



## **REGOLAMENTO GREST 2022**

1. Il Grest è un servizio ludico ricreativo offerto dalla Scuola dell'Infanzia "Don G. Manganotti" di Cavalcaselle organizzato dal Comitato di Gestione della scuola .
2. La quota di partecipazione, indicata nel modulo di iscrizione, deve essere versata per intero contestualmente all'iscrizione allegando la ricevuta di pagamento eseguito tramite bonifico bancario, in caso contrario l'iscrizione non sarà considerata valida.
3. All'atto dell'iscrizione verranno accettati esclusivamente i bambini nati negli anni 2016, 2017, 2018 anche non iscritti alla Scuola e non residenti. I bimbi nati nell'anno 2019 verranno accettati **solo in caso abbiano già frequentato** la Scuola dell'Infanzia o sezione primavera.
4. Il servizio è erogato dalle 8.00 alle 16.00 dei giorni feriali da lunedì al venerdì di ciascuna settimana e le giornate saranno così scandite:  
8.00 - 9.00 accoglienza  
9,15 merenda  
9.45 - 11.20 attività e laboratori  
11.50 pranzo  
12.45 -13.00 prima uscita  
13.30 attività del pomeriggio e/o riposo  
15.30 merenda  
16.00 uscita
5. Il costo del Grest è di 100€ per i bambini residenti e di 105€ per i non residenti nel comune di Castelnuovo del Garda per ogni settimana di iscrizione.
6. Per fratelli è previsto uno sconto sulla quota settimanale : 90€ per i fratelli/sorelle residenti e 95€ per i fratelli/sorelle non residenti nel comune di Castelnuovo del Garda per ogni settimana di iscrizione.
7. E' previsto il Servizio di anticipo dalle ore 7,30 alle 8,00 al costo di euro 10 a settimana e servizio posticipo fino alle h 17,00 al costo di 15 euro a settimana. Il servizio verrà erogato solamente con un minimo di 10 bambini iscritti. Verrà comunicato successivamente, entro il 1 Giugno 2022, se il servizio verrà attivato o meno (con conseguente restituzione della somma versata per il servizio nel caso non venisse attivato);
8. Le quote versate verranno rimborsate all'80% solamente per assenze pari o superiori ai 5 giorni consecutivi dovute a motivi di salute debitamente documentati dal certificato medico. Il 100% della quota verrà rimborsata solo nel caso di mancata erogazione del servizio Grest da parte della Scuola.
9. In caso di assenza del bambino/a, vi preghiamo di comunicarlo alla Scuola telefonando al numero 045 7550610
10. E' richiesta la massima puntualità in entrata ed in uscita.
11. In caso di allergie, intolleranze alimentari, problemi di salute o necessità di diete specifiche è fatto obbligo di segnalarlo all'atto dell'iscrizione, presentando anche successivamente il certificato medico. In caso contrario la Scuola non potrà essere ritenuta responsabile in alcun caso.
12. Tutti i pasti saranno preparati dalla mensa interna della scuola, vi verrà fornito successivamente il menù.
13. Assistenza e sorveglianza per l'accoglienza di bambini con disabilità grave o severe limitazioni fisiche: al fine di garantire un'esperienza serena, sicura e porre il massimo rilievo ai bisogni del bambino/a e della sua famiglia è necessario che entro il mese di Aprile di ogni anno la famiglia presenti in autonomia all'ufficio Ulss di competenza la domanda di assegnazione di un operatore socio sanitario per i minori che per esigenza necessitano di assistenza, concordando il numero di ore e le modalità i permanenza di tale figura all'interno del servizio del Grest, riferendolo prontamente

alla scuola. La permanenza dei bambini certificati con disabilità grave o con severe limitazioni fisiche sarà garantita solamente con la permanenza dell'operatore richiesto, al fine di garantire lo svolgimento delle attività in totale sicurezza per tutti partecipanti. A tale scopo qual ora la famiglia desiderasse prolungare la permanenza del proprio figlio/a al Grest deve comunicarlo al momento dell'iscrizione e prendere contatto con l'assistente sociale del comune di residenza per concordare la presenza di un eventuale educatore/educatrice che garantisca la copertura del tempo rimanente.

