

**Al Dirigente Scolastico  
dell'I.C. "Don Borghi"  
REGGIO EMILIA**

**DOMANDA DI SERVIZIO PRE – POST SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2012/13**

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

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

che il/la proprio /a figlio/a possa sostare per il prossimo anno scolastico nei locali della scuola **primaria di S.Bartolomeo**, prima e/o dopo l'orario di lezione, per esigenze di lavoro dei familiari.

La richiesta è riferita al seguente orario: (barrare la voce che interessa)

prima dell'inizio delle lezioni

dopo il termine delle lezioni

per i seguenti giorni della settimana

lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato

(si ricorda che il servizio non è garantito e subordinato alla disponibilità data dai collaboratori scolastici)

**Autocertifico che gli orari di lavoro miei e degli altri componenti maggiorenni del nucleo familiare sono tali da rendere necessari l'assistenza richiesta e che l'attività lavorativa delle citate persone si svolge presso:**

padre \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

madre \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

(fratello/sorella) \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

(altri) \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

**M'impegno ad allegare la certificazione del datore di lavoro o di farla avere entro l'8 Settembre 2012 e di rispettare scrupolosamente gli orari concordati con la presente domanda.**

**Reggio Emilia,** \_\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**Si ricorda che nel corrente anno scolastico** il contributo richiesto ai genitori per partecipare all'organizzazione dell'attività di anticipo e posticipo scolastico è stato deliberato dall'amministrazione comunale per tutte le scuole del territorio. Il costo del servizio era di € 90 (comprensivi di iva), per il primo figlio, e di €. 45 (comprensivi di iva) dal secondo figlio in poi. Le famiglie che richiederanno il servizio saranno informate per tempo delle eventuali nuove tariffe e procedure da seguire.  
per tempo delle eventuali nuove tariffe e procedure da seguire.