Santa Tecla

SCUOLA PARENTALE

KIT RINNOVO

Kit rinnovo 2027-2028

Per le famiglie già iscritte · Nido Famiglia e Infanzia

ANNO EDUCATIVO 2027-2028

Simul pro libertate crescere – Insieme cresciamo verso la libertà

Via Felice Cavallotti 22 · Cava Manara (PV)
+39 342 553 6652 · info@teclaparentale.com · www.teclaparentale.com

Cosa firmare

Cari genitori, grazie per aver scelto di continuare il cammino con noi! Questo kit è la versione **semplificata** per chi è già iscritto: contiene solo il modulo di rinnovo e i documenti da firmare ogni anno. Potete compilarlo al computer (PDF compilabile) oppure stamparlo.

Ogni modulo va firmato da **entrambi i genitori** (o da chi esercita la responsabilità genitoriale).

Doc.	Modulo da firmare	Pagine del documento	Firma a pagina
00b	Modulo di rinnovo	2	3
06	Autorizzazione uscite e gite	2	6
07	Consenso foto e video	2	8
08	Patto salute e malattie	3	11
09	Patto educativo scuola-famiglia (con impegno annuale)	3	14
11	Informativa privacy – presa visione e consenso dati sanitari	3	17
12	Delega al ritiro dei bambini	2	19

Come procedere

1. Compilate il **modulo di rinnovo** (pagina seguente): segnalate solo le variazioni rispetto allo scorso anno.
2. Firmate i moduli dei documenti 06, 07, 08, 09, 11 e 12.
3. Se avete già consegnato la *Delega al ritiro* e non cambia nulla, firmatela comunque: le deleghe valgono per un solo anno educativo.
4. Consegnate i moduli a scuola oppure inviateli a **info@teclaparentale.com**. Per dubbi: +39 342 553 6652.

Modulo di rinnovo · 2027-2028

Per i bambini già iscritti a Santa Tecla · da compilare e firmare da entrambi i genitori

IL BAMBINO / LA BAMBINA

Cognome e nome _____ data di nascita _____

Codice fiscale _____

Nel 2027-2028 frequenterà: ☐ Nido «I Bruchi» ☐ Infanzia «I Pupi»

☐ Infanzia, gruppo dei **Grandi** (ultimo anno prima della primaria)

CONFERMA DEI DATI

☐ I dati della scheda informativa consegnata lo scorso anno sono **invariati**.

☐ Ci sono **variazioni**, che indichiamo qui sotto.

Nuovo indirizzo _____ nuovi telefoni / e-mail _____

Salute (nuove allergie, patologie, pediatra; con documentazione) o altre novità _____

FORMULA DI FREQUENZA 2027-2028

Nido: ☐ A · Full time ☐ B · Full mattina ☐ C · Full pomeriggio ☐ Flex intero ☐ Flex mezza giornata

Infanzia: ☐ Full-Time ☐ Part-Time

Giorni (solo per le formule Flex): ☐ lun ☐ mar ☐ mer ☐ gio ☐ ven

Siamo interessati a: ☐ pre-scuola ☐ post-scuola ☐ Grest nei periodi di chiusura

☐ Grest estivo dopo il 7 luglio

Solo per chi passa dal Nido all'Infanzia: ☐ aderiamo al corredo Infanzia (80 €)

☐ Rinnoviamo con **prenotazione anticipata entro il 31 marzo 2027** (vedi pagina seguente).

DICHIARAZIONI

☐ Confermiamo l'iscrizione di nostro/a figlio/a per il 2027-2028, accettiamo le condizioni economiche della pagina seguente e abbiamo letto i documenti di questo kit (Patto educativo, Patto salute, Informativa privacy).

☐ Ci impegniamo a versare la quota di iscrizione alla prenotazione del posto, il fondo spese entro la prima rata e la retta in 10 rate mensili entro il giorno 10 di ogni mese.

_____ _____

Nome e cognome – padre (o tutore) Nome e cognome – madre (o tutore)

_____ _____

Firma Firma

Luogo _____ Data _____

Quote, scadenze e modalità di pagamento 2027-2028

La **quota di iscrizione** (200 €, una sola per tutta la famiglia) si versa alla prenotazione del posto; il **fondo spese**, stabilito in **150,00 € annui**, si versa **entro la prima rata** (10 settembre 2027). **Prenotazione anticipata:** se prenotate il posto **entro il 31 marzo 2027**, la quota di iscrizione vi viene interamente restituita come sconto di **20 € su ciascuna delle 10 rate**.

