

MODULO ADESIONE "PAVOGREST" dal 10 giugno al 26 luglio 2024

(Indicare i dati del genitore a cui si intesterà la fattura)

Il sottoscritto _____ genitore di _____

C.F. genitore _____ nato a _____ (____) il _____

residente a _____ (____) in via _____ CAP _____

Cell. Madre _____ Cell. Padre _____

Altri recapiti _____ (indicare almeno 2 recapiti telefonici reperibili)

Email (scrivere in stampatello leggibile) _____

CHIEDE:

di poter iscrivere il proprio figlio/a al servizio, e a tale scopo dichiara di aver letto tutto il regolamento allegato e di accettarlo integralmente.

Classe frequentata (barrare): 3° element. 4° element. 5° element. 1° media 2° media 3° media

PERIODO DESIDERATO:

1° turno dal 10 al 14 giugno—iscrizione entro il 05/06

2° turno dal 17 al 21 giugno-iscrizione entro il 12/06

3° turno dal 24 al 28 giugno-iscrizione entro il 19/06

4° turno dal 1 al 5 luglio-iscrizione entro il 26/06

5° turno dal 8 al 12 luglio-iscrizione entro il 03/07

6° turno dal 15 al 19 luglio-iscrizione entro il 10/07

7° turno dal 22 al 26 luglio-iscrizione entro il 17/07

La quota di partecipazione individuale settimanale, da versare unitamente alla consegna dell'iscrizione, comprende:

- Lezioni di didattica/recupero compiti con docenti qualificati, il mattino (3 giorni a settimana);
- Merenda il mattino (panino/snack/frutta);
- Pranzo (piatto unico, dolce/frutta, acqua) menù studiato dallo chef nutrizionista;
- Laboratori di scienze/arte/creatività/teatro/sport/etc. tenuti da professori ed educatori, il pomeriggio;
- Giornata in piscina, 1 giorno a settimana;
- Visita guidata ludico/sportiva, 1 giorno a settimana;
- Iscrizione e assicurazione.

Orario di arrivo: dalle ore 07:30 alle 08:30

Orario di uscita: dalle ore 15:30 alle 16:00

QUOTA RISERVATA AI SOLI RESIDENTI NEL COMUNE DI LONIGO 70 euro a turno.

QUOTA 100 euro a turno; quota secondi figli partecipanti in contemporanea 90 euro a turno.

QUOTA PER ALUNNI ISCRITTI PRESSO L'ISTITUTO PAVONI 90 euro a turno.

Per alunni con certificazioni DSA/ADHD/sostegno scolastico, vi preghiamo di contattare la segreteria dell'Istituto per valutare insieme ai docenti la possibilità di integrazione.

Indicare se presenti intolleranze alimentari/allergie/soggetto fragile (ipersuscettibile ai sensi DPCM 8 marzo 2020) e allegare certificazione medica. Non saranno forniti menù individuali senza presentazione di certificazione medica.

Data _____ Firma del genitore _____

REGOLAMENTO “PAVOGREST”

Il presente regolamento detta le linee guida del servizio “Pavogrest” 2024 presso l’Istituto Lodovico Pavoni S.C.S. ONLUS di Lonigo (VI).

Il servizio è regolamentato dalle seguenti norme per poter garantire un elevato livello di qualità e professionalità nella proposta stessa, quindi va letto, accettato integralmente e firmato a fondo pagina.

ENTRATA ED USCITA

Il servizio si estende dalle ore 07:30 alle ore 16:00: l’accoglienza sarà organizzata all’esterno della scuola. Se durante la giornata venisse rilevata ad un partecipante una temperatura superiore a 37,5°C, saranno avvisati i genitori affinché lo vengano a prendere quanto prima.

OBIETTIVI E COMPORTAMENTO

L’obiettivo del servizio è quello di dar sostegno alle famiglie che necessitano di un aiuto duraturo nello svolgimento dei “compiti per le vacanze” e colmare le lacune didattiche accumulate durante il periodo di lezioni a distanza dei figli e NON ha l’obiettivo di fornire un baby-sitting saltuario di tanto in tanto. **Si chiede un comportamento da parte dei partecipanti compatibile con un servizio che persegue un obiettivo di assistenza ai compiti e approfondimento delle conoscenze, perciò casi di forte disagio derivante da comportamento poco corretto, di assoluto disinteresse e di disturbo da parte dei partecipanti, ne comporterà un richiamo ai rispettivi genitori e se la situazione non migliorerà, ne conseguirà l’esclusione dal servizio con perdita della quota di partecipazione e del periodo in corso.**

