

Prot. 11/9a

**Ai genitori dei bambini mezzani e piccoli
frequentanti la scuola dell'infanzia**

Oggetto: **Rinnovo Iscrizione Anno Scolastico 2017/2018
dal 20 febbraio al 3 marzo 2017**

Si comunica che **da lunedì 20 febbraio 2016** sono aperte le iscrizioni per il rinnovo della frequenza per l'anno scolastico 2017/2018.

I moduli si potranno scaricare dal sito della scuola www.asilocalvicarabelli.org "Rinnovo Iscrizioni" (tutta la modulistica) oppure ritirare presso la segreteria della scuola.

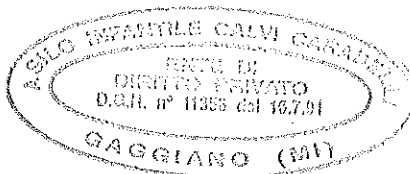
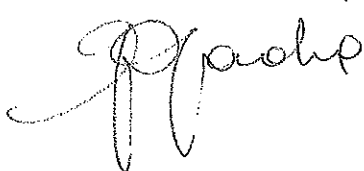
Detti moduli *dovranno essere attentamente letti* (con particolare attenzione al Regolamento Scolastico e alle Norme e Disposizioni), compilati in tutte le sue parti, **firmati e consegnati, completi di documentazione richiesta, alla segreteria improrogabilmente entro Venerdì 10 marzo 2017.**

La quota di rinnovo iscrizione sarà di € 120,00 da versare all'atto della presentazione del modulo di rinnovo.

Mi è gradita l'occasione di inviarVi cordiali saluti.

Gaggiano, 20 febbraio 2016

La Coordinatrice
Giovanna Gadia



Il Presidente
Ottorino Martelli



Rette Anno Scolastico 2017/2018

Le quote delle rette scolastiche saranno determinate dall'Attestazione ISEE e relativa Dichiarazione Sostitutiva Unica (DSU), come da prospetto sotto riportato. La documentazione dovrà essere presentata alla scuola **entro SETTEMBRE 2017.**

La non presentazione dell'Attestazione ISEE e DSU comporta il pagamento della quota massima (fascia 6).

FASCE	VALORE ISEE	PASTO MATERNE	RETTA MATERNE
fascia 1	fino a € 3.000,00	€ 1,30	€ 30,00
fascia 2	da € 3.000,01 a € 6.000,00	€ 2,50	€ 50,00
fascia 3	da € 6.000,01 a € 9.000,00	€ 3,10	€ 70,00
fascia 4	da € 9.000,01 a € 12.000,00	€ 3,30	€ 97,00
fascia 5	da € 12.000,01 a € 15.000,00	€ 3,40	€ 100,00
fascia 6	oltre € 15.000,00	€ 3,50	€ 105,00

Per le famiglie dei bambini NON RESIDENTI nel Comune di Gaggiano, la retta mensile sarà maggiorata di € 100,00 (pari al contributo erogato dal Comune di Gaggiano per i bambini residenti).

Per i servizi di Pre e Post scuola le quote mensili saranno:

PRE SCUOLA € 31,00
POST SCUOLA € 56,00
PRE E POST SCUOLA € 72,00

DOMANDA DI RINNOVO ISCRIZIONE
ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Classe _____
(parte riservata alla scuola)

Alla Scuola dell'Infanzia
Asilo Infantile Calvi Carabelli
Via Marconi, 1 - 20083 Gaggiano (Mi)

____ I ____ sottoscritt _____
in qualità di: ☐ Padre ☐ Madre
del ____ bambin _____

CHIEDE/CHIEDONO

l'iscrizione della/o stessa/o alla Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2017/2018.

Consapevoli delle responsabilità a cui si va incontro in caso di dichiarazione mendace
dichiara/dichiarano che:

____ I ____ bambin _____

Codice Fiscale _____

- è nat ____ a _____ (prov. _____) il _____
- è cittadin _____
- è residente a _____ (prov. _____)
- via _____ n. _____ tel. _____

- E' stat ____ sottopost ____ alle vaccinazioni obbligatorie SI ☐ NO ☐
- I genitori lavorano: ☐ ENTRAMBI ☐ UNO SOLO

Si informa che la scuola provvederà al controllo della veridicità delle dichiarazioni stesse.

