

## REGOLAMENTO SEZIONE PRIMAVERA Anno Scolastico 2024 - 2025



### FINALITÀ

La **Sezione Primavera** è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto a tutti i bambini e le bambine in età compresa tra i 24 e 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e della garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale, religioso.

Ha finalità di:

- formazione e socializzazione dei bambini nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- sviluppo dell'identità personale del bambino sotto il profilo corporeo, intellettuale e psicodinamico;
- promuovere il processo educativo dinamico che coinvolga i bambini, genitori, insegnanti;
- sviluppo dell'autonomia personale soprattutto nell'alimentazione e nella cura di sé;
- favorire una crescita armonica e serena;
- sostegno alle famiglie nella cura dei figli e nelle scelte educative.

## ORGANIZZAZIONE

L'IPAB Matteazzi Orazio Papà e Mamma ha un proprio Consiglio di Amministrazione, nominato dal Sindaco del Comune di Grumolo delle Abbadesse per la gestione delle risorse della scuola ed in quanto IPAB ha il compito:

- di elaborare il bilancio di previsione e il bilancio di fine esercizio;
- di deliberare assunzioni, rette, decisioni economiche di qualsiasi genere;
- di garantire la funzione educativa;
- di sostenere la formazione di tutto il personale;
- di tutelare l'ambiente;
- di rispettare le norme vigenti sulla sicurezza;
- di prevedere la consulenza e la supervisione psicopedagogica dei Servizi di una Psicopedagogista esperta nella fascia di età 0-6 anni.

La **sezione PRIMAVERA**, con nulla-osta al funzionamento da parte del Comune di Grumolo delle Abbadesse del 12.10.2022, è stata autorizzata ad accogliere fino a 20 bambini con Decreto Dirigenziale della REGIONE VENETO.

Sono presenti i seguenti **organi Collegiali**:

- Rappresentati dei Genitori (eletti all'inizio dell'anno scolastico);
- Collegio docenti;

Le Educatrici inoltre si impegnano a tenere aperto il dialogo con tutti gli enti preposti del territorio per sostenere il benessere di ogni bambino.

Possono essere iscritti alla sezione Primavera i bambini di età compresa tra i 24 e i 36 mesi che compiono i due anni di età in una data compresa tra il 1° Gennaio 2024 e il 31 Dicembre 2024.

## MENSA

La mensa scolastica è gestita internamente dalla scuola e fornisce un menù approvato dall'Ulss di competenza e rispetta le norme di igiene (H.A.C.C.P.) e di sicurezza.

La flessibilità della cucina interna, permette di accogliere eventuali richieste di personalizzazione per motivi di salute, di religione o etico-culturali secondo normativa vigente. **Tale richiesta va comunicata all'atto di iscrizione.**

Per eventuali allergie o intolleranze del bambino, il menù potrà essere variato, con valenza annuale, su richiesta scritta del genitore, *e con un certificato del pediatra specificando il tipo di allergia o intolleranza e descrivendo i singoli alimenti che le causano.*



## ORARIO SEZIONE PRIMAVERA

La famiglia può scegliere un orario:

- **Full Time 8.00 – 16.00;** (con servizio di **Anticipo** dalle 7.30 su richiesta e **compreso nella retta** e/o con servizio di **Posticipo** fino alle ore 18.00 su richiesta e a **pagamento**).
- **Part Time 8.00 - 12.30** - da concordare con il C.d.A.

7.30 – 8.00 entrata in Anticipo su richiesta: il servizio è **gratuito** (compreso nella retta);

8.00 – 9.00 entrata ed accoglienza per tutti negli spazi del Nido;

**Dopo tale orario nessun genitore potrà rimanere all'interno della scuola se non autorizzato.**

9.00 – 11.00 igiene personale, merenda mattutina, attività esperienziali di gioco;

11.00 – 11.45 preparazione al pranzo – pranzo;

12.30 – 12.45 uscita intermedia per i bambini iscritti al servizio part-time;

12.45 routine per la nanna, igiene personale, riposo pomeridiano;

15.00 – 15.40 risveglio, igiene personale, merenda pomeridiana e preparazione per il congedo;

15.40 – 16.00 uscita;

**Per motivi didattici, all'uscita dalla scuola, i bambini non devono sostare all'interno del cortile.**

16.00 – 18.00 uscita posticipata (su richiesta e a **pagamento**) dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Su richiesta scritta della famiglia, l'orario di frequenza Part Time potrà essere modificato, previo accordo con le educatrici e accettazione da parte del CdA che provvederà a calcolare la retta in base al nuovo orario concordato.

