

MODALITA' ISCRIZIONI NIDO ANNO SCOLASTICO 2024-2025

COME EFFETTUARE L'ISCRIZIONE?

Per chi sta già frequentando la struttura: i moduli verranno consegnati a scuola/nido il 06 Dicembre 2023 e da Lunedì 11 al 15 Dicembre sarà possibile consegnarli compilati in tutti i loro campi dentro ad una busta trasparente e lasciandola alle educatrici/Insegnanti in orario di accoglienza o di uscita, o prendendo appuntamento con la coordinatrice. L'iscrizione si riterrà completata a Gennaio, quando si dovrà effettuare il pagamento della quota di iscrizione (€ 100,00) tramite bonifico bancario nel mese di Gennaio 2024 con **causale: ISCRIZIONI A.S. 2024/2025 e nome e cognome del/la bambino/a**, le coordinate IBAN sono le seguenti: **IT85U0832762941000000013729**, è necessario consegnare in segreteria la copia del pagamento effettuato.

Nuovi iscritti:

- da **Mercoledì 10 Gennaio 2024** si possono scaricare i moduli dal sito della scuola: <https://scuole.fismpadova.it/santambrogiotrebaseleghe/> o ritirarli a scuola /nido negli orari di entrata (07:30- 08:45) e uscita (15:15-16:00).
- I **moduli debitamente compilati** devono essere consegnati alla coordinatrice nei giorni:

Per il NIDO:

- Lunedì 15, Martedì 16 e Mercoledì 17 Gennaio dalle 08:15 – 12:00
- Venerdì 19 Gennaio 15:00 – 18:00

La Direzione dal 22 al 26 Gennaio contatterà la famiglia/ genitori per informare se la domanda è stata accolta o meno.

Per la SCUOLA DELL'INFANZIA:

- Lunedì 15, Martedì 16 e Mercoledì 17 Gennaio dalle 08:15 – 12:00
- Venerdì 19 Gennaio 15:00 – 18:00
- Lunedì 22, Martedì 23 e Mercoledì 24 Gennaio dalle 08:15 – 12:00
- Venerdì 26 Gennaio 13:30 – 16:00

PER TUTTI NIDO e SCUOLA DELL'INFANZIA:

- - Se l'iscrizione viene accolta si può procedere con il pagamento della quota di iscrizione di € 100,00, tramite bonifico bancario (coordinate IBAN sono le seguenti: **IT85U0832762941000000013729**), sarà necessario consegnare in segreteria o inviare via mail la copia del pagamento effettuato, a quel punto vi verrà consegnato il documento di iscrizione accolta e la procedura sarà conclusa.
- Se l'iscrizione non viene accolta, si entra in lista d'attesa e la direzione contatterà i genitori secondo i criteri di priorità, qualora si liberassero dei posti.

In riferimento agli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali, imposti dal Decreto Legge 7 giugno 2017 n.73, convertito con modificazioni dalla Legge 31 luglio 2017 n. 119 e integrato dall'art. 18 ter della Legge 4 dicembre 2017 n. 172, **potranno essere iscritti al Centro Infanzia i bambini e le bambine che sono in regola con le norme sui vaccini**, la non regolarità con la norma suddetta comporterà la decadenza dell'iscrizione.

ALL'ATTO DELLA CONSEGNA DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE DOVRANNO ESSERE COMPILATI, FIRMATI E ALLEGATI:

- Modulo Domanda di iscrizione;
- Documento privacy firmato;
- Modulo autorizzazioni;
- Modulo adesione insegnamento religione cattolica (solo sezione infanzia);
- Per chi necessita dei servizi di anticipo e posticipo i relativi moduli;
- Di versare la quota della domanda di iscrizione (qualora non avvenga l'iscrizione del bambino, la quota verrà restituita; mentre la stessa non verrà restituita in caso di ritiro dell'iscrizione);
- L'iscrizione si riterrà completa e conclusa quando alla consegna dell'attestazione di pagamento la scuola rilascia dichiarazione di iscrizione accolta.

Informazioni da segnalare alla scuola

- Certificazioni riguardanti eventuali problemi e/o malattie che richiedono particolari attenzioni da parte del personale;
- Per le coppie separate, documenti riguardanti l'affidamento e la gestione di figli;
- Alle famiglie che praticano religioni diverse, di informare la scuola;

NUOVI ISCRITTI: Vi informiamo che verso Maggio/Giugno si terrà **l'assemblea dei genitori** per la presentazione della Scuola dell'Infanzia e del Nido Integrato e verranno fornite le indicazioni per gli ambientamenti. Sarete comunque informati per tempo.

20 Novembre 2023

La Direzione

ALLA DIREZIONE
della SCUOLA DELL'INFANZIA "M. IMMACOLATA"
del NIDO INTEGRATO "IL GIROTONDO"
DI S. AMBROGIO DI TREBASELEGHE



DOMANDA DI ISCRIZIONE

SCUOLA INFANZIA NIDO INTEGRATO

___|___ sottoscritt_____ C.F. _____
(cognome e nome di chi compila e firma) (codice fiscale)

padre madre tutore

CHIEDE

l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia/ Nido Integrato per l'anno scolastico _____ / _____

del/la bambino/a _____ C.F. _____
(cognome e nome) (codice fiscale)

nat___a_____ il _____

cittadino/a: italiano altro _____ (indicare quale)

residente a _____ comune di _____

(prov.) _____ in via/piazza _____ n _____

DICHIARA

in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole della responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, che il nucleo familiare, oltre al/la bambino/a sopra riportato/a, è composto da:

| | <i>Cognome e nome</i> | <i>Luogo di nascita</i> | <i>Data nascita</i> | <i>Cittadinanza</i> | <i>Relazione di parentela</i> |
|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |

che Il/la bambino/a ha frequentato la sezione _____ di questa\o Scuola\Nido;
 Il/la bambino/a non ha mai frequentato questa\o Scuola\Nido.

Chiede che il/la bambino/a usufruisca del seguente orario:

USCITA NIDO: 1° uscita 12:30 – 12:45 2° uscita 15:30 – 16:00
 INFANZIA: 1° uscita 13:00 – 13:30 2° uscita 15:15 – 15:45

SERVIZI EXTRA* anticipo 07:30 - 08:00 posticipo fino alle 17:00 posticipo fino alle 18:00
* da allegare alla domanda "modulo richiesta anticipo e/o posticipo" con dichiarazione del datore di lavoro.

N.B la scelta diventerà vincolante in funzione all'organizzazione del servizio e nella determinazione della retta.