Scadenziario delle rate

La retta annuale si versa in **10 rate mensili di uguale importo, entro il giorno 10 di ogni mese, da settembre a giugno**.

Rata	Scadenza	Rata	Scadenza
1ª rata	10 settembre 2027	6ª rata	10 febbraio 2028
2ª rata	10 ottobre 2027	7ª rata	10 marzo 2028
3ª rata	10 novembre 2027	8ª rata	10 aprile 2028
4ª rata	10 dicembre 2027	9ª rata	10 maggio 2028
5ª rata	10 gennaio 2028	10ª rata	10 giugno 2028

Formula	Retta annuale	Importo di ogni rata	Rata con prenotazione entro il 31/03/2027
Nido · A Full time	6500 €	650 €	630 €
Nido · B Full mattina	4800 €	480 €	460 €
Nido · C Full pomeriggio	4500 €	450 €	430 €
Nido · Flex intero	1800 €	180 €	160 €
Nido · Flex mezza giornata	1200 €	120 €	100 €
Infanzia · Full-Time	4950 €	495 €	475 €
Infanzia · Part-Time	3850 €	385 €	365 €

Modalità di pagamento: bonifico bancario intestato a **Progetto parentale Santa Tecla** – IBAN **IT78 V030 4755 7400 0022 2006 605** – indicando nella causale il nome del bambino e la rata.

Le condizioni complete (servizi compresi, Grest, sconti, post-scuola) restano quelle dell'*Offerta formativa 2027-2028* del percorso scelto, che vi consegniamo su richiesta.

Autorizzazione alle uscite e alle gite 2027-2028

Vale per tutto l'anno educativo 2027-2028 e può essere revocata in ogni momento per iscritto

Perché usciamo

Outdoor, per noi, significa vivere il territorio. Ogni settimana usciamo **2–3 volte** in campagna, in paese, in biblioteca, al mercatino, dai cavalli e in palestra per la ginnastica; ogni mese facciamo **una gita fuori sede** (fattorie, boschi, montagna, fiume…). Per il gioco all'aperto abbiamo anche un nuovo parco.

Tipo di uscita	Dove (esempi)	Come	Preavviso alle famiglie
A. Uscite ricorrenti a piedi	paese, campagna, nuovo parco, biblioteca, mercatino, maneggio vicino a scuola	a piedi; al Nido anche con passeggini o carrozzine	calendario settimanale condiviso
B. Uscite ricorrenti con mezzo	palestra per la ginnastica, maneggio o luoghi del territorio più distanti	mini pulmino della scuola oppure con il genitore accompagnatore	calendario settimanale condiviso
C. Gita mensile fuori sede (Infanzia)	fattorie, boschi, montagna, fiume, musei…	a piedi, con il mini pulmino della scuola oppure con il genitore accompagnatore	programma scritto almeno 7 giorni prima

COME ORGANIZZIAMO LE USCITE

- Le uscite sono accompagnate dalle educatrici e dalle insegnanti di Santa Tecla, con un numero di adulti adeguato all'età e al numero dei bambini (**almeno 1 adulto ogni 4 bambini**); al Nido il rapporto è sempre più alto che all'Infanzia.
- Possono partecipare come **accompagnatori volontari** genitori, nonni o altri adulti indicati dalle famiglie, che seguono le indicazioni delle educatrici e hanno sottoscritto il *Patto educativo* e le regole di «Presenza dei genitori a scuola». La responsabilità educativa e organizzativa resta della scuola.
- Per gli spostamenti con mezzi di trasporto usiamo veicoli in regola e, per i bambini, sistemi di ritenuta adeguati all'età come previsto dal Codice della strada.
- Portiamo sempre con noi un kit di primo soccorso, i recapiti dei genitori e le informazioni sanitarie essenziali (allergie, farmaci salvavita).
- In caso di maltempo o di condizioni non sicure l'uscita può essere rinviata o sostituita da un'attività a scuola.
- Per la gita mensile il programma (meta, orari, mezzo) viene comunicato per iscritto almeno 7 giorni prima; la famiglia può sempre scegliere di non far partecipare il bambino.
- Le gite sono comprese nella retta, salvo le spese del genitore accompagnatore; al massimo 2 uscite all'anno potranno avere un costo aggiuntivo, solo previo accordo con i genitori.

