

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA
045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE

1) I sottoscritti

- Cognome e Nome padre
Cognome e Nome madre
Cognome e Nome tutore/tutrice
Cognome e Nome

CHIEDONO/RICONFERMANO

L'iscrizione del/della proprio/a figli _____ per **l'anno scolastico 2026/2027** versando la somma di € 180,00 (quota annuale di iscrizione e associativa) e impegnandosi al rispetto del regolamento consegnato contestualmente.

LA QUOTA ASSOCIAТИVA E LA QUOTA DI ISCRIZIONE NON SONO RESTITUIBILI.

IBAN: IT 07 H 05034 11708 000 000 052 008 intestato a Associazione Scuola Materna San Vincenzo

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. (Legge n. 127 del 1997, d.P.R. n. 445 del 2000)

2) A tal fine dichiarano, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero:

COGNOME E NOME DEL BAMBINO/A _____ C.F. _____

è nat _____ a _____ il _____

è cittadino italiano altro (indicare quale) _____

è residente a _____ (prov _____) in Via _____

telefono _____

madre

padre

urgenze

professione padre _____ professione madre _____

E-mail: _____

Codice fiscale di chi detrae le spese della frequenza della scuola: _____

Ha frequentato il nido sì no (indicare quale) _____

Ha frequentato altra scuola dell'infanzia sì no (quale) _____ dove ha frequentato n.º anni _____

La propria famiglia è composta da:

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita	Grado di parentela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

è stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie sì no

è presente certificazione di handicap o disabilità sì no

segnalano le seguenti particolari necessità o condizioni personali del bambino (es. allergie) _____

allegano altra documentazione utile per la scuola _____

Verona, _____

Data

Firma del padre (o del tutore)

Firma della madre (o della tutrice)

Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

I sottoscritti si impegnano ad accettare e rispettare i principi del progetto educativo, il POF e il regolamento interno della scuola consegnato.

Verona, _____ Data _____ Firma del padre (o del tutore) _____ Firma della madre (o della tutrice)

Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98 ,131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda.

3) Specificamente convengono che, qualora ritirino il/la proprio/a figlio/a dalla Scuola saranno tenuti al versamento delle penali specificate nel regolamento sottoscritto e ricevuto in copia e che neppure nel caso di assenze prolungate avranno titolo alla richiesta di alcunché in restituzione.

Verona, _____ Data _____ Firma del padre (o del tutore) _____ Firma della madre (o della tutrice)

Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98 ,131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda.

4) I sottoscritti genitori, consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica/di ispirazione cristiana e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto di alunni di diverse culture, scelgono che il proprio figlio si avvalga dell'Insegnamento della Religione Cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino.

Verona, _____ Data _____ Firma del padre (o del tutore) _____ Firma della madre (o della tutrice)

Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98 ,131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda.

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini propri dell'istituzione scolastica (ai sensi del Regolamento UE 679/16), secondo il consenso già espresso.

Approvano specificamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C., gli artt. 1) (*quota iscrizione e versamento retta annuale*), 3) (*ritiro, penali e assenze*) e 4) (*IRC*).

Verona, _____ Data _____ Firma del padre (o del tutore) _____ Firma della madre (o della tutrice)

Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98 ,131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16

