

**MODULO ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2025/2026****per la SCUOLA DELL'INFANZIA**

SCUOLA DELL'INFANZIA "G. CIOJA"  
SEZIONE PRIMAVERA "LA COCCINELLA"  
via IV novembre, 2 - 23073 MISSAGLIA (LC)  
segreteria.scuolacioja@gmail.com  
coordinamento.scuolacioja@gmail.com  
tel. 0399241246



SCUOLA DELL'INFANZIA "GESÙ BAMBINO"  
Piazza Chiesa - Marezzo di Missaglia (LC)  
Tel./Fax 039.9241144  
smmarezzo@gmail.com  
www.scuolainfanziamarezzo.it

**Dati del bambino:**

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE del/la bambino/a \_\_\_\_\_  
 CITTADINANZA ITALIANA  
 ALTRA CITTADINANZA (Indicare quale \_\_\_\_\_)

**I Sottoscritti:**

genitori  esercenti potestà genitoriale  unico genitore esercente la potestà genitoriale  
 affidatario/i  tutore/i

**Sig.** \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
tel. (lavoro) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
 CITTADINANZA ITALIANA  
 ALTRA CITTADINANZA (Indicare quale \_\_\_\_\_)

**Sig.ra** \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
(Solo se diverso da quello sopra indicato: residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_  
Tel. (lavoro) \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
 CITTADINANZA ITALIANA  
 ALTRA CITTADINANZA (Indicare quale \_\_\_\_\_)

Recapito in caso di emergenza  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE / CHIEDONO L'ISCRIZIONE DEL/LA FIGLIO/A ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLO STATO DI FAMIGLIA**

Il/I Sottoscritto/i \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Genitore/i di \_\_\_\_\_

**DICHIARA/NO**che **il/la** proprio/a figlio/a è nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e che il proprio nucleo familiare è composto dalle persone qui di seguito elencate:

	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA
PADRE		
MADRE		
FIGLI		
ALTRI CONVIVENTI		

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE IN PAESE**

Il/I Sottoscritto/i \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

Genitore/i di \_\_\_\_\_

con la presente autorizza il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle uscite sul territorio comunale che si effettueranno durante questo anno scolastico.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**ELENCO PERSONE DELEGATE AL RITIRO DEL MINORE**

Il/i Sottoscritto/i \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

**DICHIARA/NO**

Che il/la proprio figlio/a può essere ritirato/a dalla Scuola dell'Infanzia oltre che da sé stessi anche dalle persone MAGGIORENNI sotto elencate e si impegna/no a tenere indenne e sollevata la Scuola stessa ed il suo personale direttivo ed operativo da qualsiasi azione o rimostranza che venisse avanzata da familiari o altri soggetti non compresi nell'elenco sotto riportato (CM 5336/2015 e ribadito nella CM 11/2022)

<b>Cognome e nome</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Parentela</b>	<b>N° carta d'identità</b>	<b>N° telefono</b>

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## SERVIZI AGGIUNTIVI

### PRE E POST SCUOLA

**Si prega di barrare con una crocetta il servizio e l'orario scelto.**

PRE-SCUOLA:

- NO  
 Sì
- 7,30/ 8,45
  - 8,00/ 8,45
  - 8,30/ 8,45
  - A gettone

POST-SCUOLA:

- NO  
 Sì
- 16,00/16,30
  - 16,00/ 17,00
  - 16,00/ 17,30
  - A gettone

**Si prega di prendere accurata visione del Regolamento Scolastico per l'eventuale sospensione durante l'anno dei servizi di pre e post scuola.**

### **SERVIZIO DI TRASPORTO (A CARICO DEL COMUNE)**

Si prega di barrare con una crocetta l'adesione o la non adesione al servizio del trasporto scolastico. La richiesta di questo servizio sarà fatta dalla famiglia direttamente presso il Servizio Scuola del Comune di Missaglia.

