

**ALLA DIREZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA  
ASILO INFANTILE G. GUALA**

**DOMANDA DI ISCRIZIONE  
sezione INFANZIA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  altro<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

l'iscrizione presso questa scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
del/della bambino/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle responsabilità a cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero,  
dichiara che

il/la bambino/a è nato/a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
di Cittadinanza \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
via/corso \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_

Il sottoscritto, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri  
inoltre

**DICHIARA**

- 1) 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;
- 2) di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita; di essere consapevole che l'Insegnamento della Religione Cattolica (IRC) è parte integrante del progetto educativo e rappresenta un aspetto culturale per la formazione della persona nel rispetto delle diverse culture;
- 3) accettare che il proprio figlio si avvalga dell'insegnamento della religione cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino;
- 4) di avere ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettarne interamente il contenuto, in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;
- 5) di prendere atto che l'azione formativa della Scuola viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia, alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita scolastica;
- 6) di prendere atto che, a fronte dell'omissione di informazioni indispensabili, relative al bambino, la scuola si riserva la facoltà di valutare l'accettazione della domanda di iscrizione, nell'interesse del minore, e della capacità

<sup>1</sup> A seconda della situazione genitoriale si prega di allegare:

- verbale di separazione omologato, in caso di separazione consensuale
- sentenza di separazione, in caso di separazione giudiziale, laddove già emessa, ovvero provvedimento presidenziale in corso di giudizio
- sentenza di divorzio, in caso di divorzio
- decreto ex artt. 337-bis e ss. c.c., in caso di convivenza di fatto

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



organizzativa dell'Ente, ciò anche nel corso dell'anno scolastico; in ogni caso, per dette omissioni, la scuola declina ogni responsabilità per i danni tutti che potrebbero derivare a terzi.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*firma leggibile della madre<sup>2</sup>*

\_\_\_\_\_

*firma leggibile del padre*

---

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

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**  
piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012  
011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



# Allegato 1 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

## PADRE:

..... Cognome	..... Nome	..... Codice Fiscale	SI / NO Delega Ritiro
..... Stato di Nascita	..... Comune	..... Prov.	..... Data di nascita
..... Cittadinanza	..... Professione	..... Telefono	..... e-mail
..... Azienda (se lavoratore dipendente)			
..... Residenza	..... Via	..... Provincia	

## MADRE:

..... Cognome	..... Nome	..... Codice Fiscale	SI / NO Delega Ritiro
..... Stato di Nascita	..... Comune	..... Prov.	..... Data di nascita
..... Cittadinanza	..... Professione	..... Telefono	..... e-mail
..... Azienda (se lavoratore dipendente)			
..... Residenza	..... Via	..... Provincia	

## FIGLI

1)	..... Cognome	..... Nome	..... Codice Fiscale
	..... Data di nascita	..... Comune	..... Prov.
2)	..... Cognome	..... Nome	..... Codice Fiscale
	..... Data di nascita	..... Comune	..... Prov.
3)	..... Cognome	..... Nome	..... Codice Fiscale
	..... Data di nascita	..... Comune	..... Prov.

## ALTRI RECAPITI IN CASO DI NECESSITA'

..... Cognome	..... Nome	..... Grado di parentela	..... Telefono	SI / NO Delega Ritiro
..... Cognome	..... Nome	..... Grado di parentela	..... Telefono	SI / NO Delega Ritiro
..... Cognome	..... Nome	..... Grado di parentela	..... Telefono	SI / NO Delega Ritiro
..... Cognome	..... Nome	..... Grado di parentela	..... Telefono	SI / NO Delega Ritiro

rev. 03\_2018

Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale  
piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012  
011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## **Allegato 2 – SITUAZIONE SANITARIA**

(ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di  genitore/esercente la responsabilità genitoriale  tutore  altro<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445, in merito alla situazione sanitaria del/della bambino/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ dichiara che

- 1) il/la bambino/a proviene dal Nido o Sez Primavera?  NO  SI  
se SI indicare la scuola di provenienza \_\_\_\_\_
- 2) il/la bambino/a di cui chiede l'iscrizione è stato sottoposto/a  
**ALLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE PREVISTE DALLA LEGGE.**  NO  SI
- 3) il/la bambino/a è in situazione di deficit?  NO  SI  
se SI presentare certificati di specialisti che attestino tipo e gravità del disturbo (consegnare i documenti **in busta chiusa**)
- 4) il/la bambino/a presenta eventuali situazioni sanitarie particolari?  NO  SI  
se SI presentare il certificato medico in **busta chiusa**.
- 5) la famiglia è seguita dai servizi sociali?  NO  SI  
se SI indicare i dati dell'assistente sociale  
Nominativo dell'Assistente Sociale \_\_\_\_\_  
Servizio in cui opera \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_ recapito telefonico \_\_\_\_\_
- 6) il/la bambino/a si trova in stato di disabilità ai sensi della L. 104/92  NO  SI
- 7) il/la bambino/a è stato riconosciuto in stato di disabilità ai sensi della L:104/92  NO  SI  
allegare fotocopia della certificazione
- 8) per il/la bambino/a è stata avviata la procedura finalizzata all'accertamento di disabilità ai sensi della L. 104/92  NO  SI
- 9) Allergie (alimentari e non)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> A seconda della situazione genitoriale si prega di allegare:

- verbale di separazione omologato, in caso di separazione consensuale
- sentenza di separazione, in caso di separazione giudiziale, laddove già emessa, ovvero provvedimento presidenziale in corso di giudizio
- sentenza di divorzio, in caso di divorzio
- decreto ex artt. 337-bis e ss. c.c., in caso di convivenza di fatto

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



10) Patologie ed altre allergie non alimentari

---

---

---

---

Il/la bambino/a è seguito/a dal Pediatra/Medico di Famiglia di libera scelta Dott. \_\_\_\_\_  
(in situazioni di particolare necessità l'Istituzione scolastica si riserva di prendere contatti con il medico indicato, sentita la famiglia)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*firma leggibile del dichiarante*

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**  
piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012  
011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## **ALLEGATO 3 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.**

Gentile utente,

desideriamo informarLa che il **Regolamento (UE) 2016/679**, prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali è tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e su taluni elementi qualificanti il trattamento; esso deve avvenire con liceità, correttezza e trasparenza, tutelando la sua riservatezza ed i suoi diritti.

In conformità al **Regolamento (UE) 2016/679** (di seguito “Regolamento”), vi forniamo le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**, i cui dati di contatto sono riportati nella presente informativa, nella persona del suo legale rappresentante a cui l'interessato può rivolgersi per esercitare i propri diritti.

### **Natura dei dati trattati**

Trattiamo dati personali comunicati dai genitori, (es. dati anagrafici, dati sulle vaccinazioni o autocertificazione, sulle eventuali allergie/intolleranze alimentari, sulla salute), che il “Regolamento (art. 9 c. 1) richiede di esprimere il consenso al trattamento. I dati acquisiti saranno adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali saranno trattati per le finalità correlate agli adempimenti scolastici per l'insegnamento, tutela minore e per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o di eseguire specifici compiti previsti da leggi, dalla normativa o da regolamenti comunitari in materia di igiene, di sanità, contabile e fiscale. Il titolare si impegna a non utilizzare i dati personali acquisiti per altre finalità di trattamento senza aver fornito all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e richiesto un consenso addizionale. In nessun caso il Titolare effettua trattamenti sui dati delle persone fisiche che consistono in processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

### **Modalità del trattamento e di conservazione**

Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti e misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne l'integrità, la riservatezza e l'aggiornamento, salvaguardandone l'alterazione, la perdita e la sottrazione e potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di processi automatizzati.

I dati verranno conservati solo per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (fino al termine della frequenza) se non diversamente previsto dalla legislazione vigente, proteggendone la riservatezza nel rispetto del “Regolamento”.

### **Obbligo o facoltà di conferire i dati**

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere, al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, dalla normativa dell'Unione europea o da regolamenti, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, il loro mancato conferimento da parte vostra comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

### **Ambito di conoscenza dei dati**

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono persone fisiche nominate incaricati e/o responsabili interni del trattamento dal nostro ente: consiglio di amministrazione, segretario, addetti alla gestione amministrativa e insegnanti, debitamente formati al rispetto della normativa applicabile.

### **Comunicazione e diffusione**

I suoi dati non verranno da noi diffusi, intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. I suoi dati saranno comunicati ad uno o più dei seguenti soggetti determinati da noi incaricati che si atterranno alle istruzioni da noi impartite:

- soggetti pubblici e privati che possono accedere ai dati personali in forza di disposizione di legge, di normativa dell'Unione europea o di regolamenti, nei limiti previsti da tali norme.

### **Trasferimento dati a paesi terzi**

I suoi dati non verranno da noi in alcun modo trasferiti.

### **I suoi diritti**

Il “Regolamento” attribuisce il diritto all'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, oltre ai diritti alla portabilità dei dati, di opposizione al loro trattamento e di non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato/di profilazione, nonché di ricevere comunicazioni circa le eventuali violazioni (artt. 15÷22, 34). È suo diritto inoltre revocare il consenso in qualsiasi momento e proporre reclamo all'autorità di controllo.

