

# ASILO UMBERTO I

Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza

VIA VENETO N. 4 – 31015 CONEGLIANO (TV)

Codice fiscale e Partita I.V.A. 01967050269

COPIA

DELIBERAZIONE N. 16

IN DATA 29/11/2022

PROTOCOLLO N. \_\_\_\_\_

## Verbale di Deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Oggetto: REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA MATERNA E MODULISTICA DI ACCESSO ALLA SCUOLA MATERNA - MODIFICA. APPROVAZIONE.

L'anno duemila...ventidue.....addl.....ventinove.....del mese di ...Novembre..... alle ore 19.30.... in CONEGLIANO, nella Sede dell'Ente, regolarmente convocato a norma delle disposizioni vigenti, si è riunito il CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE con l'intervento dei Sigg.:

N.	QUALIFICA	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	PRESIDENTE	Rivaben Olderigi	SI	
2	CONSIGLIERE	Amianti Josephine	SI	
3	CONSIGLIERE	Bin Giulia	SI	

Assiste l'infrascritto Segretario – Elisa Vettoretti.

Assume la Presidenza il Sig. Olderigi Rivaben, Presidente, il quale, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, invitando il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopra distinto.

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Attesta il sottoscritto Segretario che copia del presente verbale sarà pubblicata all'Albo della Scuola Materna e nel sito dell'Amministrazione all'albo pretorio on-line il giorno 05/01/2023 come previsto dall'art. 13 del vigente statuto e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO  
F.to Sig.ra Elisa Vettoretti

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto:

I CONSIGLIERI:

F.to Josephine Amianti

F.to Giulia Bin

IL PRESIDENTE

F.to Olderigi Rivaben

IL SEGRETARIO

F.to Elisa Vettoretti

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE ED ESECUTIVITÀ

Si certifica che copia del presente verbale sarà pubblicata all'Albo della Scuola Materna e nel sito dell'Amministrazione all'albo pretorio on-line il giorno 05/01/2023 come previsto dall'art. 13 del vigente statuto e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

Conegliano, li 05/01/2023

IL SEGRETARIO  
F.to Sig.ra Elisa Vettoretti

---

### PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO

Conegliano, li 05/01/2023

IL SEGRETARIO  
Sig.ra Elisa Vettoretti



**DELIBERAZIONE N. 16  
DEL 29 NOVEMBRE 2022**

**OGGETTO: REGOLAMENTO INTERNO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA  
MATERNA E MODULISTICA DI ACCESSO ALLA SCUOLA MATERNA  
MODIFICA. APPROVAZIONE.**

**IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

PREMESSO che questa Scuola Materna ha chiesto ed ottenuto il riconoscimento della parità scolastica ai sensi della legge 10.3.2000 n. 62 con Decreto Ministeriale n. 488/5035 del 28.2.2001;

CHE è necessario approvare un aggiornamento del regolamento interno vigente, già approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 24.06.2016 esecutiva ai sensi di legge, che disciplini gli aspetti organizzativi, l'orario d'ingresso e di uscita e la dichiarazione di presa visione del regolamento stesso;

CHE è necessario approvare altresì la modulistica di accesso alla scuola materna per l'anno scolastico 2023/2024 composta da:

- domanda di ammissione;
- serie di moduli riguardanti le dichiarazioni/autorizzazioni richieste ai genitori;

CHE la Direzione dell'Ente ha predisposto l'aggiornamento del regolamento interno e la modulistica di accesso alla scuola come da allegati sub A) e B) facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

CHE si ritiene necessario fissare i prezzi della frequenza e del buono pasto a decorrere dal prossimo anno scolastico al fine di dare parziale copertura ai costi di esercizio, come segue:

- Contributo per frequenza suddivisibile in 10 rate mensili da settembre a giugno	€.	1.400,00	annuale
- Contributo frequenza del 2° figlio frequentante la scuola suddivisibile in 10 rate mensili da settembre a giugno	€	1.200,00	annuale
- Contributo costo buono pasto	€.	5,50	
- Contributo costo buono pasto per eventuale maggiorazione Covid	€	6,80	
- Contributo iscrizione	€.	100,00	

