

## **DOMANDA DI ISCRIZIONE**

**consegnare in segreteria le pagine 1, 2, 11 compilate e firmate unite alla fotocopia dei 3 codici fiscali (bambino + genitori) e alla copia del bonifico di € 50 effettuato sul seguente IBAN: IT 890 08807 60280 00000012217**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

(cognome e nome)

in qualità di  padre  madre  tutore  affidatario

### **CHIEDE**

l'iscrizione dell'alunno/a \_\_\_\_\_ M  F

(cognome e nome)

alla scuola dell'infanzia "DON GIOVANNI BUSATO" di Castelgomberto per l'anno scolastico **2024/2025**

#### **dichiara che l'alunno/a sopra nominato:**

- È nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. : \_\_\_\_\_
- È cittadino  italiano  altro \_\_\_\_\_ (indicare quale)
- È residente a \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ tel. abitazione \_\_\_\_\_
- Proviene dall'Asilo Nido \_\_\_\_\_  
dove ha frequentato per nr. \_\_\_\_\_ anni  
o da altra scuola dell'Infanzia \_\_\_\_\_  
dove ha frequentato per nr. \_\_\_\_\_ anni
- Il bambino/a presenta problemi di sviluppo?  sì  no  
Se sì, è seguito da specialisti?  ULSS  PRIVATO

Cognome e nome papà: .....

nato a..... il ..... C.F.: .....

Cognome e nome mamma: .....

nata a ..... il ..... C.F.: .....

**indirizzo e-mail:** .....

**recapiti telefonici:** cell. mamma ..... cell. papà .....

GENITORE CHE EFFETTUA IL PAGAMENTO DELLE RETTE :  PAPA'  MAMMA  ENTRAMBI

Assieme al presente modulo di iscrizione, dichiaro di aver ricevuto:

- Criteri per l'iscrizione
- Informativa sul trattamento dei dati personali
- Regolamento interno della scuola
- Norme comportamentali igienico-sanitarie
- Sintesi del P.O.F.

## QUOTA DI ISCRIZIONE E RETTA MENSILE

Noi sottoscritti genitori di ..... prendiamo atto che la retta di frequenza mensile **per l'anno scolastico 2024/2025 è di € 200,00** comprensiva della psico-motoria.

Versiamo la quota di iscrizione pari a **€ 50,00** per assicurazione e materiale didattico, che non verrà resa in caso di ritiro.

Dichiaro di aver letto il **Regolamento Interno, il Regolamento Sanitario** e la sintesi del **P.O.F.** della Scuola in cui sono descritte le norme di funzionamento, di frequenza e di amministrazione che fin d'ora ci impegniamo ad osservare; dichiaro, inoltre, di essere a conoscenza che **la scuola ha un proprio progetto educativo che si attiene agli Orientamenti educativi e didattici dello Stato, ispirato ai valori cristiani della vita.**

Dichiaro di condividere tale progetto educativo consapevole che **l'insegnamento della religione cattolica è parte integrante di tale progetto; viene realizzato secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino.**

**Siamo a conoscenza che l'azione educativa viene svolta dalla scuola in stretta collaborazione con la famiglia e assicuriamo la disponibilità a questa collaborazione.**

Segnaliamo l'eventuale presenza a scuola di parenti (fratelli e/o cugini) del/la bambino/a

SI  NO  se **SI** indicare cognome e nome .....

Richiediamo, inoltre, di poter usufruire del servizio di entrata anticipata e/o uscita posticipata come di seguito indicato:

**ENTRATA ANTICIPATA**  alle ore 8.00 € 15 al mese  alle ore 7.30 € 30 al mese

**USCITA POSTICIPATA**  alle ore 16.30 € 15 al mese  alle ore 17.00 € 30 al mese

alle ore 17.30 € 45 al mese

**consapevoli che i servizi di anticipo e posticipo verranno attuati solo con un numero minimo di richieste e che l'adesione a tali servizi si intende per l'intero anno scolastico**

La Scuola beneficia di un servizio di trasporto gestito direttamente dal Comune di Castelgomberto che ne stabilisce le modalità e la quota da versare direttamente all'Amministrazione Comunale.

