



**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.C. “Cittadella Margherita Hack”**

**OGGETTO : Richiesta  / Conferma  servizio pre-post scuola a.s. 20.../ 20...**

Il/La sottoscritt.. , \_\_\_\_\_

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

attualmente frequentante la classe \_\_\_\_ sez. \_\_\_\_ della scuola primaria “Antognini”, per il prossimo anno scolastico (20.../20...)

- chiede di poter usufruire de\_ seguent\_ servizi\_
- chiede la riconferma per \_\_ seguent\_ servizi\_
- pre-scuola (7.35 – 8.05)
- post-scuola senza mensa :   1° uscita ore 13.20  
  2° uscita ore 13.35  
  3° uscita ore 13.50
- post-scuola con mensa :    1° uscita ore 14.15  
  2° uscita ore 14.30  
  3° uscita ore 14.45

Per qualsiasi chiarimento contattare la responsabile della Scatola Magica = sig.ra Giorgia GOBBI = al numero 349/8747172.

Il presente modulo compilato dovrà essere consegnato presso lo sportello della Segreteria Scolastica della Scuola Media Donatello, sita in via Tiziano, 50.

Ancona , \_\_\_\_\_

Firma<sup>(\*)</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(\*) “Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del **DPR 445/2000**, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt.316,337ter, 337quater del Codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Dott.ssa Veronica Ambrogi*