VISTA la legge n. 196 del 24 giugno 1997

VISTO il Decreto Ministero del Lavoro e Prev. Soc. n. 142 del 25 marzo 1998

VISTA la legge n. 62 del 10.3.2000;

A VOTI UNANIMI, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

di approvare l'aggiornamento del Regolamento Interno della Scuola Materna Paritaria Asilo Umberto I, già approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 24.06.2016 esecutiva ai sensi di legge, che disciplini gli aspetti organizzativi, l'orario d'ingresso e di uscita e la dichiarazione di presa visione del regolamento stesso come da allegato sub A) facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di approvare altresì la modulistica di accesso alla scuola materna per l'anno scolastico 2023/2024 composta da:

- domanda di ammissione;
- serie di moduli riguardanti le dichiarazioni/autorizzazioni richieste ai genitori;

come da allegato sub B) facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

di fissare i prezzi della frequenza e del buono pasto a decorrere dal prossimo anno scolastico al fine di dare parziale copertura ai costi di esercizio, come segue:

- Contributo per frequenza suddivisibile in 10 rate mensili da settembre a giugno	€.	1.400,00	annuale
- Contributo frequenza del 2° figlio frequentante la scuola suddivisibile in 10 rate mensili da settembre a giugno	€	1.200,00	annuale
- Contributo costo buono pasto	€.	5,50	
- Contributo costo buono pasto per eventuale maggiorazione Covid	€	6,80	
- Contributo iscrizione	€.	100,00	

di mettere a disposizione delle famiglie degli alunni, presso la segreteria della scuola, copia del presente regolamento interno per presa visione ed accettazione dello stesso e la modulistica di accesso alla scuola materna;

di dichiarare, con unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi delle norme vigenti.

## SCUOLA MATERNA PARITARIA ASILO UMBERTO I°

Viale Veneto, 4 — 31015 CONEGLIANO (TV)  
Tel. 0438/22965 — e mail: [scmatumberto@libero.it](mailto:scmatumberto@libero.it)

### REGOLAMENTO INTERNO

(Approvato con Delibera n. 16 del 29/11/2022)

#### FINALITA' DELLA SCUOLA MATERNA

La Scuola Materna si pone la finalità di promuovere lo sviluppo dell'identità dell'autonomia, della competenza, della cittadinanza (Indicazioni per il curriculum — 31 luglio 2007 Ministro Giuseppe Fioroni).

In particolare mira a far star bene e a sentirsi sicuri in un ambiente sociale allargato; a provare piacere nel fare da sé e a saper chiedere aiuto; ad aver fiducia in sé e negli altri riconoscendone i bisogni; a riflettere sulle proprie esperienze osservando, sperimentando, confrontando, rappresentando, ricordando e facendo domande. Utilizza metodi, risorse e mezzi appropriati ai bisogni dei bambini di età compresa tra i 3 e i 5 anni. In particolare la nostra Scuola, in quanto Cattolica, fa riferimento alla visione cristiana della vita, ai valori evangelici e si avvale del "Sistema preventivo di Don Bosco".

#### E' UNA COMUNITA' EDUCANTE

La Scuola Materna Paritaria Asilo Umberto I° è **dichiaratamente SCUOLA CATTOLICA** e, in quanto tale, si costituisce come "Comunità educante".

Tutti i membri (insegnanti, genitori, personale ausiliario, istituzioni, enti...), nel loro operato, in linea con i valori sopra dichiarati, mirano a condividere un'azione educativa reciproca, comune, dichiarata, finalizzata, intenzionale e positiva (Pedagogia positiva del "noi").

#### SCUOLA FAMIGLIA

La collaborazione tra scuola e famiglia è **indispensabile** per realizzare il "Progetto Educativo". Ciascun membro, appropriandosi del proprio ruolo, concorre alla formazione della personalità dei bambini che vi accedono.