PULLMINO:

- NO
- Sì:
- MATTINO E POMERIGGIO
  - SOLO MATTINO
  - SOLO POMERIGGIO

**N. B.: I SERVIZI PER I BAMBINI NUOVI ISCRITTI SARANNO ATTIVATI DOPO IL CONFRONTO CON LE INSEGNANTI.**

### **SEGNALAZIONI SULLA SALUTE DEL BAMBINO**

Si richiede ai genitori di documentare **con certificato medico** qualsiasi tipo di:

- Allergia
- Intolleranza
- dieta speciale per motivi religiosi
- altro problema di salute

che necessiti di particolari attenzioni da parte della scuola.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## COSTI

**NOMINATIVO DELLA PERSONA CHE SOSTERRÀ LA SPESA:** \_\_\_\_\_

**Per l'anno scolastico 2025 / 2026 i costi per la frequenza alla Scuola dell'Infanzia sono i seguenti:**

ISCRIZIONE	Euro	50.00
RETTA MENSILE	Euro	140,00
PASTO	Euro	5,00

(\*) Nel caso di fratelli frequentanti contemporaneamente la scuola dell'infanzia, al secondo bambino sarà applicata la riduzione del 30% sulla retta mensile.

(\*) Nel caso di fratelli frequentanti uno la scuola dell'infanzia e uno la sezione Primavera, il bambino frequentante la sezione Primavera pagherà la retta intera, mentre al fratello frequentante la scuola dell'infanzia sarà applicata la riduzione del 30%.

**Ulteriori servizi offerti dalla Scuola dell'Infanzia:**

PRE - SCUOLA	Euro	35.00	dalle 7.30 alle 8.45 (mensile)
	Euro	25.00	dalle 8.00 alle 8.45(mensile)
	Euro	15.00	dalle 8.30 alle 8.45(mensile)
POST – SCUOLA (*)	Euro	60.00	dalle 16.00 alle 17.30 (mensile)
	Euro	35.00	dalle 16.00 alle 17.00 (mensile)
	Euro	25.00	dalle 16.00 alle 16.30 (mensile)
A GETTONE	Euro	5.00/giorno un'ora e mezza	
	Euro	4.00/giorno un'ora	
	Euro	2.00/giorno mezz'ora	

(\*) I costi del dopo scuola sono indicativi, verranno definiti a settembre, in base al numero effettivo delle richieste pervenute.

### IL/I RICHIEDENTE/I:

- Si impegnano al versamento per l'intero anno scolastico della retta mensile prevista presso la Banca Popolare di Milano-Agenzia di Missaglia con il seguente codice **IBAN IT71Y050345155000000067589**, **entro e non oltre il giorno 10 del mese di competenza**. La vostra puntualità è molto importante per il funzionamento della nostra organizzazione. Nel caso in cui la retta venisse versata in ritardo, il Consiglio di Amministrazione della scuola si riserva di prendere adeguati provvedimenti.
- In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, autocertifica/no tutti i dati necessari all'iscrizione del proprio/a figlio/a, consapevole/i delle sanzioni penali cui può/possono andare incontro, in caso di dichiarazioni false (art.26 L. 15/68).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## Informativa sul trattamento dei dati personali: ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016

Con la presente La informiamo che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito 'GDPR'), i dati a noi conferiti per l'erogazione dei servizi richiesti saranno trattati come segue, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

