

AL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SCUOLA PAOLA DI ROSA

## DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

I sottoscritti:

In qualità di:  Genitore/esercente la responsabilità genitoriale  Tutore  Affidatario  
e

In qualità di:  Genitore/esercente la responsabilità genitoriale  Tutore  Affidatario

### CHIEDONO

L'iscrizione del/la bambino/a

Cognome	Nome	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> F
Nato/a a	Prov.	Il ____/____/____	
Codice fiscale			
Nazionalità			
Residente a	Prov.	Cap.	
Via/P.zza	n.		

alla **Scuola dell'Infanzia** Paola Di Rosa per l'anno scolastico **2023/2024**, dal 01/09/2023 al 30/06/2024.

Chiedono altresì di avvalersi:

**Dell'anticipo** - per i nati entro il 30 aprile 2021 - subordinatamente alla disponibilità di posti.

Dichiarano di aver preso atto delle norme del Regolamento e si impegnano ad osservarle. Sono a conoscenza che l'azione educativa viene svolta dalla scuola in stretta collaborazione con la famiglia ed assicurano la disponibilità a questa collaborazione, pertanto, consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere (dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e art. 75 D.P.R. 445/2000).

Di avvalersi sulla base dell'Offerta formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

- orario delle attività educative dalle ore 8:30 alle ore 16:00;

- orario anticipato:  dalle ore 7:30 alle ore 8:30.

- orario posticipato:  dalle ore 16:00 alle ore 18:00.

## DICHIARANO

da compilare:

Genitore/esercente la responsabilità genitoriale     Tutore     Affidatario

Cognome	Nome	
Nato/a a	Prov.	Il ____/____/____
Codice fiscale		
Nazionalità		
Residente a	Prov.	Cap.
Via/P.zza	n.	
Cellulare	altro recapito tel.	
E-mail ( <u>obbligatoria</u> )		
Titolo di studio		
Professione		

Genitore/esercente la responsabilità genitoriale     Tutore     Affidatario

Cognome	Nome	
Nato/a a	Prov.	Il ____/____/____
Codice fiscale		
Nazionalità		
Residente a	Prov.	Cap.
Via/P.zza	n.	
Cellulare	altro recapito tel.	
E-mail ( <u>obbligatoria</u> )		
Titolo di studio		
Professione		

La famiglia convivente del bambino, oltre a quanto sopra dichiarato, è composta da:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Parentela

**SI IMPEGNANO A VERSARE**

*(barrare la casella di interesse)*

- ✓ Quota annua di iscrizione: € 100,00 – **da versare entro il 31 GENNAIO 2023.**  
La quota di iscrizione non verrà restituita in caso di rinuncia alla frequenza.  
In caso di iscrizione alla scuola Paola Di Rosa (nido, infanzia o primaria) di uno o più fratelli, la quota di iscrizione è di € 50,00 per bambino iscritto.
- ✓ Retta annua **sezione piccoli**: € 1.650,00 per orario ordinario dalle 8:30 alle 16:00
- ✓ Retta annua **sezioni mezzani e grandi**: € 1.900,00 per orario ordinario dalle 8:30 alle 16:00
- ✓ Quota annua:  € 200,00 per orario anticipato dalle 7:30 alle 8:30;  
 € 400,00 per orario posticipato dalle 16:00 alle 18:00.
- ✓ Contributo annuo: € 60,00 per l'attività psicomotoria - da versare entro il giorno 5 settembre dell'anno scolastico di riferimento;
- ✓ Contributo annuo: € 25,00 per il progetto Mind Lab - da versare entro il giorno 5 settembre dell'anno scolastico di riferimento.  
*Solo per i bambini nati nel 2018 e i bambini nati entro aprile 2019 (sezione grandi)*
- ✓ Quota fissa: € 80,00 mensili - da versare esclusivamente in caso di assenza mensile del bambino oppure con frequenza massima di 5 giorni nel mese di riferimento.

La retta (obbligazione unica ed indivisibile ai sensi dell'art. 1988 del codice civile), unitamente alle quote dell'orario anticipato e/o posticipato, andrà versata con una delle seguenti modalità in **10 rate** (da settembre a giugno compresi) da versare entro il giorno 5 di ogni mese tramite bonifico bancario sul c.c. bancario intestato alla **FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI** presso il Banco BPM di Badia Polesine codice IBAN: **IT13 0 05034 59950 000000151246**.

**AUTORIZZANO**

La partecipazione alle uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale previste per l'anno scolastico in corso.