**Si intende utilizzare il pulmino?** SI  NO

.....  
Data

.....  
Firma di entrambi i genitori per accettazione

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

\*\*\*\*\*  
**IN CASO DI ESUBERO DI DOMANDE LA SCUOLA E' TENUTA A DARE LA PRECEDENZA  
AI RESIDENTI NEL COMUNE DI CASTELGOMBERTO**  
\*\*\*\*\*

## **CRITERI PER L'ISCRIZIONE – ANNO SCOLASTICO 2024/2025**

In base alla C.M. n. 101 del 30 dicembre 2010, possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine nati nel 2021. Possono, altresì, essere iscritti i bambini nati entro il 30 aprile 2022.

**La precedenza va, tuttavia, riservata a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre 2024.**

I criteri per l'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata (nati tra il 01/01 e il 30/04) vengono stabiliti con il seguente ordine di preferenza:

- a) età del bambino;
- b) provenienza dall'Asilo Nido della stessa Scuola;
- c) residenza nel bacino d'utenza della Scuola dell'Infanzia;
- d) disponibilità dei posti e esaurimento di eventuali liste di attesa;
- e) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- f) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

## **REGOLAMENTO**

### **SCUOLA DELL'INFANZIA E ASILO NIDO INTEGRATO "DON GIOVANNI BUSATO" – CASTELGOMBERTO**

La Scuola don Giovanni Busato (di seguito nominata "**SERVIZIO**") è parrocchiale e paritaria, si ispira ai valori cristiani della vita e dell'educazione, rispettando altresì, il credo religioso di altre persone. Seguendo le indicazioni Ministeriali e Regionali, ha come scopo primario l'educazione del bambino nella sua originalità e integralità. Il P.T.O.F. della Scuola dell'Infanzia (piano triennale offerta formativa) è esposto in bacheca, all'entrata della scuola.

Dal P.T.O.F. ricaviamo alcune indicazioni di principio sulla missione della scuola don Giovanni Busato:

- Promuovere i servizi di interesse sociale, culturale, formativo e ricreativo utili alla crescita ed alla formazione del bambino.
- Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento delle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
- Realizzare scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche previste dal progetto educativo
- Comunicare con le famiglie, mediante incontri programmati, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nei diversi ambiti e comportamenti.
- Prestare ascolto, attenzione e riservatezza ai problemi dei bambini, così da ricercare ogni possibile sinergia con le famiglie per il bene del bambino che frequenta.

**Con l'iscrizione del bambino, i genitori accettano le finalità del SERVIZIO, condividono il piano dell'offerta formativa, accettano di rispettare e far rispettare anche dai delegati a portare o ritirare i bambini, le regole e le condizioni previste dal presente regolamento.**

**In merito all'obbligo vaccinale, la nostra scuola si attiene alla normativa prevista dalla legge.**

#### **REGOLE COMPORTAMENTALI RICHIESTE ALLA FAMIGLIA**

E' richiesto lo sforzo di:

Instaurare un dialogo costruttivo con le docenti e le educatrici, rispettando però la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.

Curare il corredo personale per le attività correnti e per quelle integrative.

Tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative varie, controllando le comunicazioni tra SERVIZIO e famiglia (messaggi WhatsApp, circolari cartacee, mail, sito della scuola e partecipando alle riunioni ed ai colloqui individuali).

Rispettare con coscienza e responsabilità tutto il materiale e gli ambienti del SERVIZIO.

Curare l'igiene personale e la salute del proprio bambino rispettando scrupolosamente il **regolamento sanitario** ed eventuali altre indicazioni che potrebbero essere richieste dal SERVIZIO.

Informare preventivamente il SERVIZIO in caso di assenza del bambino

Accettare senza riserva il CALENDARIO SCOLASTICO che viene consegnato a settembre di ogni anno

Prestare attenzione alla segnaletica affissa nella struttura scolastica.

In caso di genitori separati, si richiede la consegna di una copia della sentenza di separazione ed in particolare è necessario che sia evidenziata la parte riguardante l'affido del minore per regolarizzare le uscite del bambino da scuola e gestire eventuali deleghe.