## ASSENZE

**In caso di assenza si chiede alla famiglia di avvisare la scuola telefonicamente (tel.0444 206262 o inviando una e-mail a: [asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com](mailto:asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com))**

- In caso di malattia o assenza per altri motivi, il bambino può rientrare a scuola solo con una autocertificazione (il cui fac-simile è presente sul sito internet della scuola), fatta salva diversa documentazione prevista da norme vigenti al momento dell'insorgere della malattia.

## MEDICINALI

Si precisa che nessuna figura operante all'interno del servizio educativo è autorizzata a somministrare farmaci.

L'unica eccezione è consentita per i **farmaci salvavita (NO antibiotici, antinfiammatori...)**, che vanno consegnati all'educatrice di riferimento accompagnati da **certificato del medico curante ed ai documenti consegnati dalla segreteria all'atto dell'iscrizione, in cui siano scritti in maniera chiara e leggibile:**

- **Nome del farmaco**
- **La posologia**

E-mail [asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com](mailto:asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com) - [cda.ipab.matteazzi@gmail.com](mailto:cda.ipab.matteazzi@gmail.com)  
[www.scuolamaternamatteazzi.it](http://www.scuolamaternamatteazzi.it)

C.F. 80007230248 – P. Iva 01977090248

- **L'orario in cui il farmaco deve essere assunto**
- **Le modalità di assunzione**
- **Le modalità di conservazione**

Le educatrici provvederanno ad avvisare immediatamente la famiglia in caso di malessere del bambino ed a comunicare opportunamente a tutte le figure operanti nella scuola sul comportamento da tenere in caso di emergenza.

## VACCINAZIONI

La scuola applica la normativa vigente sulle vaccinazioni. Per qualsiasi ulteriore informazione potete consultare il link: [www.regione.veneto.it/web/sanita/le-vaccinazioni-nellinfanzia](http://www.regione.veneto.it/web/sanita/le-vaccinazioni-nellinfanzia)

## SERVIZIO SCOLASTICO

L'attività del servizio della sezione Primavera inizia a Settembre 2024 e termina nel mese di Giugno 2025.

La sezione Primavera segue il calendario scolastico della Scuola dell'Infanzia.

## ISCRIZIONI

- **ISCRIZIONI:** vengono effettuate entro il mese di Gennaio antecedente l'inizio dell'anno scolastico. Per l'iscrizione del proprio figlio/a al servizio Primavera è necessario compilare **tutta** la modulistica che è presente sul sito internet della scuola o, su richiesta, potrà essere fornita dalla scuola. Ogni modulo dovrà essere sottoscritto da **entrambi i genitori, compilato in tutte le sue parti** ed inoltre dovrà essere versata la quota di iscrizione entro il mese di Gennaio antecedente l'inizio dell'anno scolastico.
- All'atto di iscrizione la famiglia dovrà scegliere l'opzione orari del servizio, con la possibilità di richiedere l'eventuale modifica durante l'anno scolastico.
- L'iscrizione verrà convalidata dalla Segreteria dopo aver registrato l'avvenuto pagamento della quota di iscrizione.
- Potranno essere iscritti alla sezione Primavera i bambini che compiranno i due anni nel corso dell'anno 2024, **in ordine alla data di nascita** (ad esempio: si darà la precedenza all'iscrizione ad un bambino nato in marzo del 2023, rispetto ad un bambino nato ad ottobre del 2023).
- Qualora il numero delle domande superi il numero dei posti disponibili, viene formata una lista d'attesa, debitamente aggiornata, tenuto conto delle priorità di seguito riportate.
  1. data di nascita;
  2. bambini residenti con entrambi i genitori che lavorano;
  3. bambini residenti con un solo genitore che lavora;
  4. bambini con fratelli frequentanti la Scuola dell'Infanzia;
  5. bambini che presentano particolari condizioni di disagio socio-familiare;
  6. bambini non residenti con genitore/i che lavora/no nel territorio comunale;
  7. bambini non residenti nel limite della disponibilità dei posti.



