



REGOLAMENTO MARCHE INTERNATIONAL SCHOOL

MIDDLE

a.s. 2026/2027



Sommario

1. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO	4
Calendario scolastico	4
Orario giornaliero.....	4
Entrata	5
Uscita	5
Ingresso posticipato.....	6
Uscita anticipata	6
Ritardi.....	6
2. ASSENZE	6
Procedura di riammissione a scuola.....	6
3. SOSPENSIONE	7
4. IGIENE	7
5. USCITE DIDATTICHE	7
6. RETTA SCOLASTICA	8
7. SERVIZIO MENSA	8
Organizzazione e Prenotazioni.....	8
Prezzo del Servizio.....	8
Menù e Diete Speciali	8
8. ASPETTI MEDICI	9
Profilo medico.....	9
Restrizioni Cautelative.....	9
Malessere/infortuni	10
Farmaci.....	10
9. UNIFORMI E CORREDO	10
Uniformi.....	10



Corredo.....	15
10. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	15
11. COMUNICAZIONE STRUTTURA/FAMIGLIE	15
12. MODIFICHE AL REGOLAMENTO.....	16
13. COPERTURA ASSICURATIVA.....	16



La Marche International School è una Scuola Privata Paritaria, iscritta alle liste dell'Ufficio Scolastico Regionale con il seguente codice meccanografico MC1M8C500A.

La Marche International School valorizza al suo interno le esperienze, le emozioni, le idee e i talenti del bambino nel rispetto della sua individualità e del gruppo.

La Marche International School si impegna ad offrire:

- Formazione educativa e sviluppo delle competenze di ogni singolo bambino;
- Ambiente finalizzato alla formazione integrale della personalità infantile, sviluppo delle identità e conquista dell'autonomia;
- Ambiente internazionale che promuove il senso di cittadinanza e l'apertura alle diversità;
- Luogo di incontro e di dialogo con le famiglie sull'esperienza pedagogica dei propri figli;
- Momento di crescita formativa per tutti gli attori scolastici (insegnanti, genitori, ecc.).

Tale offerta presuppone la consapevolezza, da parte delle famiglie che iscrivono i propri figli alla nostra Struttura, di dover assumere un ruolo attivo e responsabile nei confronti di tutti gli aspetti organizzativi, educativi, morali, sanitari e culturali mediante la propria presenza e il coinvolgimento in tutte le attività proposte. Per questo sono previste diverse occasioni di incontro tra insegnanti e genitori, come recite o eventi.

I genitori sono chiamati al rispetto di quanto disposto in tale Regolamento e a collaborare con la Struttura in un reciproco rapporto di fiducia e di riconoscimento dei ruoli.



1. CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO GIORNALIERO

Calendario scolastico

L'anno scolastico 2026–2027 tiene conto delle indicazioni regionali e delle esigenze didattico-organizzative della Struttura. Eventuali variazioni saranno comunicate tempestivamente tramite i canali ufficiali.

Di seguito trovate il calendario scolastico ufficiale per l'anno 2026/2027, con l'indicazione delle date di inizio e fine attività, festività, sospensioni didattiche e ponti.

settembre '26

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

ottobre '26

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

novembre '26

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

dicembre '26

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

gennaio '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

febbraio '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

marzo '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

aprile '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

maggio '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

giugno '27

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Orario giornaliero

L'organizzazione della giornata scolastica è pensata per garantire ritmi equilibrati, momenti strutturati e spazi dedicati al gioco, all'apprendimento e al riposo. Di seguito riportiamo l'orario giornaliero, insieme alle indicazioni per eventuali ingressi posticipati o uscite anticipate.



Tutte le famiglie sono invitate a rispettare con puntualità gli orari indicati, così da favorire il buon andamento delle attività didattiche e della vita scolastica.

- 08:00 – 8:45 servizio di ingresso anticipato (su richiesta e a pagamento)
- 08:45 – 09:00 accoglienza e ingresso nelle aule
- 09:00 – 13:15 attività educative (con un break di 15 minuti per la merenda mattutina)
- 13:15 – 14:10 pranzo in mensa e gioco libero
- 14:10 – 16:00 attività educative
- 16:00-16:15 uscita

L'organizzazione dell'orario giornaliero potrà essere variata dalla Struttura per esigenze organizzative e/o educative.

Entrata

L'attività educativa inizia alle ore 09:00: i genitori possono accompagnare il proprio figlio all'ingresso della scuola in un orario compreso tra le 8:45 e le 9:00. Il rispetto dell'orario di entrata è importante e permette lo svolgimento di una regolare attività.

All'entrata gli studenti devono essere affidati personalmente al personale predisposto per l'accoglienza, stando all'ingresso solo per il tempo indispensabile. È tassativamente vietato, per motivi di sicurezza, lasciare gli studenti al cancello, nelle aule incustoditi o affidati ad adulti non appartenenti al personale della Struttura.

Uscita

Gli studenti, all'uscita, verranno accompagnati all'ingresso principale alle ore 16:00, dove dovranno essere presi esclusivamente dai Genitori o da persone maggiorenni da essi delegate per iscritto (tramite la consegna alla Struttura del modulo debitamente compilato e sottoscritto da entrambi i genitori "Allegato n.1 – "Delega al ritiro da parte di terzi"). I genitori potranno sostare nel parcheggio principale che si trova dietro la scuola e procedere a piedi per riprendere gli studenti, che li aspetteranno con le insegnanti designate.

Il parcheggio antistante la scuola non è accessibile alle famiglie. I genitori dovranno utilizzare esclusivamente il parcheggio situato nella parte superiore della struttura, salvo diversa autorizzazione.

Gli studenti che parteciperanno alle attività extra curriculari pomeridiane saranno supervisionati per il tempo che intercorre tra la fine delle lezioni e l'inizio delle attività.

La responsabilità della scuola nei confronti degli studenti viene meno solo dopo la loro riconsegna ai Genitori o agli autorizzati maggiorenni. Durante l'orario dell'uscita i genitori non possono usufruire del giardino esterno ed utilizzare spazi interni od esterni della Struttura.

