

DOMANDA DI ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2020/2021

I Sottoscritti :

Padre Sig. _____ nato a _____ il _____

tel.(abitazione)_____tel.(lavoro) _____ Cell._____

Madre Sig.ra _____ nata a _____ il _____

tel.(abitazione) _____ tel. (lavoro)_____ Cell._____

Indirizzo e-mail (scrivere in modo chiaro) _____

Altro recapito in caso di emergenza_____

Genitori del/la bambino/a: _____

nato/a a _____ il _____

Codice Fiscale (scrivere in modo chiaro e allegare fotocopia)_____

residenti a _____ Via _____ nr. _____

CHIEDONO per l'anno scolastico 2020/2021

l'iscrizione del/la bambino/a presso la SEZIONE PRIMAVERA

orario di uscita ore 15,30 orario di uscita ore 13,00

DICHIARANO :

1) di aver preso visione del regolamento interno e del PTOF e di accettarli in ogni loro punto incondizionatamente, in particolare le norme sull'organizzazione scolastica ;

2) 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 materia di istruzione dell'infanzia;

3) di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita; di essere consapevoli che l'insegnamento della religione cattolica è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto degli alunni di diverse culture;

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

SI IMPEGNANO :

al versamento anticipato della retta mensile prevista entro e non oltre il giorno 10 del mese di competenza a mezzo bonifico bancario.

La retta mensile per l'anno scolastico 2020/2021 è € 350,00

La retta mensile con uscita alle 13,00 è € 300,00

La quota di iscrizione annua è stabilita in €. 80,00 da versare al momento della iscrizione per l'anno scolastico successivo .

A settembre verrà versata una quota € 20,00 per materiale e € 20,00 per assicurazione

La quota fissa da versare anche in caso di assenza per tutto il mese è di € 280,00

Data _____

Firma _____

Firma _____

In base alle vigenti norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, **autocertificano** tutti i dati necessari all'iscrizione del/la proprio/a figlio/a, consapevoli delle sanzioni penali cui possono andare incontro, in caso di dichiarazioni false (art. 26 della L. 15/68).

Il/i Sottoscritto/i _____ e _____
 Genitore/i di _____

DICHIARANO

che il/la proprio/a figlio/a è nato/a a _____ il _____
 è cittadino/a italiano/a _____ altro(indicare quale)
 e che il proprio nucleo familiare è composto dalle persone qui di seguito elencate:

	COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	CITTADINANZA
PADRE			
MADRE			
FIGLI			

Che il/la proprio figlio/a può essere ritirato/a dalla scuola anche dalle persone maggiorenni sotto elencate e si impegnano a tenere indenne e sollevata la Scuola dell'infanzia ed il suo personale direttivo ed operativo da qualsiasi azione o rimostranza e da ogni responsabilità civile e penale in caso di incidente.

Cognome e nome	Data di nascita	Parentela	Residenza	Note varie

AUTORIZZANO

Il proprio figlio/a a partecipare alle uscite in Rogeno in orario scolastico SI NO

COMUNICANO

Che il/la proprio figlio/a

E' allergico/intollerante a qualche alimento SI NO

In caso affermativo consegnare il relativo certificato medico

Necessita di restrizioni alimentari per motivi religiosi SI NO

In caso affermativo concordare con la coordinatrice

DATA _____

FIRMA _____

FIRMA _____

ISCRIVONO

Il/la proprio figlio/a al servizio di:

PRE-SCUOLA 07.30 - 08.30 (€ 25,00 mensili) SI NO

POST-SCUOLA 15.30 - 17.30 tutti i giorni della settimana (€ 50,00 mensili) SI NO

POST-SCUOLA 15.30 - 16.00 lunedì-mercoledì-giovedì (€ 10,00 mensili) SI NO

Il servizio sarà attivato solo al raggiungimento di un numero congruo di richieste, anche l'importo potrebbe subire modifiche .