## IMPORTO RETTA

- Per l'anno scolastico **2024 – 2025** la quota di iscrizione, **non restituibile**, è di **€ 100,00**. La **quota non è dovuta nel caso sia già stata versata per l'iscrizione al Nido Integrato**.
- Nel caso di due componenti iscritti della stessa famiglia la quota è di € 180,00.
- La retta mensile per il servizio **Full Time** è pari a **€ 300,00**;
- In caso di frequenza **Part-Time**, l'importo della retta mensile verrà determinato dal CdA in base al servizio richiesto e in ogni caso non potrà essere inferiore a **€ 250,00** per frequenza 5gg/settimana;
- Verrà applicato una riduzione del 10% sulla retta mensile, nel caso di due bambini appartenenti alla stessa famiglia ed iscritti entrambi ad uno dei servizi della scuola (nido integrato, sezione primavera, scuola dell'infanzia, servizio doposcuola).
- **In caso di assenza**, per motivi di salute, potrà essere detratto dalla retta mensile del mese successivo, **solo il costo del pranzo** per un importo pari a € 3,50 per i giorni di assenza;
- **In caso di assenza**, per motivi di salute, di due settimane nello stesso mese la retta viene calcolata con una riduzione del 15% sul totale, con un minimo pari a **€ 250,00**;
- **In caso di assenza totale nel mese** deve essere versata una retta ridotta pari a **€ 200,00**, per il mantenimento del posto;
- **In caso di assenze prolungate oltre il mese**, solo per motivi di salute e con certificazione medica, potrà essere presentata una lettera di richiesta di sospensione di frequenza del proprio figlio/a e/o la rideterminazione della retta. Spetterà al C.d.A. la valutazione della richiesta che verrà comunicata al richiedente per iscritto.
- **In caso di ritiro** del proprio figlio /a la quota di iscrizione **NON** viene restituita ed inoltre è sempre dovuta una somma pari al 50% delle rette dovute fino alla fine dell'anno scolastico, tranne nei casi di trasferimento della residenza della famiglia in altro Comune o per motivi di salute documentati con idonea certificazione medica da allegare alla richiesta di esonero.

## COSTI DEI SERVIZI AGGIUNTIVI

### ANTICIPO:

Dalle ore 7.30 alle 8.00: il costo del servizio è **GRATUITO** (compreso nella retta);

### POSTICIPO:

Dalle ore 16.00 alle ore 17.00 con un costo di € 40,00 mensili;

Dalle ore 16.00 alle ore 18.00 con un costo di € 80,00 mensili;

Il servizio di posticipo può essere usufruito anche in modo occasionale dalle famiglie, comunicandolo al C.d.A. tramite mail di richiesta, con un costo orario aggiuntivo pari a:

€ 6,00 dalle ore 12,30 alle ore 13,30 € 3,00 per ogni ora successiva
€ 6,00 dalle ore 16,00 alle ore 17,00; € 8,00 dalle ore 16,00 alle ore 18,00

**I servizi Anticipo e/o Posticipo verranno effettuati con un numero congruo di richieste.**

Eventuali richieste di entrate anticipate e/o uscite posticipate, in orari diversi da quelli indicati, per motivi medici, dovranno essere accompagnate da idonea documentazione medica e vanno richieste e concordate con il C.d.A. della scuola.

Per poter organizzare al meglio i servizi, dovrà essere fatta esplicita richiesta nel mese di settembre dell'anno in corso.

**Modalità di Pagamento:** tramite bonifico bancario sul conto corrente Unicredit con IBAN:

**IT 98 J 02008 60230 000 110013798**

**Entro il giorno 10 del mese di riferimento (es. la retta di ottobre entro il 10 ottobre)**

**Qualsiasi necessità o bisogno da parte della famiglia non previsti dal presente regolamento, potranno essere sottoposti in forma scritta o inviando una e-mail al seguente indirizzo:**

Consiglio di Amministrazione: **cda.ipab.matteazzi@gmail.com** per richieste di carattere amministrativo (pagamenti rette, bonus nido ...ect)  
Mail Insegnanti **asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com** per comunicazioni di assenze, di carattere didattico e richieste varie indirizzate alle insegnanti.

*(Regolamento approvato dal C.d.A. il 14 Dicembre 2023)*

*Il Presidente  
Ivana Fabris*



## SEZIONE PRIMAVERA - SCHEDA ISCRIZIONE

ANNO SCOLASTICO 2024-2025

Il sottoscritto..... (  padre-  madre-  tutore)

Residente a ..... in via ..... n.....