#### **REGOLE ENTRATA - USCITA**

##### **Entrata**

Dalle ore **8.30** alle ore **9.00** per la scuola dell'infanzia e dalle **7.30** alle **9.00** per l'asilo nido. **Per ovvi motivi di sicurezza**, alle 9.00 i cancelli vengono chiusi. Chi dovesse arrivare dopo l'orario di entrata previsto, senza preavviso o senza giustificato motivo, può essere escluso dal SERVIZIO, per quel giorno. A maggior ragione se la cosa si ripete di frequente.

Dopo le ore 9.05 e fino alle ore 15.30, non è consentita la presenza nei locali di personale estraneo alla scuola se non specificatamente autorizzata.

## Uscita

Dalle ore **15.30** alle ore **15.55**. L'uscita entro le ore 15.55 deve essere rigorosamente rispettata. L'orario delle 15.55 è stabilito per sfalsare con quello di uscita del doposcuola e consentire, pertanto, di rendere più agibile il parcheggio auto ed evitare assembramenti.

I bambini possono entrare/uscire in orari diversi da quanto stabilito, solo previo accordo con il personale del SERVIZIO e per motivate esigenze.

L'entrata e l'uscita dei bambini delle sezioni al piano terra avvengono dal cortile, mentre l'entrata e l'uscita dei bambini delle sezioni al piano primo avvengono dalla porta di ingresso principale. L'entrata e l'uscita dei bambini del nido avvengono dal cortile. Solo l'eventuale uscita intermedia (12.30/12.45 nido - 12.45/13.00 infanzia) preventivamente concordata, avviene dalla porta di ingresso principale.

I genitori dei bambini della scuola dell'infanzia hanno l'obbligo di cambiare le scarpe e infilare/togliere il grembiule al loro figlio, in entrata e in uscita.

Durante i momenti di entrata/uscita si raccomanda di sostare negli ambienti scolastici solo ed esclusivamente per il tempo necessario ad accompagnare/ritirare il bambino, senza creare assembramenti. In generale: evitare di sostare a lungo nei locali della scuola (**compreso il cortile**) in modo da non occupare l'area parcheggio per più tempo del necessario alla consegna o ritiro del bambino, impedendo così ad altri di parcheggiare in modo agevole. La consegna e il ritiro del bambino non devono essere occasioni di colloquio con la maestra che è impegnata per tutti i bambini. Per i colloqui con l'insegnante sono previsti idonei momenti di incontro.

Per la scuola dell'infanzia è previsto un servizio di anticipo dalle ore 7.30. E' previsto anche il posticipo, fino alle 17.30 per la scuola dell'infanzia, fino alle 17.00 per il nido. Tali servizi sono regolati con modalità e costi separati. Le richieste saranno accolte fino ad esaurimento posti.

All'uscita comunicare sempre all'insegnante/educatrice di aver preso in consegna il bambino. L'insegnante/educatrice è tenuta ad affidare il bambino solo ai genitori o alle persone delegate per iscritto ad inizio anno scolastico.

All'entrata comunicare sempre all'insegnante/educatrice le condizioni di salute del bambino.

Il menù giornaliero si può consultare nell'apposita bacheca. Il menù completo, estivo ed invernale, viene consegnato a inizio anno.

**Non è consentito sostare nel giardino della scuola/nido dopo il congedo.**

## SICUREZZA

### • VIABILITA' E PARCHEGGIO

**Auto:** rispettare con le auto il senso unico di flusso da via Bocca (entrata) a via Rigallo (uscita). **La via interna va percorsa a passo d'uomo.** Al cancello di entrata, dare precedenza all'attraversamento pedonale.

Parcheggiare esclusivamente negli spazi appositamente dedicati.

**Pedoni:** l'entrata e l'uscita pedonali devono avvenire da via Bocca. Pedoni e passeggini devono procedere sul marciapiede fino all'ingresso frontale o all'ingresso del cortile. Il marciapiede adiacente alla scuola, parte da livello zero e si eleva fino a 4-6 centimetri per staccare il marciapiede dal percorso delle macchine. Con l'auto non è consentito invadere il marciapiede o parcheggiare sopra.

