

Alla Coordinatrice delle attività educative e didattiche dell'Istituto Clair

DOMANDA DI ISCRIZIONE A.S. 2025/2026

I sottoscritti esercenti la responsabilità genitoriale



inserire foto b.

CHIEDONO PER L'A.S. 2025/2026

l'iscrizione del ___ bambin _____
al servizio di:

- Nido Integrato 12-36 mesi
 Scuola dell'Infanzia

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, consapevoli delle responsabilità cui si va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero (ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000)

SI DICHIARA CHE

1 bambin _____, _____
(cognome e nome) (codice fiscale)

è nat_ a _____ il _____

è cittadino italiano altro (indicare nazionalità) _____

è residente a _____ (prov.) _____

Via/piazza _____ n. _____

I sottoscritti esercenti la responsabilità genitoriale

	<input type="checkbox"/> Madre / <input type="checkbox"/> Tutore / <input type="checkbox"/> Resp. Gen. Unico	<input type="checkbox"/> Padre / <input type="checkbox"/> Tutore / <input type="checkbox"/> Resp. Gen. Unico
Cognome		
Nome		
Luogo di Nascita		
Data di Nascita		
Codice fiscale		
Cittadinanza		

Dichiarazione dello stato di famiglia (esclusi i dichiaranti e il bambino iscritto):

	Cognome Nome	Luogo e Data di Nascita	Parentela

* Il sottoscritto dichiara, alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, di avere effettuato la richiesta di iscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale, che deve essere sempre condivisa dai genitori di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile (Nota Prot. n. 5336 del 2 settembre 2015). Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

Data _____

Firma* _____

Firma di autocertificazione _____

(Legge 127 del 1997, d.P.R. 445 del 2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola

GRADUATORIA:

*Fermo restando che non esiste un punteggio giusto perché questo nasce dalla necessità di escludere qualcun altro...
siamo obbligati a dare un punteggio in base ad alcuni criteri per la realizzazione di una graduatoria perché i posti disponibili sono spesso inferiori alle richieste pervenute.*

Cerchiare i punteggi dei criteri di cui si è in possesso:

40 punti se ha fratelli che frequenteranno la stessa scuola,

20 punti se ha frequentato negli ultimi 5 anni la scuola,

30 punti per i residenti limitrofi alla scuola;

10 punti se si è genitore single,

10 punti se i nonni abitano o i genitori lavorano nel comune di Padova (*nel caso dei fuori comuni*),

5 punti se in casa sono presenti persone disabili,

4 punti se la famiglia è passata all'OPEN DAY di NOVEMBRE-DICEMBRE 2024.

Punteggio attribuito tot ()



PRESA VISIONE DOCUMENTI

Il/La sottoscritto/a, _____ genitore di _____

SI IMPEGNA

a prendere visione dei seguenti documenti affissi a scuola:

- PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.)
- REGOLAMENTI: Regolamento Interno, Regolamento Pediatrico, Regolamento di Ristorazione.

Il sottoscritto dichiara:

- Di essere a conoscenza che il l'Istituto Clair 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;
- Di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita; di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona, nel rispetto degli alunni di diverse culture, e di scegliere che il proprio figlio/a 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;
- Di prendere atto che l'azione formativa dell'Istituto Clair, 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.
- Inoltre all'inizio dell'anno scolastico/educativo 2025/2026 prenderà visione dei seguenti documenti:

CALENDARIO delle FESTIVITÀ - CALENDARIO delle ATTIVITÀ - MENÙ

Padova, _____

Firma* _____

SCELTA INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'Accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (dell'11 febbraio 1929 - art. 9.2), il sottostante paragrafo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Il/La sottoscritto/a _____ genitore di _____

- Sceglie di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica
- Sceglie di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

Padova, _____

Firma* _____

IMPEGNO ECONOMICO A.S. 2025/2026

Con la presente il sottoscritto _____

genitore di _____

servizio: Nido Integrato 12-36 mesi Infanzia

si impegna a corrispondere quanto previsto per l'**anno scolastico 2025/2026**:

SERVIZIO CENTRO INFANZIA	QUOTA
Iscrizione una tantum annuale	280 €
Nido Integrato 12-36 mesi - Contributo attività formativa mensile (11 mesi) per i residenti a Padova	440 €
annuale	4840 €
sostenitore Clair	5040 €
per i <u>non</u> residenti a Padova	480 €
annuale	5280 €
sostenitore Clair	5480 €
Scuola Infanzia - Contributo attività formativa mensile (10 mesi) per i residenti a Padova	240 €
annuale	2400 €
sostenitore Clair	2600 €
per i <u>non</u> residenti a Padova	260 €
annuale	2600 €
sostenitore Clair	2800 €
<i>la quota è comprensiva di materiale scolastico e igienico (pannolini al nido), mensa, Ed. motoria, lingua Inglese e Musica</i>	

SERVIZI AGGIUNTIVI	QUOTA
Pre tempo Centro Infanzia dalle ore 7.00 alle 8.00	40,00 €
Pre tempo Centro Infanzia dalle ore 7.30 alle 8.00	25,00 €
Post tempo dalle ore 16.00 alle 17.00	40,00 €
Post tempo dalle ore 16.00 alle 18.00	75,00 €
prolungamento orario aggiuntivo giornaliero scuola infanzia	5 €
prolungamento orario aggiuntivo giornaliero NIDO	10 €

- E' previsto uno "sconto fratelli".
- **Non** sono previste riduzioni delle quote mensili in caso di assenze prolungate o per uscite anticipate.
- In caso di inserimento dell'alunno in corso d'anno è dovuta la **retta intera** del mese in cui avviene l'inserimento e per trasferimento o ritiro dalla scuola si richiede il pagamento di **tre mensilità**. In ogni caso non verrà restituita la quota di iscrizione versata.

Il pagamento delle quote di frequenza dovrà avvenire trimestralmente con un unico bonifico, a fronte dell'emissione di fattura da parte della Scuola. Nel corso dell'anno saranno pertanto emesse tre fatture (nei mesi di settembre, gennaio, aprile).

- fattura per il periodo settembre-dicembre, da saldare entro **il 10 ottobre 2024**;
- fattura per il periodo gennaio-marzo, da saldare entro **il 10 febbraio 2025**;
- fattura per il periodo aprile-giugno (aprile-luglio per il Nido Integrato), da saldare entro **il 10 maggio 2025**.

Si comunica che la fattura deve essere intestata a

Cognome Nome

Codice fiscale

Città di residenza.....CAP.....

Via e n.....

Il versamento deve essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario FONDAZIONE GIROLAMO BORTIGNON – ISTITUTO CLAIR in essere presso la BANCA POPOLARE DI VERONA – Gruppo Banco Popolare,

IBAN: IT 02 V 05034 12112 0000 0000 0508

Nella descrizione del bonifico va indicato il numero della fattura di riferimento.

Per ogni fattura emessa, a norma di legge, è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo (attualmente pari a 2,00 €) a carico delle famiglie.

NORME CONTRATTUALI

1. Scadenza del pagamento entro il giorno 10 del mese in corso;
2. I richiedenti l'iscrizione devono essere in regola con il pagamento di rette riferite a precedenti anni scolastici. In caso di irregolarità nei pagamenti è facoltà della scuola comunicare: i motivi di rigetto della richiesta di iscrizione e in corso d'anno eventuali sospensioni da servizio; di ricorrere ad ogni strumento legale necessario per il recupero del credito e di interrompere il rapporto, con l'effetto di non ammettere il bambino nella struttura scolastico-educativa dal giorno successivo alla data del mancato pagamento;
3. L'Istituto ha la facoltà, in presenza di una particolare difficile situazione gestionale, di modificare l'ammontare della retta nel corso dell'anno scolastico fornendone le opportune informazioni.

Il sottoscritto dichiara di:

1. accettare le norme contrattuali sopra poste e di autorizzare l'applicazione del punto 2 e 3;
2. essere consapevole che, in caso di ritiro del bambino, occorre consegnare in segreteria una lettera di preavviso di recesso a 10 giorni dalla cessazione se all'interno del mese in corso

È possibile fruire di una detrazione Irpef del 19% per spese scolastiche fino a un massimo di 400,00 Euro per anno solare presentando in fase di dichiarazione dei redditi le fatture e le quietanze di pagamento (ricevute bonifici bancari).