ALLEGARE COPIA CARTA IDENTITA' DEI GENITORI

GAGGIANO, _____

FIRME :

(padre)

(madre)

DATI E INFORMAZIONI

Al fine di consentire alla scuola **una pronta comunicazione con la famiglia** s'invita a voler evidenziare le seguenti notizie:

Indirizzi e-mail: _____
(padre) _____ (madre)

Recapiti telefonici:

lavoro padre _____ **lavoro madre** _____

cellulare padre _____ **cellulare madre** _____

Eventuale altro recapito telefonico da utilizzare in caso di urgente comunicazione e qualora non vi fossero reperibili persone ai numeri sopra indicati:

tel./cell. _____ corrispondente a _____

tel./cell. _____ corrispondente a _____

In caso di variazione di domicilio o recapito telefonico, durante l'anno di frequenza, si prega di fare tempestivamente comunicazione scritta alla scuola.

Qualora il bambino/a fosse soggetto ad ***allergie o intolleranze*** è necessario un ***certificato medico specialistico*** da consegnare alla scuola (Articolo 5 del Regolamento Scolastico e dell'informativa per la gestione delle diete allegata all'iscrizione).

Altre notizie utili alla scuola sia sotto il profilo sanitario, didattico ed educativo da evidenziare: _____

Data: _____

Firme per dati e informazioni:

(padre)

(madre)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il/I sottoscritto/i, presa visione dell'informativa consegnata dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.196/2003, dichiara/no di essere consapevole/i che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della scuola dell'infanzia stessa (Decreto legislativo 30/6/2003, n.196 e Regolamento ministeriale 7/12/006, n.305). Eventuali limitazioni ai trattamenti dovranno essere comunicati per iscritto alla scuola.

Il/I sottoscritto/i dichiara/no inoltre di avere effettuato la scelta di iscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Data _____

Firme _____
(padre)

(madre)

DICHIARAZIONE

I sottoscritti _____

Genitori del__ bambin__ _____

Prendono atto che:

- la scuola dell'infanzia Asilo Calvi Carabelli di Gaggiano è un Ente con personalità giuridica di diritto privato e pertanto **accettano** che per l'attuazione delle proprie finalità di scuola dell'infanzia viene recepito il progetto educativo della **Scuola Cattolica** (art. 2 e 3 dello Statuto);

- **accettano il pagamento** della quota di iscrizione, rinnovo iscrizione, retta mensile e retta di frequenza giornaliera come indicato agli articoli 2 e 3 del regolamento scolastico;

- **accettano e condividono in tutte le loro parti il Regolamento Scolastico** e le **Norme e Disposizioni** allegate confermando di averne ricevuta copia.

Tutto ciò premesso con la firma della presente

DICHIARANO

di accettare integralmente quanto sopra.

Data _____

Firme _____
(padre) (madre)

AUTORIZZAZIONI

(Ad uscite didattiche e a filmare o fotografare)

I sottoscritti _____

Genitori del__ bambin__ _____

in considerazione degli obiettivi didattici – ludici programmati dalla scuola, autorizzano il/la proprio/a figlio/a ad uscire dalla scuola a piedi o con mezzi auto trasportanti, esonerando la scuola ed il proprio personale da qualsiasi responsabilità oggettiva, fatto salvo gli obblighi legati a chi ha in custodia il bambino.

Firme _____
(padre) (madre)

Autorizzano altresì le insegnanti, la coordinatrice o il personale della scuola a fotografare o filmare il proprio figlio/a nelle attività didattiche e ludiche proprie della scuola e nei limiti e nelle forme consentite dalla legge sulla privacy (*vedi informativa consegnata*)

Firme _____
(padre) (madre)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

STATO DI FAMIGLIA

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ (_____) il _____
(luogo) (prov.) (data)

residente a _____ (_____)
(luogo e indirizzo) (prov.)

genitore del bambino/a _____
(nome e cognome del/la bambino/a)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Che la famiglia convivente si compone di:

(cognome e nome)

(data e luogo di nascita)

(rapporto di parentela)

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96 e successive modificazioni e integrazioni, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

La presente dichiarazione non necessita dell'autenticazione della firma e sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono.