In casi di emergenza, particolari e non ripetibili, in cui il minore debba essere ritirato da una persona non delegata e non autorizzata, il genitore dovrà tempestivamente telefonare alla Struttura per informare lo staff ed inviare il modulo di delega firmato corredato dal documento di identità



di quest'ultimo per email o consegnarlo alla persona non autorizzata che lo porterà alla Struttura al momento dell'uscita.

Ingresso posticipato

Per il corretto svolgimento delle attività, i genitori sono pregati di evitare l'ingresso posticipato degli studenti. Chi, in casi eccezionali e validi (es. visite mediche, ecc.), fosse costretto a portare il proprio figlio oltre l'orario stabilito, deve avvisare la Struttura il giorno precedente. Qualsiasi imprevisto o ritardo eccezionale deve essere comunicato tempestivamente tramite e-mail alla Struttura entro le 09:00 del giorno stesso e gli studenti possono entrare solo al cambio dell'ora (ad esempio alle ore 10:00) per evitare innumerevoli interruzioni dell'attività didattica.

Uscita anticipata

Per il corretto svolgimento delle attività, i genitori sono pregati di evitare l'uscita anticipata degli studenti. Chi, in casi eccezionali e validi (es. visite mediche...), fosse costretto a ritirare il figlio prima dell'orario stabilito, deve avvisare la Struttura preferibilmente il giorno precedente, o comunque il prima possibile appena sopraggiunge la necessità; per una corretta organizzazione e per evitare interruzioni dell'attività didattica gli studenti possono uscire al cambio dell'ora.

Ritardi

I genitori sono tenuti ad osservare gli orari stabiliti, a mantenere un comportamento decoroso all'interno della Struttura e a rispettare tutto il personale della Struttura nonché le sue indicazioni. Ripetuti ritardi non giustificati che possono inficiare il regolare svolgimento delle lezioni saranno oggetto di valutazione per l'adozione di eventuali provvedimenti.

2. ASSENZE

La regolarità della frequenza da parte degli studenti è premessa necessaria per assicurare una positiva esperienza educativa. In caso di assenza i genitori sono tenuti a darne comunicazione scritta via email agli indirizzi info@marcheinternationalschool.com e didattica.civitanova@marcheinternationalschool.com il prima possibile, entro e non oltre le 9:00 del giorno stesso.

Procedura di riammissione a scuola

Possono essere riammessi a scuola solamente gli studenti che siano effettivamente guariti e non presentino più alcun sintomo della malattia intercorsa e la Struttura si riserva di verificare le condizioni di salute del bambino.

- a) In caso di assenza per malattia è richiesta la compilazione dell' "Allegato n.2 – Riammissione a seguito di assenza per malattia"
- b) In caso di assenza per motivi personali (di qualsiasi durata) i genitori devono comunicarla precedentemente alla Struttura, consegnando apposito modulo "Allegato n. 3 – Assenza



giustificata per motivazioni personali”. Nel caso in cui non venga comunicato precedentemente, l’assenza sarà considerata per malattia e la procedura da seguire sarà quella indicata al punto a).

3. SOSPENSIONE

Non possono frequentare la scuola:

- gli studenti affetti da malattie infettive o trasmissibili agli altri: il genitore è tenuto a comunicare immediatamente alla struttura l’insorgenza di tali malattie, in modo da permettere l’attivazione delle idonee procedure;
- gli studenti con limitazioni funzionali gravi (es. gessi, bendaggi estesi, protesi ecc.);
- in caso di situazioni meno gravi la Struttura si riserva di decidere l’accoglienza dell’alunno e definirne la modalità di frequenza.

4. IGIENE

Per favorire l’igiene e la sicurezza all’interno della Struttura si raccomanda l’igiene personale del proprio figlio (unghie corte, controllo periodico dei capelli ecc.).

Ogni mattina lo staff verificherà le condizioni di salute di ciascun studente, assicurandosi che non sia contagioso per gli altri, al fine di mantenere l’ambiente il più possibile sterilizzato ed evitare situazioni di contagio.

5. USCITE DIDATTICHE

Le uscite didattiche proposte rientrano nelle finalità della programmazione educativa annuale e tengono conto dei criteri di fattibilità, in relazione a: età degli alunni, distanza della meta, livello di autonomia degli studenti e grado di sostenibilità dell’impegno, in relazione all’attività programmata.

Per autorizzare le uscite i genitori dovranno compilare ogni volta l’apposito modulo (Allegato n.4 – Autorizzazione per gite ed uscite guidate) e pagare la quota di partecipazione che sarà inserita nella fattura emessa mensilmente.

Le uscite didattiche sono parte integrante del piano educativo pertanto si consiglia la massima adesione.

Nel caso in cui, dopo aver fornito il modulo di autorizzazione, il minore non partecipi all’uscita per qualsivoglia motivo, saranno comunque a carico della famiglia i costi fissi eventualmente già sostenuti dalla Struttura, quali ad esempio spese di trasporto o ingressi non rimborsabili.

Si precisa inoltre che, durante le giornate dedicate alle uscite didattiche, l’attività didattica ordinaria non è sempre garantita. L’erogazione da parte della Scuola di attività alternative rispetto alle uscite didattiche sarà comunque valutata caso per caso e comunque parametrata ad eventuali specifiche esigenze del minore, così come comprovate e/o riscontrate anticipatamente alla data delle uscite didattiche.



6. RETTA SCOLASTICA

La frequenza è da intendersi dal mese di Settembre al mese di Giugno (compreso) e la retta va corrisposta dal mese d'inserimento per tutta la durata dell'anno scolastico: il pagamento mensile è solamente una rateizzazione dell'intera somma annuale, che la Struttura concede al fine di agevolare il pagamento.

Il pagamento della retta a saldo della fattura che sarà mensilmente emessa da parte della scuola deve essere effettuato mediante bonifico bancario, entro 7 giorni dall'emissione, secondo le seguenti coordinate: IBAN: **IT79E0306902609100000012370** Banca INTESA SANPAOLO con la causale "Pagamento Fattura N. _____ + nome e cognome del Minore".