<b>Titolare del Trattamento</b> (chi decide come e perché i Suoi dati sono trattati)	Il Titolare del trattamento è <b>Scuola dell'Infanzia "Gesù Bambino"</b> Piazza Chiesa, 14 – 23873Maresso di Missaglia (LC) Telefono: 039-921144 email: smmaresso@gmail.com coordinamento.scuolacioja@gmail.com
<b>Finalità del trattamento</b> (qual è lo scopo del trattamento dei dati)	I dati del bambino, e quelli dei componenti del nucleo familiare, verranno trattati per le seguenti finalità connesse alla gestione delle attività proprie della scuola finalizzate all'educazione dei bambini e alla formazione integrale della loro personalità in collaborazione con le famiglie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) adempiere ad obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento);</li> <li>b) compilare il registro delle presenze;</li> <li>c) comunicare con la famiglia (telefonicamente o mediante posta elettronica) in caso di necessità (es. ritiro sicuro dei bambini) o per l'organizzazione di attività interne (es. servizio di pre e post scuola, servizio mensa) ed esterne;</li> <li>d) gestire l'inserimento del bambino;</li> <li>e) valutare il livello di autonomia personale del bambino ed eseguire eventuali osservazioni;</li> <li>f) comunicare agli altri genitori i riferimenti in caso di elezione a rappresentante dei genitori;</li> <li>g) proporre una dieta speciale qualora il bambino sia affetto da allergie/intolleranze alimentari o per altre motivate giustificazioni;</li> <li>h) comunicare ed effettuare la trasmissione a soggetti pubblici (ATS, MIUR, Comuni, Regione Lombardia, ecc.) e non (ad es. FISM) dei documenti obbligatori richiesti (es. relazioni qualora il bambino presenti disabilità);</li> <li>i) documentare il percorso educativo del bambino;</li> <li>j) eventuale comunicazione dei dati anagrafici e dei dati relativi al percorso educativo agli istituti di grado superiore in un'ottica di continuità;</li> <li>k) effettuare eventuali colloqui di sostegno individuali alle famiglie.</li> </ul>
<b>Base giuridica del trattamento e natura del conferimento</b>	Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è necessario per il perseguimento delle finalità sopradescritte che hanno come base giuridica degli obblighi di legge o l'esecuzione del contratto tra le parti. Per le finalità indicate ai punti d) e) g) i) k) potremmo richiedere categorie particolari di dati (es. informazioni relative allo stato di salute, le convinzioni religiose) per il trattamento delle quali richiediamo il consenso, facendo presente che la mancanza dello stesso ci esporrebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. Per la trasmissione di dati indicata ai punti h) J) chiediamo il consenso.
<b>Destinatari</b> (Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati)	Oltre al Titolare potrebbero avere accesso ai Dati, comprese categorie particolari di dati, altri soggetti coinvolti nell'organizzazione (personale amministrativo, collaboratori interni) ovvero soggetti esterni (FISM; banche e istituti di credito; soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'amministrazione del rapporto; forze di polizia; organi costituzionali o di rilievo costituzionale) nominati anche, se necessario, Responsabili del Trattamento da parte del Titolare. L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del Trattamento.
<b>Diffusione</b>	I Suoi dati non saranno oggetto di diffusione.

<b>Modalità del trattamento</b>	Il Titolare adotta le opportune misure di sicurezza volte ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei Dati Personali. Il trattamento viene effettuato mediante strumenti informatici e/o telematici, manualmente a mezzo di archivi cartacei, con modalità organizzative e con logiche strettamente correlate alle finalità indicate.
<b>Trasferimento dati all'estero</b>	I Suoi dati non verranno in alcun modo trasferiti in paesi terzi extra-UE o ad un'organizzazione internazionale.
<b>Periodo di conservazione</b>	Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art.5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati è: - stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità contrattuali; - stabilito per un arco di tempo non superiore all'espletamento dei servizi erogati; - stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla normativa fiscale.
<b>Diritti</b>	<p>Gli Interessati possono esercitare determinati diritti con riferimento ai Dati trattati dal Titolare. In particolare, Lei ha il diritto di:</p> <p><b>accedere ai propri Dati:</b> ha diritto ad ottenere informazioni sui Dati trattati dal Titolare, su determinati aspetti del trattamento ed a ricevere una copia dei Dati trattati.</p> <p><b>verificare e chiedere la rettifica:</b> può verificare la correttezza dei propri Dati e richiederne l'aggiornamento o la correzione.</p> <p><b>ottenere la cancellazione o rimozione dei propri Dati Personali:</b> quando ricorrono determinate condizioni, Lei può richiedere la cancellazione dei propri Dati da parte del Titolare.</p> <p><b>revocare il consenso in ogni momento:</b> può revocare il consenso al trattamento dei propri Dati Personali precedentemente espresso.</p> <p><b>opporsi al trattamento dei propri Dati:</b> può opporsi al trattamento dei propri Dati quando esso avviene su una base giuridica diversa dal consenso.</p> <p><b>ottenere la limitazione del trattamento:</b> quando ricorrono determinate condizioni, Lei può richiedere la limitazione del trattamento dei propri Dati.</p> <p><b>ottenere la portabilità dei dati:</b> ha diritto di ricevere i propri Dati in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e, ove tecnicamente fattibile, di ottenerne il trasferimento senza ostacoli ad un altro titolare. Questa disposizione è applicabile quando i Dati sono trattati con strumenti automatizzati ed il trattamento è basato sul consenso, su un contratto di cui Lei è parte o su misure contrattuali ad esso connesse.</p> <p><b>proporre reclamo:</b> può proporre un reclamo all'autorità di controllo della protezione dei dati personali competente o agire in sede giudiziale.</p> <p><b>Dettagli sul diritto di opposizione</b> Quando i Dati Personali sono trattati nell'interesse pubblico, nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare oppure per perseguire un interesse legittimo del Titolare, Lei ha diritto ad opporsi al trattamento per motivi connessi alla Sua situazione particolare.</p> <p><b>Come esercitare i diritti</b> Per esercitare i Suoi diritti, può indirizzare una richiesta agli estremi di contatto del Titolare del trattamento indicati in questo documento. Le richieste sono depositate a titolo gratuito ed evase nel più breve tempo possibile, in ogni caso entro un mese.</p>