ABBIGLIAMENTO

Abiti comodi e adatti al tempo, che possano sporcarsi; stivaletti e mantellina del corredo nei giorni di pioggia; cappellino nei giorni di sole.

Modulo di autorizzazione

Da compilare e firmare da entrambi i genitori

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Noi sottoscritti, genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) del bambino/della bambina sopra indicato/a,

AUTORIZZIAMO NOSTRO/A FIGLIO/A A PARTECIPARE A:

☐ **A.** uscite ricorrenti a piedi sul territorio, per tutto l'anno educativo 2027-2028;

☐ **B.** uscite ricorrenti con il mini pulmino della scuola o con l'auto di un genitore accompagnatore;

☐ **C.** (solo Infanzia) gite mensili fuori sede, ciascuna previa comunicazione scritta del programma (resta salva la possibilità di non aderire a una singola gita);

☐ autorizziamo la presenza di genitori/nonni volontari come accompagnatori, secondo le regole della scuola.

INFORMAZIONI UTILI PER LE USCITE

Il bambino soffre il mal d'auto ☐ sì ☐ no

Allergie / farmaci salvavita da portare in uscita _____

Recapito di emergenza durante le uscite – nome _____ telefono _____

SIAMO DISPONIBILI COME ACCOMPAGNATORI VOLONTARI

☐ padre ☐ madre ☐ nonni / altro adulto:

Nome e telefono dell'altro adulto _____

Dichiariamo di essere consapevoli che le uscite fanno parte del progetto educativo e ci impegniamo a comunicare tempestivamente ogni cambiamento delle informazioni sopra indicate. L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento con comunicazione scritta a info@teclaparentale.com.

_____ _____

Nome e cognome – padre (o tutore) Nome e cognome – madre (o tutore)

_____ _____

Firma Firma

Luogo _____ Data _____

Consenso all'uso di fotografie e video

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), dell'art. 10 del Codice civile e degli artt. 96–97 della L. 633/1941

Perché vi chiediamo questo consenso

Durante l'anno scattiamo fotografie e realizziamo brevi video per **documentare il percorso educativo** dei bambini e condividerlo con voi. L'immagine di un bambino è un dato personale che merita una tutela particolare: per questo vi chiediamo un consenso **separato per ogni uso**, che potete dare, negare o revocare liberamente, **senza alcuna conseguenza** sulla frequenza del bambino.

LE NOSTRE REGOLE

- Non pubblichiamo **mai** il nome e il cognome del bambino associati alla sua immagine, né informazioni che permettano di localizzarlo.
- Non pubblichiamo immagini che possano ledere la dignità del bambino (per esempio durante il cambio, il bagno o il riposo).
- Sul sito e sui social preferiamo immagini di gruppo, di spalle, di mani al lavoro o in cui il volto non è riconoscibile.
- Le foto sono scattate con dispositivi dell'associazione o autorizzati e conservate in archivi protetti con accesso limitato.
- Le foto condivise con le famiglie sono **solo per uso privato**: chiediamo a tutti i genitori di non pubblicare né inoltrare immagini in cui compaiono altri bambini.
- Potete chiedere in ogni momento di vedere, cancellare o rimuovere un'immagine del vostro bambino; la rimozione da sito e social avviene entro tempi brevi (per i contenuti già condivisi da terzi faremo quanto possibile per chiederne la rimozione).

DURATA E CONSERVAZIONE

Il consenso vale per l'anno educativo 2027-2028 e per gli anni successivi di frequenza, salvo revoca. Le immagini per uso interno sono conservate per il tempo della frequenza e poi cancellate o consegnate alla famiglia; i contenuti pubblicati restano online senza una scadenza prefissata, ma **potete in qualsiasi momento revocare il consenso e chiedere la rimozione**. La revoca non pregiudica la liceità dell'uso fatto prima della revoca.

Titolare del trattamento: Associazione Progetto Parentale Santa Tecla, Via Felice Cavallotti 22, 27051 Cava Manara (PV) · C.F. 96089310187 · info@teclaparentale.com. Per tutti i dettagli si veda l'*Informativa privacy per le famiglie*.