Il mancato pagamento delle rette entro il termine previsto darà diritto alla Struttura di sospendere la frequenza del Minore fino all'integrale pagamento di quanto dovuto. Nel caso in cui i genitori non provvedano al pagamento entro 15 giorni dalla sospensione della frequenza, la Struttura avrà il diritto di espellere il Minore in modo permanente.

7. SERVIZIO MENSA

Il momento del pranzo è considerato parte integrante della giornata scolastica e un'importante occasione educativa e formativa. È seguito con attenzione dal personale educativo per promuovere comportamenti alimentari sani e consapevoli.

Organizzazione e Prenotazioni

Ogni mattina all'ingresso il genitore deve indicare sull'apposito registro se il bambino sarà presente a mensa, mentre per la merenda, verrà automaticamente considerato che tutti i bambini presenti a scuola ne usufruiranno: la lista dei bambini che partecipano alla mensa sarà considerata definitiva e pertanto consegnata alla cucina ogni giorno alle ore 10:00. Dopo tale orario nessuna modifica sarà più possibile e anche se il bambino dovesse uscire anticipatamente sarà comunque dovuto alla Struttura il buono del giorno di riferimento.

È severamente vietato dare ai bambini bibite o merende da portare nella Struttura (torte, biscotti, cracker, succhi...). In osservanza delle norme per la tutela della salute e sicurezza il personale della Struttura non è in alcun modo autorizzato a dare ai bambini alcun tipo di alimento che non rientri tra quelli forniti dalla mensa (merenda mattutina, pranzo, merenda pomeridiana), ad eccezione delle torte di compleanno che devono essere corredate da scontrino e lista di ingredienti.

Prezzo del Servizio

Il servizio mensa ha un costo extra di 8,00 euro comprensivo sia del pranzo che della merenda. L'addebito del costo relativo alla mensa verrà fatturato mensilmente, solo per i pasti usufruiti, nel documento contabile del mese di riferimento.

Menù e Diete Speciali

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, la scuola invierà alle famiglie i menù settimanali previsti



per l'anno in corso.

La mensa non può accettare modifiche sistematiche al menù per casi singoli non formalizzati secondo le modalità previste:

- Se specificato nel Profilo Medico (Allegato n.5 – Profilo Medico): da compilare nel caso in cui il bambino abbia intolleranze, allergie, esigenze alimentari particolari o non mangi determinati alimenti (es. mozzarella, pomodoro, ecc.). Anche se la scelta non è legata a motivi medici, è importante comunicarlo preventivamente nel profilo medico affinché la mensa possa organizzare con anticipo approvvigionamenti e alternative adeguate e bilanciate.
- Non è possibile inviare richieste quotidiane o variazioni singole via email, salvo nel seguente caso: se il bambino è stato male nei giorni precedenti, il genitore può segnalare la necessità di un'alimentazione in bianco, con una comunicazione via email, specifica e occasionale.

8. ASPETTI MEDICI

Profilo medico

Ogni genitore dovrà compilare in modo dettagliato l'apposito modulo (Allegato n.5 – Profilo Medico) indicando la situazione medica del proprio figlio, eventuali allergie di cui soffre e specificando il numero di emergenza che verrà contattato nel minor tempo possibile in caso di malessere/infortunio del bambino in modo che si provveda al ritiro immediato dalla Struttura. Pertanto si richiede di inserire il numero della persona che ha una certa e immediata reperibilità e che può garantire il ritiro del bambino dalla Struttura. Qualora nel corso dell'anno una o più situazioni indicate nel profilo medico dovessero mutare, i genitori devono prontamente darne comunicazione alla Struttura e compilare l'Allegato n.5 nuovamente indicando i cambiamenti intercorsi.

Restrizioni Cautelative

Per questioni di igiene e sicurezza e a tutela degli alunni non è ammessa la presenza a scuola di studenti che presentino i seguenti sintomi:

- Febbre
- Sfogo cutaneo
- Tosse frequente e persistente
- Congiuntivite
- Abbondante fuoriuscita di muco dal naso o dagli occhi
- Diarrea
- Vomito
- Mal di gola
- Pediculosi
- Qualsiasi sintomo di malattia infettiva

Lo studente che presenti questi sintomi non potrà avere accesso alla struttura e per essere riammesso dovrà seguire la procedura a).



Nel caso in cui tali sintomi si manifestino durante la permanenza a scuola, il personale provvederà ad avvisare la famiglia e a richiedere il ritiro dello studente.

In tal caso, il rientro sarà possibile solo dopo almeno 2 giorni dal manifestarsi dei sintomi e solo se lo studente non presenta alcun sintomo da almeno 24 ore consecutive.

Queste disposizioni hanno l'obiettivo di tutelare la salute di tutti i bambini e del personale scolastico, e devono essere rispettate con la massima attenzione e collaborazione da parte delle famiglie.

Malessere/infortuni

In caso di malesseri durante l'orario giornaliero i genitori saranno avvertiti al numero indicato per le emergenze nel minor tempo possibile, in modo che provvedano al ritiro immediato del bambino dalla Struttura, pertanto si richiede una reperibilità certa. Il numero di emergenza a cui si fa riferimento è quello indicato nel modulo Allegato n.5 – Profilo Medico. In caso di malori più gravi ed infortuni, oltre a contattare il numero di emergenza indicato, se ritenuto necessario dal personale responsabile si provvederà a contattare il 118.

Farmaci

La Scuola riguardo alla somministrazione dei farmaci si attiene alla normativa vigente dell'ASL: se l'alunno all'arrivo non è in buona salute le insegnanti avranno la facoltà di non accettarlo. In caso di allergie, intolleranze alimentari, ecc. queste devono essere sempre certificate dal medico; eventuali allergie a creme, detergenti e similari dovranno essere immediatamente segnalate dai genitori. Per gli studenti con particolari patologie croniche o temporanee si richiede un certificato medico attestante l'effettiva possibilità del bambino di frequentare la scuola e le eventuali limitazioni all'attività. Qualora gli studenti fossero sottoposti a terapie, i genitori sono invitati ad organizzare gli orari di somministrazione farmacologica in modo che la stessa avvenga successivamente all'orario di uscita dalla Struttura. In casi di inderogabile necessità i genitori dovranno compilare l'apposito modulo (Allegato n.6 - Autorizzazione alla somministrazione di medicinali) e allegare comprovante prescrizione medica.

