

# Regolamento scuola dell'infanzia 2021-2022



## REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA 2021-2022

*Il regolamento interno è l'insieme delle norme che regolano la vita della scuola*

### Sommario

PREMESSA.....	2
ART. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA.....	2
ART. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA .....	4
ART. 3 – ASSICURAZIONI.....	4
ART. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA .....	4
ART. 5 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE .....	4
ART. 6 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI .....	4
ART. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI .....	4
ART. 8 – CONSIGLIO DI SCUOLA.....	5
ART. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI SCUOLA .....	5
ART. 10 - COLLEGIO DOCENTI.....	5
ART.11 - CONSIGLIO DI SEZIONE.....	5
ART. 12 – NORME IGIENICO SANITARIE.....	5
ART. 13 - VOLONTARIATO .....	6
ART. 14 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI .....	6
ART. 15 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO .....	6
ART. 16 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI .....	6
MODULO DI ISCRIZIONE.....	8
INFORMAZIONI DI TIPO ECONOMICO.....	7

Il Presente Regolamento viene adottato nelle sedi: *ex Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR), ex Asilo Infantile “Reggio Emilia” di Sora (FR), ex Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR), e verrà adottato in tutte le altre scuole dell’infanzia che dovessero far parte dell’ASP Frosinone*, fatte salve ulteriori e differenti provvedimenti adottati dal CdA per comprovate motivazioni.

#### PREMESSA

Le scuole dell’infanzia dell’ASP nascono a seguito di provvedimento della Regione Lazio. Nell’anno scolastico 2021-2022 l’ASP applica quanto previsto nel “Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e delle scuole dell’infanzia” approvato dal Ministero dell’Istruzione.

#### ART. 1 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a) La scuola è aperta dal mese di settembre al mese di giugno, dal lunedì al venerdì con il seguente orario: ordinariamente dalle ore 08,00 alle ore 16:00. Gli orari e i giorni di apertura sono soggetti a variazioni secondo quanto determinato dalla normativa vigente sulla scuola dell’infanzia o da quanto previsto dal PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa).  
È attivata l’entrata anticipata a partire dalle ore 7:30 (su richiesta).  
L’entrata al mattino è consentita fino alle ore 09:00.  
L’uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15:45 alle ore 16:00.  
Su richiesta è possibile effettuare l’uscita intermedia delle ore 13,00.  
Si chiede di segnalare l’assenza del proprio bambino entro l’orario di accoglienza mattutina alla scuola (h 8,00 – h 8,45)
- b) Alla scuola dell’infanzia possono iscriversi i bambini compresi nella fascia di età come da norma di legge; compatibilmente con la disponibilità di posti liberi, accetta le iscrizioni di bambini “anticipatari” cioè nati entro il 30 aprile.  
Le famiglie che vorranno far fare l’anticipo alla scuola Primaria, dovranno comunicare la loro decisione all’insegnante (interpellabile per esprimere il proprio parere rispetto al livello delle competenze raggiunto) nel periodo immediatamente prossimo (novembre-dicembre) alla iscrizione alla scuola Primaria.  
Così facendo le insegnanti potranno mettere in atto, per i bambini in questione, la preparazione necessaria per l’inserimento nel nuovo ordine scolastico.
- c) La domanda di iscrizione deve essere presentata, di norma a gennaio di ogni anno secondo indicazioni del MIUR versando la relativa quota. Per completare l’iscrizione va compilato anche il modello allegato n. 2. Le domande di iscrizione sono controfirmate per accettazione dal Presidente del CdA, dal Direttore Generale o a persona da quest’ultimo delegata.
- d) All’atto dell’iscrizione la scuola comunica il prospetto delle rette da versare nell’anno scolastico che si andrà a frequentare nonché il PTOF e il PE (Progetto Educativo) che i genitori sono tenuti a firmare per conoscenza e per accettazione su apposito registro impegnandosi a rispettarli e a collaborare con la scuola per la loro attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la stessa. Con l’avvio dell’anno scolastico 2021-2022, per espressa indicazione normativa, viene consegnato ai genitori per la sua sottoscrizione, il “Patto di responsabilità reciproca tra il gestore del servizio per l’infanzia e le famiglie dei bambini iscritti” circa le misure organizzative, igienico-sanitarie e i comportamenti individuali volti al contenimento della diffusione del contagio da Covid-19.
- e) Con l’iscrizione i genitori si impegnano al versamento del contributo annuale, versabile anche in rate mensili, comprensivo del servizio di refezione. Confermata l’iscrizione non verrà rimborsata la quota in caso di ritiro. Se il ritiro avviene in corso d’anno, senza preavviso di tre mesi e senza congrua motivazione, i genitori dovranno provvedere a versare il contributo fino alla fine dell’anno scolastico;  
La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l’avvio dell’anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 10 di ogni mese su IBAN

IT61V0529774270CC1010067944 intestato ad ASP Frosinone.