Per un migliore inserimento del bambino, segnaliamo:

---

---

---

---

Si allega alla presente domanda:

- (\*) Delega per il ritiro del bambino da scuola;
- (\*) Consenso del trattamento immagini e riprese video - art. 13 Regolamento UE 679/16;
- (\*) Consenso al trattamento dati domanda di iscrizione - art. 13 Regolamento UE 679/16;
- (\*) Consenso al trattamento scheda personale - art. 13 Regolamento UE 679/16;

Altra eventuale documentazione allegata:

- Certificazione in caso di bambino in situazione di disabilità;
- Certificato medico in caso di dieta speciale;
- Altro \_\_\_\_\_ (specificare).

(\*) Compilazione obbligatoria del modulo.

Badia Polesine, \_\_\_\_\_

Firma di autocertificazione\* \_\_\_\_\_  
(Legge 127/1997, DPR 445/2000)

Firma di autocertificazione\* \_\_\_\_\_  
(Legge 127/1997, DPR 445/2000)

*\* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.*

**SCUOLA DELL'INFANZIA**

**DELEGA PER IL RITIRO DEI BAMBINI**

I sottoscritti:

\_\_\_\_\_

In qualità di:  Genitore/esercente la responsabilità genitoriale  Tutore  Affidatario

e

\_\_\_\_\_

In qualità di:  Genitore/esercente la responsabilità genitoriale  Tutore  Affidatario

Del/la bambino/a \_\_\_\_\_

**DELEGANO**

Le seguenti persone a ritirare il/la bambino/a da scuola per l'anno scolastico in corso:

*Cognome Nome*

*Grado di parentela*

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Badia Polesine, \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_

Firma leggibile \_\_\_\_\_



FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI

- SCUOLA PAOLA DI ROSA -

Via Cigno, 113

- 45021 Badia Polesine (Ro) -

tel. 0425.52624

e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)

pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

## INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, Regolamento UE 679/16

### DOMANDA DI ISCRIZIONE

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa che il regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la legge indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della **Domanda di Iscrizione** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 della legge predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti, riguardanti il bambino che usufruirà dei nostri servizi o i Suoi famigliari, raccolti mediante questionario diretto compilato con la collaborazione del nostro personale, verranno trattati unicamente per la valutazione della domanda e la formazione della graduatoria di inserimento nonché, eventualmente, della lista di attesa;
2. Il conferimento di alcuni dati è obbligatorio (dati anagrafici del bambino, di colui che esercita la potestà, la residenza) pena la non ammissione al servizio. Le altre informazioni sono facoltative ma confidiamo nella Sua massima collaborazione al fine di metterci in condizione di operare in modo sicuro per la tutela della serenità e della salute del Suo e degli altri bambini. Inoltre il mancato conferimento di alcune informazioni potrebbe non consentirci la corretta valutazione delle componenti reddituali necessarie alla definizione dei parametri economici;
3. In caso di accoglimento della domanda alcuni dati, unitamente ad altri dati che potranno esserLe chiesti in seguito, verranno utilizzati per l'espletamento delle pratiche amministrative necessarie;
4. Se l'iscrizione non avrà corso i dati forniti saranno cestinati;
5. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti né saranno oggetto di diffusione senza il Suo preventivo consenso scritto;
6. Se l'iscrizione verrà confermata, in sede di compilazione della **Scheda Personale** del bambino Le verranno chieste ulteriori informazioni e dati e, nel contempo, Le verrà fornita una nuova informativa relativa ai trattamenti necessari per la frequenza delle nostre attività;
7. È previsto che Lei debba esprimere il suo consenso a seguito delle informazioni che Le abbiamo fornito. Le ricordiamo che la negazione di tale consenso non ci consentirà di fornirLe i servizi che ci richiede;
8. Titolare del trattamento è la scrivente Fondazione Giuseppina Fumagalli;
9. Responsabile dei trattamenti è il sig. Enzo Ortolan, Legale Rappresentante della suddetta Fondazione, al quale potrà rivolgersi presso i recapiti della scrivente per esercitare i diritti previsti dall'articolo 15 e successivi che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento, blocco;
10. Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

Badia Polesine, 30 novembre 2022

FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI  
- SCUOLA PAOLA DI ROSA -  
Via Cigno, 113  
- 45021 Badia Polesine (Ro) -  
tel. 0425.52624  
e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)  
pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

## CONSENSO AL TRATTAMENTO

### DOMANDA DI ISCRIZIONE

Badia Polesine, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

E

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami **do il mio consenso** ai trattamenti descritti, con particolare riferimento alla possibilità di trattare dati sensibili, per le finalità e con le modalità dichiarate.