Padova, _____

Firma _____*

1. AUTORIZZAZIONE ALL’AFFIDAMENTO DEL BAMBINO AL MOMENTO DELL’USCITA DA SCUOLA

Il/La sottoscritto/a, _____ genitore di _____

AUTORIZZA

il personale dell’Istituto Clair ad affidare il proprio figlio, al momento dell’uscita, alle persone sotto elencate (allegare per ogni persona fotocopia della carta d’identità):

Cognome e Nome _____

Grado di parentela _____ Tel. _____

Cognome e Nome _____

Grado di parentela _____ Tel. _____

Cognome e Nome _____

Grado di parentela _____ Tel. _____

La Scuola è esonerata da ogni responsabilità dal momento in cui il bambino è affidato alla persona adulta sopra autorizzata. Nel caso in cui il bambino fosse ritirato da persone non specificate nella presente autorizzazione, i genitori dovranno darne preventiva comunicazione alle insegnanti di riferimento e alla segreteria (clair@clair.edu.it - whatsapp a 345 434 6586).

Padova, _____ Firma _____

(Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti a firma dell’affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell’affido).

2. AUTORIZZAZIONE PROCEDURA DI EMERGENZA

Il personale dell’Istituto Clair, nel caso in cui il bambino abbia un infortunio o evidenzi sintomi non chiari e preoccupanti, è autorizzato a seguire la seguente prassi:

- chiamata del 118 (emergenza sanitaria)
- ricerca telefonica del genitore.

Padova, _____ Firma _____

(Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti a firma dell’affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell’affido.)

PRIVACY - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI INFORMAZIONI DA FORNIRE ALL'INTERESSATO (ex art. 13 GDPR 2016/679)

Titolare del Trattamento: ISTITUTO CLAIR
Sede legale: RIVIERA PALEOCAPA 46 – 35141 PADOVA
contatti e recapiti: tel. 049/8719055 e-mail: clair@clair.edu.it

Gentile Signore/a,

desideriamo informarLa 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 predetto, 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 (emissione di ricevute di pagamento).

2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);

3) Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. 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 Mastercom, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare, che opera in

qualità di responsabile dei trattamenti esterni, attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste nel caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino potrà essere inserito, Lei è pregato di darne comunicazione con le modalità che Le verranno indicate;

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 bambino verrà inserito;
- b) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;

7) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);

8) nel caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;

9) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei bambini frequentanti, 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 famigliare;

10) 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;

11) titolare del trattamento è la scrivente ISTITUTO CLAIR

12) responsabile dei trattamenti è il prof. Giovanni Ponchio al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della Scuola, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso e aggiornamento.

13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.

14) Responsabili per i trattamenti esterni: Mastercom: Master Training
S.r.l. Sede Legale: via Timolini, 18 - Correggio (RE) - Italy
Sede Operativa: via San Martino 11 - Correggio (RE) - Italy "

E ARCOFISM PADOVA via Medici 9

DICHIARAZIONE DI CONSENSO INFORMATIVA

(art. 13, GDPR 2016/679)

Il/La sottoscritto/a, _____ genitore di _____

a seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

- trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3), consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

- punto 7/a,b): conservazione del Fascicolo Personale

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

- punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino: il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta.

Padova, _____

Firma* _____

Titolare del Trattamento: ISTITUTO CLAIR

Sede legale: RIVIERA PALEOCAPA 46 – 35141 PADOVA _____

contatti e recapiti: tel. 049/8719055 e-mail clair@clair.edu.it

La Scuola intende utilizzare immagini e riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili, per iniziativa dell'Istituto Clair. La richiesta è stata giudicata dalla coordinatrice motivata e compatibile con le regole di riservatezza che il Centro Infanzia adotta.

Il/La sottoscritto/a, _____ genitore di _____

Autorizza l'utilizzo nei seguenti ambiti:

- all'interno dell'Istituto Clair o dei locali parrocchiali: cartelloni, esposizione foto, proiezione di foto o filmati:

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

- realizzazione di calendari, CD, dvd o altre produzioni che vengono diffusi tra le famiglie dell'Istituto Clair:

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

- proiezione o esposizione in ambito pubblico, esterno all'Istituto Clair o ai locali parrocchiali (convegni, incontri pubblici, manifestazioni pubbliche, concorsi, mostre):

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

- disponibilità mediante collegamento a pagina web sul sito internet www.istitutocclair.it

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

Le immagini utilizzate sono pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigurano elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazioni di carattere sensibile.

Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

La scrivente non è responsabile per l'utilizzo che terzi potranno fare delle immagini pubblicate.