9. UNIFORMI E CORREDO

Tutti i bambini devono recarsi presso la Struttura seguendo le indicazioni date in merito alle uniformi e al corredo.

Uniformi

Trovate di seguito le indicazioni utili all'acquisto delle uniformi ufficiali della Marche International School. L'acquisto dei capi ufficiali avviene tramite il fornitore esterno OVS, al seguente link: <https://school-uniform.ovs.it>, seguendo la procedura indicata nel "Manuale guida divise MIS" che verrà fornito dalla Struttura.



- **Divisa Scolastica Formale - Bambine**



L'utilizzo della divisa ufficiale è obbligatorio ogni lunedì.

Dal martedì al venerdì gli studenti potranno indossare i capi aggiuntivi in alternativa alla divisa ufficiale, fermo restando la necessità di indossare la divisa ufficiale ogni qualvolta la Scuola ne richieda l'utilizzo per eventi, visite, impegni istituzionali, etc.



- **Divisa Scolastica Formale – Bambini**



L'utilizzo della divisa ufficiale è obbligatorio ogni lunedì.

Dal martedì al venerdì gli studenti potranno indossare i capi aggiuntivi in alternativa alla divisa ufficiale, fermo restando la necessità di indossare la divisa ufficiale ogni qualvolta la Scuola ne richieda l'utilizzo per eventi, visite, impegni istituzionali, etc.



- **Divisa Scolastica Sportiva – Bambine**



Nei giorni in cui è prevista educazione fisica, è richiesto l'uso della divisa scolastica sportiva e di scarpe adatte a questa attività.

L'utilizzo della divisa sportiva si renderà necessario anche per le uscite didattiche, con scarpe preferibilmente bianche e calzini blu (disponibili sul sito OVS).



- **Divisa Scolastica Sportiva - Bambini**



Nei giorni in cui è prevista educazione fisica, è richiesto l'uso della divisa scolastica sportiva e di scarpe adatte a questa attività.

L'utilizzo della divisa sportiva si renderà necessario anche per le uscite didattiche, con scarpe preferibilmente bianche e calzini blu (disponibili sul sito OVS).

Alle famiglie è richiesto di acquistare almeno un capo per ciascun modello, sia della divisa ufficiale che dei capi aggiuntivi, fermo restando che i genitori si assumono la responsabilità di ordinare un quantitativo di capi sufficiente ad adempiere l'obbligo giornaliero dell'uniforme scolastica "in ordine" secondo le regole stabilite dalla Scuola. Si richiede di indossare calzature adeguate, preferibilmente bianche con calzini blu (disponibili sul sito OVS) quando indossano la divisa ufficiale. Per i bambini più piccoli, si consigliano scarpe con chiusura in velcro anziché con lacci.



Corredo

Il primo giorno di scuola ogni famiglia è tenuta a consegnare il materiale personale indicato nell'apposito modulo "Allegato – Lista materiale didattico", che resterà a scuola e verrà utilizzato all'occorrenza.

10. SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO

La scuola offre un servizio autobus interno, attivo dal lunedì al venerdì, destinato agli studenti che lo necessitano per il trasporto da e verso la sede scolastica.

Di seguito gli orari e le fermate:

Andata

- Partenza ore 8:20 dalla Rainbow (Loreto)
- Fermata intermedia ore 8:35 a Porto Recanati, presso la birreria "Le Grotte" (Via Grotte 25, Loreto)
- Arrivo a scuola ore 8:50

Ritorno

- Partenza da scuola ore 16:05
- Fermata a Porto Recanati ore 16:20
- Rientro in Rainbow previsto per le ore 16:35

Il servizio ha un costo mensile di €65, che verrà addebitato direttamente nella fattura mensile relativa alla retta scolastica.

Per richiedere la partecipazione del minore al servizio, è necessario fare richiesta scritta via email all'indirizzo info@marcheinternationalschool.com, per ricevere il rispettivo modulo di adesione.

11. COMUNICAZIONE STRUTTURA/FAMIGLIE

Le comunicazioni alla famiglia vengono trasmesse per email, pertanto i genitori sono tenuti a controllare costantemente la propria casella di posta al fine di essere sempre informati.

Trovate di seguito i recapiti ai quali potete fare riferimento:

- info@marcheinternationalschool.com per tutte le questioni organizzative e informative. Questo indirizzo email viene gestito dall'ufficio della segreteria (Eleonora, Roberta, Claudia, Giulia)
- didattica.civitanova@marcheinternationalschool.com per tutte le questioni didattiche o personali di vostro/a figlio/a, che volete mettere all'attenzione delle insegnanti (es. assenze, domande sulle attività giornaliere, avvisi, etc.). Questo indirizzo email viene letto e gestito da tutte le insegnanti
- amministrazione@liberireggiomonte.com per tutte le questioni inerenti ai pagamenti ed alle fatture. Questo indirizzo email viene letto e gestito dall'ufficio che si occupa delle questioni amministrative.



12. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento potrà essere soggetto a successive modifiche che verranno di volta in volta comunicate.

13. COPERTURA ASSICURATIVA

La Struttura ha stipulato una polizza assicurativa per la responsabilità civile che fornisce adeguata protezione alla stessa contro i rischi normalmente assicurabili e che comprende anche la copertura dei danni a cose. La Struttura ha stipulato inoltre una specifica polizza infortuni per le attività dei Minori nella Struttura.

LISTA DEL MATERIALE DIDATTICO

Middle School

Materiale da consegnare il 7 settembre

I collegamenti sono inseriti nel testo con la dicitura "Vedi esempio online".