L'entrata/uscita di pedoni dal cancello di via Rigallo, dove avviene il passaggio delle auto, può essere a rischio. Chi utilizza tale percorso a piedi, lo fa a proprio rischio e pericolo esonerando la parrocchia/scuola da ogni responsabilità.

Ai genitori è fatto obbligo di informare correttamente sulle norme appena elencate anche i terzi delegati a portare e/o ritirare i bambini da scuola.

### • UTILIZZO DEL PARCO GIOCHI

I bambini, durante l'anno scolastico, usufruiscono dell'area del parco giochi loro dedicata. La sorveglianza avviene in rapporto di un'insegnante per classe con numero di bambini uguale o inferiore a quello previsto dalla legge. Non c'è, dunque, una sorveglianza per singolo bambino. L'utilizzo del parco giochi (come pure qualsiasi altra attività scolastica) comporta, quindi, un possibile rischio "non prevedibile" dalle normali attenzioni e cure. Con la sottoscrizione del presente regolamento, i genitori accettano tale rischio. Non è consentito l'utilizzo del parco giochi a persone non frequentanti la scuola e nemmeno ai bambini frequentanti una volta congedati dall'insegnante.

- **FUMO**

Non è consentito fumare e gettare mozziconi all'interno di tutto il perimetro della scuola.

- **ANIMALI**

Per motivi igienici e di sicurezza è vietato l'accesso agli animali in tutto il perimetro della scuola.

- **TELECAMERE DI VIDEO-SORVEGLIANZA**

Informiamo che all'interno del perimetro della scuola sono presenti delle telecamere di video-sorveglianza per la vigilanza degli ambienti e per questioni di sicurezza.

## **RETTA PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E L'ASILO NIDO INTEGRATO**

### **PREMESSA**

Alle spese per il funzionamento e per la realizzazione degli scopi che la scuola si prefigge, si provvede con: contributi dello Stato, della Regione, del Comune, eventuali proventi da offerte ed attività marginali, aiuti di volontariato, rette a carico delle famiglie.

Va ricordato che le rette vengono stabilite in funzione dei contributi che il SERVIZIO riceve. Il loro ammontare viene stabilito con l'unico scopo del pareggio di bilancio in quanto la scuola non ha finalità di lucro. Il SERVIZIO è retto dalla Parrocchia dei SS. Pietro e Paolo di Castelvignone che si avvale, per la gestione, di collaboratori volontari delegati dal Parroco e del Comitato di Gestione eletto negli organi collegiali. L'importo della retta viene fissato di anno in anno dal suddetto Comitato, viene comunicata al momento dell'iscrizione e decorre da inizio anno scolastico. Può accadere che non sia possibile stabilire la retta già al momento dell'iscrizione, o che questa possa subire un aumento in corso d'anno, nel qual caso l'utente viene informato prima dell'inizio dell'anno scolastico, fatte salve cause di forza maggiore che rendono necessarie soluzioni diverse di recupero in corso d'anno.

### **Scuola dell'infanzia**

L'importo della retta, stabilita con lo scopo del pareggio di bilancio, è annuale e va ripartita sui dieci mesi di frequenza. Il pagamento può essere fatto in soluzione unica a inizio anno, in rate semestrali o trimestrali o in più comode rate mensili. Il calcolo delle rate mensili si ottiene dividendo l'ammontare annuo per i 10 mesi di frequenza previsti ed automaticamente sottoscritti al momento dell'iscrizione. Pertanto, nel caso di rate mensili, esse vanno saldate tutte, settembre e giugno compresi e per intero. Lo stesso vale per le altre modalità di pagamento. Non si accetta che settembre sia ridotto perché il giorno di inizio non è il primo del mese. Il calendario scolastico, viene stabilito dalla Regione Veneto. Non è neppure accettabile che a giugno il bambino per cause personali non frequenti la scuola e pertanto sia richiesta la sospensione della retta. Non sono previste riduzioni in caso di assenze per qualsiasi ragione salvo casi particolari valutati dal gestore.

Le rate vanno saldate entro i primi 5 giorni del mese.

