

**INFORMATIVA e MODALITA' per l'iscrizione
alla SEZIONE PRIMAVERA a.e. 2026/2027**

SI INVITANO I GENITORI A LEGGERE ATTENTAMENTE LA SEGUENTE INFORMATIVA

INDICAZIONI E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA e FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Possono essere iscritti alla Sezione Primavera i/le bambini/e che hanno **un'età compresa tra i 24 e i 36 mesi**; per inserimento a settembre 2026 i **due anni devono essere compiuti entro il 31/08/2026**.

L'iscrizione alla Sezione Primavera sono aperte dal 10 gennaio al 14 febbraio 2026 per inserimento a **SETTEMBRE 2026**; gli inserimenti durante l'anno saranno valutati di volta in volta dalla Direzione della scuola in base alla disponibilità di posto.

In caso di eccedenza di richieste i criteri di accoglienza, nel rispetto dei tempi previsti per l'iscrizione, saranno i seguenti:

- | | |
|--|------------|
| • bambini residenti nel Comune di Trissino; | punti n. 3 |
| • genitori entrambi lavoratori; | punti n. 1 |
| • provenienza dal Nido S.Andrea; | punti n. 1 |
| • presenza di uno o più fratelli o sorelle al nido o all'infanzia; | punti n. 1 |
| • completezza e correttezza della Domanda di Iscrizione (come indicato); | punti n. 1 |

MODALITA' PER L'ISCRIZIONE

I genitori avranno cura di **leggere attentamente** e compilare correttamente in ogni sua parte TUTTA la documentazione consegnata con la Domanda di Iscrizione.

Dovranno essere compilate e restituite alla scuola:

- le pagine "Domanda d'iscrizione alla Sezione Primavera" (pag. 1 e 2)
- la pagina "Consenso trattamento dati" (pag. 4)
- allegare un certificato di residenza in carta semplice (da richiedere al proprio Comune)
- per i bambini con nazionalità non italiana, allegare copia del permesso di soggiorno e del codice fiscale;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'ISCRIZIONE

La domanda deve essere compilata in modo chiaro e leggibile, in tutte le sue parti, avendo cura e attenzione di scrivere i nomi completi (con eventuali secondi nomi), i codici fiscali corretti e i recapiti leggibili.

1^ MODALITA' di consegna;

Predisporre TUTTA la documentazione di cui sopra, in un unico file IN FORMATO ESCLUSIVAMENTE PDF da scansione, da inviare all'indirizzo mail: scsandrea.segreteria@libero.it: **NON SI ACCETTANO DOCUMENTI IN FOTO O FOTO TRASFORMATE IN PDF;** .

2^ MODALITA' di consegna;

Predisporre TUTTA la documentazione di cui sopra e consegnare in segreteria della scuola; dalle 8.30 alle 9.30 e dalle ore 13.00 alle 14.00 o su appuntamento al tel. 0445/963733.

Sarà cura della Scuola comunicare alle famiglie la conferma o meno dell'accettazione dell'iscrizione entro la fine di marzo 2026 (tramite mail in una delle mail indicate nella domanda).

A seguito della conferma da parte della scuola, sarete invitati al versamento della quota di iscrizione a valore di conferma dell'iscrizione. **La conferma del posto è garantita solo dopo il versamento della quota di iscrizione** (vedi indicazioni di seguito).