Gentili Genitori,

desideriamo informarvi 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 predetta 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 bambino;
 - 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.
- I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: la Coordinatrice, i Responsabili del trattamento (Segretaria e Coordinatrice), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrisponde alla segreteria amministrativa), le insegnanti/Educatrici, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, il personale ausiliario ed i componenti del comitato di gestione limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.
- 2) Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguitamento 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 perseguitamento 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 Ide@Fism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare (FISM Verona) che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
- 6) 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. 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) Una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - b) Una copia verrà consegnata ai genitori al termine del percorso scolastico.
- 7) Durante la giornata è possibile che vengano effettuate riprese video e/o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto durante lo svolgimento dell'attività didattica. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica ma anche "dimostrativa" nei confronti dei genitori per attestare quanto svolto. Le riprese video e/o gli scatti fotografici potranno essere raccolti su un CD e consegnato ai genitori che ne faranno richiesta, le foto potranno inoltre essere appese all'interno dei locali della scuola o inviate via mail ai gruppi interessati all'attività. Durante le feste (es. Natale, festa di fine anno, festa dei nonni, festa del papà, festa della mamma ecc...) potranno essere effettuate delle riprese video e/o degli scatti fotografici come ricordo degli eventi. Anche in questo caso le riprese video e/o gli scatti fotografici potranno essere raccolti su un CD e consegnato ai genitori che ne faranno richiesta, le foto potranno inoltre essere appese all'interno dei locali della scuola;
- 8) Le riprese video e/o gli scatti fotografici effettuate durante la giornata potranno essere pubblicate sul sito internet della scuola e/o sulla pagina Facebook al fine di documentare quanto svolto durante lo svolgimento dell'attività didattica. Il volto dei bambini sarà comunque coperto in modo da non permettere il riconoscimento dello stesso.
- 9) In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio calendari, proiezioni pubbliche, indagini, Le verrà chiesto un apposito consenso;
- 10) La scuola utilizza un sistema di videosorveglianza degli accessi e del locale segreteria (piano primo) al solo fine di garantire la sicurezza, tutelare il proprio patrimonio e prevenire atti illeciti. Le immagini sono registrate e conservate esclusivamente a cura del personale addetto alla sorveglianza e sono cancellate dopo 24 ore. Le immagini sono consultabili solo dal personale incaricato o dall'autorità giudiziaria o di polizia.
- 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) Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personalini 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;
- 13) Titolare del trattamento è la scrivente Scuola dell'Infanzia SAN VINCENZO
- 14) Responsabile dei trattamenti è la Sig.ra LANDUCCI EMANUELA alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 15) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
- 16) Responsabili per i trattamenti esterni:
FISM VERONA per il portale Ide@Fism

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA
045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data

Il sottoscritto _____

In qualità di padre

Il sottoscritto _____

In qualità di madre

Dell'alunno/a _____

A seguito dell'informativa fornитами dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguitamento delle finalità espresse.

In particolare, relativamente al punto 7):

Fotografare il bambino o effettuare riprese audio e video

do il consenso nego il consenso

Pubblicare le foto del bambino in cartelloni esposti all'interno della scuola, annuario, dvd, raccolta fotografica.

do il consenso nego il consenso

Inviare via mail o whatsapp alla classe o al gruppo quali resoconto di uscite o attività didattiche.

do il consenso nego il consenso

Firma leggibile

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci

COPIA DA RITORNARE DEBITAMENTE FIRMATA ALLA SCUOLA

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA SAN VINCENZO

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria San Vincenzo, (di seguito denominata Scuola) è espressione della comunità parrocchiale e accoglie tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria.

La famiglia è il luogo primario e privilegiato per l'apprendimento; la scuola e la famiglia sono educatori del bambino (per bambino si intende sia il bambino che la bambina).

La scuola dell'infanzia, mettendo al centro dell'educazione la PERSONA, è orientata ad offrirsi come:

- Istituzione educativa;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile;
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Opportunità, per quanto possibile, di armonizzare i valori fondanti degli interventi educativi scolastici con quelli familiari;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, ecc.).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla Scuola, di dover assumere di un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte.

Per una approfondita conoscenza dell'offerta formativa proposta dalla Scuola si rimanda al P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) che viene regolarmente affisso in bacheca all'inizio dell'anno scolastico e consegnato alle famiglie.

I genitori, inoltre, all'atto di iscrizione dei figli, diventano Soci dell'Associazione per la Gestione della Scuola dell'Infanzia San Vincenzo e, pertanto, corresponsabili del buon funzionamento della stessa.

NORME GENERALI

Art. 1 – ISCRIZIONE RETTE E CONTRIBUTI - La domanda di iscrizione presso la Scuola dell'Infanzia San Vincenzo, comporta per le famiglie, la presa di coscienza dell'identità della proposta educativa, l'impegno a rispettarla e a collaborare alla sua attuazione per il tempo in cui il bambino frequenterà la struttura.

