

**Rossini Portici S.r.l.**

Corso Garibaldi, 197

80055 – Portici (NA)

## *Domanda di iscrizione*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in qualità di genitore dell'alunno \_\_\_\_\_ con la presente chiede l'iscrizione del proprio figlio per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ alla classe \_\_\_\_\_

A tal fine allega la seguente scheda informativa e s'impegna all'atto dell'accettazione a regolare anticipatamente e per intero l'importo della retta annuale, salvo quanto disposto nel paragrafo 1 e 2 art. 1 del regolamento allegato.

### SCHEDA INFORMATIVA

Cognome e nome dell'alunno \_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_ e di \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

professione del padre \_\_\_\_\_

ufficio del padre \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

professione della madre \_\_\_\_\_

ufficio della madre \_\_\_\_\_ tel \_\_\_\_\_

mail \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ tel. casa \_\_\_\_\_

numeri utili \_\_\_\_\_

Dichiaro di aver preso visione e di accettare integralmente il regolamento scolastico allegato.

*firma del genitore*

Portici, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## AUTOCERTIFICAZIONE

(ai sensi del D.P.R. 8.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_

dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, i dati del figlio:

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cognome nome

codice fiscale \_\_\_\_\_

la propria famiglia è composta da (come da stato di famiglia dell'anagrafe comunale):

\_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
cognome nome

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

è residente a \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie SI  NO

Dati per fatturazione \_\_\_\_\_

Avvertenza: le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono punibili, ai sensi della Legge n. 445/2000, con le sanzioni previste dalla legge penale e dalle leggi speciali previste in materia.

Portici, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ firma

## AUTOCERTIFICAZIONE

(ai sensi del DPR 8/12/2000 n. 445)

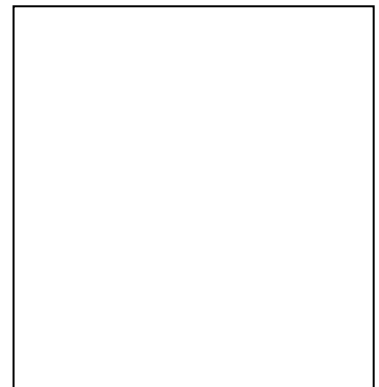
Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

cod. fiscale \_\_\_\_\_

dichiara sotto la propria responsabilità che tale è la foto del figlio: \_\_\_\_\_



Portici, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

---

## **REGOLAMENTO SCOLASTICO**

Per una maggiore organizzazione della comunità scolastica al fine di migliorare il nostro servizio, si prega l'utenza di rispettare alcune fondamentali regole per una convivenza serena e condivisa.

### **ART. 1 – DOCUMENTI**

All'atto dell'iscrizione il genitore dovrà compilare la modulistica fornita dalla segreteria che comprende:

- 1- Modulo d'iscrizione con informazioni di base;
- 2- Autocertificazione sulle generalità dell'alunno e dati sulla famiglia;
- 3- Il patto di corresponsabilità ed il seguente regolamento;
- 4- Informativa sulla privacy dei dati personali;
- 5- Modulo per il consenso alla diffusione dei dati personali.

Inoltre il genitore dovrà consegnare n. 2 foto formato tessera ed il certificato di vaccinazioni obbligatorie.

### **ART. 2 – ORARIO**

La scuola primaria della Rossini School è a "tempo pieno" ed osserva l'orario 8:00 - 16:00 dal lunedì al venerdì; il sabato non si svolgono attività didattiche e la segreteria è aperta dalle ore 9:00 alle 12:30.

Solo per la scuola dell'infanzia è prevista l'uscita senza la formula pranzo alle ore 12:30; l'uscita pomeridiana è dalle ore 15:30 alle 16:00.

L'apertura della scuola è alle ore 8:00; è previsto un servizio gratuito di accoglienza anticipata dalle ore 7:30.

L'inizio delle lezioni per la scuola primaria è alle ore 8:00 e gli alunni devono trovarsi nelle rispettive aule entro e non oltre le ore 8:30. Per la scuola dell'infanzia è accettato l'ingresso fino alle ore 9:30, anche se tutte le attività didattiche iniziano alle 9:00.