*Causale: Retta mese xxx – Nome e Cognome dell'alunno.*

La quota d'iscrizione annua è di 100,00 € (euro cento/00), mentre la retta mensile è suddivisa in fasce ISEE:

ISEE	RETTA	NOTE
entro 10.000,00	€ 100,00	comprensivo dei pasti
da 10.000,00 a 26.000,00	€ 150,00	comprensivo dei pasti
oltre 26.000,00	€ 260,00	comprensivo dei pasti

sono previste riduzioni in caso di frequenza di fratelli/sorelle. Maggiori dettagli in allegato n. 1.

- f) Per il mancato pagamento della retta per più di due mesi, senza motivata giustificazione, l'ASP si riserva la facoltà di non ammettere a scuola i bambini o di prendere altri provvedimenti.
- g) Il contributo è dovuto per intero anche in caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità).
- h) La scuola dell'infanzia può applicare agevolazioni finanziarie valutando caso per caso le richieste ricevute in proposito, che saranno prese in esame dalla Direzione Generale e sottoposte al CdA.
- i) Il totale dei bambini per ogni sezione non supererà il numero previsto dalle norme vigenti.
- j) I bambini che restano assenti a causa di malattia, per essere riammessi alla scuola, devono presentare una dichiarazione del genitore relativa al fatto di essersi attenuti a quanto prescritto dal medico. Eventuali assenze per altri motivi (viaggi, famiglia, etc.) dovranno essere motivate alla segreteria con comunicazione scritta prima dell'assenza;
- k) non possono frequentare:
- i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini;
  - i bambini con limitazioni funzionali temporanee (es.: gessi, bendaggi estesi, protesi, ecc.) che ne ostacolano significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrino nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della Coordinatrice, e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal Pediatra del SSN;
  - i bambini in presenza di una temperatura uguale o superiore a 37.5° non potranno accedere alla struttura o, se già accolti nella scuola, sono allontanati dalla stessa e il genitore dovrà contattare il Pediatra o il Medico di Medicina Generale.
- l) Non è consentito portare alimenti da casa da condividere in gruppo (ad esempio torte).
- m) Non è consentito portare giochi da casa e se inevitabile devono essere puliti accuratamente all'ingresso. Eventuali altri oggetti personali (cappellino, ciuccio in una scatolina, o biberon) devono essere ben identificabili per evitare l'uso promiscuo.
- n) All'entrata i bambini devono essere accompagnati all'interno dell'edificio scolastico e affidati personalmente all'insegnante. I genitori devono comunicare per iscritto alle insegnanti se il bambino verrà riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori precisandone l'identità (verrà consegnata opportuna modulistica alla ripresa dell'attività scolastica). Si esclude la consegna ai minori anche se familiari.
- Ai genitori/accompagnatori non è:
- consentito l'accesso alla struttura fatta eccezione per l'area di accoglienza/ricongiungimento;
  - permesso di sostare negli spazi esterni (es. giardino) se non previsto dall'organizzazione;
  - permesso di entrare senza essere muniti di apposita mascherina correttamente posizionata.
- All'ingresso dell'area adibita all'accoglienza/ricongiungimento, prima di procedere ed entrare

in contatto con qualsiasi superficie o oggetto, il genitore viene invitato a lavarsi le mani con la soluzione idroalcolica. Per personale o/e altra persona che a vario titolo debba entrare nella struttura è prevista la rilevazione quotidiana della temperatura corporea in ingresso. Per quanto riguarda gli alunni, in caso di temperatura uguale o superiore a 37.5° il bambino verrà immediatamente allontanato dalla struttura e il genitore sarà invitato a contattare il Pediatra di libera scelta. Lo stesso per l'adulto con temperatura uguale o superiore a 37.5° non potrà accedere alla struttura e dovrà contattare il proprio Medico di Medicina Generale.

- o) Non può essere chiesta alla scuola la somministrazione ai bambini di farmaci, salvo terapie salva-vita; vanno segnalate eventuali allergie e intolleranze compatibili con la vita comunitaria della scuola per la salvaguardia del bambino.

#### ART. 2 - OCCORRENTE PER LA SCUOLA

Si consiglia di vestire i bambini con indumenti comodi per la svestizione in caso di bisogno, privi possibilmente di bottoni, evitando bretelle e cinture. Le calzature devono essere comode. I bambini non devono entrare con giochi, oggetti ed alimenti portati da casa.