Tel..... e-mail\* .....

(\*scrivere in stampatello e-mail obbligatoria)

### CHIEDE

Per suo figlio/a .....

Nato/a.....il .....

Cittadinanza

ITALIANA

ALTRA CITTADINANZA: .....

CODICE FISCALE DEL MINORE.....

(ALLEGARE FOTOCOPIA DEL CODICE FISCALE)

L' iscrizione alla **SEZIONE PRIMAVERA** per l'Anno Scolastico **2024-2025**

#### Scelta del servizio:

ANTIMERIDIANO dalle ore 8.00 alle 12.30 (Anticipo su richiesta)

FULL TIME dalle 8.00 alle 16.00 (Anticipo e/o Posticipo su richiesta)

#### Richiesta di servizio di anticipo e/o posticipo

Anticipo dalle ore 07:30 alle ore 08:00

Posticipo dalle ore 16:00 alle ore 17:00

Posticipo dalle ore 16:00 alle ore 18:00

E-mail [asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com](mailto:asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com) [cda.ipab.matteazzi@gmail.com](mailto:cda.ipab.matteazzi@gmail.com)

Sito web [www.scuolamaternamatteazzi.it](http://www.scuolamaternamatteazzi.it)

C.F. 80007230248 – P. Iva 01977090248



- *Versa la quota di iscrizione (assicurazione-materiale) di € 100,00.*
- *Dichiara 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 e si impegna a rispettare l'identità della scuola stessa.*
- *Dichiara di conoscere il Progetto Educativo della scuola e il Regolamento, in cui sono descritte le norme di funzionamento, di frequenza, e amministrative. Fin d'ora i genitori si impegnano ad osservare tali norme in cui è richiesto e chiarito l'indirizzo educativo della scuola, nel rispetto del primario diritto - dovere dei genitori di educare i figli secondo la concezione cristiana della vita. Si impegnano altresì, con gli insegnanti e il C.d.A., alla reciproca collaborazione.*
- *Prende 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.*
- *Dichiara di avere ricevuto copia del **Regolamento** interno della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica, e comporta la presa di coscienza dell'identità della scuola e l'impegno nel rispettarla.*
- *Dichiara di aver ricevuto copia del **Patto di Corresponsabilità**.*

Grumolo delle Abbadesse

Data .....

Firma:

Padre .....

Madre.....

Tutore .....



## SEZIONE PRIMAVERA - SCHEDA PERSONALE ANNO EDUCATIVO 2024-2025

SCHEDA PERSONALE DI .....

### ♥ COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

#### PADRE:

NOME E COGNOME .....

DATA E LUOGO DI NASCITA.....

CODICE FISCALE: .....  
(allegare fotocopia)

PROFESSIONE: .....

ALTRA RESIDENZA: Città ..... Via .....

NUMERO DI TELEFONO.....

#### MADRE:

NOME E COGNOME .....

DATA E LUOGO DI NASCITA.....

CODICE FISCALE: .....  
(allegare fotocopia)

PROFESSIONE: .....

ALTRA RESIDENZA: Città ..... Via .....

NUMERO DI TELEFONO.....

Ulteriori Informazioni sulla responsabilità genitoriale del minore (per situazioni particolari è necessario allegare idonea documentazione).

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**FRATELLI:**

NOME E COGNOME DATA E LUOGO DI NASCITA

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

**ALTRI CONVIVENTI:**

NOME E COGNOME DATA E LUOGO DI NASCITA

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

♥ **INFORMAZIONI SPECIFICHE DEL BAMBINO:**

- ALLERGIE
- INTOLLERANZE ALIMENTARI
- INTOLLERANZE da CONTATTO

(dichiarare quali sono le allergie e/o intolleranze alimentari o da contatto- si richiede di allegare il certificato medico).

.....  
.....  
.....



- **ALTRE SCELTE ALIMENTARI PER MOTIVI DI SALUTE/RELIGIOSI/ETICO-CULTURALI** compatibili con il benessere psico-fisico del minore

.....  
.....  
.....  
.....

- **UTILIZZO DI FARMACI SALVAVITA O PRESENZA DI CRISI EPILETTICHE/CONVULSIVE...ALTRO...** specificare quali e allegare il Certificato Medico —Vedi Regolamento -

.....  
.....  
.....  
.....

- **CERTIFICAZIONI UVMD N..... codice.....**

NOTE.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*Grumolo delle Abbadesse*

Data.....