Per la scuola primaria l'uscita è obbligatoria alle ore 16:00; solo gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus escono in via anticipata alle ore 15:40.

Eventuali uscite anticipate devono essere motivate ed autorizzate dalla direzione, tenendo presente l'obbligatorietà dell'orario scolastico prolungato.

Per l'anno scolastico 2019/20 la scuola offre un servizio di prolungamento dell'orario scolastico a pagamento fino alle ore 18:00.

Non è consentito accompagnare gli alunni nelle classi: i genitori dovranno lasciare i bambini nel salone di accoglienza, i quali raggiungeranno da soli le classi o saranno accompagnati dal personale ausiliario.

Gli alunni in ritardo possono accedere nelle classi previa giustificazione da parte del genitore presso la segreteria; i ritardi e le uscite anticipate verranno registrate su apposito registro tenuto in segreteria e firmate dal genitore stesso.

### **ART. 3 – ASSENZE**

Sia per gli alunni della scuola dell'infanzia che della scuola primaria, le assenze superiori a 5 giorni devono essere giustificate con certificato medico (per le assenze pari a 5 giorni ma che seguono, precedono o comprendono i giorni festivi è necessario comunque il certificato medico).

Se l'assenza è dovuta a motivi di viaggio è necessario compilare una dichiarazione su un modello predisposto dalla segreteria "Assenza per viaggio di famiglia" prima della partenza.

**Non saranno ammessi nelle classi gli alunni che dopo un'assenza prolungata non siano forniti di certificato medico.**

#### **ART. 4 – COLLOQUI CON LE INSEGNANTI**

I colloqui con le insegnanti avverranno con cadenza bimestrale secondo un calendario prefissato e comunicato di volta in volta.

Gli incontri di febbraio e di giugno prevedono la valutazione di fine quadrimestre e solo in questi casi è previsto l'obbligo della presenza. I colloqui si svolgono oltre l'orario di lezione nei giorni infrasettimanali o di sabato; durante i colloqui non sono ammessi i bambini nei locali della scuola.

Per qualsiasi esigenza è previsto un "orario di ricevimento delle insegnanti", affisso nel salone d'ingresso della scuola, da quando partirà l'orario definitivo delle lezioni; per l'incontro con l'insegnante durante il suo orario di ricevimento è necessario fissare l'appuntamento in segreteria.

Per tutte le comunicazioni scuola-famiglia il genitore può rivolgersi al personale di segreteria; è assolutamente vietato entrare nelle classi e nei corridoi anche per brevi comunicazioni, anche prima delle lezioni; la segreteria è sempre a disposizione per qualsiasi comunicazione anche per via telefonica.

#### **ART. 5 – ATTIVITÀ INTEGRATIVE CURRICULARI**

Le attività integrative proposte in orario curricolare, svolte principalmente da specialisti, sono parte integrante della programmazione didattica e la partecipazione è obbligatoria.

Alcune attività integrative sono fornite quali potenziamento dell'offerta formativa ed il costo è inserito nella retta scolastica.

In ampliamento all'offerta formativa la scuola ha inserito nell'orario curricolare il "PROGETTO CAMBRIDGE YOUNG LEARNERS" che consiste nel potenziamento della lingua inglese con una programmazione didattica potenziata per tutte le classi di scuola primaria, permettendo, così, la preparazione agli esami STARTERS, MOVERS e FLYERS al fine di conseguire la certificazione Cambridge English Young Learners (YLE) prevista dal livello di partenza.

Gli esami verranno sostenuti presso la sede e secondo le date stabilite dal Cambridge. La tassa d'esame è a pagamento secondo la quota e le modalità di pagamento dettate dall'organizzazione Cambridge.

#### **ART. 6 – ATTIVITÀ INTEGRATIVE EXTRACURRICULARI**

La scuola propone attività extracurricolari in proseguimento all'orario scolastico, secondo progetti presentati da specialisti di anno in anno. Tali corsi sono facoltativi e sono tutti a pagamento.