DICHIARAZIONE AI FINI ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Il/La sottoscritto/a _____
(NOME E COGNOME)

residente a _____ Via _____ nr _____

genitore del bambino/a _____
(nome e cognome del/la bambino/a)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

☐ di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato della Ditta/Società/Ente:

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere dipendente con contratto a tempo determinato con scadenza il _____ della Ditta/Società/Ente:

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere titolare della Ditta/Società: _____

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.L.G. 106 del 30/06/2003, autorizza la scuola Asilo I. Calvi Carabelli ad utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'iscrizione ai servizi parascolastici anno scolastico 2017/2018

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

RICHIESTA DI UTILIZZO DI SERVIZIO PRE E POST SCUOLA

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

**Alla Scuola dell'Infanzia
Asilo Infantile Calvi Carabelli
Via Marconi, 1
20083 Gaggiano (Mi)**

__I__ sottoscritt__
in qualità di: ☐ Padre ☐ Madre

del__ bambin__

essendo ***ambidue occupati*** in attività lavorative, come descritte nelle
allegate dichiarazioni

RICHIEDE/RICHIEDONO

per l'anno scolastico 2017/2018 il servizio di

☐ Pre scuola (7.30 – 8.30)

☐ Post scuola (16.30 – 18.00)

☐ Pre e Post scuola

Qualora la domanda venisse accolta, è fatto ***obbligo*** ai genitori di riconoscere la quota mensile ***per tutta la durata dell'anno scolastico*** indipendentemente dall'eventuale ritiro dalla frequenza del servizio di pre e/o post scuola nel corso dell'anno stesso.
(Articolo 3 del Regolamento Scolastico).

Gaggiano, _____

Firme _____
(padre) (madre)

N.B.: I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definitivo con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n.305

DICHIARAZIONE AI FINI ISCRIZIONE SERVIZI PARASCOLASTICI
(PRE/POST SCUOLA) Anno Scolastico 2017/2018

Il/La sottoscritto/a _____
(NOME E COGNOME)

residente a _____ Via _____ nr _____

genitore del bambino/a _____
(nome e cognome del/la bambino/a)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

☐ di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato della Ditta/Società/Ente:

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere dipendente con contratto a tempo determinato con scadenza il _____ della Ditta/Società/Ente:

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere titolare della Ditta/Società: _____

(RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.L.G. 106 del 30/06/2003, autorizza la scuola Asilo I. Calvi Carabelli ad utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'iscrizione ai servizi parascolastici anno scolastico 2017/2018

(luogo e data)

IL DICHIARANTE

**DICHIARAZIONE AI FINI ISCRIZIONE SERVIZI PARASCOLASTICI
(PRE/POST SCUOLA) Anno Scolastico 2017/2018**

Il/La sottoscritto/a _____
(NOME E COGNOME)
residente a _____ Via _____ nr _____
genitore del bambino/a _____
(nome e cognome del/la bambino/a)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

☐ di essere dipendente con contratto a tempo indeterminato della Ditta/Società/Ente:

_____ (RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere dipendente con contratto a tempo determinato con scadenza il _____ della Ditta/Società/Ente:

_____ (RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

☐ di essere titolare della Ditta/Società:

_____ (RAGIONE SOCIALE E INDIRIZZO)

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.L.G. 106 del 30/06/2003, autorizza la scuola Asilo I. Calvi Carabelli ad utilizzare i dati sopra riportati esclusivamente per l'iscrizione ai servizi parascolastici anno scolastico 2017/2018

_____ (luogo e data)

IL DICHIARANTE

ELENCO PERSONE DELEGATE AL RITIRO DEL MINORE
Anno Scolastico 2017/2018

Il/i sottoscritto/i _____

genitore/i del/della bambino/a _____

DICHIARA/NO

Che il/la proprio figlio/a può essere ritirato /a dalla scuola dell'Infanzia oltre che da se stessi anche dalle persone sotto elencate (solo maggiorenni) e si impegna/no a tenere indenne e sollevata la Scuola dell'infanzia ed il suo personale direttivo ed operativo da qualsiasi azione o rimostranza che venisse avanzata da familiari o altri soggetti non compresi nell'elenco sotto riportato.