REGOLE PER LA GESTIONE IN SICUREZZA (in continuo aggiornamento secondo le norme previste dal governo)

In conformità alle linee guida dell’Istituto, sono a disposizione degli alunni una pluralità di spazi per lo svolgimento delle attività programmate, suddividendo i partecipanti per fasce d’età/classi di frequenza. In caso di attività in spazi chiusi si comunica che verrà effettuata un’aerazione adeguata dei locali, con frequente ricambio d’aria e le finestre saranno mantenute aperte per la maggior parte del tempo (condizioni meteo permettendo).

Comunichiamo che saranno eseguite con regolarità le operazioni di attenta pulizia delle superfici maggiormente utilizzate, con frequenza almeno giornaliera, con un detergente neutro. I servizi igienici saranno oggetto di frequente igienizzazione e di “disinfezione” con soluzioni a base d’ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati, seguendo le istruzioni per l’uso fornite dal produttore.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di partecipazione andrà saldata prima dell’inizio del turno di frequenza in contanti presso la segreteria dell’Istituto o tramite bonifico: codice **IBAN IT80 N030 6909 6061 0000 0172 109 BANCA INTESA SAN PAOLO filiale di Lonigo (VI) – Istituto Lodovico Pavoni Società Cooperativa Sociale Onlus** indicando come causale: Pavogrest, cognome e nome del partecipante iscritto e turno di frequenza.

Non sarà possibile iscrivere un partecipante per singoli giorni, ma l’impegno dovrà essere continuativo per minimo 1 settimana. In caso di assenza dal lunedì al venerdì accompagnata da certificato medico, sarà possibile recuperare la quota settimanale, nel periodo successivo.

ISCRIZIONE

I partecipanti saranno iscritti solo dopo la consegna della modulistica completata e firmata presso la segreteria dell’istituto o tramite invio della stessa via email all’indirizzo segreteria@istpavoni.it unitamente al versamento della quota settimanale (a mezzo bonifico o in contanti), entro i termini previsti per ogni periodo di frequenza prescelto (vedasi scadenze riportate nella 1° pagina del presente modulo di adesione.

Per l’iscrizione ai turni successivi, è sufficiente inviare un’email indicando cognome e nome del partecipante, nuovo turno di frequenza ed allegare la contabile del pagamento eseguito. Orari di apertura della segreteria: da lunedì al giovedì dalle 08:00 alle 16:00.

Nome cognome del partecipante: _____ Firma del genitore: _____

Con la firma sottostante do il consenso al trattamento di eventuali immagini e video acquisiti all’interno o all’esterno dei locali dell’Associazione, e al loro trattamento nella misura necessaria per il perseguimento degli scopi statutari.

Data _____ Firma del genitore: _____

INFORMATIVA PER TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO

In relazione a quanto previsto dal Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) con la presente comunichiamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti dall'interessato. La presente informativa che è resa ai sensi dell'art. 13 della Reg. UE 2016/679 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali) e ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 (Codice Privacy).

1. TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 il titolare del trattamento è Istituto Lodovico Pavoni Società Cooperativa Sociale Onlus.

2. DATI OGGETTO DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento tratta i dati personali identificativi (ad esempio, nome, cognome, codice fiscale, indirizzo, telefono, e-mail, riferimenti bancari e di pagamento), comunicati dall'interessato in occasione dell'adesione al "Pavogrest".

3. FINALITÀ E LICEITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati di natura personale forniti, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle condizioni di liceità ex art. 6 lett. b del Reg. UE 2016/679, ovvero per la partecipazione alle attività proposte a favore degli iscritti, e in particolare:

- informazione sulle attività e sulle altre iniziative proposte;
- eventuale compilazione di FORM di raccolta dati per l'invio di una richiesta informazioni al titolare del trattamento;
- adempiere agli obblighi contrattuali, di legge e finalità amministrativo-contabile. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, i trattamenti effettuati per finalità amministrativo-contabili sono quelli connessi allo svolgimento delle attività di natura organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile, a prescindere dalla natura dei dati trattati;
- adempiere agli obblighi previsti dalla legge, da un regolamento, dalla normativa comunitaria o da un ordine dell'Autorità (come ad esempio in materia di antiriciclaggio);
- esercitare i diritti del Titolare, ad esempio il diritto di difesa in giudizio.

4. DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI

I dati di natura personale forniti potranno essere comunicati a destinatari, nominati ex art. 28 del Reg. UE 2016/679, che tratteranno i dati in qualità di responsabili e/o in qualità di persone fisiche che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento, al fine di ottemperare ai contratti o finalità connesse. Precisamente, i dati potranno essere comunicati a destinatari appartenenti alle seguenti categorie:

- soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informatico e delle reti di comunicazione del Titolare del Trattamento;
- studi o società nell'ambito di rapporti di assistenza e consulenza;
- autorità competenti per adempimenti di obblighi di legge e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta.

I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

5. TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO E/O UN'ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE

I dati di natura personale forniti dall'interessato, non saranno trasferiti all'estero all'interno o all'esterno dell'Unione Europea.

6. MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati personali dell'interessato è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 n. 2) GDPR del Reg. UE 2016/679 e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, affronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati.

I dati personali sono sottoposti a trattamento sia cartaceo che elettronico e/o automatizzato.

7. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti volti a garantire la massima sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti a ciò appositamente incaricati. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 comma 1 lett. e) del Reg. UE 2016/679 i dati personali raccolti verranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati personali sono trattati.

8. NATURA DEL CONFERIMENTO E RIFIUTO

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui al punto 3 del presente documento informativo è necessario per dare seguito all'adesione al "Pavogrest". Il mancato conferimento dei dati personali può comportare l'impossibilità di ottenere tale adesione.

9. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

L'interessato potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al

Titolare del Trattamento, tramite all'indirizzo di posta elettronica amministrazione@istpavoni.it.

L'interessato ha il diritto, in qualunque momento di:

– ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

– ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2 Codice Privacy e art. 3, comma 1, GDPR; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;

- ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

– opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale, mediante l'uso di sistemi automatizzati di chiamata senza l'intervento di un operatore mediante e-mail e/o mediante modalità di marketing tradizionali mediante telefono e/o posta cartacea.

Ove applicabili, l'interessato ha altresì i diritti di cui agli artt. 16-21 GDPR (Diritto di rettifica, diritto all'oblio, diritto di limitazione di trattamento, (diritto alla portabilità dei dati, diritto di opposizione).

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se l'interessato ritiene che il trattamento dei dati che lo riguardano violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali e, con riferimento all'art. 6 paragrafo 1, lettera a) e art. 9, paragrafo 2, lettera a), ha il diritto di revocare in qualsiasi momento il consenso prestato.

Nel caso di richiesta di portabilità del dato da parte dell'interessato, il Titolare del trattamento fornirà in un formato di uso comune e leggibile i dati personali che lo riguardano, fatto salvo i commi 3 e 4 dell'art. 20 del Reg. UE 2016/679.

Nome cognome del partecipante: _____

Data: _____ Firma del genitore: _____

- **DA COMPILARSI A DISCREZIONE DEL GENITORE** -

AUTORIZZAZIONE PER USCITA AUTONOMA O CON ADULTO DIVERSO DA PADRE/MADRE

Il/La sottoscritto/a _____ padre madre
(cognome e nome)

dell'alunno/a _____
(cognome e nome)

sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARANO

1. Firmando la presente autorizzazione di essere a conoscenza degli orari di attività praticati dalla scuola e conformemente con le vigenti disposizioni in materia di vigilanza su minori, di assumere direttamente o tramite persona da noi delegata la vigilanza sull'alunno/a sopra indicato/a al termine delle attività, al di fuori dell'edificio scolastico;
2. Di essere a conoscenza del fatto che al termine delle attività e fuori dall'orario di svolgimento di tali attività, la vigilanza del minore autorizzato ricade per intero sulla famiglia esercente la patria potestà;
3. Di essere consapevoli che la presente autorizzazione "esonera il personale dell'Istituto dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza";
4. Che non potendo garantire all'uscita da scuola la presenza di almeno un genitore o di una persona appositamente delegata;

AUTORIZZANO

il/la proprio/a figlio/a ad uscire autonomamente dall'Istituto, senza la presenza di accompagnatori, per rientrare a casa a piedi e/o per prendere lo scuolabus, autobus di linea, bicicletta o altro mezzo idoneo.

Lonigo, li _____ Firma di entrambi i genitori _____