#### **ART. 7 – USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche sono proposte dall'insegnante di classe o sono proposte come "uscite d'istituto" e sono parte integrante della programmazione didattica, sono obbligatorie e tutte a pagamento.

Il costo a bambino (o a persona nel caso in cui sia previsto l'accompagnamento) è calcolato in base alle spese da sostenere e ripartito per il numero di partecipanti.

L'uscita verrà motivata dall'avviso che l'insegnante provvederà ad inviare alle famiglie per l'informativa; l'autorizzazione all'uscita va compilata dal genitore sull'apposito libretto delle giustificazioni per la scuola primaria o su moduli predisposti dalla segreteria per la scuola dell'infanzia, è sempre necessaria ed insieme al pagamento dovranno rispettare i tempi e le modalità previste nell'avviso per poter confermare l'eventuale prenotazione. In caso di assenza verranno rimborsate solo le quote che non verranno effettivamente pagate dalla scuola.

Nel caso in cui un alunno non possa partecipare all'uscita per il giorno previsto, non potrà comunque venire a scuola, in quanto la sua classe e la sua insegnante sono in "didattica esterna".

Per favorire l'autonomia dei bambini, durante le uscite non è previsto l'accompagnamento dei genitori; ove motivi organizzativi ne prevedano la collaborazione, la scuola chiederà tramite i rappresentanti di classe la disponibilità del numero di genitori necessario.

## **ART. 8 – DIVISA SCOLASTICA**

La scuola fornisce la divisa estiva e la divisa invernale personalizzate a pagamento. L'uso della divisa è obbligatorio e va sempre indossata. Fanno eccezione alla regola i periodi di intrattenimento prima dell'inizio delle lezioni ed alla fine delle lezioni secondo il calendario scolastico regionale.

La divisa indossata dagli alunni, dovrà essere sempre in buone condizioni, tenendo conto dell'uso quotidiano e dell'usura.

La divisa dovrà essere personalizzata con il cognome del bambino all'interno per evitare gli scambi di indumenti.

## **ART. 9 – REFEZIONE**

La scuola fornisce il servizio mensa con la cucina interna con autorizzazione sanitaria rilasciata dall'ASL NA3 Sud distretto 35. Gli addetti alla somministrazione delle vivande sono provvisti delle certificazioni ASL necessarie per la manipolazione e la somministrazione dei cibi, oltre una formazione specifica per le diete speciali (rientra nelle diete speciali la celiachia). Il processo di approvvigionamento e di lavorazione delle vivande rispetta le normative di HACCP secondo il manuale aziendale sulla sicurezza alimentare. Periodicamente vengono effettuati tamponi di controllo sui cibi e sulle attrezzature; due volte l'anno vengono effettuate analisi di laboratorio dell'acqua per la potabilità e la prevenzione del rischio di legionella; i risultati vengono esposti nella bacheca in segreteria.

La refezione è servita in vassoi rigidi sezionati con il corredo monouso, composto da sfoglia a scomparti, tris di posate con tovagliolo imbustato e bicchiere di plastica. La scuola propone un menù mensile nell'ottica di una sana e varia educazione alimentare, approvato dall'ASL di appartenenza e **sono ammesse alternative solo per i casi di allergie ed intolleranze alimentari** documentate da certificato medico.

Dall'anno scolastico 2019/2020 la scuola fornirà anche la merenda mattutina.

La refezione scolastica prevede le seguenti formule:

- 1- FORMULA PASTO COMPLETO: la scuola in tal caso fornirà nel vassoio con la dotazione monouso il pasto completo, composto da primo piatto, secondo, contorno, il succo di frutta o frutta fresca di stagione ed il panino;
- 2- FORMULA VASSOIO: in particolari casi dove non è possibile usufruire della refezione fornita dalla scuola, il genitore provvede alla fornitura del pasto da consumare nel vassoio con la dotazione monouso fornita invece dalla scuola; tale formula è prevista esclusivamente per gravi patologie alimentari documentate da certificato medico, che esonera la scuola dall'obbligo della tracciabilità dei prodotti per la manipolazione e somministrazione del servizio mensa.