**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.

Titolare del Trattamento (chi decide come e perché i Suoi dati sono trattati)	Il Titolare del trattamento è Parrocchia S.S Ippolito e Cassiano Scuola dell'infanzia "A. Ratti " Via Luigi Binda 19/21 23849 Rogeno (LC) Telefono: 031 865570 email: scuolainfanziaratti@parrocchiarogeno.it
Finalità del trattamento (qual è lo scopo del trattamento dei dati)	I dati del bambino, quelli dei componenti del nucleo familiare ed eventuali delegati, 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: a) adempire ad obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento). b) compilare il registro delle presenze; c) comunicare con la famiglia (telefonticamente 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; d) gestire l'inserimento del bambino; e) valutare il livello di autonomia personale del bambino; f) comunicare agli altri genitori i riferimenti in caso di elezione a rappresentante dei genitori; g) presentare la domanda di richiesta di dieta speciale qualora il bambino sia affetto da allergie/intolleranze; h) effettuare la trasmissione a soggetti pubblici (ATS, MIUR, Comuni, Regione Lombardia) o non (FISM) dei documenti obbligatori richiesti (es. documenti disabilità); i) documentare il percorso educativo del bambino j) eventuale comunicazione dei dati relativi al percorso educativo agli istituti di grado superiore.
Base giuridica del trattamento e natura del conferimento	Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è necessario per il perseguimento delle finalità sopradescritte. Le finalità indicate ai punti a) b) c) h) hanno come base giuridica l'esecuzione di un contratto mentre quelle indicate ai punti d) e) f) g) i) richiedono il suo consenso trattandosi finalità per le quali potremmo richiedere categorie particolari di dati. La mancanza del consenso per le finalità che lo richiedono ci esporrebbe 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.
Destinatari (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, direzione, 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.
Diffusione	I suoi dati non saranno oggetto di diffusione.
Modalità del trattamento	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.
Trasferimento dati all'estero	I Suoi dati che potranno essere trasmessi mediante comunicazioni tramite posta elettronica verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo. Il responsabile esterno utilizzato per la gestione della posta elettronica assicura che il trattamento suoi Dati Personali da parte di questi Destinatari avviene nel rispetto del Regolamento.

<p>Periodo di conservazione</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Diritti</p>	<p>Gli Interessati possono esercitare determinati diritti con riferimento ai Dati trattati dal Titolare.</p> <p>In particolare, Lei ha il diritto di:</p> <p>accedere ai propri Dati: 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>verificare e chiedere la rettificazione: può verificare la correttezza dei propri Dati e richiederne l'aggiornamento o la correzione.</p> <p>ottenere la cancellazione o rimozione dei propri Dati Personali: quando ricorrono determinate condizioni, Lei può richiedere la cancellazione dei propri Dati da parte del Titolare.</p> <p>revocare il consenso in ogni momento: può revocare il consenso al trattamento dei propri Dati Personali precedentemente espresso.</p> <p>opporvi al trattamento dei propri Dati: può opporsi al trattamento dei propri Dati quando esso avviene su una base giuridica diversa dal consenso.</p> <p>ottenere la limitazione del trattamento: quando ricorrono determinate condizioni, Lei può richiedere la limitazione del trattamento dei propri Dati.</p> <p>ottenere la portabilità dei dati: 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>proporre reclamo: può proporre un reclamo all'autorità di controllo della protezione dei dati personali competente o agire in sede giudiziale.</p> <p>Dettagli sul diritto di opposizione</p> <p>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>Come esercitare i diritti</p> <p>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 _____

Presto il consenso Nego il consenso

Per le finalità indicate ai punti d)e)f) per cui si potrebbe richiedere l'acquisizione di categorie particolari di dati

Luogo: _____, Data: ___ / ___ / _____ Firma _____

Firma _____

Presto il consenso Nego il consenso

Per la trasmissione a soggetti pubblici (ATS, MIUR, Comuni, Regione Lombardia) o non (FISM) dei documenti obbligatori richiesti

Luogo: _____, Data: ___ / ___ / _____ Firma _____

Firma _____

Presto il consenso Nego il consenso

Per la comunicazione dei dati relativi al percorso educativo agli istituti di grado superiore

Luogo: _____, Data: ___ / ___ / _____ Firma _____

Firma _____

Informativa sulla ripresa con videocamera o scatti fotografici

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

<p>Finalità del trattamento (qual è lo scopo del trattamento dei dati)</p>	<p>Il trattamento dei dati verrà effettuato al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentare l'attività educativa-didattica dei bambini svolta all'interno e all'esterno della scuola (gite culturali, uscite didattiche); - far conoscere la propria esperienza ad altre scuole; - 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).
<p>Base giuridica del trattamento e natura del conferimento</p>	<p>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 dei minori frequentanti la scuola di copie di filmati e fotografie ed alla diffusione tramite il sito della scuola, 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.</p>
<p>Destinatari (Soggetti ai quali potranno essere comunicati i dati)</p>	<p>Oltre al Titolare potrebbero avere accesso al materiale audiovisivo e/o fotografico, altri soggetti coinvolti nell'organizzazione (personale amministrativo, collaboratori interni).</p>
<p>Diffusione</p>	<p>il materiale audiovisivo e/o fotografico potrà essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • distribuito alle famiglie dei bambini frequentanti la scuola; • diffuso tramite il sito internet della scuola; • utilizzato in occasione di attività esterne, quali ad esempio: pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori ed insegnanti.
<p>Modalità del trattamento</p>	<p>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 sono custoditi presso la scuola in appositi ambienti/armadi protetti.</p>
<p>Trasferimento dati all'estero</p>	<p>I suoi dati non verranno trasferiti in paesi terzi extra-UE o ad un'organizzazione internazionale.</p>
<p>Periodo di conservazione</p>	<p>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.</p>
<p>Diritti</p>	<p>Per i diritti dell'interessato e la titolarità del trattamento dei dati personali si rimanda all'informativa sopra riportata.</p>