Per la reperibilità dei genitori indica i seguenti recapiti:

Cell. Mamma _____ Cell. Papà _____

Tel. lavoro mamma _____ Tel. lavoro papà _____

Tel. casa _____ e-mail _____

Nell'impossibilità di essere reperibile con i numeri sopra citati indica i nominativi ed i recapiti telefonici delle persone che possono essere avvisate e che sono delegate al ritiro del/la bambino/a anche per l'intero anno scolastico:

Nonni materni _____ tel. _____

Nonni paterni _____ tel. _____

Altri _____

Inoltre **delega le seguenti persone al ritiro del/la bambino/a** previo avviso diretto al personale della Scuola dell'Infanzia – Nido Integrato, con validità del presente anno scolastico:

| Cognome Nome | Grado di parentela | Residenza | Recapito telefonico |
|--------------|--------------------|-----------|---------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Il/la sottoscritto/a dichiara, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri. Sarà cura del/la sottoscritto/a avvisare la Scuola/il Nido di eventuali variazioni ai dati riportati nella presente scheda.

Il/la sottoscritto/a, si impegna a versare la retta di frequenza scolastica come previsto nel documento di apertura di iscrizione.

Dichiara, inoltre, di aver ricevuto il regolamento interno della Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato, di osservare e di accettarne il contenuto, in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica. Dichiara inoltre di essere a conoscenza che la scuola è paritaria, ai sensi della L.62/2000 e in quanto tale, svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia; il Nido è un servizio socio educativo per la prima infanzia, autorizzato e accreditato in regione ai sensi della L.R. 22/2002, segue le normative previste.

Riceve il materiale informativo.

Dichiara inoltre di essere a conoscenza e di condividere che la Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato ha un proprio progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita e di essere consapevole che tale progetto rappresenta un aspetto fondamentale per la formazione integrale della persona.

(Solo scuola dell'infanzia) Ciò premesso, avendo consapevolezza che l'insegnamento della religione cattolica (IRC) è materia culturale ed è coerente con tale progetto, secondo quanto previsto dalla normativa concordataria e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascuno, provvedono con separata dichiarazione alla scelta di avvalersi o di non avvalersi per il/la bambino/a dell'insegnamento della religione cattolica.

Il/la sottoscritto/a dichiara di condividere gli obiettivi e le linee pedagogiche della scuola.

E' pure a conoscenza che l'azione educativa viene svolta dalla Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato in stretta collaborazione con la famiglia, per la quale assicura la propria disponibilità.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere consapevole che tutti i dati contenuti nella presente domanda di iscrizione saranno utilizzati dalla Scuola dell'Infanzia e Nido Integrato solo per scopi attinenti all'attività scolastica e per i fini istituzionali previsti dalla legislazione in vigore e che il trattamento verrà effettuato in modo da garantirne la riservatezza come è previsto dall'art.13 del DLGS 196/2003 (tutela della privacy).

Data _____ *Firma di autocertificazione (Leggi15/68 127/97 137/98 DPR 445/2000)

* Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.



AUTORIZZAZIONI

I sottoscritti (cognome e nome) _____

(cognome e nome) _____

In qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

di _____

(cognome e nome del/la bambino/a)

(codice fiscale del/la bambino/a)

“Uscite didattiche, religiose e ricreative”

[SI'] [NO] Autorizza le uscite del/la proprio/a figlio/a dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattici e ricreativi con o senza mezzo di trasporto.

[SI'] [NO] Autorizza le uscite del/la proprio/a figlio/a dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini religiosi con o senza mezzo di trasporto.

Data _____ Firma leggibile _____

Data _____ Firma leggibile _____



DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER LA REALIZZAZIONE DI RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE- USCITE

Il sottoscritto _____
in qualità di _____

Il sottoscritto _____
in qualità di _____

del minore _____

premessi che

- La documentazione dell'attività didattica attraverso immagini da parte delle docenti in occasione di attività laboratoriali, recite, gite, saggi, feste scolastiche od altre attività legate alla progettualità scolastica, risulta essere funzione propria istituzionale della scuola, in quanto le immagini sono destinate esclusivamente ad uso pedagogico didattico e per documentare e valorizzare le diverse attività rientranti nel programma dell'offerta formativa;
- Le foto o video raccolti dai genitori durante le recite, le gite, i saggi o altre occasioni simili sono consentite e non violano la tutela della privacy purché realizzate per fini personali e destinate ad un ambito familiare o amicale; la pubblicazione e/o diffusione richiede invece il consenso delle persone presenti nelle foto o video; conseguentemente la pubblicazione e/o diffusione delle foto e/o video da parte dei genitori rientra nella loro piena responsabilità e la scuola è per contro esonerata da qualsiasi responsabilità;
- La foto annuale della classe può essere realizzata con il consenso dei genitori ovvero di chi ne ha la responsabilità genitoriale;
- La raccolta in cd rom, albi fotografici, supporti di memoria digitale, di foto e/o video degli alunni, ripresi da soli o in gruppo, in occasione di attività laboratoriali, recite, gite, saggi, feste scolastiche od altre attività legate alla progettualità scolastica allo scopo di documentare ai genitori della classe le attività dei figli richiede il consenso dei genitori;

dichiarano di

autorizzare non autorizzare

la ripresa con video e/o foto del proprio figlio, da solo o in gruppo con i compagni di scuola nei diversi momenti della vita scolastica, al fine di realizzare la raccolta delle foto e/o video in dvd, cd, album ovvero in altri supporti digitali da consegnare alla fine dell'anno scolastico ovvero in altri momenti a tutti i genitori degli alunni della classe che ne faranno richiesta, per fini personali e limitati ad un ambito familiare o amicale;

autorizzare non autorizzare

la realizzazione della foto di classe da consegnare a tutti i genitori degli alunni della classe che ne faranno richiesta;

autorizzare non autorizzare

la realizzazione di un calendario scolastico con inserimento di foto degli alunni da consegnare a tutti i genitori e/o familiari degli alunni che ne faranno richiesta; la diffusione del calendario anche a terzi per la raccolta fondi a favore della scuola.

I sottoscritti autorizzano, anche ai sensi dell'art. 10 cod. civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, l'utilizzo a titolo gratuito delle foto o video di cui in premessa. La presente liberatoria/autorizzazione potrà essere revocata in ogni tempo ai sensi degli artt. da 15 a 22 e dell'art. 34 del GDPR con comunicazione scritta da inviare alla scuola

I sottoscritti dichiarano di avere ricevuto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Luogo _____, data _____

Firma _____ Firma _____

DICHIARAZIONE DI CONSENSO per il minore 2024-2025

I sottoscritti

Nome e Cognome _____ Nome e Cognome _____

In qualità di _____ del bambino _____

Ricevuta, letta e compresa l'informativa relativa all'utilizzo dei dati personali per

| Finalità | | |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Iscrizione | Presto il Consenso | Nego il consenso |
| Attività didattica: erogazione del servizio di formazione ed istruzione, compilazione della scheda personale del bambino, svolgimento di lavoratori didattici | Presto il Consenso | Nego il consenso |
| Servizio mensa | Presto il Consenso | Nego il consenso |
| Attività extra scolastiche: gite ed attività ludico – ricreative organizzate durante l'orario scolastico o al di fuori del medesimo, sia all'interno che all'esterno della struttura | Presto il Consenso | Nego il consenso |
| Pubblicazione e diffusione di riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Presto il Consenso | Nego il consenso |