Il periodo di iscrizione viene comunicato annualmente mediante affissione delle date nella bacheca scolastica e comunicazione sul sito internet della scuola.

Criteri di priorità per l'iscrizione

La Scuola accoglie indistintamente tutti i bambini nel rispetto dei principi ispiratori della scuola paritaria e, in caso di liste d'attesa, secondo i criteri di priorità di seguito elencati.

La delibera dei criteri spetta al Comitato di Gestione e l'ordine di successione è tassativo.

- rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti - presentazione della domanda - data di nascita - situazione familiare.

All'atto dell'iscrizione dei bambini, il genitore è tenuto:

- 1) A compilare correttamente in ogni sua parte l'opportuno modulo predisposto dalla Scuola, reperibile anche sul sito internet www.scuolamaternasanvincenzo.it;
- 2) A versare la quota associativa e di iscrizione pari a **€ 180,00** in contanti o presso l'istituto bancario di seguito nominato o tramite pos;
- 3) A firmare la ricevuta di consegna del presente documento consegnandola per accettazione al modulo di domanda di iscrizione;

Costi

a) La quota di iscrizione di € 120,00 per ciascun bambino e la quota associativa di € 60,00 per ciascuna famiglia deve essere versata contestualmente alla presentazione della domanda di iscrizione. La quota di iscrizione e quella associativa non sono in alcun modo restituibili.

b) La retta annuale pari a **€ 1.950,00** è obbligatoria, frazionabile in 10 rate da 195,00 € al mese, le rate sono da versare in via anticipata entro e non oltre il 5 di ogni mese. Per i soli bambini uscenti la retta di maggio e giugno verrà versata congiunta entro il 5 del mese di maggio. La retta annuale per il secondo figlio ammonta a € 1.800,00 (10 rate da € 180,00 al mese).

In caso di eventuali interruzioni del servizio dovuti ad interventi normativi o delle autorità, la retta mensile sarà comunque dovuta con uno sconto minimo del 6% (equivalente all'incidenza del costo mensa), salvo una riduzione ulteriore nella misura in cui, al netto della riduzione, sia prevedibile la chiusura in pareggio del conto economico nell'esercizio in corso.

c) La retta mensile per i bambini anticipatari, ovvero per i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente per i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi (compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile) è di € 210,00 fino al mese di compimento dei tre anni compreso.

d) Il contributo per l'ampliamento dell'offerta formativa (che copre parzialmente l'intervento dei professionisti di inglese, psicomotricità, scienze e il materiale didattico) **di € 150,00** è annuale e per ciascun bambino ed è necessario che sia versato entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno per l'anno scolastico successivo.

e) La frequenza alla scuola è subordinata al versamento della retta annuale entro l'avvio dell'anno scolastico o, se rata mensile, entro il giorno 5 di ogni mese.

Per il mancato pagamento della retta per più di 2 mensilità il Comitato di Gestione si riserva la facoltà di non ammettere a scuola il bambino o di prendere altri provvedimenti.

È possibile e consigliato versare le suddette quote presso il seguente Istituto Bancario precisando sempre nella causale il nome del bambino.

BANCA POPOLARE DI VERONA IBAN IT 07 H 05034 11708 000 000 052 008

ASSOC. SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

- Nel caso di ritiro del bambino dalla scuola per qualsiasi motivo prima dell'inizio della scuola per l'anno scolastico futuro e comunque entro e non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico in corso, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna ed al pagamento di due mensilità della retta prevista.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

- Nel caso di un eventuale ritiro del bambino dalla scuola successivamente al 30 giugno dell'anno scolastico appena concluso, i Genitori si impegnano a darne comunicazione scritta alla Coordinatrice e alla Scuola Materna almeno 30 giorni prima dell'effettivo ritiro del bambino. In questo caso la penale sarà pari alla retta di frequenza per intero relativa al mese del ritiro qualora cominciato, e delle due mensilità successive.
- In caso di frequenza inferiore a 5 giorni per motivi di salute, la retta potrà essere corrisposta per l'importo ridotto a € 125,00.
- In caso di frequenza contemporanea di più figli vi sarà una riduzione di € 15,00 sulla retta del secondo figlio.
- La retta annuale aumenterà ogni due anni di € 50,00, ovvero € 5,00 al mese, salvo casi di rincari eccezionali che non garantirebbero il sostentamento della scuola stessa.
- I costi dell'iscrizione e della retta sono stabiliti dal Comitato di Gestione.