## Consenso dell'Interessato

Acquisite le informazioni fornite dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del GDPR,

Il sottoscritto interessato \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto interessato \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

del minore \_\_\_\_\_

Prestano il consenso     Negano il consenso

Per le finalità sopra indicate per cui si potrebbe richiedere l'acquisizione di categorie particolari di dati

Prestano il consenso     Negano il consenso

Per la comunicazione e trasmissione a soggetti pubblici (ATS, MIUR, Comuni, Regione Lombardia, FISM) dei

documenti obbligatori richiesti (es. relazioni qualora il bambino presenti disabilità)
<input type="checkbox"/> Prestano il consenso <input type="checkbox"/> Negano il consenso Per la finalità indicata al punto g) al fine di poter presentare la domanda di richiesta di dieta speciale, qualora il bambino sia affetto da allergie/intolleranze.
<input type="checkbox"/> Prestano il consenso <input type="checkbox"/> Negano il consenso Per la comunicazione dei dati anagrafici e dei dati relativi al percorso educativo agli istituti di grado superiore.

### Informativa sulla ripresa con videocamera o scatti fotografici

La scuola, nell'ambito della propria attività, effettua riprese dei minori con videocamera o macchina fotografica.

<b>Finalità del trattamento</b> (qual è lo scopo del trattamento dei dati)	Il trattamento dei dati verrà effettuato al fine di: - documentare l'attività educativa-didattica dei bambini svolta all'interno e all'esterno della scuola (gite culturali, uscite didattiche); - stampare le foto più significative dei lavori svolti da lasciare in visione ai genitori; - fornire ristampe o duplicati dei filmati e delle foto alle famiglie degli alunni; - produrre materiale per il sito internet della scuola (in tal caso non vengono pubblicate immagini e/o video in cui sono mostrate parti riconducibili al bambino).
<b>Base giuridica del trattamento e natura del conferimento</b>	Il conferimento dei dati per le finalità indicate ha come base giuridica il suo consenso. Lo stesso non è obbligatorio e si informa che in caso di rifiuto alla ripresa del minore ci si asterrà, nel corso delle predette attività, dal farlo oggetto di tali riprese. Altresì si informa che, in caso di rifiuto alla distribuzione alle famiglie e/o alla diffusione tramite il sito della scuola ed i social network di copie di filmati e fotografie, si dovranno operare tagli nelle riprese e nelle fotografie in modo da escludere la visione di vostro/a figlio/a. Poiché tale rifiuto potrebbe comportare la sostanziale impossibilità di effettuare i predetti tagli, senza compromettere la significatività della ripresa o dell'immagine, ci si riserverà il diritto di non riprendere o fotografare vostro/a figlio/a ancorché abbiate prestato il consenso alla ripresa o alla fotografia.
<b>Destinatari</b> (Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati)	Oltre al Titolare potrebbero avere accesso al materiale audiovisivo e/o fotografico, altri soggetti coinvolti nell'organizzazione (personale amministrativo, collaboratori interni) ovvero soggetti esterni (personale esterno specializzato in materia) nominati anche, se necessario, Responsabili del Trattamento da parte del Titolare. L'elenco aggiornato dei Responsabili potrà sempre essere richiesto al Titolare del Trattamento.
<b>Diffusione</b>	Il materiale audiovisivo e/o fotografico potrà essere: • distribuito alle famiglie dei bambini frequentanti la scuola; • diffuso tramite il sito internet della scuola (in tal caso non vengono pubblicate immagini e/o video in cui sono mostrate parti riconducibili al bambino); • utilizzato in occasione di attività esterne, quali ad esempio: pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori ed insegnanti.
<b>Modalità del trattamento</b>	Il Titolare adotta le opportune misure di sicurezza volte ad impedire l'accesso, la divulgazione, la modifica o la distruzione non autorizzate dei Dati Personali. Gli originali delle riprese con videocamera e delle fotografie vengono custodite presso l'archivio della Scuola, in appositi armadi forniti di adeguata chiusura.
<b>Trasferimento dati all'estero</b>	I suoi dati non verranno trasferiti in paesi terzi extra-UE o ad un'organizzazione internazionale.
<b>Periodo di conservazione</b>	Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art.5 del GDPR, il periodo di conservazione dei Suoi dati è stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.
<b>Diritti</b>	Per i diritti dell'interessato e la titolarità del trattamento dei dati personali si rimanda