Luogo e data: _____ Firma _____ Firma _____

DICHIARAZIONE DI CONSENSO per i genitori

I sottoscritti

Nome e Cognome _____ Nome e Cognome _____

Ricevuta, letta e compresa l'informativa relativa all'utilizzo dei dati personali per

| Finalità | | |
|---|---------------------------|-------------------------|
| Iscrizione del bambino e relativi adempimenti | Presto il Consenso | Nego il consenso |
| Pubblicazione e diffusione di riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Presto il Consenso | Nego il consenso |

Luogo e data: _____ Firma _____ Firma _____

Scuola dell'Infanzia M. Immacolata

Nido Integrato Il Girotondo

Via S. Ambrogio 15 - S. Ambrogio

35010 Trebaseleghe (Pd)

Tel/fax 0499378194 e-mail infanzia@parrocchiasantambrogiodigrion.it



MODULO PER LA RICHIESTA SERVIZI ANTICIPO E POSTICIPO

Io sottoscritto/a _____

genitore/ tutore di _____

che frequenterà sez. Nido sez. Infanzia l'anno scolastico _____ / _____

chiedo di poter usufruire del servizio di:

Anticipo 07:30 – 08:00 Posticipo 16:00 – 17:00 posticipo 16:00 – 18:00

Data

Firma genitori/ tutori *

Allego:

Certificato di attestazione dell'orario di lavoro rilasciatomi dal datore.

N.B.: Il servizio sarà attivato solo con un minimo di iscrizioni e avrà un numero di posti limitato.

Parrocchia S. Ambrogio

Scuola dell'Infanzia M. Immacolata - Nido Integrato Il Girotondo

Via S. Ambrogio 15 - S. Ambrogio 35010 Trebaseleghe (Pd)

Tel/fax 0499378194 e-mail infanzia@parrocchiasantambrogiodigrion.it



REGOLAMENTO Anno Scolastico 2024 - 2025

MISSION

La scuola d'infanzia "M. Immacolata" è di ispirazione cristiana, aderendo alla F.I.S.M (Federazione Italiana Scuole Materne), esprime precise scelte educative, accetta e condivide assieme alle famiglie i valori universali e gli ideali pedagogici legati alla cultura di ispirazione cristiana.

La Scuola dell'Infanzia M. Immacolata paritaria parrocchiale e il nido integrato il Girotondo, hanno come scopo educativo:

- lo sviluppo e la crescita del bambino mirando alla maturazione dell'identità, alla conquista dell'autonomia, all'acquisizione delle competenze e allo sviluppo della cittadinanza;
- supporto al compito educativo dei genitori ai quali viene riconosciuta assoluta priorità rispetto all'educazione dei propri figli;
- educazione alla legalità; rispetto delle regole, sia in relazione alle persone che alle cose;
- educazione al valore della diversità, apertura verso culture diverse, solidarietà, riconoscimento e rispetto dei bisogni dei più deboli;
- collaborazione con i servizi del territorio consapevoli che "per crescere un bambino ci vuole un villaggio".

ORGANIGRAMMA

La scuola dell'infanzia e il nido integrato sono gestiti dalla Parrocchia di S. Ambrogio Vescovo e dottore di Grion.

Il personale in servizio è così suddiviso:

- Presidente e legale Rappresentante: Il parroco pro-tempore,
- Coordinatrice
- Insegnanti sezioni scuola dell'infanzia
- Educatrici sezioni nido
- Segretaria
- Personale ausiliario (cucina e pulizie)

SEGRETERIA

La segreteria è aperta il Martedì e il Giovedì dalle 07:30 alle 11:30. La coordinatrice è disponibile dal Lunedì al Venerdì previo appuntamento (anche telefonico 0499378194).

ORGANI ISTITUZIONALI

ENTE GESTORE: è il parroco pro tempore.

COMITATO DI GESTIONE: è un organo che sostiene il Parroco protempore, nel compito di gestione della scuola. E' composto da Parroco, dalla Coordinatrice e da altre 3 persone scelte dal Parroco, che per professionalità e competenze possono essere di aiuto. Garantisce, controlla e verifica il buon funzionamento della Scuola.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI: convocata dalla coordinatrice e dalle insegnanti all'inizio dell'anno. In questa assemblea viene presentata ai genitori la programmazione che verrà svolta durante l'anno scolastico, il PTOF, le varie iniziative educative didattiche, l'organizzazione ed il regolamento della scuola.

- ASSEMBLEA DI SEZIONE: le insegnanti incontrano i genitori della propria sezione, per descrivere l'andamento del gruppo e condividere il percorso didattico svolto a scuola.

- COLLEGIO DOCENTI: è formato da tutte le insegnanti di sezione ed è convocato e presieduto dalla coordinatrice, che ne predispone l'ordine del giorno, suo compito è la programmazione didattica educativa generale, la valutazione periodica delle attività, l'elaborazione del PTOF, del calendario scolastico e di tutte le iniziative interne ed esterne alla scuola.

- CONSIGLIO INTERSEZIONE: è presieduto dalla coordinatrice, dalle insegnanti della scuola, dai genitori rappresentanti eletti per ciascuna sezione. Discutono e formulano proposte in merito alle attività scolastiche, al regolamento e al calendario scolastico; esso dura un anno scolastico.

DESTINATARI – AMMISSIONE E DIMISSIONE AL SERVIZIO

La scuola dell'infanzia M. Immacolata può accogliere i bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni, il Nido integrato il Girotondo, accoglie bambini di età compresa tra i 12 mesi e i 3 anni.

Le iscrizioni si svolgono a Gennaio di ogni anno per l'anno scolastico successivo, compilando gli appositi moduli, consegnati alla Coordinatrice, versando una quota d'iscrizione non rimborsabile e accettando il regolamento della scuola e del nido.

Viene data la priorità di iscrizione, secondo i seguenti criteri.

- ai bambini che già frequentano la struttura;
- bambini disabili con certificazione ex legge 104/92 situazioni di disabilità;
- ai bambini che compiono i tre anni entro dicembre per la scuola dell'infanzia e i 12 mesi entro Settembre per il nido integrato, residenti a S. Ambrogio, solo per la scuola dell'infanzia i figli di dipendenti delle ditte che hanno un accordo con la scuola;
- Non residenti con presenza di fratelli già frequentanti all'interno della scuola stessa;
- Per il nido i bambini residenti che compiono l'anno di età entro Novembre. La frequenza inizierà all'anno di età nel mentre è richiesta una quota aggiuntiva all'iscrizione di euro 150,00 mensili fino all'inizio della frequenza;
- Data presentazione della richiesta di iscrizione in ordine di arrivo.