Inoltre, in occasione di compleanni o altre occasioni concordate con l'insegnante e la segreteria, la scuola dà la possibilità di far portare alimenti esterni solo se confezionati o prodotti da laboratori che seguono un piano di autocontrollo sugli alimenti secondo la normativa HACCP. In tal caso il genitore dovrà provvedere alla fornitura del monouso necessario. Per quanto riguarda le bibite sono ammessi solo succhi di frutta; non è possibile portare bibite gassate, patatine e prodotti similari.

## **ART. 10 – PAGAMENTI**

Il pagamento della retta è considerato per l'intero anno scolastico da settembre a giugno anche se rateizzato; il pagamento è anticipato e gli acconti mensili o trimestrali dovranno avvenire entro i primi cinque giorni del mese. La retta scolastica è preceduta dalla quota d'iscrizione, che comprende oltre ai costi di gestione, la quota assicurativa. La quota d'iscrizione va saldata al momento dell'iscrizione stessa.

Per gli alunni che si ritirano durante l'anno scolastico l'importo annuo della retta dovrà essere saldato al momento del ritiro stesso.

La quota della refezione è calcolata in maniera forfettaria, pertanto per i periodi di assenze non verrà stornata la quota giornaliera.

Per assenze prolungate, superiori al 50% del mese, la quota del pranzo verrà stornata per quel mese al 50%.

Nella scuola dell'infanzia è possibile optare per la formula pranzo giornaliera, nel caso in cui l'alunno usufruisca della refezione in maniera sporadica o si trovi per la prima volta ad affrontare l'esperienza della mensa scolastica.

In caso di chiusura della scuola per festività, calamità naturali o epidemie la retta della frequenza va sempre pagata; per tali periodi di chiusura prolungata verrà stornata la sola quota della refezione.

#### **ART. 11 – PAGAMENTI EXTRA**

La retta scolastica non comprende la dotazione didattica richiesta dall'insegnante ad inizio anno scolastico o durante l'anno per attività e laboratori scelti di volta in volta.

I libri di testo per la scuola primaria sono compensati dalle cedole librerie fornite dal Comune di Portici; non rientrano nelle cedole librerie tutti i sussidi didattici che l'insegnante sceglierà per un potenziamento di alcune discipline, come ad esempio le esercitazioni per le Valutazioni del Sistema Nazionale (INVALSI), libri di narrativa, quaderni operativi di grammatica e matematica, libri per il potenziamento della lingua inglese.

Per gli alunni di classe prima che sosterranno gli esami di ammissione alla classe seconda, tutti i libri sono a pagamento.

Sono inoltre a pagamento le divise scolastiche, le uscite didattiche e le foto di gruppo e/o singole che verranno ordinate in occasioni particolari come Natale, Carnevale, manifestazioni di fine anno o altri eventi.

Attualmente il servizio di apertura anticipata dalle ore 7:30 alle ore 8:30 è fornito in maniera gratuita; è a pagamento il servizio di orario prolungato fino alle ore 18:00.

Sono da considerare tra i pagamenti extra i contributi spese chieste alle famiglie in occasione di eventi, manifestazioni e spettacoli che la scuola organizza in corso d'anno e/o a fine anno scolastico.

#### **ART. 12 – ESONERO RESPONSABILITÀ**

La scuola vieta l'uso di telefoni cellulari, videogiochi e qualsiasi altro strumento od oggetto possa arrecare disturbo e/o distrazione alle lezioni.

Inoltre, sia durante l'orario scolastico che durante le uscite didattiche e nei periodi di intrattenimento, la scuola non risponde degli oggetti di valore che l'alunno porta a scuola in deroga alle regole dettate dall'insegnante o dalla Direzione.

Non risponde altresì per eventuali smarrimenti o danni arrecati accidentalmente a capi di abbigliamento ed accessori, apparecchi ortodontici, occhiali, etc.

#### **ART. 13 – DATI PERSONALI**

I dati personali rilasciati alla scuola per la documentazione necessaria all'atto dell'iscrizione sono trasmessi agli enti ministeriali di riferimento e non verranno trasmessi a terzi se non previa autorizzazione dell'interessato.