Modulo di consenso

Barrare una casella per ogni riga · firma di entrambi i genitori

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Noi sottoscritti, genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) del bambino/della bambina sopra indicato/a, letta l'informativa, esprimiamo le seguenti scelte riguardo a fotografie e video in cui compare nostro/a figlio/a:

Finalità	Acconsento	Non acconsento
1. Uso interno e documentazione educativa: osservazione, documentazione del percorso, cartellone e quaderno del bambino, materiale per i colloqui.	☐	☐
2. Condivisione con le famiglie della sezione tramite canale riservato (album privato, e-mail o gruppo delle famiglie), solo per uso personale.	☐	☐
3. Pubblicazione sul sito www.teclaparentale.com, senza nome, preferibilmente con volto non riconoscibile.	☐	☐
4. Pubblicazione sui social network dell'associazione (es. Facebook, Instagram), senza nome, preferibilmente con volto non riconoscibile.	☐	☐
5. Materiale stampato e promozionale (brochure, locandine, teli, presentazioni del progetto), senza nome.	☐	☐
6. Video e registrazioni audio per gli usi scelti sopra (per esempio recite, canti, laboratori).	☐	☐

Possiamo modificare o revocare queste scelte in qualsiasi momento, anche solo per una singola voce, scrivendo a info@teclaparentale.com.

_____ _____

Nome e cognome – padre (o tutore) Nome e cognome – madre (o tutore)

_____ _____

Firma Firma

Luogo _____ Data _____

Patto salute e malattie

La salute di ogni bambino è anche la salute di tutti: in un piccolo gruppo, la prudenza di ciascuna famiglia protegge gli altri bambini, i fratellini più piccoli e gli adulti. Questo patto raccoglie le regole di buon senso che condividiamo con voi.

> ### Nota importante
> Queste indicazioni sono una guida prudente e non sostituiscono il parere del pediatra: in caso di dubbio, vale sempre l'indicazione del vostro pediatra.

Quando il bambino resta a casa

Vi chiediamo di tenere il bambino a casa (e verremo a chiamarvi se i sintomi compaiono a scuola) in caso di:

Sintomo o situazione	Indicazione condivisa
Febbre	temperatura pari o superiore a 37,5 °C; rientro dopo almeno 24 ore senza febbre e senza antipiretici
Sintomi virali acuti	non portate il bambino a scuola in presenza di sintomi virali acuti, come diarrea, tosse forte o un raffreddore agli inizi
Vomito	anche un solo episodio non spiegabile in altro modo; rientro dopo almeno 24 ore senza episodi e con alimentazione regolare
Diarrea	due o più scariche liquide; rientro dopo almeno 24 ore dall'ultima scarica
Congiuntivite	occhi arrossati con secrezione; rientro secondo l'indicazione del pediatra (di solito dopo l'avvio della terapia)
Pidocchi (pediculosi)	rientro dopo aver iniziato il trattamento e rimosso le lendini; vi chiediamo di avvisarci subito, con discrezione
Malattie esantematiche (varicella, scarlattina, quinta e sesta malattia…)	rientro secondo l'indicazione del pediatra
Altre condizioni	stomatite, impetigine o lesioni cutanee infette, tosse insistente, difficoltà respiratorie, otite con febbre, stato generale che non permette di partecipare alle attività

Se il bambino sta male a scuola

- Contattiamo subito un genitore (o una persona delegata) e chiediamo di venire a prendere il bambino il prima possibile; nell'attesa il bambino resta con un adulto, in un luogo tranquillo.
- In caso di emergenza chiamiamo il **112** e avvisiamo immediatamente la famiglia.

- Per questo è fondamentale che i numeri di telefono e le deleghe nella *Scheda informativa* siano sempre aggiornati.

Il rientro a scuola

Il bambino rientra quando sta bene e può partecipare alle attività, comprese le uscite. Per il rientro **non è richiesto il certificato medico**.

Farmaci

- Di norma a scuola **non somministriamo farmaci**.
- Fanno eccezione i **farmaci salvavita** e i farmaci indispensabili durante l'orario scolastico (per esempio per patologie croniche), con prescrizione scritta del medico (farmaco, dose, modalità, orario) e richiesta firmata da entrambi i genitori; le educatrici vengono informate e, ove necessario, formate.
- I farmaci vanno consegnati a mano a un'educatrice, nella confezione originale, con nome del bambino e data di scadenza; non vanno mai lasciati nello zaino.