Verranno inseriti in una lista d'attesa:

- i non residenti;
- per la scuola dell'infanzia i bambini che compiono i 3 anni entro Aprile dell'anno successivo;
- per il nido chi compie i 12 mesi dopo Settembre e non residenti e i residenti a Sant' Ambrogio che compiono 12 mesi da dicembre.

Sarà cura della scuola appena le iscrizioni si chiuderanno, in presenza di posti ancora liberi, esaminare la lista di attesa e contattare telefonicamente chi potrà procedere con l'iscrizione.

L'iscrizione si ritiene conclusa quando, alla consegna dell'attestazione di pagamento, la scuola rilascia dichiarazione di iscrizione accolta.

La dimissione dal servizio deve essere comunicata, per iscritto, alla direzione della scuola. La quota di iscrizione non è rimborsabile. In caso di assenza ingiustificata per un mese, si ritiene decaduta l'iscrizione.

In linea con la legge 31 luglio 2017, n. 119, art. 3 bis – c.1, "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale,..." in caso di inadempienza e mancata presentazione della documentazione nei termini previsti, è prevista la decadenza dell'iscrizione.

CALENDARIO - ORARI ED USCITE

La scuola dell'infanzia e il nido integrato, cominciano nella prima decina del mese di Settembre.

La scuola dell'infanzia termina alla fine di Giugno, il nido integrato alla fine di Luglio. La scuola dell'infanzia e il nido si riservano di chiudere alcuni giorni o pianificare delle mezze giornate (ultimo giorno prima delle vacanze Natalizie, Pasquali ed estive) per la programmazione o la formazione del personale.

Il Calendario verrà consegnato ad inizio anno scolastico e seguirà le indicazioni del Calendario Regionale.

La Parrocchia organizza per il mese di Luglio i Centri estivi, intorno al mese di Aprile verrà chiesto ai genitori chi fosse interessato e in base alle risposte, organizzerà modalità e costi.

Si richiede a tutti di rispettare gli orari di entrata e di uscita:

SCUOLA INFANZIA:

Entrata dalle 8:00 alle 08:45

1° Uscita dalle 12:30 alle 13:00 2° Uscita dalle 15:15 alle 15:45

NIDO:

Entrata dalle 8:00 alle 08:45

1° Uscita dalle 12:30 alle 12:45 2° Uscita dalle 15:30 alle 16:00

SERVIZI DI ANTICIPO E POSTICIPO

La Parrocchia organizza i servizi di Anticipo dalle 07:30 alle 08:00 e di Posticipo dalle 16:00 alle 18:00 anche con personale esterno (spese a carico dei genitori). Se ci sarà un numero minimo di iscrizioni e sarà a numero chiuso.

Ogni necessità di cambiamento di orario (visite mediche, o validi motivi) deve essere concordato con la coordinatrice o l'insegnante di sezione. I ritardi vanno giustificati con un avviso telefonico.

ONERI A CARICO DEGLI UTENTI

La scuola stabilisce annualmente l'importo della retta mensile, in ragione dei costi di gestione. La retta va versata entro e non oltre il 10 del mese in corso. Vedi allegato "Allegato 1 regolamento pagamento rette".

MALATTIA

Il bambino deve essere portato a scuola in buono stato di salute. In caso di malattia deve essere comunicata l'assenza specificandone il motivo soprattutto se trattasi di malattia infettiva.

La scuola ha l'obbligo di avvertire tutti i genitori della presenza di una malattia infettiva. In caso di malattie o assenze brevi, deve essere giustificata l'assenza da un modulo dato dalla scuola/nido. In caso di diarrea febbre, vomito o malessere, i genitori saranno avvertiti telefonicamente perché provvedano al più presto a riaccompagnare a casa il bambino, compilando un modulo di allontanamento, viene richiesto che il bambino sia monitorato per almeno 24 ore prima di tornare a scuola (vedi regolamento in allegato "allegato 2 regolamento malattie"). Il personale scolastico non può somministrare farmaci, tranne i salvavita, per i quali viene richiesta autorizzazione e documentazione (moduli forniti dalla scuola).

REFEZIONE

La scuola assicura il servizio mensa, garantito da personale preparato e in regola con le normative HACCP. Il menù è approvato dal Dipartimento Prevenzione-Servizio Igiene dell'ULSS di riferimento ed è a rotazione mensile. Qualora ci fossero allergie alimentari il genitore ha l'obbligo di comunicarlo alla scuola e di presentare un certificato medico che specifichi i cibi intolleranti. I compleanni vengono festeggiati l'ultimo venerdì del mese ed è la struttura stessa che provvede alla preparazione della torta in quanto non sono ammessi cibi preparati in casa. E' vietato l'uso di bevande, caramelle e merendine portate da casa (regolamento Europeo Reg. CEE 178/2002 riguardante la tracciabilità degli alimenti).

AMBIENTAMENTO

Ogni anno viene proposto un armonico e graduale reinserimento nella struttura per i bambini che hanno già frequentato, le modalità saranno comunicate prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Per i nuovi iscritti l'ambientamento avverrà in modo graduale secondo tempi e modalità che ogni insegnante/educatrice comunicherà ai genitori durante l'assemblea generale e il colloquio conoscitivo pre-ambientamento.

ACCOMPAGNAMENTO e RITIRO DEI BAMBINI

I bambini devono essere ritirati dai genitori o da persone di loro fiducia delegati all'atto dell'iscrizione o tramite modulo deleghe presente a scuola/nido, dai genitori stessi. Importante comunicare alle insegnanti al mattino se viene una persona delegata, necessario che queste persone siano presentate precedentemente alle insegnanti o esibiscano carta d'identità. Nessun bambino può essere affidato a persone non delegate, non si accettano deleghe telefoniche. In caso di separazioni e divorzi il genitore che esercita la patria potestà, dovrà dimostrarlo alla struttura con relativa sentenza. La Direzione potrà autorizzare il ritiro del bambino da parte di minori di età compresa tra i 14 compiuti e i 18 anni purché famigliari del bambino, fermo restando che chi esercita la patria potestà è comunque responsabile della operazione e solleva la Scuola da ogni responsabilità.

Garanzie igienico sanitarie e di sicurezza

Tutti gli operatori della struttura devono indossare scarpe da usare esclusivamente all'interno dell'ambiente. Il responsabile della struttura assicura la stretta osservanza delle norme e delle prescrizioni degli Enti di controllo e vigilanza, per la sicurezza degli utenti, degli operatori, della sede con gli impianti e le attrezzature.

La scelta degli strumenti, prodotti, ecc, tiene conto delle caratteristiche e dell'età dei bambini e risponde all'esigenza della comunità della scuola/nido. E' importante che l'utenza controlli il proprio stato di igiene, pulizia e di usura, delle proprie cose e dell'armadietto (cambio, bavaglia, scarpe, ecc).