all'informativa sopra riportata.
----------------------------------

### CONSENSO AL GRUPPO WHATSAPP

La nostra scuola, durante l'anno, si avvale dell'utilizzo di un numero WhatsApp ad uso esclusivo della coordinatrice per il solo invio di avvisi, fotografie, video; barrando la casella confermate di voler essere inseriti nella lista telefonica e di dichiarare di **NON** diffondere il materiale condiviso in alcun modo.

Dichiaro di accettare quanto sopra [Si] [NO]

Indicare il numero di cellulare di uno o di entrambi i genitori con cui si desidera essere aggiunti al gruppo WhatsApp della scuola: \_\_\_\_\_

Verrà altresì creata una chat tra i genitori, gestita dai rappresentanti di classe che verranno eletti a inizio anno, per poter comunicare eventuali iniziative o proposte da parte del comitato genitori. Barrando la casella confermate di voler essere inseriti nella chat di WhatsApp.

Dichiaro di accettare quanto sopra [Si] [NO]

Indicare il numero di cellulare di uno o di entrambi i genitori con cui si desidera essere aggiunti al gruppo WhatsApp dei rappresentanti: \_\_\_\_\_

Dichiaro/i amo di aver preso visione e accetto il Regolamento della Scuola dell'Infanzia, consegnato dalla Segreteria.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**I SOTTOSCRITTI DICHIARANO:**

\*\*si prega di barrare le caselle interessate dopo averle lette con attenzione

**di allegare obbligatoriamente il CERTIFICATO DI NASCITA**

di essere a conoscenza che la Scuola è una scuola paritaria ai sensi della L.62/2000 e in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materiali di istruzione dell'infanzia;

di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola d'ispirazione cattolica e rappresenta un aspetto culturale importante all'interno della vita scolastica.

di aver visionato il PTOF e di aver ricevuto il regolamento della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica.

di prendere atto che l'azione formativa della scuola, tesa ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia stessa alla quale è richiesto di partecipare attivamente alle attività proposte dalla scuola.

Che il proprio bambino ha una **DISABILITÀ CERTIFICATA** o **IN VIA DI CERTIFICAZIONE** e sono necessarie le attenzioni finalizzate all'inclusione scolastica.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## REGOLAMENTO

### **Art. 1**

#### **Finalità del Regolamento**

Il presente Regolamento viene steso ai sensi del Progetto Educativo della Scuola per permettere un regolare funzionamento amministrativo ed educativo-didattico.

### **Art. 2**

#### **Accesso alla Scuola**

La Scuola è sede della comunità scolastica. Tutte le componenti di tale comunità hanno diritto ad incontrarsi e di avere accesso all'interno dell'edificio. Essa compie un pubblico servizio alle famiglie, integrando e completando il compito educativo dei genitori a favore dei figli, avendo come fine la loro armoniosa crescita umana e cristiana.

### **Art.3**

#### **Calendario scolastico**

L'anno scolastico presso la scuola dell'infanzia "Gesù Bambino" segue il calendario emanato dal CSA regionale:

Inizio               Primi di settembre

Termine            30 giugno

Tutte le vacanze dell'anno scolastico sono conformi alle indicazioni comunicate dal CSA regionale in funzione delle esigenze della scuola dell'infanzia .

È previsto un servizio di Centro Estivo nel mese di Luglio. Tutte le informazioni vengono comunicate ai genitori durante l'anno scolastico.

### **Art. 4**

#### **Iscrizioni e pagamenti**

Comporta per i genitori la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa della scuola e l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione, per il tempo in cui il bambino frequenterà la Scuola, prendendo cognizione del presente regolamento.