## **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL MINORE**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ preso atto dell'informativa sopra fornita e consapevole che il trattamento riguarderà anche dati personali relativi alla salute, **acconsente**, ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento (UE) 2016/679, al trattamento dei dati personali del minore \_\_\_\_\_ di cui sono titolare della responsabilità genitoriale (articolo 8 paragrafo 1), ad opera dei soggetti indicati nella predetta informativa e nei limiti di cui alla stessa. Rimane fermo che tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto “Regolamento”.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma leggibile*

\_\_\_\_\_ *firma leggibile*

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## CONSENSI ADDIZIONALI

Il/la sottoscritto/a ..... in relazione al **materiale fotografico e/o audiovisivo**,

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

a realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale della scuola effettuate nel corso dell'anno scolastico.

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

a realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte di genitori in occasione di feste o uscite collettive.

ACCONSENTE

NON ACCONSENTE

all'utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo e eventuali social network in occasione di: pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti, ecc, (uso esterno).

Rimane fermo che tali consensi sono condizionati al rispetto delle normative di legge in merito alla tutela dell'immagine del minore.

Il/la sottoscritto inoltre in relazione alle **uscite didattiche, religiose e ricreative**,

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

le uscite del proprio figlio dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattici, religiosi e ricreativi.

L'autorizzazione in oggetto è valida per l'Anno Scolastico \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma leggibile*

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## **ALLEGATO 4 - Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.**

Gentile genitore,

desideriamo informarLa che il **Regolamento (UE) 2016/679** prevede innanzitutto che chi effettua trattamenti di dati personali di persone fisiche è tenuto ad informare il soggetto interessato su quali dati vengano trattati e su taluni elementi qualificanti il trattamento; esso deve avvenire con liceità, correttezza e trasparenza, tutelando la sua riservatezza ed i suoi diritti.

In conformità al **Regolamento (UE) 2016/679** (di seguito “Regolamento”), vi forniamo le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**, i cui dati di contatto sono riportati nella presente informativa, nella persona del suo legale rappresentante a cui l'interessato può rivolgersi per esercitare i propri diritti.

### **Natura dei dati trattati**

Trattiamo dati personali da Lei comunicati, in qualità di interessato, (es. anagrafici, di residenza, telefono, e-mail), nonché altri dati necessari per effettuare l'iscrizione dell'alunno. Non siamo in possesso di alcun vostro dato qualificabile come “particolare” (art. 9 c. 1 del “Regolamento”). I dati acquisiti saranno adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

### **Finalità del trattamento e base giuridica**

I suoi dati personali saranno trattati per le finalità correlate alla gestione del servizio offerto (iscrizione e gestione frequenza) e per adempiere o per esigere l'adempimento di specifici obblighi o di eseguire specifici compiti previsti da leggi, dalla normativa dell'Unione europea o da regolamenti in materia contabile e fiscale.

Il titolare si impegna a non utilizzare i dati personali acquisiti per altre finalità di trattamento senza aver fornito all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e richiesto un consenso addizionale. In nessun caso il Titolare effettua trattamenti sui dati delle persone fisiche che consistono in processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione.

### **Modalità del trattamento e di conservazione**

Il trattamento dei Suoi dati viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti e misure tecniche e organizzative adeguate a garantirne l'integrità, la riservatezza e l'aggiornamento, salvaguardandone l'alterazione, la perdita e la sottrazione e potrà essere effettuato con o senza l'ausilio di processi automatizzati.

I suoi dati verranno conservati solo per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati, se non diversamente previsto dalla legislazione vigente, proteggendone la riservatezza nel rispetto del “Regolamento”.

### **Obbligo o facoltà di conferire i dati**

Per quanto concerne i dati che siamo obbligati a conoscere, al fine di adempiere agli obblighi previsti da leggi, dalla normativa dell'Unione europea o da regolamenti, ovvero da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo e agli obblighi contrattuali, il loro mancato conferimento da parte vostra comporta l'impossibilità di instaurare o proseguire il rapporto, nei limiti in cui tali dati sono necessari all'esecuzione dello stesso.

### **Ambito di conoscenza dei dati**

I soggetti che possono venire a conoscenza dei suoi dati sono persone fisiche nominate incaricati e/o responsabili interni del trattamento dal nostro ente: consiglio di amministrazione, segretario, addetti alla gestione amministrativa e insegnanti, debitamente formati al rispetto della normativa applicabile.

### **Comunicazione e diffusione**

I suoi dati non verranno da noi diffusi, intendendosi il darne conoscenza a soggetti indeterminati in qualunque modo, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. I suoi dati potranno essere comunicati ad uno o più dei seguenti soggetti determinati da noi incaricati che si atterranno alle istruzioni da noi impartite:

- soggetti pubblici e privati che possono accedere ai dati personali in forza di disposizione di legge, di normativa dell'Unione europea o di regolamenti, nei limiti previsti da tali norme.

### **Trasferimento dati a paesi terzi**

I suoi dati personali non saranno trasferiti in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

### **I suoi diritti**

Il “Regolamento” attribuisce il diritto all'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, oltre ai diritti alla portabilità dei dati, di opposizione al loro trattamento e di non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato/di profilazione, nonché di ricevere comunicazioni circa le eventuali violazioni (artt. 15÷22, 34). È suo diritto inoltre revocare il consenso dato in qualsiasi momento e proporre reclamo all'autorità di controllo.