*Firma*

*Padre* .....

*Madre* .....

*Tutore* .....

**SEZIONE PRIMAVERA - SCHEDA MODULI VARI**  
**ANNO SCOLASTICO 2024-2025**

Autorizzazione per il ritiro del bambino in orario scolastico

NOME E COGNOME	GRADO DI PARENTELA
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Deleghe e contatto telefonico per il ritiro del bambino in caso di necessità (in ordine di priorità)

NOME E COGNOME	GRADO DI PARENTELA	NUMERO DI TELEFONO
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Conferma indirizzo e-mail

Nome e cognome del bambino.....

Vi chiediamo di scrivere l'indirizzo e mail in **stampatello leggibile**:

.....@.....

Grumolo delle Abbadesse, li .....

Firma

*Padre* .....

*Madre* .....

*Tutore* .....



**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 Asilo Infantile Matteazzi Orazio Papà e Mamma – **Sezione Primavera** - in Via Verdi 1 – Grumolo delle Abbadesse (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, erranei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca
- il diritto alla portabilità dei dati
- il diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo

e potranno essere esercitati presentando richiesta al Titolare del Trattamento dei dati al Rappresentante Legale Sig.ra Fabris Ivana.

Data 14/12/23

Il Legale rappresentante  
Fabris Ivana



### Atto di consenso al trattamento dei dati

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

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

in qualità di genitori (o tutori) dell'alunno \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

preso atto dell'informativa di cui sopra, acconsentono al trattamento dei dati personali anche sensibili, compresi quelli dei familiari, nei limiti dell'informativa scritta e ricevuta.

Data e Luogo , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data e Luogo , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Autorizzazione alle riprese fotografiche e audio-video

I sottoscritti acconsentono inoltre che l'alunno possa essere fotografato o ripreso con mezzi audiovisivi durante le attività scolastiche dal personale della scuola e da altre persone autorizzate dalla scuola stessa. L'utilizzo di questo materiale sarà strettamente limitato all'interno della scuola per scopi educativi, didattici e formativi, con possibilità di rilasciarne copia alle famiglie degli alunni.

Data e Luogo , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Data e Luogo , \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

E-mail [asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com](mailto:asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com) [cda.ipab.matteazzi@gmail.com](mailto:cda.ipab.matteazzi@gmail.com)

[www.scuolamaternamatteazzi.it](http://www.scuolamaternamatteazzi.it)

C.F. 80007230248 – P. Iva 01977090248



## PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SEZIONE PRIMAVERA

### PREMESSA

L'Ente Matteazzi con annesso il Nido Integrato, la Sezione Primavera e la Scuola dell'Infanzia si connota come servizio che offre le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento, quali le insegnanti. A tal fine le modalità operative scelte offrono continue occasioni di confronto, di scambio di opinioni per creare un ambiente adeguato al benessere dei bambini che saranno gradualmente in grado di riconoscere, esprimere e gestire, ciò che li circonda. Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, focalizzandosi sull'intero percorso formativo del bambino, durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi, i processi cognitivi-relazionali.

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula pertanto, il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale:

### LE DOCENTI SI IMPEGNANO A ....

- **affiancare** la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;
- **consolidare** l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;
- **rispettare** i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
- **favorire** la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola;
- **motivare** i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;
- **promuovere** abilità di base consolidando le competenze di ogni singolo bambino al fine di renderlo capace di orientarsi e fruire di saperi e conoscenze;
- attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione **riconoscere ed agevolare** la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, collaborare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;
- **favorire** una piena collaborazione educativa con i genitori, per definire norme di comportamento comuni;
- **organizzare** tempi e spazi adeguati per creare un ambiente didattico e relazionale positivo che garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- **promuovere** un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;

- **progettare e realizzare** ambienti educativi secondo scelte progettuali e modalità di intervento capaci di orientare al gioco, alla creatività, all'attenzione dei ritmi individuali del bambino;
- **riconoscere, sostenere e valorizzare** le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire motivazioni e capacità individuali;
- **realizzare** momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici; -promuovere la diversità delle persone come ricchezza.