14. Il presente regolamento potrà subire variazioni in base all'evoluzione delle normative emanate per la gestione e il contenimento dell'emergenza sanitaria da covid-19.
15. Per informazioni o richieste si deve far riferimento alla Segreteria della Scuola 045-7550610 o al Referente Responsabile del Grest facente parte del Comitato di Gestione della scuola Sara Stanzial: 3478219736
16. Seguirà comunicazione per un incontro dove verrà illustrato Il programma generale del Grest, dove vi verranno illustrate le attività proposte e l'organizzazione e presentate le insegnanti che seguiranno tale progetto.

Dichiaro di aver ricevuto copia, preso visione ed accettato il presente regolamento.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

n.b. i dati rilasciati sono utilizzati dalla Scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305

**Scuola dell'Infanzia 'DON G. MANGANOTTI' Piazza Berto Barbarani, 3 - 37014 Cavalcaselle (VR)**

**Tel / Fax 045 7550610**

**P.I. 01546330232 C.F. 80023160239 - Web: [www.scuolamanganotti.com](http://www.scuolamanganotti.com)**

**e-mail: [segreteria@scuolamanganotti.it](mailto:segreteria@scuolamanganotti.it) – P.E.C.: [scuolamanganotti@pec.it](mailto:scuolamanganotti@pec.it)**



Copia per la famiglia

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e dal Regolamento UE n. 679/2016 ("Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personale")**

Gentile Signore/a, desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie. Fra i dati personali che Le vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come "dati sensibili" ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi. Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
  - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
  - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento);
  - f) formare il personale interno scuole Fism.
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna. A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 4) i dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto;
- 5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
- 6) in caso ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le verranno indicate;
- 7) durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
  - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
  - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In

- ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
- 9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;
  - 10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari dei fanciulli frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare;
  - 11) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
  - 12) titolare del trattamento è la scrivente Scuola dell'Infanzia Don G. Manganotti;
  - 13) responsabile dei trattamenti è il sig. Daniele Zanetti al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
  - 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).
  - 15) Responsabili per i trattamenti esterni: Fism Verona per il portale Idea Fism

### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_  
Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
In qualità di \_\_\_\_\_  
Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse.

In particolare, relativamente a:

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

do il consenso  nego il consenso punto

7/c): conservazione del Fascicolo Personale

do il consenso  nego il consenso

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_  
Firma madre o chi ne fa le veci



liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo ai sensi degli artt. da 15 a 22 e dell'art. 34 del GDPR con comunicazione scritta da inviare alla scuola

- acconsente alla partecipazione del/della proprio/a figlio/a ad eventuali uscite didattiche sul territorio delle quali verrà dato congruo preavviso
- Autorizzo le seguenti persone (maggioresenni) di cui allego carta d'identità al ritiro del proprio figlio/a in mia assenza:

Nome/cognome	Rapporto di parentela	Numero di telefono

(il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta)

- **si impegna** ad accettare e rispettare, unitamente all'altro genitore, i principi del progetto e il regolamento interno (in allegato) che dichiara di aver ricevuto/consultato.
- da' il consenso al trattamento dei dati personali presenti nella domanda ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679);
- **accetta** di corrispondere la retta pattuita al momento dell'iscrizione ed ogni altra spesa secondo quanto sarà indicato nel corso delle attività;
- **è consapevole della responsabilità penale che si assume ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/00 per falsità in atti e dichiarazioni false e della possibilità di decadenza dell'assegnazione del servizio.**