L'elenco degli alunni con i numeri di telefono cellulare della madre sono consegnati al rappresentante di classe, per le dovute comunicazioni scuola-famiglia. Altri genitori che ne fanno richiesta dovranno essere autorizzati dagli stessi interessati.

Durante le attività didattiche svolte a scuola, durante le uscite per la didattica esterna e nelle manifestazioni ed eventi organizzati dalla scuola verranno scattate foto ed effettuate riprese.

L'uso ed il trattamento dei dati personali sono trattati secondo il D. Lgs 30 giugno 2003 n. 196 - Testo Unico sulla privacy. In allegato verrà fornito un modulo per la liberatoria ed il consenso che dovrà essere firmato e consegnato in segreteria.

Il presente regolamento, composto da n. 13 articoli e redatto in n. 5 pagine, viene consegnato al cliente che restituisce l'allegato 1 per sottoscrizione ed accettazione e l'allegato 3 per il consenso al trattamento dei dati personali.

Formano parte integrante del presente regolamento:

1. ALLEGATO 1 - Modulo di accettazione da consegnare in segreteria
2. ALLEGATO 2 - Dichiarazione di presa visione dell'informativa e di consenso al trattamento dei dati personali ex artt. 7, 13 e 14 Reg. UE 2016/679



**SOTTOSCRIZIONE DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ  
E DEL REGOLAMENTO SCOLASTICO**

I sottoscritti \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
genitori dell'alunno \_\_\_\_\_  
di classe \_\_\_\_\_

dichiarano di aver ricevuto e condiviso il "Patto Educativo di Corresponsabilità" ed il regolamento della scuola composto da n. 13 articoli e redatti in n. 5 pagine.

Inoltre dichiara di aver ricevuto l'informativa ai sensi della legge sulla privacy (allegato n. 2).

La presente unitamente all'allegato n. 3 per il consenso al trattamento dei dati personali vanno restituiti alla scuola per accettazione e sottoscrizione entro 1 settimana dalla ricezione.

Portici, \_\_\_\_\_

Firma per accettazione dei genitori: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Dichiarazione di presa visione dell'informativa e di consenso al trattamento dei dati personali ex artt. 7, 13 e 14 Reg. UE 2016/679

Il sottoscritto Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, nella qualità di genitore/tutore e come tale legale rappresentante del minore (dati del minore):

nome cognome \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, letto e compreso quanto precede, **fermo restando che i Dati Personali del minore non potranno mai essere utilizzati in modo da ledere la sua dignità e/o libertà:**

in qualità di soggetto interessato dal trattamento dei dati personali ex art. 3 Reg. UE 2016/679,

### DICHIARA

**a)** di aver ricevuto da parte del Titolare del Trattamento **ROSSINI PORTICI (NA)** l'informativa ex artt. 13-14 Reg. UE 2016/679, inerente il trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa medesima ed,

**esprime il proprio consenso**     **nega il proprio consenso**

**b)** al trattamento dei propri dati per le finalità di **Gestione dei reclami;**

**esprime il proprio consenso**     **nega il proprio consenso**

**c)** al trattamento dei propri dati per le finalità di **Gestione dei contratti;**

**esprime il proprio consenso**     **nega il proprio consenso**

**d)** al trattamento dei propri dati per le finalità di **gestione dei dati relativi alla salute per adottare misure di sostegno degli alunni;**

**esprime il proprio consenso**     **nega il proprio consenso**

**e)** al trattamento dei propri dati per le finalità di **Gestione dei dati relativi alle convinzioni religiose al fine di garantire la libertà di culto;**

**esprime il proprio consenso**     **nega il proprio consenso**

**f) al trattamento dei propri dati per l'effettuazione e l'utilizzo di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del proprio figlio/a, e/o dichiarazioni e commenti personali registrati all'interno delle attività curricolari ed extracurricolari per scopi documentativi, formativi e informativi.**

A tal proposito

Il Dirigente Scolastico assicura che le immagini e le riprese audio/video realizzate dalla scuola, potranno essere utilizzati esclusivamente per documentare e divulgare le attività organizzate dalla scuola.

Portici, lì \_\_\_\_\_

L'interessato \_\_\_\_\_