MATERIALE GENERALE

Materiale	Riferimento
Astuccio completo con forbici, colla stick, righello, cancellina, evidenziatori, temperamatite con contenitore, colori a pastello e a spirito e penne cancellabili nere, blu, verdi e rosse.	
Diario con i giorni della settimana già indicati (es. "lunedì 7 febbraio").	
Spazzolino da denti, dentifricio e bicchiere, raccolti in un astuccio come da riferimento.	
Borraccia di plastica per l'acqua, di dimensioni regolari.	
Cambio completo adatto alla stagione: canottiera, mutandine, calzini, calzini antiscivolo, tuta e T-shirt, all'interno di una sacca da appendere. <i>Il cambio dovrà essere sostituito con il passare delle stagioni.</i>	
Per le attività all'aperto: cappellino per il sole, crema solare e repellente per zanzare.	
Per gli studenti che indossano gli occhiali: custodia protettiva, per evitare che vengano lasciati incustoditi.	

MATERIALI SPECIFICI PER CLASSE

Middle 1

Materiale di base

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Quaderni formato A4, rigatura 0C. Vedi esempio• Quaderni formato A4, rigatura 0Q, quadretti da 5 mm. Vedi esempio• Solo per i nuovi studenti: 1 quaderno pentagrammato. Vedi esempio | <ul style="list-style-type: none">• 2 portalistini da 50 buste ciascuno.• 1 cartellina A4 con elastico. |
|---|--|

Tecnologia

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Matita 2H oppure H (no micromina).• Matita HB (no micromina).• Gomma bianca.• Compasso, possibilmente con rotella di regolazione. Vedi esempio• Squadretta in plastica da 45°, con lato graduato di almeno 20 cm.• Squadretta in plastica da 30°/60°, con lato graduato di almeno 30 cm.• Riga da 50 cm. | <ul style="list-style-type: none">• Goniometro.• Album da disegno tipo Fabriano F4, 24 × 33 cm, con fogli lisci e senza squadratura. Vedi esempio• Temperino e matite colorate.• Quadernone ad anelli con fogli a quadretti da 5 mm.• Cartella porta fogli F4, di dimensioni almeno 25 × 35 cm. Vedi esempio• Cartellina porta materiale per disegno tecnico. Vedi esempio |
|--|---|

Middle 2

Materiale di base

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Quaderni formato A4, rigatura 0C. Vedi esempio• Quaderni formato A4, rigatura 0Q, quadretti da 5 mm. Vedi esempio• Solo per i nuovi studenti: 1 quaderno pentagrammato. Vedi esempio | <ul style="list-style-type: none">• 2 portalistini da 50 buste ciascuno.• 1 cartellina A4 con elastico. |
|---|--|

Tecnologia

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Matita 2H oppure H (no micromina).• Matita HB (no micromina).• Gomma bianca.• Compasso, possibilmente con rotella di regolazione. Vedi esempio• Squadretta in plastica da 45°, con lato graduato di almeno 20 cm.• Squadretta in plastica da 30°/60°, con lato graduato di almeno 30 cm.• Riga da 50 cm. | <ul style="list-style-type: none">• Goniometro.• Album da disegno tipo Fabriano F4, 24 × 33 cm, con fogli lisci e con squadratura. Vedi esempio• Temperino e matite colorate.• Quadernone ad anelli con fogli a quadretti da 5 mm.• Cartella porta fogli F4, di dimensioni almeno 25 × 35 cm. Vedi esempio• Cartellina porta materiale per disegno tecnico. Vedi esempio |
|--|---|

Middle 3

Materiale di base

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Quaderni formato A4, rigatura 0C. Vedi esempio• Quaderni formato A4, rigatura 0Q, quadretti da 5 mm. Vedi esempio• Solo per i nuovi studenti: 1 quaderno pentagrammato. Vedi esempio | <ul style="list-style-type: none">• 2 portalistini da 50 buste ciascuno.• 1 cartellina A4 con elastico. |
|---|--|

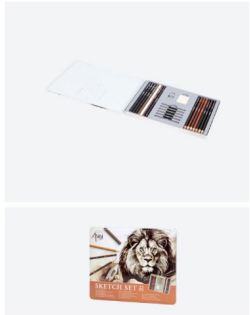
Tecnologia

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Matita 2H oppure H (no micromina).• Matita HB (no micromina).• Gomma bianca.• Compasso, possibilmente con rotella di regolazione. Vedi esempio• Squadretta in plastica da 45°, con lato graduato di almeno 20 cm.• Squadretta in plastica da 30°/60°, con lato graduato di almeno 30 cm.• Riga da 50 cm. | <ul style="list-style-type: none">• Goniometro.• Album da disegno tipo Fabriano F4, 24 × 33 cm, con fogli lisci e con squadratura. Vedi esempio• Temperino e matite colorate.• Quadernone ad anelli con fogli a quadretti da 5 mm.• Cartella porta fogli F4, di dimensioni almeno 25 × 35 cm. Vedi esempio• Cartellina porta materiale per disegno tecnico. Vedi esempio• 5 quaderni a righe e 5 quaderni a quadretti per ogni studente. |
|--|--|

PROMEMORIA

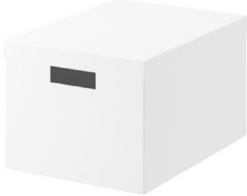
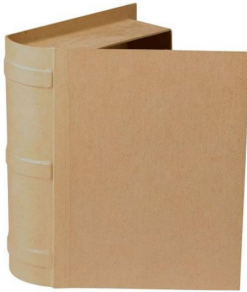
- Etichettare tutto il materiale con il nome dello studente.