## **CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ preso atto dell'informativa sopra fornita, **acconsente**, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679, al trattamento dei miei dati personali ad opera dei soggetti indicati nella predetta informativa e nei limiti di cui alla stessa. Rimane fermo che tale consenso è condizionato al rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto “Regolamento”.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma leggibile*

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)





## ALLEGATO 5 - DELEGA AL RITIRO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di  genitore/esercitante la responsabilità genitoriale  tutore  altro<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
del/della bambino/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

### A U T O R I Z Z A

le insegnanti e solleva la scuola da ogni responsabilità nell'affidare il/la bambina alle persone indicate di seguito per l'Anno Scolastico \_\_\_\_\_ o fino a revoca scritta.

### P E R S O N E D E L E G A T E A L R I T I R O

_____ (cognome e nome)	_____ (parentela)	_____ (data di nascita)
_____ (cognome e nome)	_____ (parentela)	_____ (data di nascita)
_____ (cognome e nome)	_____ (parentela)	_____ (data di nascita)
_____ (cognome e nome)	_____ (parentela)	_____ (data di nascita)
_____ (cognome e nome)	_____ (parentela)	_____ (data di nascita)

Si prega di fornire copia di un documento di identità incorso di validità delle persone delegate al ritiro.

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma leggibile del delegante*

\_\_\_\_\_ *firma leggibile del delegante*

<sup>1</sup> A seconda della situazione genitoriale si prega di allegare:  
- verbale di separazione omologato, in caso di separazione consensuale  
- sentenza di separazione, in caso di separazione giudiziale, laddove già emessa, ovvero provvedimento presidenziale in corso di giudizio  
- sentenza di divorzio, in caso di divorzio  
- decreto ex artt. 337-bis e ss. c.c., in caso di convivenza di fatto

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**  
piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012  
011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## ALLEGATO 6 – CALENDARIO ed ORARI

L'anno scolastico inizia a settembre e termina con il mese di luglio con il centro estivo. La Sezione NIDO e la sezione PRIMAVERA sono aperti tutto l'anno scolastico con chiusura nei soli giorni di festa nazionale, mentre la Sezione INFANZIA segue di norma il calendario scolastico regionale. Eventuali variazioni di calendario verranno comunicate ad inizio anno o comunque tempestivamente onde ridurre al minimo i possibili disagi di organizzazione.

La sezione NIDO e la Sezione PRIMAVERA seguono il seguente orario:

07:30 – 09:30	ingresso, accoglienza e gioco libero
09:30 – 10:00	spuntino ed igiene intima
10:00 – 11:00	attività
11:00 – 11:20	gioco libero e canto
11:20 – 11:30	preparazione al pranzo
11:30 – 12:15	pranzo
12:15 – 12:30	pulizia ed igiene intima
12:30 – 13:00	gioco libero
13:00	uscita part time
13:00 – 15:15	riposo pomeridiano
15:15 – 16:00	merenda ed igiene intima
16:00 – 17:30	uscita
17:30 – 18:00	uscita post scuola

La sezione INFANZIA segue il seguente orario:

07:30 – 09:00	ingresso pre scuola
09:00 – 09:30	ingresso, accoglienza e gioco libero
09:30 – 10:00	attività in comune
10:00 – 11:15	attività didattiche in aula
11:30 – 11:40	pausa igienica
11:45 – 12:45	pranzo
12:45 – 13:00	pausa igienica
13:00	uscita part time
13:00 – 14:00	gioco libero
13:30 – 15:30	riposo pomeridiano per i bambini di 3/4 anni
14:00 – 15:30	attività didattiche in aula e laboratori per i bambini di 5 anni
15:30 – 16:00	merenda, pausa igienica e gioco libero
16:00 – 16:10	uscita
16:10 – 18:00	uscita post scuola

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



## ALLEGATO 7 – SEZIONE INFANZIA

Premesso che la regolare frequenza degli iscritti alla scuola deve essere assicurata dalle famiglie, sono inoltre da rispettare le seguenti norme:

1. L'Anno Scolastico inizia a Settembre e termina il 30 Giugno e le rette degli alunni iscritti alla Scuola vanno corrisposte, anche in caso di mancata frequenza, a partire dal mese di Settembre e fino al mese di Giugno compreso.
2. L'orario ordinario della scuola per l'infanzia è **dalle ore 9:00 alle ore 16:00**. L'ingresso è consentito sino alle ore 9:30 mentre l'uscita deve avvenire entro le ore 16:15. Il pre scuola viene erogato a partire dalle ore 7:30. Il post scuola termina alle ore 17:30, con la possibilità di prolungamento alle ore 18:00.
3. Le assenze per motivi di salute, famigliari o programmate (oltre ai 4 giorni) devono essere comunicate, in forma scritta, alle Coordinatrici.
4. La quota di iscrizione alla Sezione INFANZIA è di **euro 100,00**, mentre per gli anni successivi o per i bambini provenienti dalla sezione Primavera dell'Asilo Guala la quota di iscrizione è di euro 50,00. La quota di iscrizione non verrà restituita in nessun caso.
5. L'importo della retta mensile per l'anno scolastico è di **euro 200,00**. Le rette mensili non variano in base alla frequenza del/della bambino/a e **non saranno restituite in caso di ritiro anticipato**.
6. Il ritiro del/della bambino/a dovrà essere effettuato in forma scritta compilando l'apposito modulo **entro il giorno 5 del mese precedente al ritiro**. Per eventuali ritiri (motivati per iscritto) comunicati nel corso del mese verrà richiesta la corresponsione di euro 100,00 per il mancato rispetto del termine previsto.
7. Nel caso di **assenza** del bambino/a **per l'intero mese** verrà applicata una riduzione della retta mensile pari ad **euro 70,00**, corrispondente al costo del servizio di refezione.
8. L'importo del contributo per il riscaldamento è di **euro 200,00 annuali** da versarsi in un'unica soluzione entro il mese di dicembre dell'anno in corso oppure in quattro rate da **euro 50,00 mensili** da settembre a dicembre dell'anno in corso.
9. La Scuola eroga i **servizi di pre e post scuola, con uscita alle ore 17:30**, al costo mensile di **euro 25,00 cadauno** da aggiungere all'importo della retta mensile. Il costo mensile nel caso della scelta di usufruire di entrambi i servizi sarà di **euro 40,00**. Per l'**uscita alle ore 18:00** il costo mensile dei singoli servizi è di **euro 35,00 cadauno** e di **euro 50,00** per entrambi i servizi.
10. Il **costo giornaliero** del servizio di **pre e post scuola** sarà di **euro 5,00 cadauno** da aggiungere all'importo della retta mensile. Il costo giornaliero nel caso della scelta di usufruire di entrambi i servizi sarà di **euro 8,00**.
11. I genitori che intendono usufruire del servizio di pre e/o post scuola sono pregati di darne tempestiva comunicazione scritta alle Coordinatrici.
12. Tutti gli importi dei servizi (retta mensile, pre o post scuola etc.) di cui usufruisce il/la bambino/a dovranno essere versati, anticipatamente, **entro il giorno 5 di ogni mese** a mezzo bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Asilo Infantile G. Guala presso BANCA UNICREDIT spa - Ag. di CALUSO utilizzando il seguente codice **IBAN IT 89 M 02008 30210 000102329664**. Nella causale del versamento andranno indicati, per facilitare le operazioni amministrative di addebito, solo ed esclusivamente il **cognome e nome del/della bambino/a ed il mese** corrispondente al versamento.
13. Nel caso in cui la Scuola sia frequentata da due o più fratelli la retta mensile sarà ridotta ad euro 180,00 per il secondo fratello e ad euro 170,00 dal terzo fratello.

*Il Legale Rappresentante*  
*del Comune di Caluso*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ (genitore, tutore, etc.)  
del/della bambino/a \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

DICHIARA DI AVER RICEVUTO COPIA DEL REGOLAMENTO

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *firma leggibile del dichiarante*

rev. 03\_2018

Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale  
piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012  
011 98 33 438 – 011 98 32 152 - www.asiloguala.it - info@asiloguala.it



# SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "GIOVANNI GUALA"

## REGOLAMENTO

Il Regolamento interno della Scuola ha la funzione di chiarire in modo sereno ed efficace quali siano le esigenze della vita comunitaria e della vita di ogni singolo soggetto. L'iscrizione alla Scuola comporta l'accettazione in toto del Regolamento da parte delle famiglie degli alunni. Accettare e rispettare le regole permette di instaurare rapporti educativi consoni alla crescita dei bambini.

### 1 – Norme generali

E' richiesto a tutti il massimo rispetto dell'ambiente scolastico educativo sia per quanto riguarda l'abbigliamento, il comportamento e il linguaggio. Il comportamento e il linguaggio (sia dei bambini che degli adulti) deve essere educato e civile, l'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico

Tutti i genitori sono vivamente invitati a rispettare gli orari di entrata ed uscita per una migliore organizzazione e funzionamento della Scuola.

I genitori sono informati che, dopo la consegna dei bambini, è vietata, per motivi di sicurezza, la permanenza nei locali, negli spazi aperti della Scuola e l'utilizzo dei giochi situati negli stessi.

Si raccomanda e si chiede ai genitori di prestare la massima attenzione all'igiene personale del bambino.