Momenti di collaborazione/cooperazione sono:

- Assemblee generali e di sezione
- Incontri formativi per genitori
- Colloqui individuali con le insegnanti (due all'anno su convocazione generale ed eventuali altri su necessità da concordare con le stesse)
- Partecipazione a feste ed iniziative promosse dalla Scuola o Territorio
- Collaborazioni organizzative di eventi interni.

## **ASPETTI ORGANIZZATIVI**

**Iscrizione:** - La Scuola accoglie bambini/e di 3 — 4 —5 anni.

Riguardo agli anticipi di iscrizione (C.M. n 110, prot. AOODGOS1032 — 14/12/07) la scuola si riserva di accogliere i bambini che compiono i 3 anni di età entro il **30 aprile** dell'anno scolastico in corso.

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'articolo 2 comma 2 del Regolamento di cui al **DPR 20 marzo 2009 n. 89**:

- Alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- Alla disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a 3 anni;
- Alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Qualora i genitori prevedano l'anticipo alla scuola primaria sarà cura delle insegnanti tenerne conto nel rispetto dei tempi e maturità del bambino.

**L'iscrizione** si effettua ogni anno in Gennaio e viene rinnovata anche dai già frequentanti. La quota viene stabilita dal Consiglio di Amministrazione e non è soggetta a rimborso.

### **CONTRIBUTO ANNUALE PAGABILE IN 10 RATE MENSILI**

Il contributo annuale richiesto alle famiglie è stabilito dal Consiglio di Amministrazione ed è comprensivo dei costi riguardanti il funzionamento generale della scuola.

La riscossione del contributo verrà annotata in un apposito registro della scuola e nel cartellino personale in dotazione alle famiglie.

- Qualora i genitori intendano ritirare il bambino durante l'anno scolastico, saranno soggetti ad una penale stabilita dal Consiglio di Amministrazione (pari al 20% della quota annuale)
- Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di confermare o meno l'iscrizione per il successivo anno scolastico.

### **SERVIZIO MENSA**

Il pranzo viene fornito da una ditta esterna a cui è appaltato il servizio di refezione.

I menù settimanali vengono inviati ogni mese per conoscenza dei genitori via mail.

I "**buoni pasto**" si prenotano tramite il sito <https://scuolaumbertoprimo.ecivis.it> previa registrazione, con le credenziali fornite prima dell'inizio dell'anno scolastico, il pagamento viene effettuato anticipatamente tramite il canale PagoPa.

**E' possibile, sempre tramite il sito <https://scuolaumbertoprimo.ecivis.it>, disdire il pasto, variazione da effettuare entro le ore 9.00 del giorno stesso.**

Dopo la fruizione di 3 consumazioni senza aver corrisposto il "BUONO", il bambino dovrà essere ritirato alle ore 11.00, prima del pranzo.

## **FREQUENZA E ASSENZE**

La Scuola ordinariamente inizia il secondo lunedì di Settembre.

- Durante la prima settimana l'orario è ridotto (solo la mattina fino alle ore 12.00), per favorire un graduale rientro ai bambini già frequentanti ed un buon inserimento per quelli nuovi.
- La scuola termina con l'ultima settimana intera di giugno, salvo diverse disposizioni in linea col calendario scolastico o concordate con il Consiglio di Amministrazione dell'Ente.
- Il calendario scolastico, con festività e vacanze stabilite dal Ministero della Pubblica Istruzione e i giorni eccedenti il normale svolgimento delle attività scolastiche, concordato dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Amministrazione, sarà inviato via mail ai genitori.

## **Frequentare con continuità aiuta il bambino a:**

- Sentirsi bene e sicuro in un ambiente sociale allargato
- Acquisire la capacità di star bene con gli altri
- Condividere spazi, tempi e materiali
- Provare piacere nel fare da sé
- Rafforzare la propria sicurezza

In caso di **assenza prolungata** i bambini **conservano** il diritto al posto **SOLO** se le rate del contributo annuale continuano ad essere corrisposte. L'inadempienza a questa clausola, da' facoltà alla Direzione della Scuola di disporre del posto per altri richiedenti.