Allergie, intolleranze e alimentazione

- Le allergie e le intolleranze vanno segnalate nella *Scheda informativa*; per diete speciali serve la documentazione del pediatra o dello specialista.
- Diete per motivi religiosi, etici o culturali sono accolte nei limiti delle possibilità della cucina, previo accordo.
- Per rispetto dei bambini allergici, alimenti da casa (per esempio per i compleanni) vanno sempre concordati prima con la scuola.

Comunicazione e riservatezza

- Avvisateci subito in caso di malattie contagiose, pidocchi o esposizione a malattie infettive: informeremo le altre famiglie **senza fare nomi**.
- Le informazioni sulla salute del bambino sono trattate con riservatezza, condivise solo con chi se ne prende cura (vedi l'*Informativa privacy*).

Sottoscrizione del Patto salute e malattie

Da firmare da entrambi i genitori

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Pediatra di libera scelta _____ telefono _____

Il bambino ha bisogno di farmaci salvavita ☐ sì ☐ no quali: _____

Allergie / intolleranze note _____

Recapito per le emergenze – nome _____ telefono _____

Dichiariamo di aver letto e di condividere il presente Patto salute e malattie e ci impegniamo a rispettarlo, a comunicare tempestivamente ogni informazione utile alla salute di nostro/a figlio/a e degli altri bambini e a venire a prendere il bambino quando la scuola ce lo chiede.

_____
Nome e cognome – padre (o tutore)

_____
Nome e cognome – madre (o tutore)

_____
Firma

_____
Firma

Luogo _____ Data _____

Patto educativo scuola-famiglia

Santa Tecla nasce da famiglie che hanno scelto di educare insieme. Questo patto mette per iscritto ciò che ci promettiamo a vicenda, perché ogni bambino cresca sereno in una comunità che lo conosce e lo ama.

Simul pro libertate crescere

INSIEME CRESCIAMO VERSO LA LIBERTÀ

I valori che condividiamo

Famiglia
I genitori sono i primi educatori; la scuola li affianca, come una famiglia allargata.

Natura
Il Creato è la nostra aula: uscite, orto, animali, stagioni.

Comunità
Piccoli gruppi, relazioni vere, aiuto reciproco tra famiglie.

Fede cristiana
Amore, lealtà e carità vissuti nei gesti di ogni giorno, nella preghiera e nelle feste.

Autonomia
Fare da soli, passo dopo passo, per diventare liberi e responsabili.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A

- accogliere ogni bambino con rispetto e amore, rispettando i suoi tempi;
- proporre un percorso educativo coerente con i valori del progetto, con il percorso bilingue e outdoor;
- garantire un ambiente curato e attento alla sicurezza;
- informare le famiglie con regolarità e trasparenza, anche sulle difficoltà;
- offrire tre colloqui individuali all'anno (ottobre, gennaio e maggio) e assemblee periodiche;
- trattare i dati e le immagini dei bambini con riservatezza;
- ascoltare proposte e osservazioni dei genitori.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A

- condividere i valori e lo stile educativo di Santa Tecla e parlarne con fiducia;
- rispettare gli orari di ingresso (all'Infanzia entro le 9:30, Grandi entro le 9:00) e di uscita, avvisando in caso di ritardi o assenze;
- comunicare ogni informazione utile al benessere del bambino;
- rispettare il *Patto salute e malattie* e il corredo richiesto;
- versare con regolarità le quote concordate;
- partecipare, secondo le proprie possibilità, alla vita della comunità;
- non diffondere immagini o informazioni riguardanti altri bambini.

I BAMBINI, SECONDO LA LORO ETÀ, SONO ACCOMPAGNATI A

avere cura di sé, delle proprie cose, degli spazi e degli animali; rispettare i compagni e gli adulti; aiutare chi è in difficoltà; chiedere scusa e perdonare; provare a fare da soli.

Regole pratiche

- **Ingressi e uscite**: Infanzia con accoglienza 8:00–9:30 (Grandi entro le 9:00) e uscita non prima delle 12:45; Nido con orari flessibili concordati. Il ritiro è consentito solo ai genitori e alle persone delegate per iscritto, maggiorenni e con documento.
- **Assenze**: avvisateci, se possibile, entro le 9:00, con un messaggio WhatsApp o una telefonata.
- **Cibo da casa e compleanni**: sempre concordati con la scuola, per rispetto di allergie e scelte alimentari.
- **Giochi da casa**: meglio lasciarli a casa, salvo l'oggetto transizionale dei più piccoli.
- **Telefoni e foto**: durante la permanenza a scuola o nelle uscite, i genitori non fotografano altri bambini.
- **Riservatezza**: ciò che si osserva a scuola riguardo ad altri bambini resta a scuola.