Alla scuola dell'infanzia possono iscriversi e frequentare i bambini che compiranno i 3 (tre) anni di età entro il 31 dicembre dell'anno scolastico a cui vengono iscritti. Sarà valutata dal Consiglio di Amministrazione l'eventuale iscrizione di bambini che compiranno i 3 (tre) anni entro il 30 aprile dell'anno successivo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e compatibilmente con le risorse e i posti a disposizione.

Ogni anno il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, fissa i tempi, le modalità per le iscrizioni ed i criteri di priorità per la formazione delle liste d'attesa qualora il numero delle iscrizioni superasse la disponibilità di posti.

Per il bambino che viene ritirato dalla scuola nel corso dell'anno, senza giustificato e grave motivo, è dovuta la retta mensile finché non viene sostituito da altro bambino, comunque non oltre il secondo mese successivo a quello in cui il bambino viene ritirato.

**Il pagamento della retta sarà da effettuarsi entro i primi 10 (dieci) giorni di ogni mese mediante accredito sul conto corrente bancario di seguito indicato: IBAN IT 71 Y050345155000000067589 ossia Banco BPM Filiale di Missaglia.**

Occorre consegnare alla segreteria copia della distinta di bonifico effettuato, tramite consegna a mano o posta elettronica all'indirizzo: [smmaresso@gmail.com](mailto:smmaresso@gmail.com)

La retta può subire aumenti nel corso dell'anno scolastico. Tali aumenti saranno proposti dal Consiglio di Amministrazione, dopo attenta valutazione dell'andamento economico finanziario della scuola, al Presidente che eventualmente ne deciderà la modifica.

Al Presidente, attese le difficoltà di previsione di tutte le fattispecie verificabili, è data facoltà di valutare in merito a casi che venissero sottoposti alla sua attenzione.

**Il pagamento della retta mensile deve essere effettuato indipendentemente dalla frequenza del bambino a partire dal mese di settembre e per tutto l'anno scolastico entro il giorno 10 di ogni mese.**

È preferibile il pagamento tramite bonifico bancario.

**Art. 5****Formazione delle Sezioni**

Le sezioni vengono formate dalla coordinatrice nel rispetto delle leggi vigenti sull'ordinamento della Scuola. Nella composizione delle sezioni si osservano criteri atti a mantenere un equilibrato rapporto tra le diverse età, il sesso, la provenienza dei bambini stessi, in modo che risultino il più possibile simili. Per questa ragione le eventuali preferenze espresse al momento dell'iscrizione saranno considerate ma non costituiranno un elemento determinante nella composizione delle sezioni. Durante l'anno scolastico non è consentito il trasferimento da una sezione all'altra, salvo gravi motivi che vengono valutati dalla Direzione e dalle insegnanti interessate. E' prassi della nostra Scuola non inserire bambini aventi un legame di parentela (fratelli, cugini...) nella stessa sezione.

**Art. 6****Orario delle lezioni**

La scuola dell'infanzia funziona 5 giorni alla settimana, dal lunedì al venerdì.

L'orario scolastico viene formulato ai fini di garantire il pieno svolgimento della programmazione educativo-didattica.

L'attività didattica del bambino inizia alle ore 09:15 e termina alle ore 15:30 (l'ingresso è consentito dalle ore 08.45 alle ore 09:15 e l'uscita dalle ore 15:30 alle ore 15,45).

All'inizio dell'anno scolastico, durante l'inserimento, verrà definito un orario diversificato e ridotto, differenziato anche fra bambino e bambino (a seconda della fascia d'età di appartenenza), al fine di favorire l'accoglienza nel nuovo contesto.

Eventuali variazioni d'orario in seguito ad imprevisti quotidiani (visite mediche, esigenze familiari ... ) dovranno essere comunicati e concordati con la coordinatrice e l'insegnante di classe.

Su richiesta dei genitori è prevista una uscita anticipata alle ore 13:00 per necessità del bambino. Per altre uscite straordinarie, in orari diversi da quelli indicati, dovranno essere informate per tempo l'insegnante e la coordinatrice.

E' innanzitutto nell'interesse dei bambini **rispettare l'orario massimo di entrata e di uscita**. Eventuali anticipi o prolungamenti degli orari (pre-orario/post-orario) devono essere segnalati – previa iscrizione con apposita modulistica – alla segreteria. Per ovvi motivi organizzativi e di assistenza, **i pagamenti degli anticipi ed dei prolungamenti di orario devono essere impegnativi e continuativi per tutta la durata dell'anno scolastico**. È possibile usufruire dei servizi occasionalmente, comunicandolo all'insegnante o alla coordinatrice e corrispondendo la quota prevista dalla Direzione.