Art. 2 – ASSICURAZIONI - La scuola ha stipulato polizze per la Responsabilità Civile verso Terzi e verso i Prestatori di Lavoro e polizza contro infortuni subiti dai bambini. La denuncia di eventuali sinistri va inoltrata tramite la scuola e si rimanda alla relativa polizza per condizioni e decadenze.

Art. 3 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI – ORGANIZZAZIONE DELLE CLASSI - Alla formazione delle sezioni provvede la Coordinatrice dott.ssa Emanuela Landucci sulla base dei criteri generali stabiliti dal Comitato di Gestione e delle proposte del Collegio dei Docenti.

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

1. Le informazioni desunte dal “questionario conoscitivo” e dai colloqui individuali con i genitori;
2. I profili dei bambini pervenuti dagli educatori degli asili nido e dai genitori;
3. Il rispetto dell'esigenza di eterogeneità della sezione per età e sesso;
4. L'opportunità di assegnare a sezioni diverse i fratelli, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
5. Le informazioni pervenute da organi competenti sul territorio (es. Comune, ASL, ecc.);
6. L'equa distribuzione tra le classi dei bambini diversamente abili.
7. Eventuali spostamenti di alunni da una sezione ad un'altra, possono essere valutati qualora si verifichino determinati mutamenti nell'organizzazione di sezione, o nuovi inserimenti che modifichino negativamente l'adattamento del singolo.
8. Non verranno considerate richieste scritte di preferenza di insegnanti; verranno eventualmente valutate solo se non contrastano con i criteri precedentemente citati.

Art. 3 bis – CRITERIO DI AMMISSIONE DEI BAMBINI ANTICIPATARI

La scuola si riserva il diritto di ammettere esclusivamente i bambini anticipatari che hanno precedentemente frequentato l'asilo nido.

Si intendono “anticipatari” i bambini che compiranno tre anni dopo il 31 dicembre e, comunque, entro il 30 aprile dell'anno successivo e più precisamente i bambini con una età minima di due anni e quattro mesi; compiranno tre anni di età entro gli otto mesi successivi e, comunque, entro il 30 aprile.

I BAMBINI ANTICIPATARI FREQUENTERANNO DUE VOLTE L'ANNO DEI PICCOLI

Per quanto riguarda l'organizzazione delle classi, nella scuola dell'infanzia i bambini sono suddivisi in sezioni eterogenee (3, 4, 5 anni), ma sono previste attività di intersezione per gruppi omogenei.

La scuola per motivi logistici, organizzativi, educativi può decidere di chiudere o aprire una nuova sezione o effettuare “spostamenti”.

Affinché tutto il complesso dell'attività didattica si possa svolgere regolarmente, è importante la frequenza il più possibile regolare da parte del bambino, in modo da beneficiare dell'insieme dell'opera educativa.

Art. 4 - CALENDARIO SCOLASTICO - Le vacanze, durante l'anno scolastico, saranno quelle previste dal M.I.U.R., dall'Ufficio Scolastico Regionale e dal Comitato di Gestione della Scuola e affisse in bacheca.

La scuola funziona normalmente dalla seconda settimana di settembre sino a fine giugno (le date vengono comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico); è aperta dal lunedì al venerdì, e rimane chiusa il sabato e nei giorni di vacanza proposti dal calendario regionale.

La prima settimana scolastica, per i bambini che intraprendono per la prima volta questo percorso, l'orario sarà ridotto a mezza giornata, secondo le modalità comunicate dalla scuola. Questa è una modalità atta a favorire il graduale distacco dei bambini dall'ambiente familiare.

Art. 5 - ORARIO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE/DIDATTICHE E SERVIZIO DELL'ORARIO PROLUNGATO

L'orario di funzionamento della Scuola è di 40 ore settimanali, organizzate in 8 ore giornaliere, dalle ore 7:45 alle ore 16:00. Nella Scuola le attività educative si svolgono su 5 giorni settimanali.