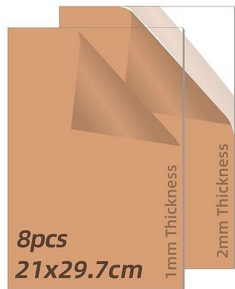
MATERIALE DI ARTE · MIDDLE 1

Materiale	Riferimento
Album con cartoncini colorati Fabriano Color.	
Album da disegno ruvido, senza riquadro, Fabriano F4 24 × 33 cm.	
1 pezzo di gomma pane.	
1 confezione di fogli di rame 20 × 30 cm. Vedi esempio online	
Kit per incisione su linoleum. Vedi esempio online	
Set da disegno. Vedi esempio online	

Materiale	Riferimento
1 confezione da 24 rotoli di filo da cucito. Vedi esempio online	
1 confezione di pennarelli ad alcol, set da 48. Vedi esempio online	
1 confezione di gesso in polvere da 500 g. Vedi esempio online	
1 confezione di DAS modellante bianco da 500 g. Vedi esempio online	
1 confezione di DAS modellante terracotta da 500 g. Vedi esempio online	

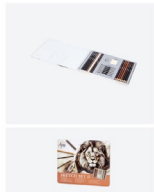
Materiale	Riferimento
• Solo per i nuovi alunni: pastelli ad olio. Vedi esempio online	
• 1 confezione di colori per vetro, come da riferimento. Vedi esempio online	
• 5 colle stick non colorate.	
• 1 cartellina con elastico, formato A4.	
• 1 raccoglitore ad anelli, formato A4.	

Materiale	Riferimento
• 1 confezione da 50 buste trasparenti A4.	
• 1 paio di forbici in acciaio, come da esempio.	
• Solo per i nuovi alunni: 1 scatola di cartone con coperchio, dimensioni 25 × 35 × 20 cm. Vedi esempio online <i>Nel file originale è indicato un prezzo di € 4,95; il prezzo può variare.</i>	
• 1 rivista di moda e 1 quotidiano.	
• 1 disco di legno con diametro di 20–25 cm.	
• 1 grembiule bianco, un completo di abbigliamento vecchio oppure una camicia da uomo, da lasciare a scuola per i lavori con pittura acrilica.	
• 1 scatola a forma di libro. Vedi esempio online	

Materiale	Riferimento
1 confezione da 8 pezzi di plexiglass, formato 21 × 29,7 cm (A4). Vedi esempio online	
Kit per tessitura nelle misure 27,94 × 41,91 cm e 19,81 × 29,72 cm. Vedi esempio online	
Gomitoli di lana a filato grosso nei colori giallo, bianco, turchese, nero e blu.	

MATERIALE DI ARTE · MIDDLE 2

Riassortimento di:

Materiale	Riferimento
Album con cartoncini colorati Fabriano Color.	
Album da disegno ruvido, senza riquadro, Fabriano F4 24 × 33 cm.	
1 pezzo di gomma pane.	
Set da disegno. Vedi esempio online	
1 confezione da 24 rotoli di filo da cucito. Vedi esempio online	
1 confezione di pennarelli ad alcol, set da 48. Vedi esempio online	
1 confezione di gesso in polvere da 500 g. Vedi esempio online	
1 confezione di DAS modellante bianco da 500 g. Vedi esempio online	

MATERIALE DI ARTE · MIDDLE 3

Riassortimento di:

Materiale	Riferimento
Album con cartoncini colorati Fabriano Color.	
Album da disegno ruvido, senza riquadro, Fabriano F4 24 × 33 cm.	

NOTA BENE

- Le scatole servono solo per i nuovi alunni.
- Tutto il materiale va etichettato con nome e cognome dello studente, tranne le scatole, che saranno etichettate dalle insegnanti.
- Le scatole non vanno portate a scuola montate: saranno montate direttamente in classe con le insegnanti.



Allegato 1 - Delega al ritiro da parte di terzi

Il sottoscritto _____ nato a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____

La sottoscritta _____ nata a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____

in qualità di genitori di _____
esercenti la patria potestà ai sensi dell'art. 316 del Codice Civile

DELEGANO

a ritirare il/la proprio/a figlio/a i soggetti seguenti (al ritiro possono essere delegate solo persone maggiorenni):

Nome Cognome _____ nato a _____ provincia
(____) il _____ residente in _____
a _____ provincia (____) codice fiscale _____

Nome Cognome _____ nato a _____ provincia
(____) il _____ residente in _____
a _____ provincia (____) codice fiscale _____

Nome Cognome _____ nato a _____ provincia
(____) il _____ residente in _____
a _____ provincia (____) codice fiscale _____

➤ **dei quali si allega fotocopia fronte/retro del documento.**

DICHIARANO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

Di sollevare il personale della struttura da ogni responsabilità e prende atto che la responsabilità della stessa cessa dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata.

Data

Firma



Allegato B

INFORMATIVA DI CUI ALL'ARTICOLO 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 n. 196

In ottemperanza all'obbligo di informativa di cui all'art. 13 del **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, la nostra società, Liberi Reggimonte Srl, dichiara che:

i dati personali da Voi conferiti relativi a Voi e al Minore hanno natura obbligatoria;

il trattamento dei dati personali Vostri e del Minore verrà effettuato, sia in forma automatizzata che senza l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi di natura fiscale, civilistici e/o ad ogni altro obbligo di legge derivante, direttamente e/o indirettamente, dalla presente liberatoria;

i dati cui il trattamento si riferisce verranno comunicati esclusivamente agli enti cui gli stessi vanno trasmessi in forza di obbligo di legge ed alle società direttamente e/o indirettamente da noi controllate e/o ai nostri aventi causa. Al fine di consentire il regolare adempimento degli obblighi citati, Voi sarete pertanto tenuti a fornire alla nostra società e/o ai suoi aventi causa ogni altro dato che riguardi Voi ed il Minore. In caso di rifiuto a quanto sopra, nessuna responsabilità potrà essere imputata alla nostra società e/o ai suoi aventi causa per non aver ottemperato agli obblighi nascenti dal presente contratto;

a Voi e al Minore spettano tutti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo;

il Titolare del trattamento dei dati personali vostri e del Minore è la nostra società, con sede in 00139 Roma, Partita IVA: 11075511003

Voi riconoscete, ai sensi di legge, espressamente la piena legittimità del trattamento dei dati di cui ai punti precedenti del presente articolo e consente sin d'ora a tale trattamento ed alla comunicazione agli enti su indicati.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I sottoscritti _____ e _____,
in qualità di genitori esercenti la patria potestà sul minore _____
dichiarano di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e acconsentono al trattamento dei dati personali propri e del Minore con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa.