Firma leggibile

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI**

**- SCUOLA PAOLA DI ROSA -**

Via Cigno, 113

- 45021 Badia Polesine (Ro) -

tel. 0425.52624

e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)

pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16  
SCHEDA PERSONALE**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetto le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) Gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
  - b) Valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) Organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) Essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
  - e) Adempiere agli obblighi amministrativi.
- 2) Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) Enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) Società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) Personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) Compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) Per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata Spaggiari, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
- 6) In caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 7) Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere

FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI

- SCUOLA PAOLA DI ROSA -

Via Cigno, 113

- 45021 Badia Polesine (Ro) -

tel. 0425.52624

e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)

pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il bambino nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:

- a) Al termine il fascicolo verrà consegnato alla scuola di grado successivo;
  - b) La documentazione amministrativa sarà conservata presso la nostra struttura; verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 8) Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
  - 9) In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;
  - 10) Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso familiare;
  - 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
  - 12) Titolare del trattamento è la scrivente Fondazione Giuseppina Fumagalli;
  - 13) Responsabile dei trattamenti è il sig. Enzo Ortolan, Legale Rappresentante della suddetta Fondazione, al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
  - 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)
  - 15) Responsabili per i trattamenti esterni:  
Gruppo Spaggiari Parma.

Badia Polesine, 30 novembre 2022

FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI  
- SCUOLA PAOLA DI ROSA -  
Via Cigno, 113  
- 45021 Badia Polesine (Ro) -  
tel. 0425.52624  
e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)  
pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

## CONSENSO AL TRATTAMENTO

### SCHEDA PERSONALE

Badia Polesine, li \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

E

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

**3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:**

do il consenso

**punto 6): vincoli religiosi o di altra natura**

allego richiesta

**punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale**

do il consenso

Firma leggibile

\_\_\_\_\_  
padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_  
madre o chi ne fa le veci



## INFORMATIVA AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 679/16

### IMMAGINI E RIPRESE VIDEO

La Scuola intende utilizzare immagini e riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili per i seguenti scopi:

- iniziativa propria:
  - uso didattico all'interno della struttura scolastica (progetti didattici, cartelloni, proiezione di foto e video);
  - realizzazione di video in occasione di feste di fine anno scolastico e rappresentazioni natalizie.

#### Possibile diffusione in ambiti indeterminati

- copertina di pubblicazione (libro, opuscolo, fascicolo);
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in pubblicazioni;
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in siti o pagine pubblicate su siti internet;
- trasmissione televisiva;
- filmato rappresentativo delle attività svolte.

#### Utilizzo in ambiti determinati

- proiezione in ambito pubblico (progetto Erasmus, convegni, incontri pubblici, manifestazioni pubbliche, concorsi);
- esposizione in ambito pubblico (progetto Erasmus, mostre, convegni);
- tesi di laurea, dottorati di ricerca, ambiti accademici;
- disponibilità mediante collegamento a pagina web sul sito internet della scuola (attualmente in fase di elaborazione) e/o pagina Facebook della scuola.

Le immagini utilizzate sono pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigurano elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazioni di carattere sensibile.

Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

La scrivente non è responsabile per l'utilizzo che terzi potranno fare delle immagini pubblicate.

**Nel corso di eventi organizzati dalla Scuola i genitori ovvero i tutori degli alunni si impegnano a non divulgare a terzi immagini, audio o video che ritraggano altri alunni.**

L'utilizzo verrà autorizzato solo con l'unanimità dei consensi raccolti.

FONDAZIONE GIUSEPPINA FUMAGALLI  
- SCUOLA PAOLA DI ROSA -  
Via Cigno, 113  
- 45021 Badia Polesine (Ro) -  
tel. 0425.52624  
e-mail: [segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it](mailto:segreteria@fondazionegiuseppinafumagalli.it)  
pec: [fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it](mailto:fondazionegiuseppinafumagalli@pec.it)

---

**CONSENSO AL TRATTAMENTO  
IMMAGINI E RIPRESE VIDEO**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

E

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

In riferimento all'informativa che mi è stata consegnata, relativamente alla possibilità di diffusione  
mediante i mezzi e per le finalità dichiarate nell'informativa stessa:

do il consenso

nego il consenso

Luogo e data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# REGOLAMENTO INTERNO

## NIDO - INFANZIA - PRIMARIA

### ORARIO DI ENTRATA ED USCITA

L'orario scolastico è il seguente:

