



Richiesta di ammissione al doposcuola

Da inoltrare a: Cancelleria comunale, Via Lucomagno 14, 6710 Biasca

1 Generalità del/la bambino/a

Nome	Cognome	Anno scolastico
<hr/>		
Indirizzo	CAP/Località	

2 Generalità dei genitori

Nome	Cognome
<hr/>	
Telefono	Indirizzo email

Nome	Cognome
<hr/>	
Telefono	

3 Richiesta di ammissione

La famiglia dell'allievo/a chiede l'ammissione al doposcuola del/la figlio/a, nei seguenti giorni:

- lunedì martedì giovedì venerdì
- In base ai turni mensili di lavoro (i giorni sono da presentare alla responsabile entro il 25 del mese precedente all'indirizzo email **mensabiasca@famigliediurne.ch** – eccezionalmente, laddove giustificato, i turni settimanali possono essere presentati entro le ore 12:00 del giovedì precedente)

Motivo della richiesta di ammissione

- allievo/a con genitori impossibilitati a rientrare al domicilio (allegare dichiarazione datore di lavoro)
- allievo/a con un genitore in precario stato di salute (allegare certificato medico)
- allievo/a con situazioni famigliari particolari, segnalate dai Servizi sociali riconosciuti
- in caso di situazioni o eventi eccezionali (da giustificare)

Se l'allievo/a soffre di intolleranze alimentari, allergie o necessita di assistenza medica particolare, allegare un certificato medico e il formulario PAI. Rammentiamo che in caso di aggiornamento il PAI deve essere trasmesso tempestivamente alla responsabile del servizio.

4 Informazioni ulteriori

L'allievo/a è seguito dai seguenti servizi specialistici:

- logopedia psicomotricità ergoterapia servizio dell'educazione precoce speciale
- altri: _____

5 Disposizioni

- La domanda di ammissione deve essere inoltrata ogni anno alla Cancelleria comunale tramite il presente formulario entro i termini stabiliti
- Eventuali domande tardive potranno essere prese in considerazione unicamente se vi saranno ancora posti disponibili
- Per tutto quanto non contemplato, invitiamo a leggere la relativa Ordinanza municipale

6 Tariffe

Il costo del doposcuola è stabilito in CHF 6.00 (comprensivo della merenda).

7 Assenze

Per qualsiasi assenza dell'allievo/a al doposcuola è indispensabile avvisare la responsabile del doposcuola **entro le ore 08:30**, in caso contrario la mancata partecipazione verrà regolarmente fatturata.

8 Allegati

- Dichiarazione del datore di lavoro che certifica la sede e l'orario di lavoro, quindi la forzata assenza dal domicilio al termine delle lezioni scolastiche
- Certificato medico del genitore (se necessario)
- Formulario PAI destinato agli allievi con bisogni sanitari specifici (disponibile sul sito del Comune)

9 Autenticazione

Luogo e data

Firma del/la richiedente

Base legale

OM 3.03 – Ordinanza municipale concernente il servizio doposcuola scolastico