Comunicazione

- Canali ufficiali: WhatsApp (canale riservato alle famiglie), e-mail info@teclaparentale.com e telefono +39 342 553 6652.
- Brevi scambi quotidiani all'ingresso e all'uscita; per questioni importanti preferiamo un colloquio su appuntamento.
- In caso di incomprensioni, parliamone direttamente e con rispetto con le educatrici o con la coordinatrice, mai davanti ai bambini né nelle chat di gruppo.

Impegno annuale

L'iscrizione è **annuale**: personale, posti e materiali sono pianificati per l'intero anno educativo. Per questo la famiglia si impegna alla frequenza per l'**intero anno**, da settembre 2027 a **venerdì 7 luglio 2028**, e al **versamento di tutte le 10 rate**, anche in caso di assenze.

- **Ritiro anticipato:** è possibile solo per un **motivo valido e documentato** – perdita del lavoro, malattia, lutto in famiglia o trasloco – con un **preavviso scritto di almeno 30 giorni**. In questo caso l'impegno della famiglia si riduce a **2 mensilità** a partire dalla comunicazione. In tutte le altre situazioni l'impegno resta per l'**intera quota annuale** (tutte le 10 rate).

Il quadro dell'educazione parentale

- La Scuola Parentale Santa Tecla è un progetto dell'**Associazione Progetto Parentale Santa Tecla** che sostiene le famiglie nell'educazione dei figli. Non è una scuola statale né paritaria e **non rilascia titoli di studio** o attestati con valore legale.
- La **responsabilità educativa** resta dei genitori, secondo l'art. 30 della Costituzione: sono loro che scelgono il percorso e lo affidano, per alcune ore, a una comunità educante.
- Il percorso Nido e Infanzia (0–6 anni) non rientra nell'obbligo di istruzione. Dall'età dell'obbligo (6 anni), le famiglie che scelgono l'istruzione parentale presentano **ogni anno** la comunicazione prevista al dirigente scolastico della scuola del territorio di residenza (e, ove richiesto, al Comune), dimostrando la capacità tecnica o economica per provvedervi, e il bambino sostiene gli esami di idoneità previsti dalla normativa (D.Lgs. 62/2017). La scuola accompagna volentieri le famiglie in questi passaggi, ma gli adempimenti restano a carico dei genitori.

Sottoscrizione del Patto educativo

Firmano entrambi i genitori e il legale rappresentante dell'associazione

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Dichiariamo di aver letto il Patto educativo scuola-famiglia, di condividerne i valori e di impegnarci a rispettarlo. Dichiariamo inoltre di essere consapevoli che l'associazione non rilascia titoli di studio e che la responsabilità educativa e gli eventuali adempimenti di legge relativi all'istruzione parentale restano in capo a noi genitori.

☐ Ci impegniamo per l'intero anno educativo 2027-2028 (da settembre 2027 al 7 luglio 2028) e al versamento di tutte le 10 rate della retta annuale, secondo la sezione «Impegno annuale».

_____ _____

Nome e cognome – padre (o tutore) Nome e cognome – madre (o tutore)

_____ _____

Firma Firma

Luogo _____ Data _____

Per l'Associazione Progetto Parentale Santa Tecla – il legale rappresentante _____

Informativa sul trattamento dei dati personali

ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018

Cari genitori, per accogliere e prenderci cura dei vostri figli abbiamo bisogno di alcuni dati personali, vostri e dei bambini. Li trattiamo con la stessa cura che mettiamo nell'educazione: solo quelli necessari, solo per gli scopi indicati, con riservatezza.