E' fatto divieto, in tutti i locali della Scuola, di consumare e/o lasciare cibi, dolciumi e bevande di qualsiasi genere, si pregano pertanto i genitori di non lasciare merendine, caramelle o altro negli armadietti.

La Scuola è sollevata da qualunque responsabilità in seguito a danni o eventi dannosi, ivi compresi quelli relativi alla sfera fiscale, personale, medica etc. derivanti da ritardo, mancanza, incompletezza o errore nella comunicazione dei dati richiesti per la corretta gestione didattico/amministrativa del/della bambino/a.

### 2 – Comunicazioni e contatti

La Scuola attraverso il sito istituzionale [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) diffonde le informazioni generali riguardanti l'attività svolta ed in programmazione, la modulistica ed i regolamenti adottati dall'ente scolastico.

Nell'ottica di una proficua collaborazione con i bambini e le famiglie, la Scuola è disponibile ad affrontare e risolvere le questioni che si presentano durante il periodo scolastico. A tal fine le questioni che riguardano la didattica e l'organizzazione delle attività svolte durante l'anno scolastico sono di competenza delle Coordinatrici delle varie sezioni. Le questioni economico/gestionali sono di esclusiva competenza della Segreteria e dell'Amministrazione.

Le Coordinatrici sono contattabili direttamente, rispettando i tempi ed i modi della didattica, negli orari di ingresso ed uscita dei bambini e fissando con loro, se necessario, un incontro dedicato.

La Segreteria e l'Amministrazione sono contattabili direttamente, per richiedere eventuali informazioni/chiarimenti oppure un eventuale incontro tramite l'indirizzo di posta elettronica [amministrazione@asiloguala.it](mailto:amministrazione@asiloguala.it)

Tutte le comunicazioni di rilevanza didattica, amministrativa o che riguardano la sfera personale del/della bambino/a, per consentire una gestione ottimale del servizio, dovranno essere inoltrate alla Scuola in forma scritta ed indirizzate a

Asilo Infantile "G. Guala" ente morale – piazza Valperga 1 – Caluso

oppure all'indirizzo di posta elettronica

[amministrazione@asiloguala.it](mailto:amministrazione@asiloguala.it)

La mancata comunicazione in forma scritta di fatti o eventi di comprovata gravità non permetterà alla Scuola l'adeguata tutela degli interessi degli utenti e dell'Ente stesso.

### 3 - Assicurazione

Le responsabilità civili connesse con tutti i servizi offerti dalla Scuola sono coperti da assicurazioni infortuni e Responsabilità Civile appositamente stipulate dall'Ente Gestore.

### 4 - Iscrizione

L'iscrizione comporta la presa di coscienza dell'identità della Scuola, delle proposte educative e l'impegno a rispettarle e a collaborare per tutto

rev. 03\_2018

Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



il tempo in cui il bambino frequenterà la Scuola.

Le iscrizioni alla sezione Infanzia sono accolte in ottemperanza alle attuali disposizioni ministeriali, dal mese di gennaio a fine febbraio dell'anno scolastico in corso. A discrezione dell'Amministrazione e della Coordinatrice i bambini possono essere iscritti in qualunque momento dell'anno, verificate le disponibilità dei posti e salvo lista di attesa. Possono essere iscritti i bambini e le bambine che compiano il terzo anno di età entro il 31 dicembre dell'anno in cui si effettua l'iscrizione.

Le iscrizioni alle sezioni Nido e Primavera possono essere effettuate in qualunque momento dell'anno scolastico verificate le disponibilità dei posti e salvo presenza di lista di attesa.

Il modulo di iscrizione, di cui questo regolamento è parte integrante, deve contenere tutte le informazioni richieste ed essere restituito alla Scuola sottoscritto dai genitori unitamente al versamento della quota di iscrizione prevista. Il versamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario come indicato al punto 10 del presente Regolamento.

La somma da versare, quale quota di iscrizione, viene definita e precisata negli allegati al presente Regolamento che riguardano le singole sezioni. Il versamento deve essere corrisposto per ogni anno di iscrizione alla Scuola.

La Scuola a fronte dell'esaurimento dei posti disponibili nelle diverse sezioni accetta la preiscrizione del/della bambino in lista di attesa con modalità di gestione come previste al punto 11 del presente Regolamento.

#### **5 - Inserimento**

La Scuola prevede a seguito dell'iscrizione un breve periodo durante il quale il/la bambino/a verrà gradualmente inserito nei ritmi delle attività svolte per consentire un miglior avvicinamento alla comunità scolastica e minimizzare il distacco dalla famiglia. L'inserimento verrà gestito dalle Coordinatrici delle differenti sezioni e concordato con le famiglie per raggiungere il miglior risultato.

#### **6 - Frequenza ed assenza**

Le famiglie sono tenute ad assicurare la regolare frequenza del/della bambino/a durante l'intero anno scolastico

Le assenze per motivi di salute, famigliari o programmate (oltre ai 4 giorni) devono essere comunicate, in forma scritta, alla Coordinatrice della sezione di appartenenza.