IN ALLEGATO LA FOTOCOPIA DELLA CARTA DI IDENTITA' DEI SOGGETTI DELEGATI AL RITIRO DEL BAMBINO/A (copie dell'anno precedente non sono ritenute valide)

Cognome e nome	Data di nascita	Grado di Parentela	Residenza	Note varie o recapito telefonico

Data: _____

Firma _____

(padre)

Firma _____

(madre)

Gaggiano, gennaio 2017

REGOLAMENTO SCOLASTICO

PREMESSA

Il presente regolamento stabilisce le norme ed i rapporti tra la scuola e le famiglie. Esso vuole essere uno strumento operativo e funzionale. A tale proposito si confida nel senso di responsabilità e di collaborazione di tutti i genitori e famigliari.

ARTICOLO 1: I bambini vengono accolti, previa sottoscrizione di apposita domanda da parte dei genitori o di rappresentante legale da consegnare alla scuola nei termini stabiliti annualmente dalle disposizioni di legge e dagli accordi territoriali. L'Ente gestore potrà, usufruendo dei servizi in convenzione, verificare la veridicità delle informazioni trascritte nel modulo di iscrizione.

Sono ammessi, previa disponibilità di posti, i bambini di ambo i sessi che abbiano già compiuto tre anni di età o che li compiranno entro il 31 dicembre 2017.

I bambini che compiono i tre anni entro il 30 aprile 2018, potranno essere ammessi alle seguenti condizioni:

- disponibilità di posti e esaurimento di eventuali liste di attesa dei bambini che compiono i tre anni entro il 31 dicembre 2017
- al parere della Coordinatrice previo colloquio con la stessa al fine di appurare la raggiunta autonomia personale
- alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza

ARTICOLO 2: L'iscrizione ed il rinnovo dell'iscrizione comporta il pagamento di una quota (non rimborsabile) quale contributo per l'acquisto di materiale didattico e di consumo utilizzato dal bambino per l'intero anno scolastico.

Tale quota viene fissata annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 3: Il diritto alla frequenza comporta il pagamento di una retta annuale suddivisa in quote mensili (da settembre a giugno compreso) e quota di frequenza giornaliera; l'importo di dette rette per i bambini residenti, in applicazione della Convenzione Comune-Asilo Calvi Carabelli, è quello stabilito dalla delibera Comunale n. 86 del 04/06/2015. Per i bambini non residenti l'importo delle rette è stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

La quota di retta mensile è fissa ed obbligatoria per tutto l'anno scolastico e deve essere pagata entro il 10 del mese di scadenza. In caso di ritiro del bambino in corso d'anno, la retta mensile dovrà essere corrisposta per tutta la durata dell'anno scolastico. Situazioni particolari saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione dell'Ente.

La quota di frequenza giornaliera è pagata in base ai giorni di effettiva presenza del bambino.

Servizio di Pre e/o Post scuola:

qualora la domanda venisse accolta, è fatto obbligo ai genitori di riconoscere la quota mensile per tutta la durata dell'anno scolastico, indipendentemente dall'eventuale ritiro nel corso dell'anno stesso.

Articolo 4: Morosità nei pagamenti: in caso di mancato pagamento delle rette scolastiche per un periodo uguale o superiore a tre mesi, si provvederà, previa comunicazione scritta, al recupero per vie legali delle somme dovute.

