



## DOMANDA DI ISCRIZIONE **Nido Integrato Giovanni XXIII**

Al legale Rappresentante del **Nido Integrato Giovanni XXIII**

\_1\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  affidatario,

\_1\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  affidatario,

### CHIEDONO

l'iscrizione del \_\_ bambin \_\_ \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

a codesto **Nido Integrato Giovanni XXII** per l'a. s. **2025-2026**

### DICHIARANO

1. di essere a conoscenza che il nido integrato è autorizzato dalla regione in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia;
2. di avere ricevuto il Regolamento interno della scuola (anche per sintesi) e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica impegnandosi ad osservarle;
3. di aver visionato il P.O.F (Piano dell'Offerta Formativa)
4. 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 alla vita della Scuola.

**CHIEDONO** di avvalersi,

sulla base del piano triennale dell'offerta formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

- orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali
- orario anticipato dalle ore.....alle ore.....
- orario posticipato dalle ore .....alle ore.....

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero,

**DICHIARANO** che

-   1   bambin   \_\_\_\_\_  
(cognome e nome) (codice fiscale)

- è nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

- è cittadino  italiano  altro (indicare nazionalità) \_\_\_\_\_

- è residente a \_\_\_\_\_ (prov. ) \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

indirizzo mail \_\_\_\_\_

- è domiciliato a \_\_\_\_\_ (prov) \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ (da compilare solo se il domicilio è diverso dalla residenza)

**SEGNALANO** che il bambino/a

è soggetto/a a diete alimentari per allergie / intolleranze alimentari:

- si
- no

altre patologie da segnalare:

.....  
.....

è in situazione di handicap/certificazione di disabilità

- si
- no

è in corso di certificazione di disabilità

- si
- no

**CONSAPEVOLI**

che nel Regolamento sono presenti dei criteri per la formazione delle graduatorie di ammissione barrano con una crocetta solo sulle caselle che corrispondono alla propria situazione familiare:

A. bambino/a residente:

- con disabilità
- con fratelli/sorelle che frequentano codesta scuola dell'infanzia

B. bambino/a non residente:

- con disabilità
- con fratelli/sorelle che frequentano codesta scuola dell'infanzia

### SI IMPEGNANO A VERSARE:

- la quota di iscrizione di € 80,00
- la retta annua (vedi Regolamento) di € 3410,00/3960,00
- anticipo sulla prima retta di frequenza € 100,00

### PRENDONO ATTO CHE:

- la quota pagata al momento dell'iscrizione, in caso di rinuncia alla frequenza, non verrà restituita in quanto destinata ad affrontare le spese di procedura;
- ai sensi dell'art. 1988 del Codice Civile, il corrispettivo complessivo della retta costituisce obbligazione unica ed indivisibile ed ammonta a complessivi €3410,00/3960,00. che si impegnano a versare;
- pur essendo la retta unica e indivisibile si ha la facoltà di pagamento rateale (11 rate) da versare entro e non oltre il settimo giorno di ogni mese di €310,00/360,00 ciascuna.

- La spesa è sostenuta al 100% da \_\_\_\_\_  
Cognome Nome Codice Fiscale
- La spesa è sostenuta al 50% da \_\_\_\_\_  
Cognome Nome Codice Fiscale
- La spesa è sostenuta al 50% da \_\_\_\_\_  
Cognome Nome Codice Fiscale

**Firma di autocertificazione\*** (ai sensi della Legge 127 del 1997 e del d.P.R. 445 del 2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola

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

### Consenso del trattamento dei dati personali ai sensi decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 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 il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri del servizio pubblico d'istruzione (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679).

Data Presa visione \*\*

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

\* e \*\* "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del Codice Civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

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.

## CONSENSO AL TRATTAMENTO

(D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 - modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, Regolamento (UE) 2016/679)

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

\_1\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  affidatario,

\_1\_ sottoscritt \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  affidatario,

dell'alunno/a \_\_\_\_\_

a seguito dell'informativa fornita dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse.