All'atto dell'iscrizione la Scuola offre il servizio “prolungato”, dell'estensione massima di 90 minuti, prenotazione obbligatoria sull'apposita agenda posta in ingresso. Il contributo verrà definito mensilmente in base al consumo.

Ai genitori è consentito scegliere le modalità di funzionamento rispondenti alle proprie esigenze e a quelle dei bambini tra quelle proposte dalla scuola.

All'entrata i bambini possono essere accompagnati fino alla zona armadietti e poi affidati personalmente all'insegnante o al personale predisposto per l'accoglienza, il venerdì pomeriggio potranno entrare per ritirare i bambini e raccogliere quanto riposto negli armadietti, sostando nella struttura solo per il tempo indispensabile.

I Genitori possono lasciare il bambino per l'inizio dell' attività in un orario compreso tra le 7.45 e le 8.45.

Il rispetto dell'orario è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

- Alle ore 9.00 i bambini svolgono le attività di routine in italiano o in inglese nello spazio di sezione; il lunedì laboratorio di scienze per due sezioni, il martedì inizio delle attività in gruppi omogenei di inglese e psicomotricità
- Alle ore 9.30 merenda e bagno e a seguire proseguimento delle attività intraprese.
- Alle ore 11.45 inizio del pranzo con la prima portata che prevede verdura di stagione alle ore 12,00 uscita del primo piatto e a seguire il secondo al termine del quale i bambini si ritrovano in giardino o sostano all'interno degli spazi scolastici per attività ludiche.
- Dalle ore 13.15 alle ore 13.30 è prevista l'uscita dopo il pasto.
- Alle ore 13.05 circa i bambini di 3 anni e anticipatari appartenenti al gruppo dei “piccoli” vanno a riposare nel salone utilizzando lettini e il corredo (federa, lenzuolino fornito dalla famiglia e sacco a pelo provvisto dalla scuola per l'inverno) fino alle ore 15.00 circa.
- Dalle ore 14.00 circa i grandi e i medi rimangono impegnati e svolgono attività inerenti ai progetti didattici previsti dalla progettazione.
- Dalle ore 15.40, dopo la merenda pomeridiana, tutti i bambini, negli spazi indicati, attendono l'arrivo dei genitori previsto dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

L'organizzazione dell'orario giornaliero può essere variata dalla Scuola, previo avviso ai genitori.

La responsabilità della scuola nei confronti dei bambini viene meno solo dopo la loro riconsegna ai Genitori o agli autorizzati maggiorenni, al termine dell'orario scolastico giornaliero.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

È vietato soffermarsi nel giardino scolastico al termine delle attività, per motivi di sicurezza.

Art. 6 - REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI - Chi, per motivi validi, (visita medica...), fosse costretto a portare l'alunno oltre l'orario stabilito, deve avvisare l'insegnante e la coordinatrice il giorno precedente. In tal caso, al momento dell'entrata il bambino verrà preso in consegna all'ingresso dal personale e portato in sezione senza la presenza dell'accompagnatore.

a) L'alunno che per validi motivi deve lasciare la scuola prima del termine delle lezioni deve essere ripreso in consegna dal genitore oppure dalla persona delegata dagli stessi e conosciuta dagli insegnanti dopo aver firmato una richiesta scritta sugli appositi moduli che si trovano presso la scuola.

b) Qualsiasi imprevisto, ritardo, affidamento ad altre persone non precedentemente autorizzate deve essere comunicato direttamente all'insegnante e alla coordinatrice.

c) All'uscita i bambini verranno riaffidati esclusivamente ai genitori o a persone maggiorenne da essi delegate per iscritto.

d) Non è ammessa la presenza a scuola di bambini che presentino malesseri – vedi elenco sul sito-, malattie infettive o pediculosi (pidocchi); l'alunno che li presenti verrà allontanato dalla struttura immediatamente. Il giorno successivo non verrà a scuola al fine di stare in osservazione (in caso di malattia).