L'utilizzo verrà autorizzato solo con l'unanimità dei consensi raccolti.

Padova, _____

Firma* _____

DICHIARAZIONE USCITE NEL TERRITORIO

I SOTTOSCRITTI

_____ e _____

Genitori dell'alunno _____

Della scuola/Centro Infanzia Clair:

- Autorizzano
- Non Autorizzano

Le uscite didattiche che il Collegio Docenti riterrà di effettuare nel corso dell'anno scolastico nell'ambito del territorio di Padova e sempre accompagnato/a dalle insegnanti, previa comunicazione alle famiglie.

La presente autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento dalle famiglie con richiesta scritta.

Padova, _____

Firma di entrambi i genitori

_____ e _____

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Con la presente il sottoscritto _____ genitore di _____

servizio: Nido Integrato 12-36 mesi Infanzia

L'Istituto Clair, fedele ai suoi principi ispiratori, mira alla formazione integrale della persona favorendone la crescita umana, culturale e cristiana. Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, si organizza e descrive l'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 il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa, con il quale

le DOCENTI SI IMPEGNANO A...	IL BAMBINO SI IMPEGNA A...	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA 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	- 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	- 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

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.

conoscenza proposti (strutturati e non) per comprendere e conoscere sé 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.

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 o tramite comunicazioni da parte della scuola.

**Per poter educare,
bisogna amare.**

Karol Wojtyła



©portalebambini.it

Padova, _____

Firma genitori _____

Il Legale Rappresentante
Prof. Giovanni Ponchio

Carissimi genitori,

A COMPLETAMENTO DELL'ISCRIZIONE E' NECESSARIO CONSEGNARE:

1. Tutti i documenti, debitamente compilati:
 - ✓ Modulo di Iscrizione;
 - ✓ Presa visione documenti scolastici e Scelta religione cattolica;
 - ✓ Impegno economico;
 - ✓ Autorizzazione all'affidamento e Modulo procedura di emergenza;
 - ✓ Privacy- Informativa sul trattamento dei dati;
 - ✓ Patto di corresponsabilità;
 - ✓ Autorizzazione uscite nel territorio;
 - ✓ Responsabilità genitoriale.
2. Fotocopia documenti di identità delle persone delegate al ritiro dei bambini all'uscita;
3. Certificato delle vaccinazioni;
4. Certificato di eventuali intolleranze o allergie;
5. N.4 foto del bambino, in formato fototessera



Il modulo di iscrizione deve essere consegnato entro il 20 dicembre 2024 tramite mail oppure in segreteria

Il pagamento della quota di iscrizione – **previa accettazione in base alla graduatoria - dovrà avvenire entro e non oltre il venerdì 30 gennaio 2025 tramite bonifico.**

La graduatoria sarà esposta, dal 7 gennaio, all'interno della segreteria della scuola o telefonando in segreteria al 049 8719055 o al 345 4346586.

Il versamento deve essere effettuato esclusivamente tramite bonifico bancario FONDAZIONE GIROLAMO BORTIGNON – ISTITUTO CLAIR in essere presso la BANCA POPOLARE DI VERONA – Gruppo Banco Popolare,

IBAN: IT 02 V 05034 12112 0000 0000 0508

Causale: nome e cognome bambino/a ISCRIZIONE settembre 2025 as 25/26

Invio contabile bonifico a clair@clair.edu.it

Vi segnaliamo inoltre un paio di appuntamenti da mettere in agenda per il prossimo anno 2025:

- **Gennaio:** Pagamento quota di iscrizione relativa a.s. 2025/26 pari a 282 €. Inviare copia del bonifico alla mail della segreteria clair@clair.edu.it.
- **Giovedì 19 giugno ore 18.00** riunione nuovi iscritti. Naturalmente vi chiediamo di essere presenti senza i vostri bambini per poterci confrontare meglio.
- **Festa di benvenuto a scuola:**
INFANZIA nuovi iscritti, lunedì 23 giugno ore 9.15 (circa 1 oretta)
NIDO nuovi iscritti, mercoledì 25 giugno ore 9.15 (circa 1 oretta).
Durante la festa di benvenuto vi aspettiamo con i vostri bambini.

Per qualsiasi dubbio, scriveteci! clair@clair.edu.it
Vi aspettiamo,

*La coordinatrice, Dott.ssa Valentina Francato
e tutto il TEAM della scuola!*