Dopo **6 giorni continuativi di assenza** - PER MALATTIA - è necessario presentare l'autocertificazione e/o il certificato medico.

Qualora l'assenza avvenga per altri motivi, la scuola richiede un'autocertificazione che escluda eventuali stati patologici.

In caso di assenza **prolungata** causa malattia, il Consiglio amministrativo valuterà l'astensione dal pagamento della retta caso per caso e se certificato.

## **ORARIO**

Entrata	Ore 07.30 — 09.00	(Dopo le ore 9.00 l'ingresso viene chiuso — In via del tutto eccezionale, viene consentita l'entrata al solo bambino che
Attività	Ore 09.30 — 11.30	ritarda, previo avviso telefonico.
Pranzo	Ore 11.30 — 12.30	

Prima uscita	Ore 12.30 — 13.30	
Attività	Ore 13.30 — 15.00	(facoltà di dormire solo per i piccoli)
Merenda	Ore 15.00 — 15.30	
Seconda uscita	Ore 15.30 — 16.00	

Per consentire un regolare svolgimento delle attività e per un serio impegno educativo

**si prega vivamente di rispettare l'orario di entrata e di uscita.**

- Non è consentito ai genitori di entrare nelle aule mentre i bambini svolgono le loro attività
- Non è consentito lasciare negli armadietti: cibarie (brioche, caramelle, ecc.), bibite, medicinali.
- E' previsto (con costi stabiliti dal C.d.A.) il servizio di prolungamento d'orario per le famiglie che ne necessitano. Per usufruirne sarà necessario comunicarlo in segreteria.
- Il ritardo nel riprendere i bambini, libera da ogni responsabilità il personale della scuola.

**CORREDO:**

- Grembiule (colore a piacere)
- • Bavaglino con elastico e nome cognome ben evidente
- • Zainetto di facile apertura
- • Scarpe da ginnastica da interno - stivaletti per uscite in giardino (condizioni meteorologiche permettendo)
- • Un cambio completo (stagionale) per tutti - più cambi per i piccoli
- • Asciugamano piccolo con asola con nome cognome ben evidente.
- • Cuscinetto, copertina inseriti in una federa con nome cognome ben evidente per i piccoli che usufruiranno della "nanna pomeridiana"
- Quattro foto tessera plastificate (per i bambini nuovi)

N.B. — Ciascun capo del corredo personale **deve essere contrassegnato da nome e cognome del bambino.**

**Si consiglia un abbigliamento pratico per favorire maggiore autonomia.**

In particolare **si sconsigliano:**

BODY — CINTURE — BRETTELLE — SALOPETTE — SCARPE/STIVALI CON CHIUSURE DI DIFFICILE USO.

**Ogni venerdì** i genitori si assicurano che:

**asciugamano, bavaglino ed eventuali copertine della nanna**

vengano portati a casa per essere lavati e riportati il lunedì seguente



**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA  
UMBERTO I° DI CONEGLIANO  
E SOTTOSCRIZIONE NORME PER LA FREQUENZA.**

I sottoscritti:

1. \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
occupazione \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**in qualità di padre**

2. \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
occupazione: \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

**in qualità di madre**

- avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 5, 46 e 47 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevoli:
  - Delle sanzioni penali previste per falsità in atti e dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 71, 75, 76 del D.P.R. 445/2000;
  - Che ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, la Scuola dell'Infanzia Umberto I di Conegliano può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può effettuare accertamenti e controlli diretti ad accertare la veridicità dei dati e delle informazioni fornite, effettuati anche tramite la Guardia di Finanza o altri Enti.
  - Che qualora da eventuali controlli emergesse la non veridicità dei dati forniti nella domanda di ammissione, nella presente conferma o nell'Attestazione ISEE, decadranno i benefici eventualmente ottenuti e dovrà essere integrata la differenza tra la quota di partecipazione applicata e quella effettivamente dovuta.
- Consapevoli che il presente modulo di conferma della domanda di iscrizione alla Scuola dell'Infanzia Asilo Umberto I° compilato in tutte le sue parti e sottoscritto da entrambi i genitori, costituisce contratto ai sensi di legge,
- L'inizio della frequenza è subordinata alla sua presentazione alla direzione della scuola,