1. Titolare del trattamento

Titolare	Associazione Progetto Parentale Santa Tecla
Sede legale e operativa	Via Felice Cavallotti 22, 27051 Cava Manara (PV)
Codice fiscale	96089310187
Contatti	info@teclaparentale.com · +39 342 553 6652
Responsabile della protezione dei dati (DPO)	non designato (non obbligatorio per la nostra associazione); per ogni richiesta potete scrivere a info@teclaparentale.com

2. Quali dati trattiamo

- **dati anagrafici e di contatto** del bambino, dei genitori, dei fratelli e delle persone delegate al ritiro;
- **dati relativi alla salute** del bambino (allergie, intolleranze, diete, farmaci salvavita, informazioni dal pediatra), che il GDPR considera *categorie particolari di dati* (art. 9);
- **informazioni educative** (osservazioni, abitudini, autonomie, relazioni, documentazione del percorso);
- **dati amministrativi ed economici** (quote, pagamenti, ricevute, eventuali donazioni);
- **immagini e video**, solo secondo i consensi espressi nel modulo dedicato;
- eventuali convinzioni religiose desumibili da richieste alimentari o dalla partecipazione ai momenti di preghiera.

3. Perché li trattiamo e su quale base

Finalità	Base giuridica
Gestire l'adesione all'associazione, l'iscrizione e la frequenza del bambino, l'organizzazione delle attività, delle uscite e del servizio mensa	esecuzione del rapporto associativo e degli accordi con la famiglia (art. 6.1.b GDPR)
Tutelare la salute del bambino (allergie, diete, farmaci salvavita) e gestire le emergenze	consenso esplicito dei genitori (art. 9.2.a) e, in emergenza, tutela di interessi vitali (artt. 6.1.d e 9.2.c)
Adempimenti amministrativi, contabili e fiscali (ricevute, detrazioni, donazioni)	obbligo di legge (art. 6.1.c)

Finalità	Base giuridica
Comunicazioni organizzative alle famiglie	esecuzione del rapporto associativo (art. 6.1.b) e legittimo interesse (art. 6.1.f)
Foto e video per documentazione, famiglie, sito, social e materiale stampato	consenso specifico, revocabile (art. 6.1.a) – modulo separato
Tutela dei diritti dell'associazione in caso di contestazioni	legittimo interesse (art. 6.1.f)

Il conferimento dei dati anagrafici, di contatto e sanitari essenziali è necessario per accogliere il bambino in sicurezza: senza questi dati non possiamo garantire la frequenza. I consensi per le immagini sono invece del tutto facoltativi.

4. Come li trattiamo e chi può vederli

- in forma cartacea (in armadi chiusi) e digitale (con accessi protetti da password), solo da persone autorizzate e istruite;
- **educatrici, insegnanti e specialisti** che seguono il bambino, per quanto strettamente necessario;
- **fornitori** che ci aiutano (commercialista, assicurazione, posta elettronica e messaggistica WhatsApp), nominati, quando richiesto, responsabili del trattamento;
- **autorità sanitarie e soccorritori** in caso di emergenza, e altre autorità solo se previsto dalla legge.
- Non vendiamo né cediamo i dati a terzi per scopi commerciali e non li usiamo per profilazione.

Quando compilate l'iscrizione **online** sul sito, i dati (compresa la scheda sanitaria, se l'avete inserita) sono salvati in un archivio protetto su **Cloudflare, Inc.** (hosting del sito e banca dati D1), con localizzazione **nell'Unione Europea**. Una copia del **PDF riepilogativo compilato**, compresi i **dati sanitari che avete inserito**, è inviata per e-mail a voi e alla scuola (info@teclaparentale.com) tramite **Sendinblue SAS (Brevo)**, con sede a Parigi (Francia). Cloudflare e Brevo agiscono come responsabili del trattamento.

Per le comunicazioni quotidiane con le famiglie usiamo **WhatsApp**; il contatto e-mail resta info@teclaparentale.com. Il fornitore di WhatsApp può trattare dati anche al di fuori dell'Unione europea: in tal caso il trasferimento avviene con le garanzie previste dal GDPR (decisioni di adeguatezza o clausole contrattuali standard).

5. Per quanto tempo li conserviamo

- dati di iscrizione e frequenza: per la durata della frequenza e, per quanto necessario, fino a 2 anni dopo la sua conclusione, salvo obblighi di legge che richiedano tempi più lunghi;
- dati sanitari: per il solo periodo di frequenza, poi cancellati o restituiti;
- documenti contabili e fiscali: per il tempo previsto dalla legge (di norma 10 anni);
- immagini: secondo quanto indicato nel modulo di consenso e comunque fino a revoca.

