GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI DOPOSCUOLA PRIMARIA S. ANDREA BAGNI

Cliccare su 

Accedere con SPID o CIE o CNS

Spuntare di aver letto e compreso l'informativa sulla privacy e poi cliccare su AVANTI



Si apre la pagina dei dati generali

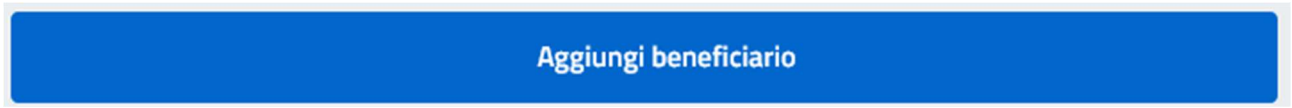
Contribuente: apparirà il nominativo del richiedente ed il codice fiscale, cliccando su mostra tutto appariranno i dati anagrafici e l'indirizzo di residenza, per modificarli cliccare su MODIFICA e poi su SALVA E CHIUDI

Beneficiario: propone quelli già in memoria oppure per inserirne uno nuovo cliccare su 

e nella maschera che si apre occorre inserire i seguenti dati obbligatori

Rapporto di parentela scegliendo tra quelli disponibili, **Nome, Cognome, Codice fiscale, Data di nascita**

Cliccare su



e poi su 

Si apre la pagina preferenze di servizio

Cliccare su



e compilare la pagina seguente

Tipo di Scuola scegliere Scuola Primaria

Annualità scegliere quella giusta

Cliccare su



Scegliere il plesso proposto e la classe e poi cliccare su



e infine su



Poi compilare i seguenti riquadri:

GENERALE Spuntare il riquadro SERVIZIO INTEGRATIVO TEMPO PROLUNGATO , indicare se si vuole usufruire delle agevolazioni tariffarie in base all'ISEE.

GIORNI DI FREQUENZA Spuntare la dichiarazione di consapevolezza ed indicare i giorni della settimana in cui si richiede la frequenza del servizio da parte dell'alunno cliccando sul quadratino a fianco

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO Indicare se interessa il servizio di trasporto scolastico all'uscita dal doposcuola (è necessario che l'alunno sia già iscritto a tale servizio Andata e Ritorno oppure Solo Ritorno) scegliendo tra le due opzioni:

- NON USUFRUISCE DEL SERVIZIO
- USUFRUISCE DEL SERVIZIO

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE Indicare se nel nucleo anagrafico in cui è compreso il minore sono presenti o meno entrambi i genitori cliccando sul menù a tendina e scegliendo l'opzione corretta. Se il nucleo è monogenitoriale indicarne la motivazione nel campo successivo scegliendo tra le opzioni a disposizione. Indicare obbligatoriamente il nominativo del genitore da contattare ed il recapito telefonico (dati che verranno comunicati anche al gestore del servizio).

SITUAZIONE LAVORATIVA GENITORE DICHIARANTE e **SITUAZIONE LAVORATIVA ALTRO GENITORE** Indicare cognome e nome e nel campo successivo dal menù a tendina scegliere la tipologia di lavoro o condizione non occupazionale. (La compilazione dei dati relativi a questo paragrafo ed al successivo è necessaria in caso di ricevimento di domande in numero superiore ai posti disponibili per formare una graduatoria di accesso).

MODALITA' DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO Campi obbligatori da spuntare per dichiarare di essere informati e di accettare che il pagamento della retta mensile per il servizio doposcuola dovrà essere fatto in anticipo al ricevimento dell'avviso emesso per i due mesi successivi dall'Ufficio Scuola ed il il pagamento del costo del pasto avverrà insieme a quello che l'alunno consuma nel giorno di rientro pomeridiano con avviso emesso con cadenza bimestrale successivamente.

Modalità di invio degli avvisi di pagamento: è obbligatorio spuntare la prima casella per dichiarare di essere consapevole che la normale modalità di invio degli avvisi è per posta elettronica; occorre mettere la propria mail; è obbligatorio rispondere alla terza domanda, consapevoli che saranno addebitate le spese di stampa e spedizione, scegliendo tra le opzioni LA SPEDIZIONE DEGLI AVVISI ALLA MAIL SUDDETTA o LA SPEDIZIONE PER POSTA ORDINARIA.

Responsabilità genitoriale e consenso La responsabilità genitoriale, come previsto dalle norme del Codice Civile, è esercitata congiuntamente dal padre e dalla madre (se esistenti entrambi). Poiché il sistema prevede che la richiesta sia presentata da un solo genitore, occorre compilare questa sezione per dare atto della conoscenza di questa norma di legge ed indicare se l'altra parte è stata informata in merito ed ha

prestato il proprio consenso scegliendo la voce giusta dai menù a tendina; in caso di risposte negative occorre nell'ultimo campo indicarne la motivazione.

Dichiarazioni Nel paragrafo successivo occorre spuntare per indicare di avere rispettato le norme relative alla potestà dei genitori, di aver preso visione e di accettare le norme contenute nel Regolamento Comunale per l'accesso ai servizi scolastici ed in particolare quelle relative al servizio di ristorazione scolastica, nonché quelle sull'autocertificazione e relative alla privacy.

Cliccare su 

e si apre il riepilogo della domanda e cliccare su



per spedirla al comune.

In qualsiasi momento della compilazione della richiesta è possibile salvarla per poi riprenderla dopo.