Tutti gli utenti e gli operatori sono coperti da una assicurazione contro infortuni e rischi diversi. L'accesso ai non iscritti e relativi accompagnatori, nonché agli estranei della scuola/nido può essere permesso esclusivamente dalla Direzione.

Garanzie morali e sociali

Tutti gli operatori e cooperatori della scuola/nido sono rigorosamente tenuti al rispetto pieno del codice deontologico proprio della professione: sono tenuti sempre alla riservatezza d'ufficio, al rispetto della privacy degli utenti e delle loro famiglie e di tutto il personale della scuola/nido. Sono sempre tenuti ad un comportamento morale coerente con la finalità e la natura del servizio che essi svolgono.

PARTECIPAZIONE DEI GENITORI ALLA VITA DELLA SCUOLA/NIDO

La Scuola dell'Infanzia "M. Immacolata" e Nido Integrato "Il Girotondo" si pongono come obiettivo fondamentale per un'azione educativo-formativa congiunta, il coinvolgimento delle famiglie all'interno del Servizio.

Si prevedono modalità informali e formali di rapporto con i genitori con lo scopo di comprendere da parte del Personale Educativo, aspettative, difficoltà, risorse della famiglia.

Si prevede:

- un primo contatto con la scuola al momento della pre-iscrizione e iscrizione,
- seguono delle assemblee con i genitori durante l'arco dell'anno scolastico;
- sono previsti dei colloqui individuali con i genitori;
- in collaborazione con tutte le scuole dell'infanzia del Comune, verranno organizzati incontri con esperti per genitori su problematiche inerenti alla personalità infantile da 0 a 6 anni;
- il consiglio di intersezione, che si riunirà 2/3 volte l'anno per condividere il progetto formativo e altre scelte della scuola e del nido (Coordinatrice, insegnanti/educatrici e genitori rappresentanti).
- Sarà cura dell'intero collettivo attivare i genitori alla collaborazione in occasione di feste e manifestazioni, al fine di favorire la conoscenza reciproca degli adulti mediante momenti di aggregazione.

Le comunicazioni alle educatrici e alle insegnanti possono essere fatte, con l'attenzione siano in forma breve per consentire un'adeguata attenzione a tutti i bambini presenti. Se ci fosse la necessità di parlare e confrontarsi con il personale docente/educativo, basta venga manifestata l'esigenza e si fissa l'appuntamento per un colloquio individuale. Per ogni problema riguardante la relazione con l'insegnante/educatrice di riferimento o sull'organizzazione della scuola/nido si farà riferimento alla Coordinatrice. Coloro che danno disponibilità come rappresentanti dei genitori sono tenuti a rispettare le decisioni del Comitato di Gestione e di collaborare con esso per il buon andamento della scuola/nido.

I genitori sono invitati a partecipare ai corsi di formazione appositamente organizzati su problematiche educative o igienico-sanitarie e a tutte le iniziative di festa organizzate nel corso dell'anno.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La scuola per garantire al meglio la qualità del servizio offerto, utilizza degli strumenti per monitorare, individuare i punti forti e deboli del proprio agire, sia in ambito educativo – didattico che di sicurezza.

Attraverso gli organi collegiali, il personale si confronta e monitora le attività del servizio per mantenere le buone pratiche e migliorare i punti critici. E' garantita la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e degli operatori tramite la somministrazione di un questionario di soddisfazione del servizio a fine anno scolastico.

Per eventuali segnalazioni è disponibile presso l'ingresso un modulo apposito per Reclami/segnalazioni e proposte.

Il servizio sempre attento ai bisogni dei bambini in primis, delle famiglie e del territorio, cerca di cogliere eventuali proposte per migliorare il proprio agire.

CORREDO

I bambini necessitano di:

PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- un sacchetto di stoffa con cambio personale solo per i bambini Piccoli (tuta da ginnastica e abbigliamento intimo);
- una coperta/lenzuolo in base alla stagione, un cuscino di piccola misura per chi lo usa e un asciugamano, per il riposo pomeridiano;
- un cambio scarpe (no ciabatte, no crocs) da tenere a scuola, periodicamente necessaria la pulizia;
- un astuccio con cerniera e una cartellina del colore della sezione assegnata (verrà comunicata a Giugno o a Settembre);
- 4 foto tessera e 2 normali (solo per i nuovi iscritti).

PER IL NIDO INTEGRATO

- un sacchetto di stoffa con cambio personale completo (body o canottiera e mutande, pantaloni, maglia, felpa, calzini);
- un sacchetto di stoffa con dentro 6 bavaglie con elastico;
- 1 asciugamano grande, lenzuolo/coperta in base alla stagione, cuscino con federa per chi lo usa (per il riposo pomeridiano);
- un paio di scarpe da tenere al nido;
- ciuccio/oggetto transizionale se in uso;
- 4 foto tessera e 2 normali;
- 1 foto di famiglia.

PER TUTTI:

- un pacco di tovaglioli (bianchi);
- un pacco di fazzoletti o veline (bianchi);
- una risma di carta A3 (solo per i nuovi iscritti).

Il tutto deve essere contrassegnato dal nome, la scuola non è responsabile della perdita del materiale che non riporta il nome del bambino/a.

Si consiglia di vestire i bambini con un abbigliamento comodo per favorire la maggior libertà di movimento. Non c'è l'uso del grembiule. La scuola non è responsabile di oggetti preziosi persi e vieta di far portare giochi/creme/burro cacao e quant'altro da casa.

Sant'Ambrogio, 20 Novembre 2023

Il legale rappresentante



ALLEGATO 1 del REGOLAMENTO

Parrocchia S. Ambrogio
Scuola dell'Infanzia M. Immacolata
Nido Integrato Il Girotondo
Via S. Ambrogio 15 - S. Ambrogio
35010 Trebaseleghe (Pd)

Tel/fax 0499378194 e-mail infanzia@parrocchiasantambrogiodigrion.it



REGOLAMENTO PAGAMENTO RETTA A.S. 2024-2025

- Per completare la pratica di iscrizione è previsto il pagamento della quota di iscrizione di euro 100,00;
 - Viene data la possibilità di iscriversi anche ai bambini residenti che compiono l'anno di età entro Novembre. La frequenza inizierà all'anno di età nel mentre è richiesta una quota aggiuntiva all'iscrizione di euro 150,00 mensili fino all'inizio della frequenza.
 - Il pagamento della retta si effettua **entro il 10 di ogni mese** tramite bonifico bancario **riportando nome e cognome del/la bambino/a e il mese**. L'importo da versare corrisponde a quello previsto per l'orario di frequenza che avete richiesto (chi desidera può effettuare bonifici cumulativi).
- Le coordinate IBAN sono le seguenti: **IT85U083276294100000013729**.