6. I vostri diritti

Potete chiedere in ogni momento di **accedere** ai dati, **rettificarli**, **cancellarli**, **limitarne** il trattamento, **opporvi** al trattamento basato sul legittimo interesse e ottenere la **portabilità** dei dati (artt. 15–22 GDPR); potete **revocare** i consensi senza pregiudicare la liceità del trattamento precedente. Basta scrivere a **info@teclaparentale.com**. Avete inoltre diritto di proporre reclamo al **Garante per la protezione dei dati personali** (www.garanteprivacy.it).

I diritti relativi ai dati del bambino sono esercitati da chi ne ha la responsabilità genitoriale.

Presa visione e consenso al trattamento dei dati sanitari

Da firmare da entrambi i genitori

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Noi sottoscritti, genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) del bambino/della bambina sopra indicato/a,

☐ dichiariamo di aver ricevuto e letto l'Informativa sul trattamento dei dati personali;

e, riguardo ai dati relativi alla salute di nostro/a figlio/a (allergie, intolleranze, diete, farmaci salvavita), necessari per accoglierlo in sicurezza:

☐ **acconsentiamo** al trattamento dei dati sanitari per le finalità indicate

☐ **non acconsentiamo**

Il consenso per foto e video si esprime nel modulo dedicato *Consenso all'uso di fotografie e video*.

_____ _____

Nome e cognome – padre (o tutore) Nome e cognome – madre (o tutore)

_____ _____

Firma Firma

Luogo _____ Data _____

Delega al ritiro dei bambini 2027-2028

Per autorizzare nonni, baby-sitter o altri adulti a ritirare il bambino da scuola · firma di entrambi i genitori

La sicurezza dei bambini all'uscita è una responsabilità che condividiamo con voi. Con questo modulo indicate le persone, oltre ai genitori, a cui la scuola può affidare il vostro bambino al termine della giornata.

Dati del bambino e dei genitori

Cognome e nome del bambino/a _____ data di nascita _____

Percorso: ☐ Nido «I Bruchi» (9 mesi – 3 anni) ☐ Infanzia «I Pupi» (3 – 6 anni)

Padre (o tutore) – cognome e nome _____ telefono _____

Madre (o tutore) – cognome e nome _____ telefono _____

Noi sottoscritti, genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) del bambino/della bambina sopra indicato/a, **deleghiamo** al ritiro di nostro/a figlio/a dalla Scuola Parentale Santa Tecla le seguenti persone maggiorenni:

PERSONA DELEGATA 1

Cognome e nome _____ rapporto con il bambino (nonno/a, baby-sitter…) _____

Documento d'identità (tipo) _____ numero _____ telefono _____

PERSONA DELEGATA 2

Cognome e nome _____ rapporto con il bambino (nonno/a, baby-sitter…) _____

Documento d'identità (tipo) _____ numero _____ telefono _____

PERSONA DELEGATA 3

Cognome e nome _____ rapporto con il bambino (nonno/a, baby-sitter…) _____

Documento d'identità (tipo) _____ numero _____ telefono _____

PERSONA DELEGATA 4

Cognome e nome _____ rapporto con il bambino (nonno/a, baby-sitter…) _____

Documento d'identità (tipo) _____ numero _____ telefono _____

Regole per il ritiro

- Al **primo ritiro** la persona delegata mostra alle educatrici un **documento d'identità** valido, corrispondente a quello indicato in questo modulo.
- Possono essere delegate solo **persone maggiorenni**: i minorenni non possono essere delegati.
- La scuola affida il bambino **solo ai genitori e alle persone indicate** in questo modulo.

- Ogni variazione (nuove persone, revoca di una delega, cambio di recapiti) va comunicata dai genitori **per iscritto o via WhatsApp**.
- Per una **delega occasionale** (una sola giornata) basta inviare un messaggio WhatsApp con il nome della persona e una foto del suo documento d'identità; anche in questo caso la persona mostra il documento al momento del ritiro.
- Se all'uscita si presenta una persona non indicata, le educatrici contattano i genitori e non affidano il bambino finché la situazione non è chiarita.

La delega vale per l'**anno educativo 2027-2028**, salvo revoca scritta. I dati delle persone delegate sono trattati solo per la sicurezza del ritiro, secondo l'*Informativa privacy per le famiglie*; vi chiediamo di informare le persone delegate di questo trattamento.

Nome e cognome – padre (o tutore)

Nome e cognome – madre (o tutore)

Firma

Firma

Luogo

Data