INFORMAZIONI SULLE RETTE MENSILI ED ISCRIZIONE

1. La quota di iscrizione annuale è di **150,00 €** da versare dopo la **CONFERMA DI ACCETTAZIONE DELL'ISCRIZIONE** da parte della scuola, tramite bonifico al seguente iban; **IT63Z0839960810000000285721 (con causale: iscrizione di Nome e cognome bambino)**. In caso di ritiro del bambino la quota d'iscrizione verrà trattenuta.
2. **RETTA GIORNATA INTERA** (uscita 15.30-16.15) per **RESIDENTI A TRISSINO € 380,00**
(uscita 15.30-16.15) per **NON RESIDENTI A TRISSINO € 410,00**
3. **LA SEZIONE PRIMAVERA effettua i seguenti servizi di estensione dell'orario:**
 - ingresso anticipato dalle 7.30 alle 8.30 con supplemento mensile di € 50,00;
 - posticipo dalle 16.15 alle 17.15 con supplemento mensile di € 50,00;
 - posticipo dalle 17.15 alle 18.00 con supplemento mensile di € 50,00 (questo servizio sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di richieste).
4. Tutti i servizi devono essere preventivamente richiesti all'inizio dell'anno scolastico e prevedono una quota suppletiva mensile come indicato, da pagare con la retta. La richiesta si deve ritenere impegnativa per tutto l'anno scolastico.
5. La scelta dell'orario di frequenza espressa all'inizio dell'anno educativo è vincolante per tutto l'anno, pertanto in caso di richiesta di altri orari o modifiche dei servizi di anticipo e/o posticipo in corso d'anno il Gestore può richiedere il versamento della quota prevista in fase di iscrizione.
6. La retta mensile e' prevista per 11 mensilità, da settembre 2026 a luglio 2027; deve essere corrisposta **entro il giorno 10 di ogni mese, relativa al mese in corso**, tramite bonifico bancario continuativo al seguente IBAN: IT63Z0839960810000000285721.
7. All'atto dell'iscrizione, ad ogni bambino viene riservato un posto per tutto l'anno educativo e ciò comporta un impegno da parte del Gestore a sostenere le spese per il personale assunto in base agli iscritti, **pertanto in caso di ritiro/rinuncia del posto, all'inizio o durante l'anno educativo viene richiesto il versamento di tre mensilità.**
8. Il mese di luglio è parte integrante del calendario annuale.
9. **Non è prevista nessuna riduzione per assenze indipendentemente dal motivo e/o dalla durata di periodo.**
10. La retta è prevista anche nel periodo di inserimento. Non è prevista riduzione nei periodi di chiusura della scuola es. vacanze di Natale, ponti o altre festività.
11. La scheda con i recapiti e tutta la modulistica, per le deleghe al ritiro, modulo di richiesta anticipo/posticipo, addebito bancario, ecc... verranno consegnati alla riunione prima dell'inizio dell'anno scolastico

ESTRATTO DAL REGOLAMENTO INTERNO

Orario del servizio della Sezione Primavera:

- ingresso al mattino dalle ore 8.30 alle ore 9.00
- uscita intermedia dalle ore 12.00 alle ore 12.30
- uscita pomeriggio dalle ore 15.45 alle ore 16.15

Servizio di anticipo e posticipo orario con supplemento di retta:

- ingresso anticipato dalle ore 7.30 alle ore 8.30
- uscita posticipata 1^ fascia dalle 16.15 alle 17.15
- uscita posticipata 2^ fascia dalle 17.15 alle 18.00 questa fascia verrà attivata solo al raggiungimento di un numero minimo di richieste.

NON si accolgo o possono uscire bambini al di fuori degli orari sopra indicati. Sono esclusi solamente i casi in cui sia la scuola a predisporre uscite per eventuali motivi di salute dei bambini.

Il periodo di apertura della Sezione primavera è legato al calendario scolastico della scuola dell'Infanzia, quindi da settembre a giugno. Il nostro servizio di Sezione Primavera viene comunque garantito anche per **LUGLIO 2027.**

L'ACCOGLIENZA

La Sezione Primavera nel rispetto del primario diritto - dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa, nella concezione cristiana della vita, che i genitori e gli educatori si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione. L'iscrizione alla Sezione Primavera comporta per i genitori questa presa di coscienza dell'identità e l'impegno a rispettarla. Il regolamento è disponibile nel sito della scuola.

La Sezione Primavera favorisce l'accoglienza dei bambini e dei genitori attraverso adeguati e positivi atteggiamenti con modalità effettive di partecipazione e condivisione. La responsabilità personale e collegiale di

tutti gli operatori della scuola favorisce l'inserimento e l'integrazione dei bambini, con particolare riguardo alla fase iniziale.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'utente. I genitori nello scegliere la Sezione Primavera "S. Andrea" ne accettano il Progetto Educativo ispirato ai valori cristiani ed il suo Regolamento.

La regolarità della frequenza, viene richiesta come condizione per il raggiungimento degli obiettivi propri della Sezione Primavera.