NIDO	SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA
<b>ENTRATA:</b> alle ore 8:30	<b>ENTRATA:</b> alle ore 8:30	<b>ENTRATA:</b> alle ore 8:20
<b>USCITA:</b> alle ore 13.00 alle ore 16.00	<b>USCITA:</b> alle ore 13.00 alle ore 16.00	<b>USCITA:</b> alle ore 16.00
<p>I genitori hanno l'impegno educativo del rispetto dell'orario di entrata ed uscita oltre che l'obbligo di consegnare i propri figli direttamente all'educatrice e/o all'insegnante. È possibile uscire anticipatamente previa richiesta dei genitori.</p>		

**La scuola, offre ai bambini che necessitano, un servizio di pre e dopo scuola:**

<b>NIDO</b>	<b>Mattino:</b> dalle ore 7:30 alle ore 8.30
	<b>Pomeriggio:</b> dalle ore 16.00 alle ore 18.00
<b>INFANZIA</b>	<b>Mattino:</b> dalle ore 7:30 alle ore 8.30
	<b>Pomeriggio:</b> dalle ore 16.00 alle ore 18.00
<b>PRIMARIA</b>	<b>Mattino:</b> dalle ore 7:30 alle ore 8.20
	<b>Pomeriggio:</b> dalle ore 16.00 alle ore 18.00

La scelta dell'orario, scelto nel modulo di iscrizione consegnato alla scuola, **va rispettato scrupolosamente**.

Gli eventuali ritardi dovranno essere comunicati telefonicamente alla direzione per un buon funzionamento delle attività scolastiche.

Per ragioni di sicurezza, al termine delle attività didattiche, i bambini potranno essere ritirati solo dai genitori o da persone delegate dagli stessi mediante la sottoscrizione da parte di entrambi i genitori di un apposito modulo che verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico.

Per non interferire con le attività scolastiche, durante l'orario di uscita, non è possibile fermarsi a giocare, sostare e spostarsi da un ambiente all'altro dell'edificio e/o del giardino della scuola.

## ASSENZE E RIAMMISSIONI

- In caso di malattie infettive i genitori dovranno avvisare subito la scuola e presentare, per il rientro, il certificato medico;
- Negli altri casi, **dopo cinque giorni di assenza compresi i festivi**, è obbligatorio, per il rientro a scuola, presentare il certificato di riammissione rilasciato dal pediatra o modello di autocertificazione;
- Considerata la natura comunitaria della scuola, la direzione si riserva la facoltà di allontanare dalla scuola stessa i bambini che presenteranno sintomi di: **febbre, vomito, diarrea, congiuntivite**. I genitori saranno avvisati telefonicamente e dovranno provvedere al ritiro del bambino/alunno.
- In caso di assenza per vacanza si dovrà informare la scuola.

## RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- Per garantire rapporti continui di collaborazione tra scuola e famiglia ed un'educazione integrale del bambino è necessario che i genitori partecipino ai colloqui con le educatrici/insegnanti ed alle riunioni indette dalla scuola durante l'anno scolastico.
- Per autorizzare la somministrazione di farmaci, durante la permanenza a scuola, i genitori dovranno consegnare una richiesta scritta dal medico curante.
- La natura comunitaria della scuola non consente ai genitori, per gli infortuni e le responsabilità civili, rivalse di alcun genere nei confronti di altri genitori, del personale dipendente, salvo quanto garantito dall'assicurazione stipulata dalla scuola.
- In caso di allergie o intolleranze alimentari, i genitori dovranno presentare alla scuola un certificato con specificati gli alimenti che il bambino/alunno non può mangiare. In tal caso la cuoca provvederà ad attenersi scrupolosamente a tale certificato personalizzando il menù del giorno.

## RETTA SCOLASTICA

### • **ISCRIZIONE**

La quota d'iscrizione all'anno scolastico verrà comunicata annualmente dalla scuola e comprende, tra le altre cose, l'assicurazione del bambino. Tale quota sarà versata al momento dell'iscrizione entro il termine massimo indicato dalla scuola stessa. In caso di mancato pagamento entro il termine stabilito, la direzione si riserva la facoltà di considerare decaduta l'iscrizione per garantire la possibilità alle famiglie dei bambini in lista d'attesa di accedere al servizio educativo della scuola.

### • **RETTA MENSILE**

La retta mensile, annualmente definita dal CdA della scuola, dovrà essere versata, anticipatamente ed indipendentemente dalla presenza a scuola del bambino, entro il giorno 5 di ciascun mese da settembre a giugno compresi di ogni anno, per un totale complessivo di 10 mensilità. Qualora il giorno 5 cadesse in un giorno festivo, il pagamento è posticipato al successivo primo giorno lavorativo.

La direzione della scuola si riserva la possibilità di modificare, nel corso dell'anno scolastico, la retta mensile in funzione dell'entità dei contributi pubblici che saranno erogati per i servizi somministrati dalla scuola.