#### ART. 3 – ASSICURAZIONI

La scuola ha contratto polizze per responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori di lavoro e polizza infortuni subiti dai bambini. La denuncia per un sinistro subito, va inoltrata tramite la scuola.

#### ART. 4 - ORGANICO DELLA SCUOLA

La scuola dell'infanzia dispone del personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

È fatto obbligo per ogni operatore:

- utilizzare sempre e in modo corretto tutti i DPI previsti.
- provvedere ad una frequente igienizzazione delle mani con acqua e sapone o in alternativa utilizzando una soluzione idroalcolica da effettuare:
  - all'arrivo in struttura;
  - indicativamente ogni ora durante il giorno;
  - ogni volta che per qualche motivo le mani sono venute a contatto con fluidi o secrezioni di un bambino;
  - prima di lasciare la struttura.

Per ogni persona dipendente viene prevista la rilevazione giornaliera della temperatura corporea in ingresso.

#### ART. 5 - AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Per la qualificazione professionale del personale, la scuola aderisce ad attività di formazione e aggiornamento indette da enti pubblici e privati accreditati.

#### ART. 6 - RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA E ORGANI COLLEGIALI

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: Consiglio di Scuola, Assemblea dei Genitori, Collegio Docenti, Consiglio di Sezione.

#### ART. 7 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche

quando lo richieda, per iscritto, almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al P.T.O.F. e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### ART. 8 – CONSIGLIO DI SCUOLA

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto. Sono eletti dall'assemblea n. 1 genitore dei bambini, uno di questi può essere scelto anche tra persone che non hanno figli iscritti alla scuola dell'infanzia.

#### ART. 9 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI SCUOLA

- a. Definisce gli indirizzi generali della scuola sulla base del Progetto Educativo;
- b. Dispone l'adattamento del calendario scolastico;
- c. Adotta il PTOF;
- d. Propone e promuove iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

#### ART. 10 - COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla coordinatrice o da insegnante da lei designata. Il collegio dei docenti:

- a) Cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- b) Formula proposte all'ente gestore della scuola, in ordine alla formazione e alla composizione delle sezioni, agli orari e all'organizzazione della scuola, tenendo conto del regolamento interno;
- c) Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- d) Esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- e) Sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, predispone il PTOF. che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

L'invito a partecipare al collegio viene esteso alle educatrici del nido integrato.

Il collegio si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce almeno una volta ogni due mesi. Viene redatto sintetico verbale dal segretario.

Il segretario viene scelto al momento della riunione.

#### ART.11 - CONSIGLIO DI SEZIONE

Il consiglio di sezione è formato dai genitori eletti dei bambini di ciascuna sezione.

I genitori collaborano con le insegnanti della sezione per la migliore soluzione di questioni proposte. Non hanno voto deliberativo.

Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

#### ART. 12 – NORME IGIENICO SANITARIE

La scuola è inserita nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione;
- il nome;
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo

specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

#### ART. 13 - VOLONTARIATO

La scuola dell'infanzia si può avvalere di personale volontario per espletare i propri servizi di supporto alla didattica, quali il trasporto scolastico, assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, etc.

#### ART. 14 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI

La scuola non assume responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico.

#### ART. 15 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO

Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

#### ART. 16 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI

Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

11 agosto 2021

\*\*\*\*\*

Anno scolastico: 2021/22

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, genitori/tutore dell'alunno/a \_\_\_\_\_, dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Data, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Firma

Firma

Dichiaro di accettare specificamente, ai sensi degli art.li 1341 e 1342 c.c., i seguenti articoli del regolamento: 1 – Funzionamento della scuola; 2 – Occorrente per la scuola; 3 - Assicurazioni; 7 – Assemblea dei genitori; 8 – Consiglio di scuola; 9 – Competenze del consiglio di scuola; 10 – Collegio docenti; 11 – Consiglio di sezione; 12 – Rapporti con ATS. Norme igienico sanitarie; 14 - Perdita di oggetti personali; 15 - Rispetto del regolamento.

Data, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Firma

Firma

## INFORMAZIONI DI TIPO ECONOMICO

(Allegato n. 1)