**PARROCCHIA S.S. IPPOLITO E CASSIANO
SCUOLA DELL' INFANZIA " A. RATTI "
Via L. Binda 19 / 21 - 23849 Rogeno Lc**

CONSENSO ALLA RIPRESA CON VIDEOCAMERA O MACCHINA FOTOGRAFICA

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 _____

esprime, anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10 del C.C., il proprio consenso:

[SI] [NO] alla sola **ripresa** con videocamera o macchina fotografica di vostro/a figlio/a durante le attività svolte nel corso dell'anno scolastico nonché alla **conservazione** del materiale audiovisivo e/o fotografico;

[SI] [NO] alla **ripresa** con videocamera o macchina fotografica di vostro/a figlio/a durante le attività svolte nel corso dell'anno scolastico, nonché alla **conservazione** del materiale audiovisivo e/o fotografico per la **distribuzione** alle famiglie dei bambini frequentanti la scuola di copie dei filmati e delle fotografie nelle quali, insieme agli altri, compaia vostro/a figlio/a;

[SI] [NO] alla diffusione del materiale di cui sopra tramite il sito della scuola.

In caso si verifichi la necessità di utilizzare fotografie e/o video per attività esterne, quali ad esempio pubblicazioni o mostre/proiezioni pubbliche, Vi verrà chiesto un apposito consenso.

Secondo un pronunciamento dell'Autorità Garante "La scuola a prova di privacy", Vi informiamo che è possibile effettuare riprese video o fotografie da parte dei famigliari dei bambini frequentanti la scuola in occasione di eventi pubblici organizzati dalla scuola (recite, gite e saggi scolastici) purché tale materiale sia raccolto solo ad un uso familiare o amicale e non sia destinato alla diffusione su internet o su social network o alla comunicazione a soggetti terzi o ad uso commerciale, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità in merito.

Luogo: _____, Data: ___ / ___ / _____

Firma per accettazione di entrambi i genitori

DA RICONSEGNARE ALLA SCUOLA COMPILATO E FIRMATO

REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA ANNO SCOLASTICO 2020 /2021

Carissimi genitori,

la scuola si prepara ad accogliere il vostro bambino nella sezione primavera per continuare l'opera educativa iniziata nella famiglia ed in particolare, facendo essa parte del complesso delle opere parrocchiali , si propone di trasmettere i valori che contraddistinguono la comunità cristiana.

La sezione " Primavera " inserita nella struttura della Scuola dell'Infanzia paritaria, nasce per far fronte alla crescente domanda di servizi educativi per i bambini che hanno un'età compresa tra i 24 e i 36 mesi e in riferimento al D.Lgs. n.296 del 27 dicembre 2006 (legge finanziaria per il 2007) al comma 630 dell'art.1, viene attivata a partire dall'anno scolastico 2012/2013.

Un'iniziativa sperimentale per l'ampliamento dell'offerta formativa, improntata a criteri di una risposta alternativa e radicalmente diversa dall'anticipo, una risposta che tenga in primo luogo conto dei ritmi, tempi e diritti dei bambini al fine di offrire una qualità pedagogica e flessibile, rispondendo alle caratteristiche della specifica fascia di età, atta a favorire un'effettiva continuità del percorso formativo lungo l'asse cronologico 0-6 anni.

