini che durante l'ultimo anno della sezione Primavera compiono i tre anni, devono terminare l'anno scolastico alla sezione Primavera, senza possibilità di un anticipato spostamento alla scuola dell'infanzia.

In caso di recesso, da esercitarsi entro il termine ultimo dell'iscrizione, secondo i termini previsti dal Ministero, rimane acquisito l'importo corrisposto per la quota di iscrizione.

In caso di recesso durante l'anno scolastico è previsto il versamento del restante contributo annuale non ancora corrisposto nella misura del 75%.

**LA DIREZIONE DELL'ENTE**

Mod. D

**A tutti i GENITORI dei  
Bambini della Sezione Primavera  
CERRO MAGGIORE**

**Vogliate cortesemente segnalarci l'eventuale partecipazione al pre e/o post scuola che si terrà a partire dal primo giorno di frequenza completo ad inserimento avvenuto, al mattino dalle ore 7.30 alle ore 8,00 e al pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 17.30, restituendo l'allegato modulo entro il 30.06.2020.**

**LA DIREZIONE**

\_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

genitore del bambino/a \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

chiede per l'anno scolastico 2020/2021 la partecipazione del proprio/a figlio/a al:

pre-scuola dalle ore 7.30 alle ore 8,00 (€ 35,00 mensili)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
post-scuola dalle ore 16,00 alle ore 17.30 (€ 60,00 mensili)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

Data \_\_\_\_\_

I genitori dell'alunno/a

Padre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_

**MODALITA' DI PAGAMENTO**

Le modalità di pagamento per i nuovi iscritti per l'anno scolastico 2020/2021 saranno le seguenti :

- **BONIFICO BANCARIO trimestrale (previo avviso da parte della segreteria)** †
- **BONIFICO BANCARIO mensile (previo avviso da parte della segreteria)**

Vi chiediamo di ritornarci con cortese urgenza l'allegato modulo compilato e sottoscritto.  
La Segreteria

*✍*

.....  
**RICHIESTA MODALITA' DI PAGAMENTO ANNO 2020/2021**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_

**RICHIEDE CHE**

*i contributi per la frequenza del proprio figlio/a vengano pagati nel seguente modo:*

- 1. Bonifico Bancario trimestrale (previo avviso da parte della segreteria)**
- 2. Bonifico Bancario mensile (previo avviso da parte della segreteria)**

Data \_\_\_\_\_

I genitori dell'alunno/a

Padre \_\_\_\_\_

Madre \_\_\_\_\_