### **Sospensione del servizio per cause di forza maggiore:**

La retta è dovuta fino a quando il gestore, dopo aver avuto modo di verificare la situazione generatasi, comunicherà l'eventuale sospensione e le modalità di prosecuzione. Eventuali somme versate e non dovute saranno restituite.

### **Asilo Nido Integrato**

Vale quanto stabilito per la scuola dell'infanzia con la differenza che, la retta stabilita viene distribuita su 11 mesi di frequenza, da settembre a luglio compresi. Per il nido è previsto il "part time" con conseguente riduzione di retta. Le richieste di frequenza part-time verranno accolte solo dopo aver dato precedenza al quelle di tempo pieno.

### **Possibilità di sospensione dal pagamento della retta**

Con la firma al momento dell'iscrizione, la famiglia garantisce la frequenza del bambino da settembre a giugno (per la materna) luglio (per il nido) compresi. La retta viene sospesa solo in caso di ritiro del bambino con la conseguente assegnazione del posto al primo in lista di attesa. Il ritiro non è valido se effettuato negli ultimi due mesi dell'anno scolastico/educativo. Il ritiro ha efficacia due mesi successivi a quello in cui viene presentata rinuncia scritta.

Casi particolari vanno valutati, nel rispetto della privacy, dal gestore e dalla coordinatrice. Non sono ammesse decisioni personali e unilaterali dei genitori.

Il mancato pagamento della retta, senza motivazioni concordate con il gestore del SERVIZIO, può avere come conseguenza la sospensione della frequenza anche nel corso dell'anno scolastico e il posto sarà assegnato al primo in lista di attesa.

### **Mancata osservanza del regolamento**

Le regole vengono stabilite allo scopo di facilitare la gestione del SERVIZIO e il non rispetto delle stesse da parte di alcuni lede il diritto di altri. Ciò premesso, nel caso di NON RISPETTO delle regole, la direzione provvederà ad una prima segnalazione verbale e, nel caso si ripeta l'inosservanza, procederà ad un avvertimento scritto. Al protrarsi del non rispetto, la direzione si riserva il diritto di procedere con provvedimenti adeguati al caso.

### **Validità e modifiche**

Il presente regolamento decorre dalla data di firma ed è valido per tutti gli anni di frequenza del bambino/a alla scuola dell'infanzia o all'asilo nido. E' facoltà del SERVIZIO modificare o integrare il presente accordo, qualora lo si ritenesse necessario per il buon funzionamento dello stesso e le famiglie saranno tenute al rispetto delle suddette modifiche.

### **PRIVACY**

Con l'iscrizione si autorizza automaticamente il SERVIZIO al trattamento dei dati personali per i fini specifici del servizio stesso. Con la domanda di iscrizione va sottoscritto il modulo specifico di autorizzazione. Nel caso di negazione al trattamento dei dati personali, il bambino non potrà frequentare la scuola.

## **REGOLAMENTO SANITARIO**

### **PREVENZIONE MALATTIE INFETTIVE E DIFFUSE ALL'INTERNO DI ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA: NORME COMPORTAMENTALI IGIENICO-SANITARIE**

Frequentare una comunità, è noto a tutti, determina un aumento delle probabilità di contagio e quindi di insorgenza di malattie, soprattutto a carico delle alte vie respiratorie e dell'apparato gastrointestinale. Queste probabilità si possono ridurre con una corretta prevenzione. Questa deve essere rivolta:

- all'ambiente attraverso l'applicazione di norme igienico-sanitarie quali: pulizia scrupolosa degli ambienti e del mobilio, disinfezione del materiale di uso promiscuo, uso di materiale a perdere per la pulizia delle mani, corrette pratiche nella preparazione e distribuzione dei pasti.
- all'individuo, attraverso un corretto comportamento all'insorgere dei primi sintomi di malattia.

