

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

**DOMANDA DI ISCRIZIONE
sezione INFANZIA**

Il sottoscritto codice fiscale
in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

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 dichiara, 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 consapevoli che l'Insegnamento della Religione Cattolica (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 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;
- 3) di avere ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettare il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;
- 4) di prendere atto che l'azione formativa della Scuola, tesa ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia stessa alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita della Scuola;
- 5) di prendere atto che la volontaria omissione di informazioni indispensabili per la tutela dello stato di salute del bambino/a di cui si richiede l'iscrizione solleva la Scuola dal responsabilità per i danni che potrebbero derivare

Data _____

_____ *firma leggibile del delegante*

_____ *firma leggibile del delegante*

(*)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. 02_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



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:

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

MADRE:

.....	.....	.....	SI / NO
Cognome	Nome	Codice Fiscale	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'

.....	.....	.....	.....	SI /NO
Cognome	Nome	Grado di parentela	Telefono	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. 02_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



Il/La bambino/a proviene dal Nido o Sez Primavera? NO SI
se SI indicare la scuola di provenienza.....

SITUAZIONE SANITARIA

Il sottoscritto codice fiscale

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

dichiara che

1) il/la bambino/a di cui chiede l'iscrizione è stato sottoposto/a

ALLE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE PREVISTE DALLA LEGGE. NO SI

2) 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**)

3) il/la bambino/a presenta eventuali situazioni sanitarie particolari?

NO SI

se SI presentare il certificato medico in **busta chiusa**.

4) 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

5) Allergie alimentari

6) Patologie ed altre allergie non alimentari

7) NOTE

Data _____

_____ *firma leggibile del dichiarante*

_____ *firma leggibile del dichiarante*

rev. 02_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



INFORMATIVA D.Lgs.vo 196/2003 "CODICE DELLA PRIVACY" Regolamento Ministeriale 7/12/2006 n. 305

In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art.13 del D. Lgs.vo 196/2003 e alla iscrizione e alla frequenza di un bambino alla **scuola dell'infanzia**, si comunica che i dati riguardanti l'utenza sono oggetto di trattamento nel rispetto della normativa del citato decreto:

1) FINALITA' E MODALITA' DEL TRATTAMENTO CUI SONO DESTINATI I DATI:

1. Il trattamento riguarda qualunque operazione e complesso di operazioni, svolte con l'ausilio di messi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati.
2. I dati verranno trattati con le finalità inerenti alle attività della Scuola e, in particolare, alla iscrizione e alla frequenza come previsto dalla normativa in vigore e dal regolamento interno della Scuola.
3. Il trattamento dei dati avverrà con procedure atte a garantirne la sicurezza.

2) CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali comuni è strettamente necessario ai fini dello svolgimento delle attività di cui al punto 1.

3) RIFIUTO DI CONFERIMENTO DEI DATI

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire dati personali nel caso di cui al punto 2 comporta l'impossibilità di adempiere alle attività di cui al punto 1.

4) COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati personali/sensibili possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati esternamente alla scuola per sole finalità di cui al punto 1 in particolare a: FISM, Scuole Primarie, Enti Assicurativi, Enti competenti in base alle leggi vigenti.

5) DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

6) DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'art.7 T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge; l'interessato ha il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati.

7) TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è: **ASILO INFANTILE G.GUALA - Scuola dell'Infanzia** con sede in piazza Valperga, 1 - CALUSO (TO) 10014

Caluso, li _____


Il Legale Rappresentante
don Loris CENA

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

DICHIARA di avere ricevuto copia di questa informativa ed ESPRIME il proprio consenso al trattamento dei dati secondo le modalità riportate. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto e/ o del trattamento dei dati, per quanto occorra, autorizza espressamente alla loro distruzione e/ o alla conservazione degli stessi purchè non destinati ad una comunicazione sistematica e/ o alla diffusione a terzi.

Caluso, li _____

_____ *firma leggibile del dichiarante*

_____ *firma leggibile del dichiarante*

rev. 02_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



DELEGA AL RITIRO

Il sottoscritto codice fiscale
in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario
del/della bambino/a codice fiscale

Autorizza 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.

PERSONE DELEGATE AL RITIRO

(cognome e nome)

(parentela)

Data _____

firma leggibile del delegante

firma leggibile del delegante

rev. 02_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



AUTORIZZAZIONI

Il sottoscritto codice fiscale

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

del/della bambino/a codice fiscale

ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI SEGUENTI DATI:

MATERIALE FOTOGRAFICO E/O AUDIOVISIVO

1. realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale della scuola realizzate nel corso dell'anno scolastico; SI NO
2. realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte di genitori in occasione di feste o uscite collettive SI NO
3. utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo e social network in occasione di: pubblicazioni, mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti, ecc, (uso esterno) SI NO

USCITE DIDATTICHE, RELIGIOSE E RICREATIVE

4. Autorizza le uscite del proprio figlio dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattici, religiosi e ricreativi SI NO

L'autorizzazione in oggetto è valida per l'Anno Scolastico _____

Data _____

firma leggibile del delegante

firma leggibile del delegante

Ai sensi della legge sulla privacy di cui a Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n.305 (regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, in attuazione degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali") si richiede ai genitori di autorizzare le riprese dei minori. In caso di non autorizzazione l'alunno/a è esonerato/a dalle riprese.

rev. 02_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 PRIVATA 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, dolci 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 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

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

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.

rev. 02_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



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 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 bambina 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, familiari 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 1 e 2 al presente Regolamento.

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.

rev. 02_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



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 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 riaccompagnare 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.

La ricevuta del bonifico relativa al pagamento della retta mensile, dovrà essere inviata via e-mail all'indirizzo **amministrazione@asiloguala.it**.

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**.

rev. 02_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



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

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) 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 D. Lgs 196/2003 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. 02_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



ALLEGATO 1 – 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. 02_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



ALLEGATO 2 – 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**. Il mancato rispetto del termine comporterà una maggiorazione della retta pari al 50% della tariffa del servizio scelto all'iscrizione.
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. La ricevuta del bonifico relativa al pagamento della retta mensile, dovrà essere consegnata con sollecitudine alle Coordinatrici o inviata via e-mail all'indirizzo **amministrazione@asiloguala.it**.
14. 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
Don Loris CENZI

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

DICHIARA DI AVER RICEVUTO COPIA DI QUESTO REGOLAMENTO

Data _____

_____ *firma leggibile del dichiarante*

rev. 02_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