In particolare, relativamente ai punti:

**punto 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:**

- diamo il consenso  
 neghiamo il consenso

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

- alleghiamo richiesta

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

- diamo il consenso  
 neghiamo il consenso

**punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, compresi i genitori, al termine dell'orario scolastico, del bambino:** il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori. (non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola):

Cognome e Nome	N° carta di Identità*	Grado di parentela	Cellulare

\*si allegano le fotocopie delle carte di identità

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola da ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

Luogo \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_



## INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY

Cazzago 27/11/2020

Prot. n. 48

**OGGETTO: INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY. (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO).**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice Privacy" e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della **Scuola dell'Infanzia – Nido Integrato "Giovanni XXIII" di Cazzago di Pianiga**

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla della **Scuola dell'Infanzia – Nido Integrato "Giovanni XXIII" di Cazzago di Pianiga** saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri 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 vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale sono presenti quelli rientranti nel novero dei "dati sensibili" di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi 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 bambino;
  - c) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed 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 (emissione di ricevute di pagamento).
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 vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'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) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - c) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
  - d) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - e) FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) a cui siamo associati.
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 e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.
  5. Per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
  6. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi 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 riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

- a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito;
- c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare 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 interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
9. Nel caso qualche immagine fosse pubblicata i volti dei bambini saranno oscurati.
10. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio calendari o poster di fine anno, vi verrà chiesto un apposito consenso.
11. 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.
12. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco, a cui verranno allegate le fotocopie dei documenti d'identità, potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata. Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

- Titolare per il trattamento dei dati da voi forniti è la scrivente:  
della **Scuola dell'Infanzia – Nido integrato “Giovanni XXIII” di Cazzago di Pianiga Via Matteotti 1 (VE)**,  
Tel 041411555,  
nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante  
**GIUSEPPE CAVALLINI**
- Responsabile dei trattamenti è il Sig. GIUSEPPE CAVALLINI al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento. Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo sei anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinare Tecnico – Allegato B al Codice – in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO (PRESIDENTE PRO-TEMPORE / LEGALE RAPPRESENTANTE)

GIUSEPPE CAVALLINI



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Cavallini".



# REGOLAMENTO NIDO INTEGRATO

**A. S. 2025/2026**

## **ORARI ENTRATA E USCITA**

ENTRATA dalle ore 7.30 alle ore 8.50

USCITA 1° dalle ore 12.30

2° dalle ore 15.30 alle ore 16.00

Sia all'entrata che all'uscita i genitori o chi per essi, sono pregati di lasciare o riprendere i propri bambini avvisando le insegnanti. Le insegnanti non possono affidare i bambini che frequentano la scuola ai minori di 18 anni. Qualora i bambini dovessero essere ritirati da persone estranee, occorre preventivamente compilare l'apposito modulo. Nei momenti di entrata e uscita dalla scuola i genitori sono pregati di trattenersi solo lo stretto indispensabile onde non intralciare le attività educative in corso.

**I genitori sono tenuti al rigoroso rispetto degli orari della scuola.**

Se per ragionevole motivo il bambino deve entrare dopo le ore 8.50 si prega di suonare il campanello al cancello e di attendere il personale della scuola.

Il perdurare di situazioni di non osservanza degli **orari di entrata e di uscita**, comporta la segnalazione all'ufficio che provvederà a richiamare attraverso avviso scritto gli interessati.

## **TELEFONO**

Si ricevono comunicazioni telefoniche al numero 041 411555 sino alle ore 11.30, poi è attivo il servizio di segreteria telefonica fino alle 14.00.

In caso di comunicazioni urgenti chiamare il numero 3297869903 (cell. della scuola).

Dalle ore 14.00 alle ore 16.00 la coordinatrice risponde sia al numero fisso che al cellulare (salvo colloqui in atto).

## **COORDINATRICE**

Presente a scuola tutti i giorni. Riceve i genitori su appuntamento.

## **EDUCATRICI**

Ricevono i genitori durante i colloqui individuali programmati e su richiesta sia dell'insegnante che dei genitori, sempre previo appuntamento.

## **PROLUNGAMENTO ORARIO**

Il servizio di “doposcuola” per la Scuola Materna e per il Nido Integrato dalle ore 16.00 alle ore 17.00 sarà attivo dal primo di ottobre. La richiesta sarà fatta a giugno tramite la compilazione di un apposito modulo e partirà con un numero minimo di iscrizioni; per disdire tale servizio i genitori interessati devono presentare alla scuola una dichiarazione scritta con un mese di anticipo.