Data \_\_\_\_\_ Firma Madre \_\_\_\_\_ Firma Padre \_\_\_\_\_

**DICHIARO INOLTRE DI VOLER ISCRIVERE MIO FIGLIO PER LE SEGUENTI SETTIMANE:**  
barrare con una crocetta le settimane a cui siete interessati - **MINIMO 20 ISCRITTI**

- 1 SETTIMANA – DAL 4 LUGLIO AL 8 LUGLIO
- 2 SETTIMANA – DAL 11 LUGLIO AL 15 LUGLIO
- 3 SETTIMANA - DAL 18 LUGLIO AL 22 LUGLIO
- 4 SETTIMANA - DAL 25 LUGLIO AL 29 LUGLIO
- 5 SETTIMANA – DAL 1 AGOSTO AL 5 AGOSTO

L'INTERO IMPORTO (CHE COMPRENDE ANCHE LA QUOTA D'ISCRIZIONE, L'ASSICURAZIONE E LA MENSA) E' DA CORRISPONDERE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE **BONIFICO BANCARIO** ALLE SEGUENTI COORDINATE BANCARIE:

IBAN: BANCA POPOLARE DI VERONA – Agenzia di Castelnuovo del Garda

Coordinate: **IT 40 CIN: J ABI: 05034 CAB: 59370 C C n. 000000038653**

INTESTATARIO: SCUOLA DELL'INFANZIA DON G. MANGANOTTI

CAUSALE: COGNOME-NOME (BAMBINO) GRETT 2022 – N'SETTIMANE (eventuale anticipo e/o posticipo)

LA CUI RICEVUTA VA ALLEGATA ALLA DOMANDA D'ISCRIZIONE FACENDO RIFERIMENTO A TALI PREZZI:

**PRIMO FIGLIO RESIDENTE:**

- 100 euro a settimana

**SECONDO/TERZO FIGLIO RESIDENTE**

- 90 euro a settimana

**PRIMO FIGLIO NON RESIDENTE:**

- 105 euro a settimana

**SECONDO/TERZO FIGLIO NON RESIDENTE**

- 95 euro a settimana

SERVIZIO DI ANTICIPO DALLE 7.30 ALLE 8 : 10 euro a settimana\*

SERVIZIO DI POSTICIPO DALLE 16 ALLE 17 : 15 euro a settimana\*

SERVIZIO DI ANTICIPO E POSTICIPO: 20 euro a settimana\*

*\*Considerato che il servizio sarà attivo al raggiungimento di una soglia minima di 10 richiedenti, verrà comunicato successivamente se il servizio verrà attivato o meno (con conseguente restituzione della somma versata per il servizio);*

*\*\*il servizio di trasporto scolastico da parte del comune non è previsto.*

*\*\*\*Le quote versate verranno rimborsate all'80% solamente per assenze pari o superiori ai 5 giorni consecutivi dovute a motivi di salute debitamente documentati con certificato medico.*

**RIEPILOGO**

1 FIGLIO RESIDENTE - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

2 FIGLIO RESIDENTE - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

1 FIGLIO NON RESI - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

2 FIGLIO NON RESI - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

SERVIZIO ANTICIPO - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

SERVIZIO POSTICIPO - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

SERVIZIO ANTICIPO E POSTICIPO - N° SETT \_\_\_ TOT. EURO \_\_\_\_\_

TOT. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma Madre \_\_\_\_\_ Firma Padre \_\_\_\_\_

n.b. i dati rilasciati sono utilizzati dalla Scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305

**Scuola dell'Infanzia 'DON G. MANGANOTTI' Piazza Berto Barbarani, 3 - 37014 Cavalcaselle (VR)**

**Tel / Fax 045 7550610**

**P.I. 01546330232 C.F. 80023160239 - Web: [www.scuolamanganotti.com](http://www.scuolamanganotti.com)**

**e-mail: [segreteria@scuolamanganotti.it](mailto:segreteria@scuolamanganotti.it) – P.E.C.: [scuolamanganotti@pec.it](mailto:scuolamanganotti@pec.it)**