- Informiamo che la retta che vi viene richiesta è la suddivisione mensile del costo annuale del servizio. Per questo non sono previste riduzioni nei mesi in cui i giorni di frequenza sono ridotti per vacanze o festività.
- Informiamo che durante l'anno scolastico i costi potrebbero subire delle variazioni.
- Si raccomanda la puntualità nei pagamenti.

SERVIZI DI ANTICIPO, POSTICIPO, EXTRA

La parrocchia organizza i servizi di Anticipo dalle 07:30 alle 08:00 e di Posticipo dalle 16:00 alle 18:00 anche con personale esterno (con le spese a carico dei genitori). I servizi si attiveranno se si raggiungerà un numero minimo di iscritti e sarà a numero di posti limitato.

I servizi di anticipo e posticipo sono garantiti per esigenze lavorative consegnando il certificato del datore di lavoro e sarà possibile l'affiancamento tra la Sez. Infanzia e la Sez. Nido.

- I costi dei servizi di anticipo e posticipo sono consultabili nello specchietto sottostante, sono soggetti a variazioni, in caso di modifiche del numero degli iscritti.

Chi non ha richiesto i servizi di **anticipo/posticipo**, può richiedere (possibilmente con almeno un giorno di anticipo) di fruire occasionalmente del servizio, il costo è di €10,00 per evento. Le insegnanti e le educatrici, valutando il numero delle presenze, accoglieranno o meno la richiesta. Il pagamento dell'evento si svolge con bonifico aggiungendo la quota nella retta del mese successivo.

MESE DI LUGLIO

- Sez. Infanzia: chi sceglierà di frequentare il Mese di Luglio come Centro Estivo, verrà informato sui costi prima delle iscrizioni (mese Marzo – Aprile circa). Verrà richiesto di pagare anticipatamente metà.
- Sez. Nido: il servizio funziona da Settembre a Luglio compreso, le rette mensili sono la suddivisione del costo annuale. Chi decide di non frequentare il mese di Luglio, deve pagare comunque la retta.

CASI IN CUI E' PREVISTA UNA RIDUZIONE DELLA RETTA

- Per fratelli o sorelle frequentanti la struttura è previsto uno sconto di euro 10,00 su ogni retta.
- Malattie: nei casi in cui il/la bambino/a sia assente tutto il mese per malattia, presentando certificato medico, verrà applicata una riduzione sulla retta di euro 30,00 (pari al costo pasti).

IMPORTI:

| | | |
|----------------------|----------------|---------------------|
| Sez. INFANZIA | 08:00 – 15:45 | 190,00 euro |
| ANTICIPO | 07:30 – 08:00 | + 25,00 euro |
| POSTICIPO | entro le 17:00 | + 55,00 euro |
| | entro le 18:00 | + 90,00 euro |
| EXTRA | Oltre le 15:45 | +10,00 euro a volta |
| | | |
| Sez. NIDO | 08:00 – 12:45 | 350,00 euro |
| | 08:00 – 16:00 | 380,00 euro |
| ANTICIPO | 07:30 – 08:00 | + 25,00 euro |
| POSTICIPO | entro le 17:00 | + 55,00 euro |
| | entro le 18:00 | + 90,00 euro |
| EXTRA | Oltre le 15:45 | +10,00 euro a volta |

| | |
|---|--|
| SE PRESENTI FRATELLI/SORELLE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA | SCONTO DI 10,00€ SU ENTRAMBE LE RETTE |
|---|--|

Sant'Ambrogio, 20 Novembre 2023

Legale Rappresentante

Don Maurizio Bernardi



REGOLAMENTO PER UN EFFICACE CONTROLLO DELLE MALATTIE INFETTIVE

Redatto sulla base del "Manuale per la prevenzione delle malattie infettive nelle comunità infantili e scolastiche" della Regione del Veneto del 2010

ALLONTANAMENTO

Il responsabile della collettività nella figura dell'ente gestore o di una sua delegata (Coordinatrici, insegnanti ed educatrici) possono predisporre l'allontanamento del bambino ogni qual volta, sulla scorta di quanto lamentato dal bambino stesso e in base alla sintomatologia, si ritenga necessario **per il soggetto** o **per la collettività** (D.P.R. 22.12.1967, n. 1518, art. 40).

Nella seguente tabella sono esplicitate le situazioni cliniche, previste dalle indicazioni regionali, in seguito al verificarsi delle quali la Coordinatrice o una sua delegata può predisporre l'allontanamento:

| SCHEMA RIASSUNTIVO DI SITUAZIONI IN CUI E' PREVISTO L'ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|-----------------------|---|---------------------------------------|
| Febbre e malessere | Diarrea | Esantema | Congiuntivite purulenta | Vomito | Stomatite | Pediculosi |
| Se $\geq 38^{\circ}$ C (temperatura esterna) | Se ≥ 3 scariche liquide in 3 h | Se di esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti | Sì, in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta | Sì, in caso di vomito | Sì, quando il bambino non è in grado di controllare la saliva | Sì, in presenza di pidocchi e lendini |

Si sottolinea che la precedente tabella è indicativa, la **valutazione deve essere comunque globale** e considerare lo stato di malessere soggettivo del bambino/a.

L'adulto di riferimento, avvisato del malessere del/la bambino/a, è tenuto a presentarsi nel più breve tempo possibile presso la scuola.

Misure particolari di allontanamento e riammissione potranno essere previste in caso di epidemia nella scuola. Sarebbe auspicabile che in caso di malattia infettiva, i genitori del bambino ammalato comunicassero alla scuola, anche telefonicamente, la diagnosi effettuata dal curante. Ciò al fine di poter garantire l'avvio tempestivo degli interventi preventivi necessari nella scuola.

ASSENZA PER MALATTIA E RIAMMISSIONE ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

- In caso di assenze brevi per malattia, vacanza o altro è necessari fare un'autocertificazione compilando un modulo predisposto presso la scuola.
- In caso di allontanamento per febbre o altri sintomi, viene richiesto di compilare un modulo e il bambino deve essere tenuto a casa in osservazione per almeno 24 ore prima del rientro.
- In linea generale per la riammissione alla frequenza delle comunità della prima infanzia non è sufficiente l'assenza di sintomi di malattia, bensì è necessario che il bambino si sia ristabilito al punto da poter partecipare adeguatamente alle attività scolastiche e non richieda cure particolari che il personale non sia in grado di garantire, senza pregiudicare l'assistenza agli altri bambini.
- Il bambino con Pediculosi può essere riammesso in comunità il giorno dopo l'avvio di idoneo trattamento disinfestante, auto dichiarato dal genitore.