**Art. 7****Assenze**

Le assenze di norma devono essere comunicate alla segreteria motivandone le ragioni, anche telefonicamente.

Per assenze dovute a malattia che si prolunga oltre i cinque giorni di calendario non è più necessario, per la riammissione, il certificato medico.

La riammissione alla Scuola dovrà avvenire nel rispetto della vigente normativa ATS e con apposito modulo di autocertificazione del genitore.

Le assenze di natura familiare previste e prolungate nel tempo devono essere preavvisate.

**Ogni tipo di assenza, anche prolungata, non esime il genitore dal pagamento della retta.**

**Art. 8****Vigilanza e assicurazioni**

Una volta accolti i bambini all'interno dell'edificio, la vigilanza spetta alle rispettive insegnanti responsabili della sezione in cui il bambino è inserito.

I genitori dei bambini, o gli accompagnatori delegati, possono fermarsi a Scuola solo il tempo necessario per consegnare i bambini al mattino e per riprenderli al termine delle attività. Nessun genitore può sostare, comunque, all'interno della Scuola dopo le 09:15, ora di inizio delle attività.

Durante la consegna o il ritiro dei bambini è possibile conferire con l'insegnante di sezione per brevi comunicazioni riguardanti il bambino.

I genitori possono inoltre richiedere un colloquio con l'insegnante di sezione e/o con la coordinatrice concordando l'incontro previo appuntamento.

Qualora il bambino dovesse essere ritirato dalla Scuola da persona non precedentemente autorizzata, è necessario che il genitore informi l'insegnante e che l'incaricato maggiorenne sia munito di delega scritta da parte di un genitore, o facente funzione.

Non verranno consegnati i bambini a persone sconosciute e/o minorenni.

Le uscite di breve durata dall'edificio scolastico per visite nel paese o per scambi con altre scuole del territorio, vengono effettuate sotto la diretta sorveglianza delle insegnanti e, preventivamente, devono essere autorizzate dalle famiglie.

Tutti gli alunni che frequentano la Scuola dell'Infanzia sono coperti da apposita polizza assicurativa.

## **Art. 9**

### **Affissioni avvisi – Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni generali della scuola vengono fatte avere alle famiglie in forma di circolari datate e firmate dalla coordinatrice.

Gli avvisi, il menù o tutte le altre comunicazioni previste dal Regolamento verranno esposti all'albo della Scuola, all'ingresso oltre che sul sito.

Gli avvisi che si espongono, previa richiesta, devono sempre essere rispettosi dei principi che ispirano la nostra Scuola dell'Infanzia.

## **Art. 10**

### **Somministrazione di farmaci e regolamento sanitario**

Il personale non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco ai bambini.

Solo in casi particolari, dietro presentazione dell'adeguata documentazione a cui deve far seguito l'approvazione dell'ATS le insegnanti sono autorizzate alla somministrazione di farmaci.

Allergie, intolleranze alimentari o malattie particolari devono essere certificate dalla ASL di competenza e dal medico specializzato e comunicate all'atto di iscrizione del bambino.

## **Art. 11**

### **Norme di buon funzionamento**

I bambini non possono portare a Scuola giochi personali di qualunque forma, tipo, dimensione. Al momento dell'ingresso in sezione devono essere lasciati all'accompagnatore. Il personale non si assume alcuna responsabilità qualora oggetti personali vadano perduti o rotti.

I bambini non possono tenere nelle tasche caramelle o cibi di qualunque genere. Durante l'orario scolastico è di esclusiva competenza dell'insegnante la distribuzione di dolci e cibi.

## **Art. 12**

### **Servizi amministrativi**

I servizi amministrativi vengono espletati la mattina dalle 9 alle 12 presso la segreteria.

## **Art. 13**

### **Norme finali**

Il presente Regolamento resta in vigore fino all'approvazione di un nuovo testo.

Copia del presente Regolamento viene distribuita ad ogni famiglia al momento dell'iscrizione al primo anno.

Eventuali variazioni o integrazioni potranno essere comunicate alle famiglie dei bambini frequentanti con nota aggiuntiva.

**Il Legale Rappresentante**