LA MENSA

La Sezione Primavera usufruisce della cucina interna che fornisce anche la Scuola dell'Infanzia e il Nido Integrato, gestita da personale proprio, qualificato e periodicamente aggiornato: predispone di un menù distribuito su quattro settimane secondo le indicazioni del Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione dell'ULSS 8.

I pasti sono somministrati dalle educatrici, opportunamente formate.

Sono previste, su richiesta dei genitori, diete speciali per motivi religiosi o per allergie certificate dal proprio medico; la richiesta va certificata su apposito modulo da richiedere in segreteria.

ASSENZE E MALATTIE

Per motivi organizzativi si prega di avvisare quanto prima la Primavera se il bambino rimane assente spiegandone il motivo (malattia, visita medica, o altro...) tramite chiamata, sms o mail. Per la riammissione del bambino al servizio, deve essere presentato il modulo di autocertificazione in cui viene indicato il motivo dell'assenza.

Il modulo di riammissione e tutta la modulistica prevista sono disponibili nel sito della struttura, santandreatrissino.com-documenti-primavera.

Quando il bambino presenta febbre le educatrici sono tenute ad informare i genitori (o chi per essi), che provvederanno a riportare il bambino a casa al più presto possibile.

ACCOGLIENZA E INSERIMENTO

Prima dell'inizio della frequenza alla Sezione Primavera, i genitori dei bambini avranno un colloquio con l'educatrice del gruppo a cui il bambino è stato assegnato, nel corso del quale daranno notizie dettagliate sulle abitudini dietetiche e fisiologiche, sulle attività psico-motorie e di gioco, sulle norme di comportamento seguite dalla famiglia nell'assistenza e nell'educazione del bambino, sull'orario di frequenza ed altre eventuali notizie utili per una migliore conoscenza del bambino nell'ambito della Sezione Primavera.

Per l'inserimento viene adottato il metodo di inserimento partecipato, pertanto durante il primo periodo di inserimento un Genitore sarà invitato a fermarsi con il figlio all'interno della Sezione Primavera per alcune ore per i primi giorni, affinché ci sia da parte del bambino una graduale conoscenza e familiarità sia con la sua educatrice, che con l'ambiente. Anche il Genitore in questo periodo di inserimento potrà stabilire un reciproco rapporto di fiducia e di conoscenza con l'educatrice, oltre ad avere notizie più precise sull'organizzazione del servizio, sui vari momenti della giornata, e sul metodo di lavoro. Il personale della Sezione Primavera si rende disponibile a fornire utili consigli in modo da favorire un armonico sviluppo del bambino e Vi ringrazia fin d'ora per la fiducia e la collaborazione.

L'Ente Gestore si riserva la facoltà durante l'anno educativo, previo confronto con i genitori interessati, di modificare e/o spostare la composizione dei gruppi in base alle variazioni di età dei bambini e/o altre esigenze di tipo organizzativo/educativo che potrebbero emergere dopo gli inserimenti dei bambini.

CORREDINO

Ogni bambino ad inizio anno educativo, dovrà essere provvisto di un corredo personale; sarà cura dell'educatrice durante il colloquio conoscitivo informarvi in merito e consegnarvi relativa informativa con specifico elenco.

DOMANDA D'ISCRIZIONE ALLA SEZIONE PRIMAVERA
ANNO EDUCATIVO 2026/2027

Il/la sottoscritto/a..... padre ☐ madre ☐ tutore ☐

C H I E D E L' I S C R I Z I O N E alla **SEZIONE PRIMAVERA** del/la proprio/a figlio/a:

Cognome e nome del/la bambino/a

- nat... ail..... codice fiscale.....

- nazionalità: ☐ italiana ☐ altra (indicare la nazionalità)

- residente a(prov.....) in via/piazza.....

- è stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie? ☐ SI ☐ NO

Ricordiamo che le vaccinazioni sono obbligatorie per la frequenza alla sezione primavera.

Composizione del nucleo familiare

Cognome e nome del padre: codice fiscale.....

Luogo di nascitadata di nascita..... Tel.....

mail..... lavoratore ☐ SI ☐ NO --Professione.....

Cognome e nome della madre: codice fiscale.....

Luogo di nascitadata di nascita..... Tel.....

mail..... lavoratrice ☐ SI ☐ NO --Professione.....