Luogo e data

Firma dei genitori



Allegato 2 – Riammissione a seguito di assenza per malattia

Il sottoscritto _____ genitore di
_____ dichiara che il bambino/a è stato/a assente dal
_____ al _____ per _____

(Si prega di indicare nel dettaglio i motivi dell'assenza)

e che è completamente guarito e può essere riammesso nella Struttura in quanto non è più contagioso per gli altri.

Data

Firma

N.B. Si ricorda che come già indicato nel Regolamento nella Sezione “Restrizioni Cautelative” pagina 5 “per questioni di igiene e sicurezza non è ammessa la presenza nella Struttura di bambini che presentino i seguenti sintomi:

- Febbre
- Sfogo cutaneo
- Tosse
- Congiuntivite
- Abbondante fuoriuscita di muco dal naso o dagli occhi
- Diarrea
- Vomito
- Mal di gola
- Qualsiasi sintomo di malattia infettiva

Il bambino che presenti questi sintomi verrà allontanato dalla struttura immediatamente.



Allegato 3 – Assenza giustificata per motivi personali

Il sottoscritto _____ genitore di _____
dichiara che il bambino/a sarà assente dal _____ al _____
per _____

(Si prega di indicare nel dettaglio i motivi dell'assenza)

Data

Firma



Allegato 4 - Autorizzazione per gite

Il sottoscritto _____ nato a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a _____
provincia (____) codice fiscale _____

La sottoscritta _____ nata a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a _____
provincia (____) codice fiscale _____

in qualità di esercenti la potestà genitoriale sul minore _____
nato/a _____ il _____ residente in _____
_____;

DICHIARANO

di essere a conoscenza delle norme vigenti relative alla responsabilità circa le visite didattico/formative, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, ecc.

che il bambino non soffre di allergie e/o intolleranze alimentari e/o altre patologie diverse da quelle già comunicate.

di aver sensibilizzato il proprio figlio al rispetto delle seguenti norme di comportamento:

ciascun partecipante al viaggio di istruzione è tenuto alla scrupolosa osservanza delle direttive impartite dal responsabile del viaggio e degli accompagnatori;

ciascun partecipante al viaggio di istruzione è tenuto ad osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti di terzi, accompagnatori e compagni e ad astenersi dal commettere atti suscettibili di arrecare danni a cose o alla persone;



CONSAPEVOLI CHE

Ogni comportamento contrario alle prescrizioni che precedono o comunque ritenuto, a insindacabile giudizio del responsabile del viaggio, gravemente lesivo delle elementari norme di civiltà sarà sanzionato, in casi gravi anche con l'esclusione dalla gita,

AUTORIZZANO

Il Minore a partecipare a _____ in data _____

La quota di partecipazione pari a _____ sarà inserita in fattura e potrà essere pagata una volta ricevuta la stessa.

La presente autorizzazione solleva ed esonera la Scuola e tutto il suo personale da ogni responsabilità civile per eventuali infortuni e/o danni dovuti alla mancata osservanza delle indicazioni contenute nel programma, stabilite dal personale accompagnatore e/o da qualsiasi responsabilità non strettamente imputabile ai doveri di vigilanza cui il personale accompagnatore è tenuto in base alla normativa applicabile.

Data

Firma



Allegato 5 - Profilo Medico

INFORMAZIONI RIGUARDANTI IL/LA BAMBINO/A

Nome _____ Cognome _____

Nome del medico curante _____

Indirizzo del medico curante _____ Città _____
_____ Codice postale _____ Numero di telefono del
medico curante _____

• Allergie non alimentari

Suo figlio soffre di qualche allergia non alimentare? Si ☐ No ☐

Se sì, si prega di indicare dettagliatamente i materiali che si sospetti causino allergie

Suo figlio/a sta seguendo delle terapie per le allergie?

• Altre patologie

Suo figlio sta ricevendo qualche trattamento medico? Si ☐ No ☐

Se sì, si prega di indicare dettagli e tipologia di medicazione

Si prega di indicare altri dettagli che ritiene utili nel profilo medico di suo figlio/a



• **Esigenze particolari alimentari**

Il sottoscritto richiede che proprio figlio segua una dieta speciale per (precisare gli alimenti dettagliatamente)

☐ Intolleranza alimentare (si prega di indicare gli alimenti a cui è intollerante)

☐ Allergia alimentare (si prega di indicare gli alimenti a cui è allergico)

☐ Malattia metabolica (si prega di indicare la malattia)

☐ Altra patologia (es. difficoltà di deglutizione e/o masticazione, disturbi comportamento alimentare, etc.)

☐ Motivazione etico-religiosa (si prega di indicare il tipo di carne da non somministrare)

Si prega di indicare se il rispetto della dieta speciale richiesta è a RISCHIO VITA Si ☐ No ☐

("a rischio vita" = il non rispetto di tale dieta è a rischio vita o è causa di gravi effetti per la salute, es. shock anafilattico...)

NUMERO DI EMERGENZA: si prega di indicare il numero da contattare in caso in cui il bambino debba essere ritirato dalla Struttura per la presenza di sopraggiunti sintomi contagiosi per altri bambini

(Nome e cognome e numero di telefono con certa reperibilità)

Data _____

Firma _____



Allegato B

INFORMATIVA DI CUI ALL'ARTICOLO 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 n. 196