In caso di assenza verrà richiesta l'autocertificazione.

f) In caso di assenze prolungate non giustificate, l'insegnante dovrà informare la coordinatrice la quale contatterà la famiglia.

g) Non possono frequentare i bambini la cui malattia richiede cure che il personale non è in grado di fornire senza compromettere la salute e la sicurezza degli altri bambini. I bambini con limitazioni funzionali temporanee (es. punti di sutura, gessi, bendaggi estesi, protesi) che ne ostacolino significativamente la partecipazione alle normali attività e alla vita della scuola che rientrano nel punto precedente. Questi casi potranno frequentare solo dopo valutazione delle insegnanti e della coordinatrice e l'idoneità alla frequenza successivamente certificata dal pediatra. Il bambino che entra a scuola deve ritenersi abile di fare qualsiasi attività proposta dalle insegnanti, e di mangiare ciò che è proposto dal menù del giorno (motivo per cui non si richiedono variazioni del menù es. riso in bianco, pasta in bianco ecc).

Art. 7 - USCITE A PIEDI SUL TERRITORIO COMUNALE IN ORARIO SCOLASTICO - Le escursioni didattiche vengono effettuate, di regola, nei dintorni della Scuola, sono giustificate da motivi di ricerca ambientale e di conoscenza dei luoghi limitrofi.

Esse sono programmate tra le normali attività della scuola e regolarmente comunicate al Comitato di Gestione nonché alle famiglie e al personale di competenza. Ad inizio triennio i genitori firmeranno l'autorizzazione alle uscite didattiche. Si prevede sempre la presenza di un'insegnante/assistente ogni 15 bambini.

Art. 8 - VISITE GUIDATA - Sulle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione didattica ed educativa, il Comitato di Gestione può deliberare l'effettuazione di visite guidate, non regolamentate nel precedente articolo, con criteri adeguati all'età dei bambini.

Art. 9 - SERVIZIO MENSA - Ai bambini viene somministrata la razione quotidiana, accuratamente preparata dalla cuoca della struttura seguendo un menù bilanciato. Il personale competente è a disposizione, in seguito alla consegna di certificato medico, nell'assicurare un'alimentazione specifica per bambini con particolari patologie.

È importante che i bambini non portino a scuola o in sezione alimenti o dolciumi, perché alterano il corretto equilibrio alimentare. Il bambino che entra a scuola dovrà essere perfettamente in salute motivo per cui non sono previsti cambi di menù (es: riso in bianco perché non stava bene)

Art. 10 - CALENDARIO DELLE RIUNIONI - All'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito del PTOF, il Collegio dei Docenti predispone il calendario delle riunioni e assemblee con i genitori, salvaguardando la possibilità di ulteriori colloqui per motivi di particolare urgenza da entrambe le parti, fermo restando quanto previsto dallo Statuto in relazione alle assemblee dei genitori.

Art. 11 - RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA - Le comunicazioni scritte e le circolari avvengono via mail e se di particolare rilevanza vengono inoltrate anche via gruppo classe whatsapp. Nel corso dell'anno vengono programmati colloqui individuali, assemblee generali, riunioni di sezione, intersezione. Gli insegnanti sono anche disponibili ad effettuare colloqui programmati previo accordo.

Per comunicazioni improvvise o non urgenti, è opportuno telefonare in orario del pranzo o durante l'orario di ingresso per evitare interruzioni dell'attività didattica.

Per il benessere dei bambini e un buon rapporto tra genitori, insegnanti e scuola, si auspica il dialogo e la trasparenza, nonché la condivisione degli stessi obiettivi educativi.

In caso i genitori volessero esporre problemi, richieste o chiedere consulenza-informazioni devono fare riferimento alla Coordinatrice della scuola, al Presidente o al Segretario-Tesoriere che sarà a disposizione delle famiglie per colloqui personali. Per favorire una valida azione educativa è importantissima la collaborazione: saranno parte integrante della programmazione i colloqui individuali e le riunioni.

L'opera educativa raggiunge il suo fine quando la Comunità Educante, personale della scuola e genitori, opera unitamente in una prospettiva di crescita e di educazione permanente.