A tale scopo, **in seguito all'approvazione da parte dell' U.O.C. INFANZIA ADOLESCENZA FAMIGLIA Distretto OVEST dell'ULSS 8 Berica**, abbiamo redatto il seguente regolamento sanitario interno :

1. I genitori sono pregati di comunicare al SERVIZIO la presenza di malattie infettive/contagiose
2. I genitori sono tenuti a NON portare a Scuola/Nido bambini ammalati o in fase di convalescenza
3. L'insegnante/educatrice è tenuta ad osservare e monitorare il bambino che presenta febbre, inappetenza e segni di indisposizione. In tali casi la stessa è tenuta ad avvisare i genitori e ad allontanare il bambino dal SERVIZIO.
4. Il giorno successivo all'allontanamento, il bambino deve rimanere obbligatoriamente a casa quando questo sia avvenuto per i seguenti motivi:
  - sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore)
  - rialzo di febbre (se temperatura pari o superiore a 37,5°)
  - scariche liquide, sfatte, acide ripetute
  - episodi di vomito ripetuto
  - congiuntivite batterica (secrezioni giallastre alla congiuntiva)
  - emorragia nasale ripetuta
  - episodio convulsivo
  - condizioni generali compromesse tali da non permettere la permanenza a scuola
  - pediculosi
  - ossiuriasi
  - eventuali sintomi riconducibili a covid-19

#### **Come da MANUALE PER LA PREVENZIONE DELLE MALATTIE INFETTIVE NELLE COMUNITA' INFANTILI E SCOLASTICHE DELLA REGIONE VENETO**

Il rientro a scuola può avvenire presentando l'autocertificazione su modulo predisposto dalla scuola

5. I medicinali, di norma, vanno somministrati a domicilio (questo rimane valido anche per i rimedi omeopatici). Viene fatta eccezione per i farmaci "salvavita" nei casi di diabete, epilessia, convulsioni febbrili, allergia (asma) previa autorizzazione scritta dei genitori e su precisa prescrizione del medico curante. Tale prescrizione dovrà specificare: dosi, modi, tempi, via di somministrazione nonché l'esenzione di responsabilità da parte del personale della scuola/nido.
6. Il personale che opera all'interno del SERVIZIO, è tenuto all'osservanza di tutte le norme igienico-sanitarie utili ad evitare l'insorgere o il diffondersi di infezioni; di particolare importanza è l'accurato lavaggio delle mani da farsi prima e dopo l'accudimento di un bambino, soprattutto al momento della distribuzione e somministrazione dei pasti.

7. In caso di urgenze (traumi, ferite, incidenti, avvelenamenti accidentali...) il bambino dovrà essere inviato tempestivamente al Pronto Soccorso ed i genitori dovranno essere subito avvisati. Il trasporto dovrà avvenire tramite ambulanza.
8. Per prevenire i casi di pediculosi (pidocchi), si chiede la collaborazione dei genitori nel controllare accuratamente i figli. Il SERVIZIO, nel rispetto della salute di tutti, è tenuto in qualsiasi momento a comunicare ai genitori la presenza di pidocchi e a provvedere all'allontanamento del bambino da scuola.

**I genitori hanno il dovere di informare la scuola in caso di sospetto di pediculosi nel proprio figlio.** Il rientro a scuola/nido è subordinato alla presentazione di "autocertificazione" che attesta l'avvenuto trattamento da almeno 24 ore.

9. La cucina provvederà alla sostituzione di alcuni alimenti per intolleranze o allergie alimentari attestate da **certificato medico specifico**.
10. Si ricorda che è importante la pulizia quotidiana, l'igiene personale e del vestiario del bambino.
11. E' consigliata la pulizia delle mani con gel sanificante all'entrata della struttura.
12. I genitori si impegnano ad attenersi alle indicazioni nazionali e regionali, nel rispetto degli interventi e delle misure di sicurezza, per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2.

L'osservanza di quanto espresso, permette di operare in maniera corretta per migliorare la salute dei bambini e mantenere la collaborazione tra genitori, insegnanti e personale sanitario.