**CHIEDONO**

L'ammissione del figlio/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

proveniente dal Nido \_\_\_\_\_

alla Scuola dell'Infanzia "Umberto I" di Conegliano - Viale Veneto, 4 — Tel. 0438 22965 —

e mail [scmatumberto@libero.it](mailto:scmatumberto@libero.it)

A tal fine **dichiarano** che il nucleo familiare è così composto: (padre e madre anche se con residenze diverse, fratelli e sorelle)

Cognome e Nome	Rapporto di parentela con il bambino	Data e luogo di nascita	Residenza anagrafica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

**I SOTTOSCRITTI DICHIARANO:**

**RETTA**

di impegnarsi a corrispondere la retta annua di euro \_\_\_\_\_ più euro \_\_\_\_\_ di iscrizione, a parziale copertura delle spese di gestione annuali da corrispondersi sulla base delle determinazioni che verranno assunte dal Consiglio di Amministrazione in relazione ai costi preventivati dalla struttura e del numero di utenti iscritti. Il pagamento della retta di frequenza può essere frazionato in 10 (dieci) rate mensili solo per agevolare il soggetto tenuto al pagamento della retta con le seguenti modalità

- Presso Banca Prealpi San Biagio di Tarzo — filiale di Conegliano sul conto intestato alla Scuola dell'Infanzia Umberto I°;
- Presso la segreteria della Scuola dell'Infanzia a mezzo Bancomat o contanti;
- A mezzo bonifico bancario sul c/c intestato alla Scuola dell'Infanzia Asilo Umberto I°

**IBAN:** IT 41 N 03599 01800 000000131211 (specificando il nome del bambino/a)

Di essere stati informati che la retta deve essere versata entro il giorno dieci di ogni mese;

**FREQUENZA**

Che, nell'anno scolastico 20\_\_/20\_\_ il/la bambino/a **frequenterà** la Scuola dell'Infanzia seguendo il calendario scolastico Regionale e le indicazioni FISM su approvazione del Consiglio di Amministrazione; **seguirà** l'orario previsto nel vigente Regolamento interno a cui si rimanda;

**SALUTE:**

- Di ricevere le indicazioni sanitarie a cui attenersi nel corso della frequenza alla Scuola dell'Infanzia (Vedi Regolamento interno)
- Di esonerare la Scuola dell'Infanzia, nonché tutto il personale della scuola stessa per responsabilità inerenti dichiarazioni false e/o omesse e/o imprecise e/o incomplete , relative a eventuali allergie alimentari o patologie o particolarità peculiari relativamente alla salute e all'integrità psico-fisica del figlio/a, che potrebbero avere rilievo in corso di frequenza.

## DOCUMENTAZIONE.

- Di aver ricevuto e aver preso visione del Regolamento Interno della Scuola dell'Infanzia e di accettare tutte le norme contenute nella suddetta documentazione.

## USCITE:

- Di autorizzare il personale della Scuola dell'Infanzia a far partecipare il/la proprio/a figlio/figlia a tutte le uscite previste dalla Programmazione annuale.