Per attuare e dare significato alla partecipazione e alla collaborazione dei genitori nell'elaborazione delle attività e nell'organizzazione interna della scuola dell'infanzia, nel rispetto del progetto educativo della medesima e nell'ambito della legislazione vigente, in particolare in analogia con quanto prescritto dalla legge delega 477/73 e successivi decreti delegati, la scuola dell'infanzia si avvale dei seguenti organi collegiali: COMITATO DI GESTIONE, ASSEMBLEA DEI GENITORI, COLLEGIO DOCENTI, CONSIGLIO DI SEZIONE.

Art. 12 - ASSEMBLEA DEI GENITORI

L'assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.

L'assemblea viene convocata dal Comitato di gestione almeno due volte in un anno e ogniqualvolta specifiche esigenze lo richiedano. L'assemblea deve essere obbligatoriamente convocata anche quando lo richieda, per iscritto.

La riunione risulta valida, in prima convocazione, se sono presenti la metà dei genitori, in seconda convocazione, almeno un'ora dopo, qualsiasi sia il numero dei presenti. All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e quello non docente.

L'assemblea esamina la relazione programmatica dell'attività della scuola, esprime il parere in ordine al Piano Triennale Offerta Formativa e ad altre iniziative scolastiche progettate per il miglioramento della qualità e l'ampliamento dell'offerta formativa. Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

Art. 13 – COMITATO DI GESTIONE - COMPETENZE DEL COMITATO DI GESTIONE

Il Comitato di gestione è composto da membri eletti e da membri di diritto, come da Statuto per:

- a) eleggere nel proprio seno il Presidente, il vicepresidente, il segretario e il tesoriere
- b) compilare i bilanci da sottoporre al voto dell'assemblea
- c) proporre all'assemblea le modifiche allo Statuto
- d) provvedere alla gestione amministrativa
- e) deliberare i regolamenti interni
- f) deliberare le nomine del personale, stipulare i contratti di lavoro e le convenzioni
- g) deliberare la costituzione in giudizio di ogni genere
- h) coordinare il piano di lavoro didattico-educativo
- i) promuovere scambi e confronti culturali con altre scuole dell'infanzia,
- j) proporre e promuovere iniziative per l'educazione permanente degli operatori e dei genitori.

Art. 14 – RAPPORTI CON L'AULSS – NORME IGIENICO SANITARIE

Per favorire igiene e sicurezza nella comunità scolastica, si raccomanda:

- L'igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli)
- L'attenzione verso le malattie infettive che possono causare epidemie nella comunità scolastica: i bambini non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite ...) e temperatura superiore a 37°. Sarà cura della famiglia informare la scuola repentinamente a tutela degli altri bambini sulle condizioni di salute del bambino.
- Di evitare assolutamente di dare ai bambini caramelle e gomme da masticare (per evitare lo scambio diretto di microbi e virus) e alimenti da condividere (es. Torte di compleanno)
- Di controllare che i bambini non portino a scuola oggetti non idonei alla loro età o pericolosi per i coetanei, così come giochi diversi dall'oggetto/peluche che utilizzano per il momento del riposo.

La scuola è inserita dall'AULSS nel programma di controlli igienico-sanitari e di medicina scolastica. Le insegnanti e il personale in servizio nelle scuole non possono somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di estrema necessità ed urgenza, preventivamente documentati dal medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto anche a sollevare da ogni responsabilità le insegnanti.

Pertanto, nel caso suddetto, il medico curante deve certificare, relativamente al farmaco:

- l'inderogabilità della somministrazione
- il nome
- i casi specifici in cui somministrarlo, nonché dose e modalità.

In caso di affezione da pidocchi, il genitore non deve portare il bambino a scuola; deve effettuare lo specifico trattamento ed avvertire tempestivamente le insegnanti.

Art. 15 - CORREDO SCOLASTICO - Gli alunni devono giungere a Scuola vestiti in modo pratico (scarpe comode con lo strappo; pantaloni o tute con l'elastico in vita) per favorire l'autosufficienza e indossando il grembiulino durante i periodi richiesti:

Ogni bambino deve portare a settembre 3 foto-tessera per attività di calendario.