ARTICOLO 5: L'eventuale richiesta di esenzione o riduzione sul pagamento delle rette previste, viene concesso esclusivamente su insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione previa domanda dei genitori interessati **da presentarsi all'atto dell'iscrizione.**

ARTICOLO 6: All'atto dell'iscrizione le famiglie devono dimostrare che il bambino è in regola con gli obblighi previsti dalla legge sanitaria e dalle altre disposizioni in materia.

Qualora il bambino/a fosse soggetto/a ad allergie o intolleranze, è necessario un certificato medico specialistico da consegnare alla scuola secondo gli indirizzi dettati dalla ASL della Provincia di Milano Nr. 1 e richiamati nell'Informativa per la gestione delle diete allegata alla domanda di iscrizione.

La scuola **NON** somministra farmaci ai bambini eccetto i salvavita e solo previa presentazione di certificato medico.

ARTICOLO 7: Il bambino assente per cinque giorni consecutivi è ammesso alla scuola con esibizione di certificato medico e qualora venga negato o per la sua compilazione venga richiesto un compenso, il genitore potrà richiedere la riammissione alla scuola mediante la compilazione di una apposita richiesta, il cui modulo è a disposizione presso la segreteria della scuola stessa.

E' comunque gradita la comunicazione, dopo le ore 9.00, motivando l'assenza del bambino.

E' fatto obbligo di comunicare l'assenza dal 1° giorno in caso di malattia infettiva e in questo caso, per la riammissione, è necessario il certificato medico.

ARTICOLO 8: In ottemperanza alle normative di legge, nel caso il bambino subisca un infortunio durante l'orario scolastico, la scuola si impegna ad informare immediatamente la famiglia e in caso di gravità si attiva per sottoporre il bambino a visita di pronto soccorso provvedendo al trasporto a mezzo autoambulanza.

A tale proposito è obbligo da parte dei genitori fornire alla segreteria della scuola e per iscritto, recapito telefonico aggiornato. La scuola declina ogni responsabilità in caso di recapiti errati o non aggiornati.

ARTICOLO 9: La scuola, in ottemperanza alle vigenti disposizioni, è dotata di un piano di sicurezza e di evacuazione. Al fine del rispetto delle normative e per ragioni igienico-sanitari, ma soprattutto per non distogliere l'insegnante dai suoi doveri verso gli altri bambini, i genitori o chi ne fa' le veci, devono accompagnare il bambino sulla porta del luogo preposto attendendo l'accoglienza da parte dell'insegnante, astenendosi dall'entrare in detti luoghi e soprattutto non soffermandosi a parlare con l'insegnante stessa.

Gli accompagnatori devono rimanere nella scuola solamente il tempo stretto necessario per assolvere detto compito.

Articolo 10: Rientrano nel progetto educativo le uscite didattiche sia a piedi che con mezzi di trasporto, come pure le riprese e le fotografie per la documentazione come specificato nella domanda di iscrizione.

ARTICOLO 11: L'ammissione del bambino alla scuola comporta per i genitori o chi ne fa' le veci, l'accettazione delle norme stabilite dal presente regolamento e di quelle allegate, nonché le finalità e gli indirizzi educativi-religiosi previsti dallo Statuto, dal Progetto Educativo e dal Piano dell'Offerta Formativa della scuola, documenti che si possono consultare presso la Direzione, previo appuntamento.

Gaggiano, gennaio 2017

NORME E DISPOSIZIONI

Al fine del buon andamento didattico ed educativo, tutti i genitori sono obbligati al rispetto del regolamento scolastico e delle norme e disposizioni che seguono.

INSERIMENTO

Il periodo di inserimento avverrà nel seguente modo:

per i primi tre giorni lavorativi consecutivi la frequenza sarà dalle ore 8.30 alle ore 11.00; se l'inserimento procede bene, il bambino frequenterà cinque giorni lavorativi consecutivi dalle ore 8.30 alle ore 13.30 partecipando al momento del pranzo; successivamente il bambino frequenterà per cinque giorni dalle ore 8.30 alle ore 16.00/16.30 (orario uscita regolare) fermandosi per la nanna.