Descrizione	Retta	Specifica
Iscrizione annuale scuola dell'infanzia	€ 100,00	Da pagare all'atto dell'iscrizione su: <u>IBAN IT61V0529774270CC1010067944</u> <u>intestato ad ASP Frosinone.</u> <i>Causale: Iscrizione – Nome e Cognome dell'alunno</i>
Il contributo retta mensile scuola dell'infanzia varia a seconda delle fasce ISEE	<i>vedi schema</i>	da versare entro i primi 10 giorni del mese su: <u>IBAN IT61 V052 9774 270C C101 0067 944</u> <u>intestato ad ASP Frosinone.</u> <i>Causale: Retta mese xxx – Nome e Cognome dell'alunno</i>
Servizio di pre-scuola dalle 7,30 alle 8,00*	€ 10,00 mensili	Da versare insieme alla retta mensile
Servizio di post-scuola dalle 16,00 alle 19,00*	€ 45,00 mensili	Da versare insieme alla retta mensile
Corsi facoltativi	da stabilire	Le tariffe per tutti i corsi facoltativi verranno rese note ad inizio anno scolastico.
Sezione primavera*	€ 260,00 mensili	da versare entro i primi 10 giorni del mese su: <u>IBAN IT61 V052 9774 270C C101 0067 944</u> <u>intestato ad ASP Frosinone.</u> <i>Causale: Retta mese xxx – Nome e Cognome dell'alunno</i>

\* il servizio verrà attivato in base al numero delle adesioni.

ISEE	RETTA	NOTE
entro 10.000,00	€ 100,00	comprensivo dei pasti
da 10.000,00 a 26.000,00	€ 150,00	comprensivo dei pasti
oltre 26.000,00	€ 260,00	comprensivo dei pasti

Per usufruire della tariffa relativa alla propria fascia è necessario presentare l'attestazione ISEE.



## MODULO DI ISCRIZIONE

(Allegato n. 2)

Alla Direzione dell'ASP Frosinone

\_\_ I \_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
cognome e nome

padre

madre

tutore

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

CHIEDE

l'iscrizione dell'\_\_ stess\_\_ alla scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2021/2022

- ex Scuola Materna Adele e Paolo Cittadini di Alatri (FR)*    
 *ex Asilo Infantile De Luca di Amaseno (FR)*    
 *ex Asilo Infantile "Reggio Emilia" di Sora (FR)*

A tal fine dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non rispondente al vero, che:

l'alunn \_\_\_\_\_  
cognome e nome Codice fiscale

- è nat\_\_ a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/20\_\_
- è cittadino     italiano     altro (indicare quale) \_\_\_\_\_
- è residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) Via/Piazza \_\_\_\_\_
- che la propria famiglia convivente è composta da:

cognome e nome

luogo e data di nascita

parentela

- è stat\_\_ sottopost\_\_ alle vaccinazioni obbligatorie e pertanto presenta:
  - l'attestazione rilasciata dalla ASL;
  - il certificato vaccinale rilasciato dalla ASL o copia del libretto vaccinale vidimato dall'ASL;
- non è stat\_\_ sottopost\_\_ alle vaccinazioni obbligatorie e pertanto presenta:
  - la copia della richiesta di vaccinazione
- in caso di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni rivolgersi alla segreteria per la certificazione da presentare.

Il sottoscritto si impegna:

- 1) a prendere visione e a rispettare il PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ;
- 2) a consegnare in tempi brevi all'Istituzione Scolastica eventuale documentazione relativa a:
  - o disabilità acquisita o in fase di accertamento.
  - o disturbi dell'apprendimento e quant'altro possa essere utile alla definizione di un progetto didattico personalizzato.

Ricordiamo che in caso di intolleranze alimentari e allergie per richiedere una DIETA SPECIALE è necessario presentare un certificato medico (valido un anno) che le attesti.

Anche per quanto riguarda variazioni del menù legate a motivazioni religiose è necessaria una richiesta scritta della famiglia. La richiesta scritta sarà necessaria anche in caso di variazione momentanee della dieta (per esempio condimento in bianco, etc.).

**Il sottoscritto si impegna a comunicare eventuali variazioni delle notizie riportate nella presente domanda.**

Data, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_

Firma di autocertificazione

Firma di autocertificazione

(Legge 127 del 1997, D.P.R. 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/79 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale \_\_1\_\_ bambin\_\_ risulta iscritt\_\_ può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della P.A.

Data, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Firma

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Anagrafe familiare

Padre: \_\_\_\_\_ Nato a: \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Professione: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Titolo di studio: \_\_\_\_\_

Madre: \_\_\_\_\_ Nata a: \_\_\_\_\_ Il: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Professione: \_\_\_\_\_ Codice Fiscale: \_\_\_\_\_

Titolo di studio: \_\_\_\_\_

### Fratelli di età scolare:

- 0 nessuno
- 1  frequentante lo stesso  frequentante in altro Istituto
- 2 o più  frequentanti lo stesso Istituto  frequentanti in altro Istituto

### Recapiti:

1 Numero prioritario per chiamate urgenti: \_\_\_\_\_

2 Madre: \_\_\_\_\_ Padre: \_\_\_\_\_

3 e-mail madre: \_\_\_\_\_ e-mail padre: \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

Firma

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_