## FOTO E VIDEO.

a. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di dati personali" e del Codice Civile,

### AUTORIZZANO:

a. Il personale della Scuola dell'Infanzia:

- Ad effettuare riprese video e fotografie ai bambini durante la permanenza nella scuola, nei vari momenti della giornata, a scopo documentativo, informativo e formativo;
- A conservarle all'interno della scuola stessa;
- A farle visionare in occasione di riunioni ed incontri con i genitori attuali e/o con potenziali utenti (giornata di scuola aperta) per finalità informative rispetto all'attività educativo didattica;
- A consegnare, su richiesta, copia del suddetto materiale ai genitori dei bambini frequentanti la Scuola dell'Infanzia, allo scopo di fornire documentazione relativa alle attività educativo/didattiche svolte durante la frequenza dei loro figli;

b. I familiari dei bambini frequentanti la scuola dell'Infanzia ad effettuare riprese video e/o scattare fotografie durante momenti di incontro fra genitori, familiari e personale della scuola stessa (feste, laboratori);

### DICHIARANO

assumendosene la piena responsabilità

- Che tutto il materiale fotografico e le riprese video relative alle attività educativo didattiche (inclusi i momenti di incontro) svolte nella scuola dell'Infanzia, effettuate personalmente o avute dal personale della scuola stessa, verranno utilizzate al solo scopo di avere una documentazione riguardante la frequenza del proprio figlio/figlia alla scuola dell'Infanzia.
- Che le fotografie e le riprese video, effettuate all'interno della scuola, in cui sono presenti altri bambini o persone non appartenenti al proprio nucleo familiare, non verranno esposte all'esterno della scuola, riprodotte o diffuse (in particolare inserite in internet, in social network), consapevoli che la presente autorizzazione non prevede il consenso per tale uso.
- Di liberare il Consiglio di Amministrazione ed il personale della Scuola dell'Infanzia da qualsiasi responsabilità derivante da usi non consentiti dalla Legge e comunque non autorizzati dalla Direzione, dal personale stesso e dai genitori degli altri bambini frequentanti.

## DELEGA AL RITIRO

- Autorizzano il personale della Scuola dell'Infanzia a consegnare il bambino alle persone sotto indicate:

Cognome Nome	Documento d'Identità	Numeri di telefono	E mail

In caso di mancata autorizzazione, il/la bambino/a potrà essere consegnato solamente ai genitori.

### ALIMENTAZIONE:

- dichiarano la presenza di:

- Intolleranza
- Allergia alimentare

chiedono pertanto di attenersi alle prescrizioni del medico curante, come da certificato allegato;

- che al proprio/a figlio/a non vengano somministrati i seguenti alimenti, per motivi religiosi :

- SALUMI
- TUTTI I TIPI DI CARNE
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## **TUTELA DELLA PRIVACY**

### **INFORMATIVA**

*ai sensi dell'art. 13 del Codice della Privacy (D. Lgs. 30/06/2003 n. 196)*

La informiamo che i dati personali e sensibili da lei forniti e quelli che eventualmente fornirà anche successivamente formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

Per trattamento si intende la raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, diffusione, cancellazione, distribuzione dei dati personali, ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Tali dati verranno trattati per finalità di rilevante interesse pubblico (ai sensi dell'art. 73 comma 2 lett. b del Codice Privacy) connesse e strumentali esclusivamente all'attività di **iscrizione ed inserimento alla Scuola dell'Infanzia** utilizzando strumenti idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza. I dati potranno essere trattati anche utilizzando strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

La informiamo inoltre che i suoi dati potranno essere trattati anche da Enti pubblici e privati coinvolti nell'attività di **iscrizione ed inserimento alla Scuola dell'Infanzia** e sempre ed esclusivamente per esigenze finalizzate a tale attività

La informiamo sulla natura obbligatoria del conferimento dei dati e anche sulla inevitabile impossibilità da parte nostra di erogare i servizi e adempiere agli obblighi nei suoi confronti conseguente al suo eventuale rifiuto di conferire i dati e di autorizzarne la comunicazione alle suddette categorie di soggetti.

La informiamo altresì che, in relazione ai predetti trattamenti, potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Codice della Privacy.