*Scuola dell'Infanzia e Asilo Nido Integrato*

*Don Giovanni Busato*





**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA e ASILO NIDO INTEGRATO "DON GIOVANNI BUSATO"**

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679 e della normativa italiana applicabile in materia di trattamenti dei dati personali, si informa che: il titolare del trattamento dei tuoi dati personali è la **Parrocchia dei SS Pietro e Paolo- Scuola dell'Infanzia ed Asilo Nido Integrato Don Giovanni Busato**, con sede in via Bocca 26, 36070 Castelgomberto (VI) tel. 0445940059, fax 0445954590 e-mail: scuola\_materna\_dgb@virgilio.it  
PEC: scuola\_materna\_dgb@pec.it

**Finalità del trattamento:** iscrizione, attività didattica, POF e PTOF, attività extra scolastiche, servizio mensa, fascicolo personale del bambino, valutazione del bambino, certificazioni, valutazione in caso di particolari criticità, gestione rette ed altri oneri, continuità con la scuola primaria (per i bambini dell'infanzia), immagini fotografiche per il calendario della scuola e per uso didattico, riprese video inerenti ad attività e manifestazioni scolastiche (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), sicurezza (immagini per controllo accessi).

**Dati trattati:** dati personali anagrafici e fiscali degli alunni e loro familiari, nonché i dati sensibili relativi a convinzioni religiose o adesione ad organizzazioni di carattere religioso, origini razziali e/o etniche, stato di salute fisica e mentale, eventuali patologie in corso o pregresse, vaccini come da legge o regolamenti vigenti, intolleranze, abitudini alimentari, terapie in corso, problematiche di sviluppo ed eventuali supporti di servizi sociali, certificazioni ASL per sostegno, informazioni sulla situazione familiare e sui soggetti delegati al ritiro. I dati possono essere trattati con supporti cartacei e/o informatici.

**Destinatari:** I dati personali potranno essere trattati da personale dipendente (segretaria, coordinatrice, organi di gestione, insegnanti, educatrici, assistenti, cuoca e personale ausiliario), Pubblica Amministrazione ed Enti competenti, ditte che effettuano i trasporti e accompagnatori, ASL, scuola primaria (scuola dell'infanzia per i bambini del nido) ed eventuali altre scuole/asili nido nelle quali gli alunni dovessero essere trasferiti, istituti bancari e assicurativi, professionisti e società di consulenza in ambito contabile, amministrativo, legale e informatico, soggetti pubblici e privati che collaborano per lo svolgimento delle attività della scuola nell'ambito degli incarichi conferiti.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione.

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 dal regolamento scolastico e/o dalle normative vigenti. I dati contenuti nel **Fascicolo Personale del bambino**, saranno consegnati alla famiglia alla fine della frequenza o del percorso formativo, e **il Titolare non conserverà alcuna copia.**

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


- il diritto di accedere ai propri dati personali per conoscerne: origine, finalità del trattamento, strumenti usati, destinazione, conservazione e gestione in genere
- 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 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

Potranno essere esercitati presentando richiesta al Titolare del Trattamento dei dati Scuola dell'Infanzia "don G. Busato" - Parrocchia SS. Pietro e Paolo - Via Bocca 26 – Castelgomberto (VI)

**Il conferimento dei dati è obbligatorio** per l'effettuazione dei servizi e delle prestazioni richieste. La mancata autorizzazione, l'opposizione o la revoca al trattamento, comportano la sospensione dalla frequenza o dal singolo servizio (nel caso sia possibile senza pregiudicare l'attività complessiva).

Castelgomberto, 9 gennaio 2023

Il Legale Rappresentante della scuola dell'infanzia "don Giovanni Busato"- Titolare del trattamento dei dati  
Don Domenico Pegoraro





I sottoscritti ..... e .....

Genitori/Tutori di .....

nato a ..... il .....

iscritto/a presso la Scuola dell'Infanzia DON GIOVANNI BUSATO, dichiarano di aver letto il **REGOLAMENTO INTERNO DELLA SCUOLA e il REGOLAMENTO SANITARIO** e si impegnano a rispettarli per tutto il periodo di frequenza.

N.B. : i regolamenti si considerano accettati anche se firmati da un solo membro avente la patria potestà.

Inoltre, preso atto dell' **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** della Scuola dell'Infanzia e Asilo Nido Integrato DON GIOVANNI BUSATO,

acconsentono

non acconsentono

acconsento ad esclusione di .....

al trattamento dei dati personali anche sensibili, compresi quelli familiari, **nei limiti dell'informativa scritta e ricevuta**

Luogo : ..... Data : .....

Cognome..... Nome ..... Firma.....

Cognome ..... Nome ..... Firma .....