PERIODO MINIMO DI ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ INFANTILE E SCOLASTICA PER LE PRINCIPALI E PIÙ FREQUENTI MALATTIE INFETTIVE

(elaborazione tratta dalla Circolare Ministeriale n. 4 del 13/3/1998 “Misure di profilassi per esigenze di Sanità Pubblica”, da Epicentro dell’ISS, da Red Book XXVIII Edizione)

| MALATTIA INFETTIVA | PERIODO MINIMO DI ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ' |
|---|---|
| Congiuntivite purulenta | Sino a 24 ore dall’inizio del trattamento antibiotico |
| Congiuntivite non purulenta | Fino a guarigione clinica |
| Diarree infettive | Fino a 24 ore dopo l’ultima scarica diarroica e riammissione a guarigione clinica (feci formate) |
| Herpes zoster (Fuoco di Sant’Antonio) | Fino all’essiccamento delle vescicole |
| Influenza | Fino a guarigione clinica |
| Morbillo | Fino a 5 giorni dalla comparsa dell’esantema |
| Ossiuriasi | Per almeno 24 ore e riammissione in collettività dal giorno successivo l’effettuazione della terapia |
| Pediculosi | Fino al giorno successivo al trattamento |
| Rosolia | Fino a 7 giorni dalla comparsa dell’esantema |
| Rotavirus | Fino a guarigione clinica (scomparsa del vomito e feci formate) |
| Scarlattina e altre infezioni da streptococco beta emolitico di gruppo A | Fino a 48 ore dopo l’inizio della terapia antibiotica |
| Shigellosi | Allontanamento fino al completamento della terapia antibiotica (almeno 5 giorni), alla scomparsa della diarrea (feci formate) e dopo che 2 esami coproculturali, effettuati a 24 ore di distanza l’uno dall’altro ed almeno dopo 48 ore dall’assunzione dell’ultima dose dell’antimicrobico, siano risultati negativi |
| Sindrome mano-bocca-piede, stomatite vescicolare con esantema (coxackievirus A 16; enterovirus 71 ed altri) | Fino a guarigione clinica |
| Varicella | Fino a 5 giorni dall’inizio dell’eruzione o fino all’essiccamento delle vescicole |

Per il bene comune, riteniamo sia fondamentale una corretta comunicazione e collaborazione tra tutti gli attori: genitori, insegnanti/ educatori e responsabili della collettività.

INFORMAZIONI DA FORNIRE ALL'INTERESSATO (ex art. 13 GDPR 2016/679)

Gentile Interessato,

di seguito le forniamo alcune informazioni che è necessario portare alla sua conoscenza, non solo per ottemperare agli obblighi di legge, ma anche perché la trasparenza e la correttezza nei confronti degli interessati è parte fondante della nostra attività.

Il Titolare del Trattamento dei suoi dati personali è **Parrocchia S. Ambrogio Vescovo e Dottore di Grion - Scuola Inf. Maria Imm.ta e Nido Int. il Girotondo**, responsabile nei suoi confronti del legittimo e corretto uso dei suoi dati personali e che potrà contattare per qualsiasi informazione o richiesta ai seguenti recapiti:

Titolare del Trattamento: Parrocchia S. Ambrogio Vescovo E Dottore di Grion - Scuola Inf. Maria Immacolata e Nido Integrato il Girotondo Sede: 35010 Trebaseleghe (PD), IT Via Sant'Ambrogio, 15 - Contatti e recapiti:

| | |
|------------------|---|
| tel.: 0499378194 | e-mail: infanzia@parrocchiasantambrogiodigrion.it |
|------------------|---|

I suoi dati personali sono raccolti e trattati per le finalità riportate di seguito unitamente alle condizioni di liceità che ne consentono la raccolta e l'uso:

a) Dati personali del bambino

| Finalità | Dati trattati | Base Giuridica |
|--|---|--|
| Iscrizione | Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - patologie pregresse; Stato di salute - terapie in corso; sesso m/f. Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali. | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. Esecuzione di un obbligo precontrattuale e contrattuale per i dati identificativi e anagrafici. |
| Attività didattica: erogazione del servizio di formazione ed istruzione, compilazione della scheda personale del bambino, svolgimento di laboratori didattici. Fascicolo del bambino. Scheda di passaggio alla primaria. | Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - patologie pregresse; Stato di salute - terapie in corso; sesso m/f; valutazione sulle competenze del bambino nei vari ambiti educativi | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. Esecuzione di un obbligo precontrattuale e contrattuale per i dati identificativi e anagrafici. |
| Servizio mensa | Nominativo o altri elementi di identificazione personale del bambino; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - terapie in corso; regime/dieta alimentare | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. Esecuzione di un obbligo precontrattuale e contrattuale per i dati identificativi e anagrafici. |
| Pagamenti e gestione delle rette o di altri oneri relativi a servizio erogato | Nominativo o altri elementi di identificazione personale del bambino | Esecuzione di un obbligo contrattuale. |

| | | |
|---|---|---|
| Attività extra scolastiche: gite ed attività ludico – ricreative organizzate durante l'orario scolastico o al di fuori del medesimo, sia all'interno che all'esterno della struttura | Nominativo o altri elementi di identificazione personale del bambino; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - terapie in corso; regime/dieta alimentare | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. Esecuzione di un obbligo precontrattuale e contrattuale per i dati identificativi e anagrafici |
| Riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Fotografie e video dei bambini | Legittimo interesse del Titolare: necessità didattica e di documentazione per fini istituzionali. |
| Pubblicazione e diffusione di riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Fotografie e video dei bambini | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. |
| Contenzioso: eventuale contenzioso in relazione all'erogazione del servizio di istruzione e formazione o a qualunque fatto, illecito, evento possa accadere all'interno o all'esterno della struttura | Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Stato di salute - patologie attuali; Stato di salute - patologie pregresse; Stato di salute - terapie in corso; sesso m/f | Accertare, esercitare, difendere un diritto in sede giudiziaria. |

b) Dati personali dei familiari e dei soggetti delegati al ritiro del bambino

| Finalità | Dati trattati | Base Giuridica |
|--|---|--|
| Iscrizione | Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Dati relativi alla situazione reddituale del nucleo familiare. Dati relativi alla famiglia o a situazioni personali. | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento di particolari categorie di dati. Esecuzione di un obbligo precontrattuale e contrattuale per i dati identificativi e anagrafici. |
| Pagamenti e gestione delle rette o di altri oneri relativi a servizio erogato | Nominativo o altri elementi di identificazione personale | Esecuzione di un obbligo contrattuale. |
| Individuazione dei soggetti delegati al ritiro diversi dai genitori o di chi ne fa le veci | Nominativo o altri elementi di identificazione personale. Immagine | Esecuzione di un obbligo contrattuale. |

| | | |
|--|---|--|
| Attività extra scolastiche: gite ed attività ludico – ricreative organizzate durante l'orario scolastico o al di fuori del medesimo, sia all'interno che all'esterno della struttura che prevedono la partecipazione dei familiari o dei soggetti delegati al ritiro del bambino | Nominativo o altri elementi di identificazione personale | Esecuzione di un obbligo contrattuale. |
| Riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Fotografie e video dei familiari e dei soggetti delegati al ritiro | Legittimo interesse del Titolare: necessità didattica e di documentazione per fini istituzionali. |
| Pubblicazione e diffusione di riprese fotografiche e video in occasione di eventi, rientranti nel PTOF, organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche | Fotografie e video dei familiari e dei soggetti delegati al ritiro | L'interessato deve esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali per la specifica finalità. |
| Contenzioso: eventuale contenzioso in relazione all'erogazione del servizio di istruzione e formazione o a qualunque fatto, illecito, evento possa accadere all'interno o all'esterno della struttura | Convinzioni religiose; adesione ad organizzazioni a carattere religioso; Codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale; Nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale; Origini razziali; Origini etniche; Dati relativi alla situazione reddituale del nucleo familiare | Accertare, esercitare, difendere un diritto in sede giudiziaria. |