**Titolare del trattamento dei dati:**

**Scuola dell'Infanzia Paritaria Umberto I°— Viale Veneto, n. 4 — 31015 Conegliano**

**Responsabile del trattamento dei dati:**

**Il Presidente del Consiglio di Amministrazione**

**Dott. Olderigi Rivaben**

Si allegano alla presente domanda:

Copia della ricevuta del pagamento della quota di iscrizione di Euro \_\_\_\_\_ da effettuarsi con una delle seguenti modalità indicando come causale "Iscrizione Scuola dell'Infanzia Umberto I° anno scolastico 20\_\_/20\_\_"

- Presso Banca Prealpi di Tarzo sul conto intestato alla Scuola dell'Infanzia Umberto 1°
- Presso la segreteria della Scuola dell'Infanzia a mezzo Bancomat o contanti;
- A mezzo bonifico bancario sul c/c intestato alla Scuola dell'Infanzia Asilo Umberto I°  
**IBAN:** IT 41 N 03599 01800 000000131211 (specificando il nome del bambino/a)

- Copia dei documenti di identità in corso di validità
- Permesso di soggiorno in caso di cittadini stranieri extracomunitari
- Certificato indicante prescrizioni mediche per allergie e/o intolleranze alimentari
- Quattro foto tessera del figlio/a
- Altro

Si riceve la seguente documentazione:

- Regolamento Interno di funzionamento della Scuola dell'Infanzia

Conegliano, \_\_\_\_\_

FIRMA DEI DICHIARANTI

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SCUOLA DELL'INFANZIA "UMBERTO I°  
IL PRESIDENTE  
(dott. Olderigi Rivaben)

\_\_\_\_\_

## **SEPARAZIONE/DIVORZIO.**

I Sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
genitori del/della Bambino/a \_\_\_\_\_ iscritto/a alla  
Scuola dell'Infanzia Paritaria "Umberto I°" - Conegliano nell' anno 20\_\_\_/20\_\_\_

### **DICHIARANO**

Di essere:

- separati legalmente
- divorziati
- \_\_\_\_\_

### **CHIEDONO**

- che le comunicazioni vengano consegnate direttamente in forma cartacea:
  - alla persona che viene ad accompagnare o ritirare il/la bambino/a.
  - al padre
  - alla madre
  - copia ad entrambi

### **DICHIARANO**

- che il/la bambino/a può essere accompagnato da uno dei due genitori o da altra persona delegata da entrambi i genitori, senza nessuna limitazione per il personale .
- che il/la bambino/a potrà essere ritirato dai genitori, senza specifiche indicazioni e senza preavvisi oppure da altra persona indicata nella delega formulata nella domanda e sottoscritta da entrambi i genitori.

### **PRENDONO ATTO**

Che non esistendo limitazioni o vincoli di tipo giuridico ( di cui la Scuola dell'Infanzia sia in possesso) il/la bambino/a verrà consegnato ad uno dei genitori o ad altra persona da loro delegata, avendo entrambi i genitori la potestà sul/sulla minore.

Che i colloqui previsti con il personale educativo e/o con la coordinatrice didattica per informare circa il percorso del/della/dei bambino/a/i alla Scuola dell'Infanzia, verrà effettuato con entrambi i genitori e non colloqui separati con ogni singolo genitore. Tale indicazione trova riscontro nell'attuale assetto normativo in base al quale le responsabilità genitoriali e le questioni afferenti l'ambito educativo debbano essere esercitate in misura paritaria da entrambi i genitori, di comune accordo, nell'esclusivo interesse del minore.

Che le informazioni relative alla giornata verranno comunicate alla persona che ritirerà il bambino, fermo restando che le modalità di comunicazione fra i genitori non devono riguardare il personale dell'asilo.

#### **SI RISERVANO**

di comunicare tempestivamente e per scritto, ogni variazione o eventuali ulteriori richieste.

Allegano alla presente, copia della sentenza di separazione o altra documentazione in cui siano espresse le condizioni poste dal giudice del Tribunale ai genitori, in rapporto ai figli.

Conegliano, \_\_\_\_\_

FIRMA  
di entrambi i genitori

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_