La Scuola si riserva la facoltà di non conservare il posto al bambino iscritto e non frequentante per il quale i genitori non versano la retta.

#### **7 – Orari di servizio della Scuola**

Gli orari specifici delle rispettive sezioni sono riportati negli allegati 6 e 7 della domanda di iscrizione.

Ogni necessità di cambiamento di orario (visite mediche o per gravi motivi) deve essere comunicato in forma scritta ed autorizzato dalla Coordinatrice della sezione onde evitare spiacevoli contrattempi.

#### **8 - Accompagnamento**

Il ritiro dei bambini dalla Scuola deve essere effettuato dai genitori o da persona di loro fiducia di cui si possiede la delega scritta dai genitori stessi e la copia del documento di identità.

Nessun bambino può essere affidato a persone non delegate dai genitori. Non ha alcun valore la delega a persone di età inferiore ai 18 anni e la Scuola non la accetterà anche se sotto la responsabilità dei genitori.

La Scuola non si assume responsabilità alcuna dopo che il bambino è uscito dall'edificio perché affidato ad un adulto familiare o autorizzato dalla famiglia.

In caso di situazioni particolari (separazioni, divorzi, etc.) il genitore, che esercita da solo la potestà genitoriale, dovrà dimostrarlo con la relativa sentenza.

#### **9 – Situazione sanitaria**

Il personale docente e il personale ausiliario in servizio non può somministrare farmaci ai bambini, salvo in casi di terapia salvavita ed urgenza preventivamente documentati dal Medico curante ed autorizzati per iscritto dal genitore che è tenuto a sollevare da ogni responsabilità la Scuola. Pertanto, nel caso suddetto, occorre presentare una ricetta medica che specifichi il nome del farmaco, il dosaggio, l'orario di somministrazione e la durata della cura, oppure venga compilata e sottoscritta da parte di un genitore la delega alla somministrazione di

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



medicinali contenente le stesse indicazioni di posologia.

Agli alunni che presentassero sintomi di malessere durante le ore scolastiche non saranno somministrati farmaci. Se le condizioni perdurano i genitori saranno avvisati telefonicamente e dovranno provvedere al più presto a riaccomagnare a casa il/la bambino/a.

In caso di malattie infettive, il certificato medico per la riammissione alla vita scolastica non è più obbligatorio, ma si consiglia di attenersi scrupolosamente alle indicazioni del pediatra curante prima del rientro scolastico, sia per il bene del singolo che della comunità. Così come per il bene di tutti i bambini è consigliabile tenere a casa il bambino che presenta sintomi di malattia.

I genitori di bambini affetti da intolleranze alimentari croniche o temporanee sono pregati di fornire alla Scuola il certificato medico comprovante l'allergia o l'intolleranza alimentare in corso. Solo in questo caso la Scuola provvederà a fornire menù alternativi.

Il libretto sanitario e delle vaccinazioni, a cui è stato sottoposto il/la bambino/a, andrà trasmesso in copia alla Scuola unitamente al modulo di iscrizione di cui al punto 4 del presente Regolamento.

## 10 - Pagamenti

Tutti gli importi dei servizi (retta mensile, pre o post Scuola etc.) di cui usufruisce il/la bambino/a dovranno essere versati, anticipatamente, **entro il giorno 5 di ogni mese** a mezzo bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Asilo Infantile G. Guala presso BANCA UNICREDIT spa - Agenzia di CALUSO utilizzando il seguente codice **IBAN IT 89 M 02008 30210 000102329664**. Nella causale del versamento andranno indicati, per facilitare le operazioni amministrative, solo ed esclusivamente il **cognome e nome del/della bambino/a ed il mese ovvero il servizio** corrispondente al versamento.

L'Amministrazione emetterà, su richiesta dei genitori, regolare ricevuta delle somme incassate unicamente a seguito della positiva verifica contabile delle stesse.

Non sono previste riduzioni della retta mensile nei periodi di chiusura programmata o per assenze periodiche del bambino.

I genitori, in caso di grave impossibilità a rispettare le date indicate per i pagamenti, devono avvisare anticipatamente (in forma scritta), l'Amministrazione per eventuali accordi sul pagamento della retta.

Le dichiarazioni di pagamento per uso Dichiarazione dei redditi (mod. 730/Unico etc) dovranno essere richieste all'Amministrazione, in forma scritta, con sufficiente anticipo tramite i canali di contatto specificati al punto 2.

Le questioni di natura contabile/amministrativa, onde evitare inutili sovrapposizioni di ruoli e/o spiacevoli fraintendimenti, andranno segnalate all'Amministrazione che valuterà le specifiche situazioni e provvederà ad intraprendere le necessarie azioni.