Dopo questo periodo verrà concordato con le insegnanti la frequenza (ove richiesta) del pre e del post scuola e, per i residenti nella frazione di San Vito, la fruizione del servizio di trasporto.

FREQUENZA

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per una proficua e ottimale esperienza educativa, oltre che per un corretto funzionamento della scuola.

ENTRATA E USCITA

Gli orari di entrata e uscita sono vincolanti per tutti; si invitano i genitori ad una attenta osservanza.

Il ritardo è un problema che riguarda tutti ma soprattutto il bambino che vede già i suoi compagni al lavoro e l'insegnante che deve interrompere l'attività per un "ulteriore" accoglienza.

L'entrata e l'uscita della scuola sono segnalate dal suono di una campanella.

Entrata: in caso di ritardo i genitori dovranno lasciare il bambino/a all'entrata della scuola. Lo stesso verrà accompagnato in sezione dal personale interno autorizzato e il ritardo verrà annotato sul Registro.

I bambini che necessitano di un'entrata posticipata per visita medica, potranno essere accolti entro e non oltre le Ore 12,00 previa richiesta/autorizzazione su apposito modulo disponibile in segreteria da compilare il giorno prima.

Uscita: in caso di ritardo il bambino verrà aggregato al gruppo dei bambini del post scuola con somministrazione della merenda e potrà essere riaffidato ai genitori al primo orario di uscita del post scuola. Per detto servizio verrà richiesta una quota aggiuntiva stabilita dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, nei momenti di uscita dalla scuola, è **RIGOROSAMENTE** vietato soffermarsi presso i saloni e/o i corridoi per permettere la pulizia /manutenzione degli stessi da

parte del personale addetto. Si ribadisce che questa norma è indispensabile anche per problemi di assicurazione/sicurezza. Dopo la riconsegna del bambino alla famiglia, la scuola declina ogni responsabilità.

NORME IGIENICHE

Si raccomanda di osservare le principali regole igieniche: pulizia della persona, dei capelli, degli indumenti, ecc.

Al fine di limitare, meglio prevenire, i casi di pediculosi, si raccomanda ulteriormente di tenere controllata giornalmente la testa del bambino sottoponendola, se necessita, ad uno shampoo con appositi prodotti largamente diffusi in commercio. Per le bambine è consigliabile tenere i capelli legati. Per garantire il buon andamento della vita comunitaria si pregano i genitori di dare pronta comunicazione all'insegnante qualora si presentasse il problema.

GREMBIULE

E' indispensabile l'uso di un grembiulino per le attività da indossare a decorrere dal mese di ottobre e comunque previa comunicazione dalla scuola.

INDUMENTI PERSONALI DI RICAMBIO

E' necessario vestire il bambino in modo pratico, affinché sia stimolato all'autonomia.

Evitare quindi salopette, cinture, lacci alle scarpe, ecc..

Ogni bambino deve avere nel proprio armadietto un cambio completo.

I bambini piccoli dovranno portare esclusivamente una coppia di lenzuolini da lettino (il sotto preferibilmente con gli angoli), amico per la nanna (peluche, ciuccio) – non serve il cuscino.

E' obbligatorio che ogni bambino sia fornito di bavaglia, portabavaglia, asciugamano, un paio di calze anti-scivolo per le attività, pantofole con strappi (in estate sandaletti chiusi) ed eventualmente il porta-ciuccio contrassegnato. .

Si ribadisce che tutto il materiale menzionato sopra dovrà essere contrassegnato con il proprio cognome.

I primi giorni di scuola ogni bambino dovrà portare Nr 4 foto tessera per uso didattico.

ALIMENTI

Non lasciare negli armadietti alimenti e farmaci.

Eventuali merende o alimenti personali devono essere *consumati all'esterno della scuola*. In occasione delle feste di compleanno si accetta solo un pacchetto di *caramelle morbide (tipo gelee al gusto frutta)* che ogni bambino distribuirà ai propri compagni.

La scuola accetta di distribuire gli inviti per feste private esclusivamente se destinati all'intera classe.

GIOCHI ED EFFETTI PREZIOSI – E' severamente vietato portare a scuola giocattoli e oggetti preziosi.