È necessario inoltre che il bambino porti a scuola:

- Il corredino personale comprendente 2 asciugamani che saranno forniti a pagamento dalla scuola. Il corredo per il riposo dei piccoli comprende cuscino e federa se utilizzato, traversa, scarpine morbide, sacchettino; la scuola mette a disposizione per l'inverno sacco a pelo che verrà sanificato ad ogni cambio d'anno e lavato accuratamente dalle famiglie ogni due settimane durante l'anno. Il costo di 20 € sarà di cauzione, verrà restituita in base alla condizioni di ritorno del sacco a pelo..
- Un sacchettino personale con gli indumenti di ricambio contenente: mutandine, calze, canottiera, magliette, pantaloni, scarpe, ecc.

Qualora il ricambio venga fornito dalla Scuola, si prega di restituire puliti gli indumenti.

Il grembiule assolutamente bianco può essere acquistato anche presso la scuola.

Art. 16 - PRESENZA DEI GENITORI A SCUOLA – I genitori possono accedere solo all'ingresso della scuola nel momento della consegna dei bambini, alla sala nanne e alle sale da pranzo al lunedì mattina quando devono preparare il lettino e sistemare il bavaglino. Persone estranee alla scuola non possono accedere alla stessa se non previamente autorizzate dalla coordinatrice.

Art. 17 - PERDITA DI OGGETTI PERSONALI - La scuola sconsiglia vivamente l'utilizzo di monili preziosi e non si assume la responsabilità per oggetti personali persi dai bambini all'interno dell'ambiente scolastico. Vi consigliamo di etichettare indumenti e oggetti cari.

Art. 18 - RISPETTO DEL REGOLAMENTO - Tutto il personale scolastico docente e non docente (personale ausiliario, ecc.), è tenuto a fare rispettare il presente regolamento.

Art. 19 – VOLONTARIATO E PRESENZA TIROCINANTI - La scuola dell'infanzia si avvale di personale volontario, anche insegnante, regolarmente iscritto all'Associazione di Volontariato "Monsignor Carraro" della F.I.S.M. di Verona, per espletare i propri servizi, quali assistenza, servizio di manutenzione, servizio di sorveglianza, ecc. Si avvale inoltre della presenza di tirocinanti che per il raggiungimento del diploma devono partecipare attivamente alla vita scolastica, o ragazzi che devono partecipare al P.C.T.O. (ex alternanza scuola/lavoro).

Art. 20 – CHIUSURA STRAORDINARIA PER TERREMOTO - Considerando le precedenti ordinanze di chiusura del Comune di Verona a seguito di terremoti di rilevante intensità sismica, al fine di tutelare la pubblica incolumità, il Comitato ha deciso che, a seguito di terremoto di intensità superiore a magnitudo 4.0, il giorno seguente la scuola Materna San Vincenzo rimarrà chiusa per consentire i sopralluoghi e per verificare le condizioni di staticità.

Art. 21 - RINVIO A STATUTO E A LEGGI VIGENTI - Per quanto non contemplato da questo regolamento, si rimanda allo statuto della scuola e alle norme vigenti in materia.

ASSOCIAZIONE SCUOLA MATERNA SAN VINCENZO

Via Prato santo 15/a -37126 VERONA

045/8344433- info@scuolamaternasanvincenzo.it

COPIA DA RITORNARE DEBITAMENTE FIRMATA ALLA SCUOLA

Anno scolastico 2026/2027

Noi sottoscritti _____ e _____

Genitori dell'alunno/a _____,

dichiariamo di aver preso visione del presente regolamento, in particolare all'art. 5 e 6, impegnandoci a rispettarlo, a farlo rispettare a nostro/a figlio/a e a conservarlo per i successivi anni scolastici.

Firma del padre

Firma della madre

Dichiariamo di accettare specificamente, ai sensi degli art. 1341 e 1342 C.C., i seguenti articoli del regolamento: 1 - iscrizioni rette e contributi; 2 - assicurazioni; 17 - perdita di oggetti personali.

Firma del padre

Firma della madre

Verona, _____