NORME DI CARATTERE GENERALE:

- Si accolgono , nei limiti dei posti disponibili, tramite regolare iscrizione, i bambini da due a tre anni di età le cui famiglie accettano il progetto educativo della scuola. L'iscrizione è annuale e va rinnovata ogni anno nei tempi definiti dal Comitato di Gestione. **Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione risulti superiore al numero dei posti complessivamente disponibili , per stabilire l'accettazione o meno delle domande si applicheranno i criteri deliberati dal presidente con il comitato di gestione e visionabili da tutti i genitori sul sito della scuola o presso la segreteria .**
- L'inserimento dei bambini che per la prima volta frequentano la Sezione Primavera avverrà a settembre in modo scaglionato e graduale secondo il progetto di accoglienza predisposto annualmente dal Collegio Docenti .
- Durante l'entrata dei bambini si invitano i genitori a non intrattenersi con l'educatrice se non per ordinarie e brevi comunicazioni. La coordinatrice (maestra Giovanna) e l'educatrice sono disponibili per colloqui con i genitori solo su appuntamento .
- Si invitano i genitori a **rispettare l'orario di entrata e di uscita nonché i tempi di lavoro** ; non interrompere o disturbare le attività in corso e programmate è segno di rispetto nei confronti dei bambini e degli operatori. E' conveniente motivare alla coordinatrice o all'educatrice i ritardi o i permessi di entrata e di uscita fuori dall'orario stabilito. E' importante telefonare tempestivamente per comunicare ritardi anche minimi soprattutto in uscita. All'uscita il bambino può essere preso in consegna **solo dal genitore oppure da una persona maggiorenne da questi delegata per iscritto e segnalata tempestivamente alla coordinatrice** , la quale potrebbe richiedere un documento di identità per una eventuale verifica.

Le assenze dei bambini devono sempre essere motivate e comunicate entro le 9 del mattino .

- La scuola dà la possibilità di fermarsi nel cortile situato all'ingresso della stessa per fare la merenda e per permettere ai genitori di incontrarsi. La scuola precisa che declina ogni responsabilità in caso di qualsiasi tipo di incidente od infortunio che possa capitare in tali spazi ed in tali momenti ad adulti o bambini. Si raccomanda di utilizzare con cura i giochi presenti , di lasciare in ordine il cortile e di avvisare subito in caso di giochi rotti o rovinati.
- Ogni bambino è assicurato con la compagnia Cattolica Assicurazioni con la formula scolastica che prevede la copertura, per l'infortunio e la responsabilità civile ,per tutta la durata dell'orario scolastico. E' richiesto alle famiglie un contributo per partecipare a coprire tale costo . In caso di infortunio o danni i genitori sono pregati di denunciare l'accaduto entro le 24 ore e di conservare la documentazione medica ed economica perché dovranno essere allegate alla denuncia presentata alla compagnia assicurativa.
- All'inizio di ogni anno scolastico verrà presentato ai genitori il Progetto Educativo-Didattico e quello di Religione elaborato dal Collegio Docenti in collaborazione con le scuole di Barzanò e Correzzana.
- La scuola è aperta da settembre a giugno e le vacanze sono regolate secondo il calendario scolastico della Regione Lombardia .
- Dall' 1 al 31 luglio è attivo il " CENTRO RICREATIVO ESTIVO LUGLIO INSIEME "

COMPORAMENTO IN CASO DI MALATTIA

In caso di malattia non è più richiesta (a norma di legge) la certificazione medica al rientro del bambino a scuola.

In caso delle seguenti malattie infettive: febbre, diarrea, congiuntivite, vomito, esantemi i genitori dovranno comportarsi nel seguente modo:

- Avvisare immediatamente la coordinatrice per telefono
- A guarigione ultimata, per la riammissione del bambino , è obbligatorio presentare una autocertificazione nella quale si dichiara di aver seguito adeguata profilassi medica.
- **La scuola è tenuta ad allontanare il bambino nel caso evidenzi sintomi di febbre e malessere, diarrea, congiuntivite purulenta, vomito, esantema.** Ai genitori sarà consegnato un modulo predisposto dall'ATS. (Prevenzione e controllo delle malattie infettive in collettività scolastiche e servizi socio-educativi per la prima infanzia – 2009).

Si precisa che il Comitato di Gestione ed il personale della Scuola non possono assumersi alcuna responsabilità sanitaria nel caso di non rispetto di questa norma da parte dei singoli genitori.

- Per i farmaci "salvavita" : su autorizzazione della famiglia che dovrà presentare la documentazione necessaria e contemporanea autorizzazione dell'ATS, le insegnanti, dopo essere state autorizzate dall'ATS, potranno somministrare tali farmaci.

Tutte le insegnanti e la coordinatrice hanno partecipato al corso di disostruzione infantile e ne hanno ottenuto l'attestato di partecipazione.

- In caso di incidenti o gravi malori la scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 112.
- Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è richiesto il certificato medico dello specialista che attesti specificatamente l'elenco degli alimenti da non somministrare al bambino interessato. Tale certificato deve essere vidimato dall'A.T.S. di competenza, con rinnovo annuale. E' consentito chiedere la dieta "in bianco" del proprio figlio qualora fosse indisposto, compilando il modulo a disposizione presso la coordinatrice. Nel caso in cui la dieta debba prolungarsi per più giorni è richiesto il certificato medico.