RICHIESTE PARTICOLARI - Nell'eventualità che durante l'anno scolastico si renda necessario l'ingresso o l'uscita diverso dall'orario regolare, il permesso dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dalla Coordinatrice mediante modulo da ritirare e riconsegnare debitamente compilato e firmato in segreteria.

INFORMATIVA PER I GENITORI – da leggere attentamente e trattenere
Comunicazione ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n.196 del 30.6.2003

Tutti i dati personali trattati sono coperti dal disposto del Decreto Legislativo n. 196/03 dal che i relativi diritti ed obblighi previsti dalla normativa medesima.

Modalità di trattamento

A) dati compresi nel modulo di iscrizione: gli originali del presente modulo saranno custoditi in conformità a quanto previsto dall'articolo 35 del Decreto Legislativo 196/03.

I sopra citati dati potranno altresì essere conservati all'interno di strumenti informatici, la cui gestione è effettuata secondo quanto previsto dall'articolo 34 del Decreto Legislativo 196/03".

B) dati relativi al percorso educativo didattico personalizzato (compreso il Portfolio delle competenze): tutti i documenti realizzati ed implementati nel corso delle attività saranno custoditi in conformità a quanto previsto dall'articolo 35 del Decreto Legislativo 196/03.

C) riprese fotografiche o con videocamera: Gli originali sia delle riprese con videocamera, sia dei file fotografici restano custodite presso la Segreteria della Scuola, in conformità a quanto previsto dagli articoli 34 e 35 del Decreto Legislativo 196/03.

D) dati relativi allo stato di salute (ed altri dati sensibili, ai sensi dell'art.4 del Decreto Legislativo 196/03) e a provvedimenti giudiziari: i documenti forniti, a fronte di specifiche situazioni, saranno custoditi in conformità a quanto previsto dall'articolo 35 del Decreto Legislativo 196/03.

Finalità del trattamento

A) dati compresi nel modulo di iscrizione: Il trattamento dei dati sarà effettuato per permettere l'iscrizione di Vostro figlio alla scuola dell'infanzia, la formazione dei registri delle presenze, la formazione dei documenti contabili attinenti il versamento delle rette ed in generale ogni altro incombente amministrativo per il quale necessiti di avere a disposizione i dati medesimi.

B) dati relativi al percorso educativo didattico personalizzato (compreso il Portfolio delle competenze): il trattamento dei dati sarà effettuato per adempiere a quanto previsto dalla Legge 53/03 (Riforma Moratti) e successive modifiche ed integrazioni, e per supportare la progettazione e la gestione del percorso educativo didattico personalizzato.

C) riprese fotografiche o con videocamera: questa Scuola dell'Infanzia nel corso dell'anno è solita documentare la propria attività educativa - didattica operando riprese con videocamera o fotografiche di momenti di lavoro con i bambini, sia allo scopo di far conoscere la propria esperienza ad altre scuole, sia allo scopo di fornire ristampe o duplicati del CD alle famiglie dei bambini frequentanti che lo richiedono.

Sul sito della scuola (www.calvicarabelli.org) è attiva una sezione Galleria Fotografica che potrebbe contenere sia documentazione didattica, fotografie e immagini relative alle attività educativa-didattica o extra-didattiche (gite, feste, ecc.) o, comunque, di momenti riguardanti la vita all'interno della Scuola.

Gli originali delle fotografie resteranno custodite presso la Segreteria della Scuola, in a quanto previsto dagli articoli 34 e 35 del Decreto Legislativo 196/03.

D) dati relativi allo stato di salute(ed altri dati sensibili, ai sensi dell'art.4 del Decreto Legislativo 196/03) e a provvedimenti giudiziari: il trattamento dei dati sarà effettuato per permettere una corretta gestione del percorso educativo didattico personalizzato nonché dei rapporti con la famiglia.

Natura del trattamento dei dati

A) dati compresi nel modulo di iscrizione: i dati sono da conferire obbligatoriamente; in caso contrario la Scuola non sarà in grado di svolgere il proprio servizio.