Per le finalità suindicate (ad eccezione della finalità: pubblicazione e diffusione di riprese fotografiche e video in occasione di eventi organizzati all'interno o all'esterno della struttura e di attività extra scolastiche) il trattamento è necessario all'esecuzione del rapporto giuridico in essere. Pertanto, il mancato conferimento dei dati personali e/o del consenso, ove sia previsto quale base giuridica del trattamento come da tabella che precede, comportano per il Titolare l'impossibilità di dar corso al rapporto.

Per il trattamento dei dati sensibili (convinzioni religiose, stato di salute) è necessario il suo consenso. Questi dati vengono raccolti per garantire al Titolare di operare nell'interesse del fanciullo tutelandone la salute e l'integrità personale. I dati relativi alle convinzioni religiose consentono al Titolare di rispettare le abitudini alimentari del bambino e di adottare o meno l'insegnamento della religione cattolica nel rispetto della scelta dei genitori. La mancanza del consenso esporrebbe il Titolare all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. In ogni caso, per le operazioni indispensabili alla tutela della salute del bambino il Titolare si considera autorizzato ad operare senza limitazione alcuna.

Relativamente all'utilizzo di immagini per riprese fotografiche e video (in occasione di eventi organizzati all'interno o all'esterno della struttura) si evidenzia che spesso è necessario effettuarle per fini strettamente didattici/documentali. L'utilizzo delle immagini o video sarà esclusivamente interno e funzionale agli scopi istituzionali del Titolare e quindi pienamente corrispondente al legittimo interesse dello stesso. Qualora si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti extrascolastici, generici ed indeterminati (quali proiezioni o esposizioni pubbliche) è necessario il suo consenso. La mancata prestazione del consenso non influirà sul rapporto giuridico in essere.

Modalità di trattamento

Il Trattamento dei dati avviene attraverso mezzi e strumenti sia elettronici che manuali. Gli archivi cartacei e soprattutto elettronici vengono protetti mediante misure di sicurezza adeguate a contrastare i rischi di violazione ed a garantire la protezione dei dati personali.

Categorie di destinatari

I suoi dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità descritte, solo da soggetti espressamente autorizzati dal Titolare o da soggetti che agiscono in qualità di Responsabili del trattamento per conto del Titolare che hanno sottoscritto un contatto che disciplina puntualmente i trattamenti loro affidati e gli obblighi in materia di protezione dei dati.

Ferme restando le comunicazioni effettuate in esecuzione di obblighi previsti da leggi, regolamenti o normativa comunitaria, i suoi dati personali:

- saranno trattati dai dipendenti e collaboratori della scrivente, in relazione alle specifiche mansioni lavorative;
- potranno essere comunicati alle Autorità o Pubbliche Istituzioni, enti assistenziali e previdenziali, quando la comunicazione sia obbligatoria in forza di legge o per adempiere correttamente alle prestazioni contrattuali;
- potranno essere comunicati a società di consulenza informatica e aziendale, assicurazioni, banche e istituti di credito, professionisti e società che forniscono servizi e consulenze (ad esempio in campo contabile, fiscale, legale, ecc.), soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per l'esecuzione del rapporto giuridico in essere.

In ogni caso, saranno trasferiti solamente i dati personali necessari a raggiungere lo scopo per cui vengono raccolti, nel rispetto della necessaria sicurezza e riservatezza dei dati stessi.

Luogo di trattamento dei dati

I dati sono trattati all'interno dell'Unione Europea. Nessun dato personale sarà oggetto di diffusione né sarà trasferito in un paese Extra UE. Qualora si rendesse necessario, il trasferimento dei dati extra UE avverrà in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 44 e ss. del GDPR 679/2016.

Durata del trattamento

I dati raccolti saranno conservati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, o per qualsiasi altra finalità collegata, e per il tempo coerente con gli obblighi di legge.

Se i dati personali sono trattati per due differenti finalità, conserveremo tali dati fino a che non scada la finalità con il termine più lungo; tuttavia non tratteremo più i dati personali per quella finalità il cui periodo di conservazione sia venuto meno. La verifica sull'obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

- i dati identificativi, anagrafici e fiscali saranno conservati per un periodo di 10 anni dalla data di cessazione del servizio (ossia dalla fine dell'ultimo anno scolastico o dall'eventuale uscita del bambino dalla struttura scolastica) per obblighi di legge in ambito amministrativo-contabile o per esercitare un diritto del Titolare in sede giudiziaria o amministrativa (e in tal caso i dati saranno trattati per tutta la durata del contenzioso, fino al passaggio in giudicato della sentenza, e per la durata di eventuali procedure esecutive);
- i dati contenuti nella Scheda Personale e nel Fascicolo del Bambino saranno conservati per il periodo di cinque anni dalla data di cessazione del servizio (ossia dalla fine dell'ultimo anno scolastico o dall'eventuale uscita del bambino dalla struttura scolastica) al fine di poter documentare, su richiesta dell'interessato o di enti scolastici, il percorso formativo del bambino.;
- il titolare conserverà le foto e/o riprese video, effettuate al fine della realizzazione o documentazione di attività istituzionali, per il periodo di tempo necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono state raccolti i dati.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, mediante richiesta scritta indirizzata al Titolare potrà (i) ottenere l'accesso ai dati personali per conoscere origine dei dati, finalità del trattamento, logica applicata al trattamento con uso di strumenti elettronici, categorie di dati, destinatari (o categorie di destinatari) ai quali gli stessi saranno comunicati, periodo di conservazione, e la loro comunicazione in una forma intellegibile; (ii) ottenere la rettifica, l'integrazione, la cancellazione dei dati o la limitazione del trattamento; (iii) opporsi al trattamento dei suoi dati personali; (iv) ottenere la portabilità dei dati, ove pertinente; (v) revocare il consenso in qualsiasi momento; (vi) proporre reclamo ad un'autorità di controllo;

S. Ambrogio, 20 Novembre 2023

Firma del Titolare del Trattamento