#### IL BAMBINO SI IMPEGNA A ....

- **ad imparare** ad avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita;
- **comportarsi correttamente** con le insegnanti, i propri compagni nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;
- **acquisire consapevolezza** delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- **utilizzare** gli strumenti di conoscenza proposti (strutturati e non) per comprendere e conoscere se stesso, gli altri e ciò che gli sta intorno;
- **rispettare** le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;
- **assumersi** gradualmente le proprie **responsabilità**, chiedendo aiuto in caso di difficoltà;
- **orientarsi** nello spazio sezione prima e struttura scolastica poi per inserirsi pienamente nell'ambiente scuola;
- in relazione alle potenzialità tipiche dell'età **esprimersi** in modo libero, creativo ed artistico;
- **partecipare** in modo attivo alle esperienze educative proposte dalle docenti.

#### LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A ....

- **sostenere** il lavoro educativo delle insegnanti instaurando con essi rapporti di reciproca collaborazione;
- **partecipare** ai colloqui individuali con gli insegnanti e alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa;
- **partecipare** responsabilmente alle iniziative proposte dalla scuola;
- **prendere coscienza** del regolamento dell'istituto comprensivo;
- **aiutare** i bambini al rispetto delle regole di vita comune, dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente;
- **riconoscere** il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia;
- **cooperare** con i docenti per la risoluzione di criticità;
- **instaurare** un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
- **provvedere** sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici;



- **garantire** la regolarità della frequenza scolastica;
- **rispettare** la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate;
- **prestare** attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici affissi nella bacheca della Scuola.

Data .....

*Le Educatrici*

*I Genitori (o chi ne fa le veci)*

---

---

---

---





**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ 2024 - 2025**  
**TRA IL GESTORE E LE FAMIGLIE DEI BAMBINI ISCRITTI**  
**EMERGENZA COVID -19**

Gentili Genitori,

per poter assicurare una adeguata frequenza in presenza dei bambini, è fondamentale costruire un percorso volto a coinvolgere i genitori attraverso un patto di corresponsabilità finalizzato al contenimento di rischi di carattere sanitario; ciò anche con l'obiettivo di individuare orientamenti e proposte per una crescita complessiva dei servizi tenendo in considerazione il diritto alla socialità, al gioco ed in generale all'educazione dei bambini e delle bambine e la necessità di garantire condizioni di tutela della loro salute, nonché di quella delle famiglie e del personale educativo ed ausiliario impegnato nello svolgimento delle diverse iniziative.

La Scuola applicherà quanto previsto dalle Indicazioni dell'Istituto Superiore della Sanità e dalle circolari del Ministero dell'Istruzione, ed in caso di un innalzamento dei contagi, comunicherà tempestivamente le misure preventive e le modifiche organizzative da adottarsi.

**A** Il/la sottoscritto/a **FABRIS IVANA** nella sua qualità di legale rappresentate

pro tempore dell'Ente gestore: **IPAB Matteazzi Orazio papà e mamma** C.F. **FBRVNI56B61B485X**

di **GRUMOLO DELLE ABBADESSE** Via **VERDI, 1**

**B** e  
il/la signor/a In qualità di genitore o titolare della  
responsabilità genitoriale di

Di .....

**SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI RESPONSABILITÀ RECIPROCA INERENTE LA FREQUENZA DI**

**ALL'ENTE SOPRA MENZIONATO.**

➤ **IN PARTICOLARE IL GESTORE DICHIARA:**

- di impegnarsi a realizzare le procedure previste e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie dettate dalla normativa vigente;
- di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni in base all'andamento del virus;
- di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale che si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19/ o altro;
- di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19/o altro da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

➤ **IN PARTICOLARE, IL GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE) DICHIARA:**

- di essere a conoscenza delle misure di prevenzione/contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in caso di test covid positivo o presenza di febbre superiore a 37,5°, e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo.

Letto e sottoscritto:

Grumolo delle Abbadesse, li .....

Firma del padre .....

Firma della madre .....

Firma del Legale Rappresentante della scuola

.....

**DA COMPILARE SE IL MODULO È FIRMATO DA UN SOLO GENITORE:**

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/riciesta 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.

Grumolo delle Abbadesse, li ..... Firma di un genitore .....



E-mail [asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com](mailto:asiloinfantilematteazzi.191@gmail.com) [cda.ipab.matteazzi@gmail.com](mailto:cda.ipab.matteazzi@gmail.com)

Sito web [www.scuolamaternamatteazzi.it](http://www.scuolamaternamatteazzi.it)

C.F. 80007230248 – P. Iva 01977090248

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ – COVID 19