## **I GENITORI SI IMPEGNANO A RISPETTARE LE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA SANITARIA**

### **ASSENZE PER MALATTIA**

Da parte delle ASL e della Federazione Italiana Medici Pediatrici sono giunte precisazioni riguardo la riammissione in comunità degli alunni assenti per malattia:

- Necessitano di autocertificazione dei genitori** le assenze di durata inferiore o uguale ai cinque giorni dovute a **malattia** (scarlattina, impetigine, varicella, scabbia, pediculosi, pertosse, morbillo, rosolia, parotite, mononucleosi, virus intestinali.....). Per la pediculosi il bambino può rientrare a scuola il giorno successivo al trattamento munito di autocertificazione dei genitori che attesta di aver contattato il medico e di aver seguito le sue indicazioni.
- Al fine di diminuire il rischio di possibili epidemie, la scuola ha il dovere di informare telefonicamente le famiglie nel caso di: febbre superiore a 37, 5°, vomito, scariche diarroiche, secrezione congiuntivale, altri casi sospetti (herpes, pediculosi, ecc...)
- È stato raccomandato che i bambini allontanati per febbre rimangano a casa il giorno successivo anche se afebrili, per una adeguata osservazione**
- In caso di febbre, vomito, scariche diarroiche durante la notte il bambino deve rimanere a casa almeno per il giorno seguente**

## **FARMACI**

**A scuola non può venire somministrato alcun farmaco, nemmeno in regime di autosomministrazione da parte degli alunni.**

L'unica **eccezione** a questa regola è rappresentata per i cosiddetti **farmaci salva-vita** o per i bambini con **malattia cronica** che devono assumere farmaci durante il periodo di permanenza a scuola. In questo caso è necessaria la comunicazione tempestiva alla coordinatrice che, dopo aver ricevuto la certificazione dello specialista o del medico curante, l'autorizzazione dei genitori a intervenire in caso di emergenza da parte della scuola e gli eventuali farmaci salva-vita, preparerà una procedura di intervento individualizzata che condividerà con tutto il personale della scuola.

## **USCITE ANTICIPATE**

Per le uscite anticipate e le entrate posticipate (oltre le ore 9,00) i genitori devono compilare e firmare l'apposito modulo.

## **ASSENZE PER VACANZE** (no malattie)

Avvisare per tempo le insegnanti o la segreteria e portare, al rientro, l'apposito modulo compilato.

## **PAGAMENTO RETTE**

**La retta è annuale, da settembre a luglio**, attualmente è di € 3410,00 (tremilaquattrocentodieci) per l'orario del mattino compreso il pranzo e di € 3960,00 (tremilanovecentosessanta) per l'orario completo compreso il pranzo, con la possibilità di versare una quota mensile, entro il giorno sette di ogni mese, presso la Banca Annia.

Ai bambini non residenti nel comune di Pianiga la retta è maggiorata di euro 10,00 (dieci) mensili.

**La retta va pagata per intero anche se il bimbo è assente per qualsiasi motivo.**

**In caso di ritiro la comunicazione alla segreteria deve avvenire con due mesi di anticipo.**

**Nel caso di ritiro improvviso la retta mensile va pagata comunque per il mese corrente e per quello successivo alla data del ritiro stesso.**

Viene chiesto un contributo per i progetti speciali (psicomotricità, musica, laboratori) che viene quantificato sulla base dei contributi regionali e comunali e in base ai progetti che vengono attivati per l'A.S. L'importo preciso verrà definito in comitato di gestione e comunicato in sede di assemblea generale a Ottobre.

Si precisa che **dalle ore 8.50 in poi l'entrata in segreteria** deve avvenire solo ed esclusivamente dall'ingresso della segreteria.

## **CRITERI DI AMMISSIONE E RETTE**

Il Nido Integrato "Giovanni XXIII" si impegna ad accogliere tutti i bambini senza preclusione di differenze di genere, di razza e religione.

Le iscrizioni al Nido Integrato si raccolgono durante tutto il mese di Gennaio in orario di segreteria e sono finalizzate a coprire i posti disponibili per l'anno scolastico successivo con i seguenti criteri:

1. Situazioni di disabilità e/o disagio segnalati dai Servizi Sociali;
2. Presenza di fratelli o sorelle presso la Scuola dell'Infanzia;
3. Appartenenza al comune di Pianiga;
4. Ordine temporale di iscrizione.