In ottemperanza all'obbligo di informativa di cui all'art. 13 del **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, la nostra società, Liberi Reggimonte Srl, dichiara che:

i dati personali da Voi conferiti relativi a Voi e al Minore hanno natura obbligatoria;

il trattamento dei dati personali Vostri e del Minore verrà effettuato, sia in forma automatizzata che senza l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi di natura fiscale, civilistici e/o ad ogni altro obbligo di legge derivante, direttamente e/o indirettamente, dalla presente liberatoria;

i dati cui il trattamento si riferisce verranno comunicati esclusivamente agli enti cui gli stessi vanno trasmessi in forza di obbligo di legge ed alle società direttamente e/o indirettamente da noi controllate e/o ai nostri aventi causa. Al fine di consentire il regolare adempimento degli obblighi citati, Voi sarete pertanto tenuti a fornire alla nostra società e/o ai suoi aventi causa ogni altro dato che riguardi Voi ed il Minore. In caso di rifiuto a quanto sopra, nessuna responsabilità potrà essere imputata alla nostra società e/o ai suoi aventi causa per non aver ottemperato agli obblighi nascenti dal presente contratto;

a Voi e al Minore spettano tutti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo;

il Titolare del trattamento dei dati personali vostri e del Minore è la nostra società, con sede in 00139 Roma, Partita IVA: 11075511003

Voi riconoscete, ai sensi di legge, espressamente la piena legittimità del trattamento dei dati di cui ai punti precedenti del presente articolo e consente sin d'ora a tale trattamento ed alla comunicazione agli enti su indicati.

DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I sottoscritti _____ e _____,
in qualità di genitori esercenti la patria potestà sul minore _____
dichiarano di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e acconsentono al trattamento dei dati personali propri e del Minore con le modalità e per le finalità indicate nella informativa stessa.

Luogo e data

Firma dei genitori



Allegato 6 RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Il sottoscritto _____ nato a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____
La sottoscritta _____ nata a _____ provincia (____)
il _____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____
in qualità di genitori di _____
esercenti la patria potestà ai sensi dell'art. 316 del Codice Civile

CHIEDONO

constatata l'assoluta necessità, la somministrazione all'interno del centro LIBERI REGGIOMONTE
(il "Centro") frequentato dal Minore e durante gli orari di permanenza, nel caso in cui si verifichi

_____ ,
del seguente farmaco, da parte di personale non sanitario del Centro:

NOME COMMERCIALE del farmaco _____

MODALITA' Di SOMMINISTRAZIONE _____

DOSE _____

Eventuali effetti collaterali _____

Modalità di conservazione del farmaco _____

Note _____

come da allegata autorizzazione medica rilasciata in data _____ dal Medico di
base/Medico Specialista Dott. _____ che si allega alla presente;



AUTORIZZANO

sotto la propria responsabilità alla somministrazione del farmaco sopra indicato, prescritto dal Medico di base/Medico Specialista Dott. _____ al Minore, nelle modalità sopra indicate e come da autorizzazione e certificazione medica allegata, durante l'orario di permanenza del Minore nel Centro, da parte del personale del Centro stesso;

SOLLEVANO

La Liberi Reggionmonte e il personale che effettua la somministrazione, da ogni responsabilità penale e civile derivante da tale intervento e/o da ogni e qualsiasi conseguenza generata o indotta dal farmaco,

Si impegnano altresì a consegnare il farmaco prescritto in confezione integro, lasciarlo in custodia al Centro e a comunicare qualsiasi variazione della terapia farmacologica.

Luogo e data

Firma dei genitori

Si allega alla presente autorizzazione e certificazione medica e dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali



Allegato 7 AUTOCERTIFICAZIONE ESIGENZE ALIMENTARI

Il sottoscritto _____ nato a _____ provincia (____) il
_____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____

La sottoscritta _____ nata a _____ provincia (____) il
_____ residente in _____ a
_____ provincia (____) codice fiscale _____ in qualità di
genitori di _____ esercenti la patria potestà ai
sensi dell'art. 316 del Codice Civile

AUTORIZZANO

il minore a mangiare i seguenti alimenti, anche con frequenza quotidiana (precisare gli alimenti dettagliatamente)

DICHIARANO SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

Di aver condiviso tale scelta con il proprio Medico di base/Medico Specialista Dott. _____
e di sollevare la Marche International School e il personale della struttura da ogni responsabilità penale e civile
derivante da quanto autorizzato.

N.B. Qualora siate in possesso di documentazione attestante, si prega di allegarla.

Luogo e Data _____

Firma Genitore 1 _____

Firma Genitore 2 _____



Allegato B

INFORMATIVA DI CUI ALL'ARTICOLO 13 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003 n. 196

In ottemperanza all'obbligo di informativa di cui all'art. 13 del **Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196**, la nostra società, Liberi Reggiomonte Srl, dichiara che:

- a) i dati personali da Voi conferiti relativi a Voi e al Minore hanno natura obbligatoria;
- b) il trattamento dei dati personali Vostri e del Minore verrà effettuato, sia in forma automatizzata che senza l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi di natura fiscale, civilistici e/o ad ogni altro obbligo di legge derivante, direttamente e/o indirettamente, dalla presente liberatoria;
- c) i dati cui il trattamento si riferisce verranno comunicati esclusivamente agli enti cui gli stessi vanno trasmessi in forza di obbligo di legge ed alle società direttamente e/o indirettamente da noi controllate e/o ai nostri aventi causa. Al fine di consentire il regolare adempimento degli obblighi citati, Voi sarete pertanto tenuti a fornire alla nostra società e/o ai suoi aventi causa ogni altro dato che riguardi Voi ed il Minore. In caso di rifiuto a quanto sopra, nessuna responsabilità potrà essere imputata alla nostra società e/o ai suoi aventi causa per non aver ottemperato agli obblighi nascenti dal presente contratto;
- d) a Voi e al Minore spettano tutti i diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto Legislativo;
- e) il Titolare del trattamento dei dati personali vostri e del Minore è la nostra società, con sede in 00139 Roma, Partita IVA: 11075511003

Voi riconoscete, ai sensi di legge, espressamente la piena legittimità del trattamento dei dati di cui ai punti precedenti del presente articolo e consente sin d'ora a tale trattamento ed alla comunicazione agli enti su indicati.



DICHIARAZIONE DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I sottoscritti _____ e _____,
in qualità di genitori esercenti la patria potestà sul minore _____
dichiarano di avere ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003 e acconsentono al
trattamento dei dati personali propri e del Minore con le modalità e per le finalità indicate nella
informativa stessa.

Luogo e data

Firma dei genitori



a.s. 2026/2027