L'importo della retta da corrispondere è definita dall'Amministrazione in sede di bilancio preventivo per l'anno scolastico in funzione dell'andamento generale e della situazione economica dell'ente, potrà quindi subire variazioni tra anni scolastici. Il contributo mensile non sarà di norma, salvo eventi eccezionali e non prevedibili che lo rendano necessario, variato durante l'anno scolastico in corso.

Il versamento puntuale del contributo mensile è condizione necessaria ed imprescindibile per una corretta gestione delle risorse dell'ente per la fornitura di un servizio di qualità.

## 11 – Ritiro del bambino

Il ritiro del/della bambino/a dovrà essere effettuato in forma scritta compilando l'apposito modulo **entro il giorno 5 del mese precedente al ritiro**.

## 12 – Rappresentanti dei genitori

I rappresentanti dei genitori vengono nominati su base elettiva tra i genitori dei/delle bambini/e iscritti nelle diverse sezioni. Il numero previsto di rappresentanti è di 2 (due) sia per la sezione Infanzia che per la sezione Nido e Primavera. Il compito dei rappresentanti è di mantenere i contatti con le Coordinatrici in relazione alla vita ed all'attività didattica delle differenti sezioni, tenendo costantemente informati gli altri genitori su comunicazioni e variazioni che si dovessero presentare durante l'anno.

## 13 - Lista di attesa

L'inserimento in lista di attesa prevede la compilazione completa della domanda di iscrizione prevista per la sezione scelta senza il versamento della relativa quota di iscrizione, che dovrà essere comunque corrisposta al momento dell'inserimento del/della bambino/a.

La Scuola, dovendo affrontare la gestione della lista di attesa agirà tenendo conto delle seguenti priorità

rev. 03\_2018

Asilo Infantile "GIOVANNI GUALA" ente morale

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)



1. residenza (prioritaria nel Comune di Caluso)
2. data di iscrizione (rileva la data di protocollo apposta dalla Scuola al momento della consegna del modulo)
3. servizio scelto (prioritario full time)
4. fratelli già iscritti presso la Scuola

#### **14 - Refezione**

La Scuola eroga il servizio di refezione mediante cucina interna ed i pasti sono preparati conformemente ad apposita tabella dietetica (consultabile sul sito web [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it)) predisposta in accordo con la competente Autorità Sanitaria.

Il personale addetto alla preparazione risulta in possesso di tutti i requisiti previsti dalle norme e secondo le leggi attualmente in vigore. Eventuali diete personalizzate, richieste a seguito di intolleranze o allergie, dovranno essere attestate con idoneo certificato medico.

#### **15 – Abbigliamento**

Durante l'orario scolastico della sezione Infanzia è richiesto l'uso del grembiule tutti i giorni salvo i giorni in cui è prevista l'attività psicomotoria. In tali giorni è consigliato fare indossare al bambino una tuta e scarpe da ginnastica. Il/la bambino/a, durante l'orario di permanenza nei locali della Scuola, dovrà utilizzare calzature idonee e dedicate diverse da quelle utilizzate al di fuori dell'ambiente scolastico. L'elenco completo di tutto il necessario per lo svolgimento delle attività didattiche previste verrà fornito dalle Coordinatrici ad inizio anno scolastico.

#### **16 - Centro Estivo**

La Scuola organizza, salvo motivata impossibilità, il centro estivo nel mese di luglio. L'accesso al servizio è aperto a tutti i bambini anche a coloro i quali non sono stati iscritti e frequentanti la Scuola.

La fruizione del servizio del centro estivo è prevista per i bambini dall'età dei 3 anni e fino all'età di 8 anni.

#### **17 – Modifiche ed integrazioni al Regolamento**

Il presente Regolamento vuole essere un riferimento per il regolare svolgimento dell'attività della Scuola al fine di garantire un servizio utile e di qualità. L'Amministrazione, per quanto riguarda la gestione di situazioni specifiche e particolari, non prevedibili e/o non contemplate nel presente Regolamento, che si venissero a creare, si riserva la facoltà di decisione in merito, anche di concerto con i soggetti interessati, al fine di garantire la tutela degli iscritti e dell'ente, la continuità e il livello del servizio fornito.

#### **18 - Privacy**

Tutti i dati in possesso della Scuola vengono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i. “Codice Privacy” individuando nel ASILO INFANTILE G.GUALA - Scuola dell'Infanzia il responsabile del trattamento. Copia dell'informativa viene allegata al modulo di iscrizione di cui al punto 4 del presente Regolamento.

rev. 03\_2018

**Asilo Infantile “GIOVANNI GUALA” ente morale**

piazza Valperga 1 – 10014 Caluso (TO) – codice fiscale 84006610012

011 98 33 438 – 011 98 32 152 - [www.asiloguala.it](http://www.asiloguala.it) - [info@asiloguala.it](mailto:info@asiloguala.it)