La retta mensile è stabilita per l'orario scolastico dalle 8:30 alle 16:00, dal lunedì al venerdì, fatte salve le giornate di festività. Il calendario scolastico viene fornito entro il mese di luglio di ogni anno.



Per usufruire dei servizi di pre-scuola e dopo-scuola, la retta mensile è maggiorata di importi definiti separatamente per i servizi richiesti. Tali importi, vengono comunicati ai genitori al momento dell'iscrizione del bambino/alunno alla scuola.

• **PAGAMENTI**

Tutti i pagamenti potranno essere effettuati tramite versamento presso il Banco BPM, situata a Badia Polesine, P.zza Vittorio Emanuele, 216, o mediante bonifico bancario su:

c/c **IBAN IT13 0 05034 59950 000000151246** intestato a Fondazione Giuseppina Fumagalli.

- **INFANZIA E NIDO:** Nel caso di assenza dalla scuola per il mese in corso o al massimo per la frequenza di 5 giorni mensili, si dovrà comunque versare la quota fissa definita annualmente dal CdA della scuola.
- In caso di mancato versamento della retta mensile e/o di assenza prolungata del bambino, **per oltre 60 giorni, la direzione della scuola si riterrà libera di considerare decaduta l'iscrizione del bambino**, per dare la possibilità alle famiglie dei bambini in lista d'attesa di accedere al servizio educativo della scuola.
- Eventuali ritiri dovranno essere comunicati alla direzione per iscritto **con preavviso di almeno 3 mesi. In ogni caso la retta dovrà essere versata sino alla scadenza dei 3 mesi di preavviso.**
- Eventuali variazioni della fascia oraria di ingresso e uscita dalla scuola, così come indicate nella conferma di iscrizione, **dovranno essere comunicate per iscritto alla direzione della scuola con un preavviso di almeno 30 giorni.** La scuola si riserva di accettare nuove domande per i servizi di prescuola e doposcuola in funzione della disponibilità di posti.

**GITE SCOLASTICHE (scuola dell'infanzia e scuola primaria):**

La scuola, durante l'anno scolastico, potrà organizzare gite culturali e uscite didattiche nel Comune e paesi limitrofi. Quest'ultime dovranno essere autorizzate dai genitori tramite la sottoscrizione di un apposito modulo che verrà consegnato all'inizio dell'anno scolastico.

**ANIMAZIONE ESTIVA**

La scuola offre un servizio di **ANIMAZIONE ESTIVA** dopo il termine dell'attività didattica (corrispondente all'ultimo venerdì del mese di giugno per il nido e la scuola dell'infanzia e alla data stabilita dal calendario scolastico regionale per la scuola primaria). Dal lunedì successivo inizierà l'animazione estiva che proseguirà per tutto il mese di luglio con orari, date e importi consegnati con apposito modulo.



## SCUOLA DELL'INFANZIA

### REGOLAMENTO INTERNO

#### **ABBIGLIAMENTO**

Si consiglia di vestire i bambini con un abbigliamento idoneo (comodo) per partecipare liberamente alle attività didattiche.

Nel giorno dell'educazione motoria, che verrà comunicato, i bambini dovranno venire a scuola indossando una tuta (leggera, non felpata) e sotto una maglietta con le maniche corte.

**DA TENERE NELL'ARMADIETTO PERSONALE – tutto il materiale dovrà avere nome e cognome:**

- un cambio completo (maglietta, pantaloni, calze, mutande, maglietta intima);
- grembiule uso laboratorio;
- una bottiglietta d'acqua con legato il contrassegno plastificato che vi sarà consegnato. Ciò consentirà ad ogni bambino di riconoscere la propria bottiglia;
- un paio di scarpe di tela con soles leggere in gomma con chiusura a strappo (**no lacci**) per muoversi negli ambienti scolastici; si indossano e si tolgono a scuola e si ripongono ogni giorno nell'armadietto;
- bavaglie monouso.

#### **MATERIALE OCCORRENTE**

- telo mare e copertina per il riposo (solo per i piccoli del primo anno); si chiede cortesemente di scrivere nome e cognome del bambino;
- una sacca di tela vuota da tenere disponibile per il trasporto della bavaglia e altro da scuola a casa e viceversa.

#### **MATERIALE SCOLASTICO**

La scuola fornirà ad ogni bambino il seguente materiale:

- Pastelli a cera;
- Pennarelli;
- Matite colorate;
- Tempere;
- Fogli per disegno;
- Carta e cartoncino di vario tipo;
- Carta fotocopie per le schede operative;
- Colla stick;
- Raccoglitore per materiale relativo al progetto personalizzato.