Altri figli: Cognome e nome:

Luogo di nascita data di nascita.....

Cognome e nome:

Luogo di nascita data di nascita.....

PERIODO DI INSERIMENTO: ☐ Settembre 2026 ☐ Indicare altro periodo.....

GIORNATA INTERA uscita dalle 15.30 alle 16.15: ☐ retta RESIDENTI A TRISSINO € 380,00

☐ retta NON RESIDENTI A TRISSINO € 410,00

Servizi con supplemento, da confermare a settembre su apposito modulo che sarà consegnato dalla scuola

☐ ANTICIPO 7.30/8.30 con quota supplementare di 50,00 € mensili

☐ POSTICIPO 16.15/17.15 con quota supplementare di 50,00 € mensili

☐ POSTICIPO 17.15/18.00 con quota supplementare di 50,00 € mensili; questo servizio sarà attivato solo al raggiungimento di un numero minimo di richieste.

INFORMAZIONI GENERALI/SANITARIE

E' fondamentale fornire al servizio TUTTE le informazioni riguardanti il/la bambino/a relativamente ad eventuali visite/accertamenti eseguiti. Tali informazioni ci permettono un'accoglienza personalizzata alle specifiche esigenze del/la bambino/a.

1) Presenta qualche esigenza e/o difficoltà da segnalare? ☐ SI (se si specificare sotto) ☐ NO

.....

2) Ha eseguito qualche visita specialistica? ☐ SI (se si specificare sotto) ☐ NO ☐ INTENDE FARLE

.....

3) Presenta qualche allergia? O Intolleranza alimentare? ☐ SI (se si specificare sotto) ☐ NO

.....

Vi sono aspetti riguardanti il/la bambino/a dei quali ritenete opportuno informare il servizio?

.....

.....

Altre info:.....

I sottoscritti dichiarano ai sensi delle norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

Dichiarano inoltre:

- 1) di essere a conoscenza che la Sezione Primavera è un servizio socio-educativo aggregato alla scuola dell'Infanzia e Autorizzato dall'Ufficio Scolastico Regionale;
- 2) di essere a conoscenza del regolamento della Sezione Primavera e di accettarne il contenuto;
- 3) prende atto che la retta mensile è in base all'orario di frequenza scelto e alla residenza come indicato nella pagina precedente; che il periodo del servizio normalmente da settembre a giugno è esteso fino a luglio;
- 4) assicura di versare la quota di iscrizione di € 150,00 a conferma dell'iscrizione stessa (in caso di ritiro la quota non viene resa);
- 5) di aver preso visione "dell'informativa riguardo il trattamento di dati personale anche sensibili" e di averne dato il consenso al trattamento.

Data:_____ Firma del padre*_____ Firma della madre*_____
Firma di autocertificazione legge. 127 del 1997, d.P.R. n.445 del 2000

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

COMPILAZIONE A CURA DEL GESTORE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA S. ANDREA

In caso di eccedenza di richieste i criteri di accoglienza, nel rispetto dei tempi previsti per l'iscrizione, saranno i seguenti:

		valutazione
• bambini residenti nel Comune di Trissino;	punti n. 3	☐
• genitori entrambi lavoratori;	punti n. 1	☐
• provenienza dal Nido S.Andrea;	punti n. 1	☐
• presenza di uno o più fratelli o sorelle al nido o all'infanzia;	punti n. 1	☐
• completezza e correttezza della Domanda di Iscrizione (come indicato);	punti n. 1	☐

SCUOLA DELL'INFANZIA e NIDO INTEGRATO "S. ANDREA"	INFORMATIVA E CONSENSO Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016	COD. T99 Revisione del 25.05.18
--	--	------------------------------------

SCUOLA DELL'INFANZIA e NIDO INTEGRATO "S. ANDREA" Cod. mecc. VI1A003001
 Via N. Sauro, 72/74 36070 TRISSINO VI
 tel. e fax 0445/963733
 e-mail: scsandrea.segreteria@libero.it
 pec: santandrea.trissino@fismvicenzapec.it
 sito: www.santandreatrissino.com