NOTE ORGANIZZATIVE

- **L'ORARIO** per l'anno scolastico 2020 / 21 è così determinato:
entrata dalle ore 8,30 alle 9,00 – uscita alle ore 15,30
uscita intermedia alle ore 13,00
- **CORREDO PERSONALE DEL BAMBINO**
Tuta o abbigliamento comodo con tasca.
Zainetto semplice e non ingombrante.
5 bavaglie (ogni giorno il bambino porterà a casa quella usata).
Sacchetto di stoffa con dentro un cambio completo e una salvietta.
Fazzoletti di carta da tenere nello zainetto.
Pantofole.
Lenzuola complete con copertina, (il cuscino in base alle esigenze personali.)
Un pacco di pannolini.
salviettine umidificate.
Tutto il corredo personale dovrà portare un contrassegno di identificazione.
- **IL PRANZO** è confezionato da una mensa esterna conforme alle apposite tabelle dietetiche approvate dall'ATS di competenza .Il menù approvato dall'ATS è esposto in visione sulla bacheca all'ingresso della sezione Primavera e consegnato ai genitori. Nel caso in cui il bambino necessiti di una specifica dieta alimentare è indispensabile il certificato medico dello specialista.
- **PRE-SCUOLA POST-SCUOLA**
Per venire incontro a particolari necessità familiari, la scuola è inoltre disponibile ad organizzare, anno per anno, un servizio di tempo prolungato con orari che potranno essere estesi nella seguente modalità:
Il servizio di pre-scuola dalle ore 07,30 alle ore 08,30
Il servizio di post-scuola dalle ore 15,30 alle ore 17,30 tutti i giorni della settimana.
Viene offerta la possibilità di utilizzare un post-orario speciale il lunedì-mercoledì-venerdì dalle ore 15,30 alle 16,00 per raccordarsi con l'orario di uscita della scuola primaria e facilitare così i genitori con figli che frequentano i due ordini di scuola.
L'iscrizione al pre ed al post scuola è annuale, ed il pagamento è mensile e anticipato entro il 10 del mese. Il pre ed il post scuola sarà attivato solo in presenza di un minimo di iscritti ed il suo costo potrebbe variare.

Quote mensili (indicative)	
PRE-SCUOLA	€ 25,00
POST-SCUOLA	€ 50,00
POST-SCUOLA lunedì - mercoledì - giovedì	€ 10,00

Si precisa che l'arrivo prima delle ore 8,30 e il ritiro dopo le ore 15,30 vengono considerati tempo prolungato per cui verrà addebitata la relativa quota.

MODALITA' DI PAGAMENTO

L'importo della retta è fissato annualmente dal Comitato di Gestione in base ai costi annuali complessivi , rapportati al numero dei bambini frequentanti ed ai mesi di frequenza.

Per tutto ciò il Comitato di Gestione ha stabilito che:

la quota di iscrizione annua è stabilita in € 80,00 da versare al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico successivo e non verrà restituita in caso di ritiro del bambino/a

la retta mensile è di € 350,00;

in caso di assenza del bambino per l'intero mese si paghi comunque una quota fissa di € 280,00 ;

tale norma vale sia per le assenze durante l'anno scolastico che per quelle che si potrebbero verificare all'inizio o alla fine dell'anno scolastico;

a settembre , una tantum, verrà versata una quota di € 20,00 per il materiale ed € 20,00 per l'assicurazione;

in caso di fratelli sconto di € 20,00 mensili su una retta.

qualora ,per un qualsiasi motivo,i genitori decidano di ritirare il bambino dalla scuola dopo il primo di gennaio , la quota fissa della retta deve essere versata per l'intero anno scolastico, la comunicazione di tale scelta deve essere formalizzata per lettera entro il 15 dicembre;

il versamento della retta mensile deve essere effettuato entro e non oltre il DECIMO giorno del mese tramite BONIFICO BANCARIO intestato a Parrocchia SS.Ippolito e Cassiano IBAN IT75E083295121000000151188 ;

il mancato pagamento della retta determinerà la sospensione della frequenza per il bambino fino all'avvenuta regolarizzazione.

Il Comitato di Gestione si esprimerà in merito a tutti i casi non contemplati nel presente regolamento.

Con l'augurio di una sempre maggiore collaborazione e partecipazione dei genitori, e ringraziandovi anticipatamente, cordialmente salutiamo.

Il Presidente con il Comitato di Gestione