Al momento dell'iscrizione verranno versati € 80,00 di quota d'iscrizione e € 100,00 di anticipo sulla prima retta di frequenza. In caso di ritiro non verrà restituito quanto versato al momento dell'iscrizione (ad eccezione della quota di anticipo di €100.00 che verrà restituita solo nel caso il ritiro avvenga con due mesi di anticipo rispetto al primo giorno di frequenza).

L'iscrizione è annuale e va rinnovata ogni anno a Febbraio con il versamento di € 80.00.

Al momento dell'iscrizione viene inoltre richiesta la seguente documentazione:

- C. F. del bambino;
- Compilazione dell'apposito modulo d'iscrizione firmato da entrambi i genitori
- Copia carta d'identità dei genitori;

In caso di esubero di richieste di iscrizione rispetto al numero di posti disponibili durante il periodo previsto per la raccolta delle iscrizioni verrà disposta una lista di accesso con i seguenti criteri:

1. Situazioni di disabilità e/o disagio segnalati dai Servizi Sociali;
2. Presenza di fratelli o sorelle presso la Scuola dell'Infanzia;
3. Appartenenza al comune di Pianiga;
4. Ordine temporale di iscrizione.

In caso ci siano posti vacanti, dal 1 Febbraio vengono accettate le iscrizioni in ordine d'arrivo della domanda.

Qualora facciano richiesta di iscrizione famiglie con bambini in situazione di disagio sociale o con disabilità, l'Ente Gestore procederà all'accettazione solo previa congiunta verifica solutiva sentite la famiglia e i Servizi Sociali del Comune.

Il Comitato di Gestione si riserva di valutare eventuali situazioni di urgenza e necessità socio-ambientale.

**NOTA BENE:**

“Possono essere iscritti alla scuola dell’infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 Dicembre il terzo anno d’età. Possono, inoltre, essere iscritti i bambini che compiano tre anni di età entro il 30 Aprile dell’anno successivo (**frequenza anticipata**).

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, **hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni d’età entro il 31 Dicembre.**

**L’ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell’art. 2, comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 Marzo 2009, n.89:**

- a) alla disponibilità dei posti e all’esaurimento di eventuali liste d’attesa;
- b) alla disponibilità dei locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell’agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni;
- c) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell’accoglienza.”

L’inserimento di tali bambini avviene, pertanto, sulla base di progetti appositamente predisposti, a cura del collegio docenti, d’intesa con l’organismo di gestione della singola istituzione scolastica.

L’inserimento alla scuola materna dei bambini residenti fuori dal comune è subordinato al numero dei posti disponibili.

### **COMPLEANNI**

A scuola vengono festeggiati tutti i compleanni di ogni mese in un determinato giorno.

La cuoca cucinerà una grande torta e ogni bambino festeggiato farà una foto con la torta.

Non è consentito portare a scuola dolci, caramelle o regalini per i compagni.



## Autorizzazione alle riprese fotografiche

I sottoscritti \_\_\_\_\_

Genitori di \_\_\_\_\_

Acconsentono che:

- il personale della scuola o un fotografo incaricato possa fare una foto del vostro bambino per un calendario personalizzato di Natale;
- il personale della scuola possa fare alcune foto individuali in occasione del compleanno o in ricorrenze particolari e inviarle ai genitori dell'interessato via whastapp.
- il personale della scuola possa fare delle foto di gruppo per fine anno o in occasione di festività;

L'utilizzo di questo materiale sia strettamente limitato all'interno della scuola per scopi educativi, didattici e formativi, con possibilità di rilasciarne copia solo ed esclusivamente alle famiglie degli alunni.

Firma \_\_\_\_\_

Cazzago di Pianiga, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## QUESTIONARIO ESIGENZE ORARIE A.S. 2025-2026 NIDO

NOME E COGNOME DEL BAMBINO/A: \_\_\_\_\_

Si prega di barrare i servizi di cui si intende usufruire con impegno annuale

- SERVIZIO ANTICIPO ORARIO 7.30-8.00 (€10 mensili)
- Il bambino frequenterà a tempo pieno, con il riposo pomeridiano
- Il bambino frequenterà mezza giornata con uscita alle ore 13.00 senza riposo

Data \_\_\_\_\_

Firma del genitore

\_\_\_\_\_