Informativa riguardo il trattamento di dati personali anche sensibili

(Regolamento europeo 2016/679 del 27 aprile 2016)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali si informa che presso la sede della Scuola dell'Infanzia "S.Andrea" in Via s. Andrea, 6 - 36070 Trissino (VI), titolare del trattamento dei dati, verranno trattati i dati personali anagrafici degli alunni e dei loro familiari, nonché quelli sensibili relativi alla salute fisica e mentale e alle convinzioni religiose. Tale trattamento sarà finalizzato unicamente alla gestione del servizio richiesto, nonché agli interventi di carattere formativo e educativo e agli adempimenti amministrativi, e verrà effettuato anche con l'utilizzo di strumenti informatici, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Saranno garantite la riservatezza e la sicurezza dei dati raccolti.

I dati potranno essere comunicati, in base alle norme vigenti e per quanto di competenza, alle Autorità Scolastiche e ad altri enti destinatari per legge o regolamento, alle Aziende locali socio sanitarie, agli Enti Pubblici coinvolti, ai soggetti pubblici o privati che collaborano per lo svolgimento delle attività della Scuola, alle Ditte che effettuano i trasporti e forniscono la ristorazione, alle Compagnie di Assicurazione con le quali sono state stipulate le polizze assicurative e, dietro specifica richiesta, ad eventuali altre scuole nelle quali gli alunni dovessero essere trasferiti. I dati anagrafici degli alunni potranno essere comunicati alle segreterie dei musei, mostre e altri soggetti che li richiedano in occasione di visite guidate e gite scolastiche. Dei dati potranno venire a conoscenza gli incaricati e i responsabili del trattamento interno o esterno, siano essi dipendenti, collaboratori o entità esterne.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste e la loro mancata indicazione comporta l'impossibilità di poterli svolgere. I dati non saranno trasferiti o comunicati a Paesi terzi o ad Organizzazione internazionali al di fuori della Comunità Europea.

I dati saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al perseguimento degli scopi per i quali sono raccolti e trattati e comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti dalle normative vigenti.

Sono riconosciuti agli interessati i diritti previsti dal citato Regolamento e in particolare:

- il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;
- il diritto alla portabilità dei dati;
- il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo.

Potranno essere esercitati presentando richiesta al Titolare del Trattamento dei dati Scuola dell'Infanzia "S.Andrea" - Parrocchia S. Andrea - Piazza G.G. Trissino, 6 - Trissino (VI)

Trissino, gennaio 2026

Il Legale rappresentante della Scuola dell'Infanzia S.Andrea

Domenico Pepino

.....

.....

Atto di consenso al trattamento dei dati

Da sottoscrivere da entrambi i genitori

I sottoscritti:

Cognome nome _____ nato a _____ in data _____

E

Cognome nome _____ nato a _____ in data _____

in qualità di genitori (o tutori) del/della bambino/a _____

nato/a a _____ il _____ C.F. _____

I sottoscritti, presa visione dell'informativa resa dalla scuola i sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 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 il nido presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione o facente pubblico servizio (D.L. 30/06/2003 n. 196 e successive modificazioni, Regolamento Eu 2016/679), acconsentono al trattamento dei dati personali anche sensibili, compresi quelli dei familiari, nei limiti dell'informativa scritta e ricevuta.

Trissino, _____

Firma _____

Trissino, _____

Firma _____

Autorizzazione alle riprese fotografiche e audio-video

I sottoscritti acconsentono inoltre che il/la bambino/a possa essere fotografato o ripreso con mezzi audiovisivi durante le attività educative dal personale del nido e da altre persone autorizzate dal nido stesso. Si autorizza inoltre l'invio di documentazione fotografica tramite l'applicazione Kindertap e nei social della scuola; garantendo sempre l'oscuramento dei visi dei bambini nei social, al fine di rendere irriconoscibile il minore. L'utilizzo di questo materiale sarà strettamente limitato a scopi educativi e formativi, con possibilità per il nido e/o delegati, di rilasciarne copia alle famiglie dei/delle bambini/e. Le foto fatte dai genitori o loro familiari, negli ambienti del nido e/o in eventi organizzati dal nido, rientrano nella responsabilità personale di chi ha fatto/scattato la foto.

Trissino, _____

Firma _____

Trissino, _____

Firma _____