B) dati relativi al percorso educativo didattico personalizzato(compreso il Portfolio delle competenze): non esiste l'obbligo del conferimento dei dati eventualmente richiesti nel corso dello svolgimento delle attività ;tali dati sono comunque importanti per aiutare e sostenere la personalizzazione del percorso di Vostro Figlio, sia nella scuola dell'infanzia che nel passaggio alla scuola primaria.

C) riprese fotografiche o con videocamera: il conferimento dei dati risultanti dalle riprese non è obbligatorio: nel caso di vostro rifiuto alla ripresa con videocamera o fotografia ci asterremo, nel corso delle attività didattiche, dal far oggetto delle medesime Vostro/a Figlio/a nel corso dei predetti momenti di gioco o ricreazione comunitaria, nel caso invece di vostro rifiuto alla diffusione dell'immagine, opereremo tagli nelle riprese o nelle fotografie, in modo da escludere la visione di Vostro/a Figlio/a.

Ove il vostro rifiuto alla diffusione, comportasse, per le situazioni venutasi a creare e per l'atteggiarsi dei bambini, la sostanziale impossibilità di effettuare tagli, senza compromettere la significatività dell'immagine o della ripresa, ci riserveremo il diritto di non riprendere o fotografare Vostro Figlio, ancorché abbiate prestato il consenso alla ripresa o alla fotografia.

D) dati relativi allo stato di salute (ed altri dati sensibili, ai sensi dell'art.4 del Decreto Legislativo 196/03) e a provvedimenti giudiziari:

- sono da conferire obbligatoriamente i dati relativi alle malattie infettive e parassitarie, secondo quanto richiesto dall'ASL di competenza, e al certificato vaccinale; in caso contrario la Scuola non potrà procedere alla ammissione/ riammissione di Vostro figlio.
- Per gli altri dati relativi allo stato di salute e a provvedimenti giudiziari non esiste l'obbligo del conferimento: in caso di mancato conferimento la scuola ammette comunque Vostro Figlio ma non garantisce il corretto svolgimento del servizio né il rispetto di eventuali prescrizioni contenute all'interno di tali dati.

Conoscenza dei dati e loro eventuale comunicazione

A) dati compresi nel modulo di iscrizione: I dati saranno a conoscenza della coordinatrice, delle insegnanti e del personale amministrativo della scuola, consiglio di Amministrazione; potranno essere comunicati ai seguenti soggetti: Asl, MIUR per l'adempimento di obblighi legislativi, Direzione Didattica nell'ambito della cooperazione attuata per esigenze di armonica e proficua attività educativo-didattica. I numeri di telefono riportati nel modulo potranno essere distribuiti in copia agli altri genitori della scuola.

B) dati relativi al percorso educativo didattico personalizzato (compreso il Portfolio delle competenze): i dati saranno a conoscenza della coordinatrice e delle insegnanti della scuola; potranno essere comunicati al personale della scuola primaria incaricato di effettuare il raccordo con la scuola dell'infanzia al momento del passaggio di Vostro Figlio alla scuola primaria.

C) riprese fotografiche o con videocamera: le immagini potranno essere visionate dalla coordinatrice e dalle insegnanti della scuola. Riproduzioni dei CD, delle fotografie nelle quali, insieme agli altri, compaia Vostro/a Figlio/a potranno essere consegnate alle Famiglie degli altri bambini frequentanti; le immagini potranno essere inoltre proiettate in sede di corsi di formazione, assemblee genitori, feste, mostre e articoli ed eventualmente pubblicate sul sito internet della scuola Scuola.

D) dati relativi allo stato di salute (ed altri dati sensibili, ai sensi dell'art.4 del Decreto Legislativo 196/03) e a provvedimenti giudiziari: tali dati saranno a conoscenza della coordinatrice e delle insegnanti:

- i dati relativi allo stato di salute saranno a conoscenza del legale rappresentante, della coordinatrice, delle insegnanti della scuola e del personale addetto alla cucina (con riferimento a quanto concerne l'alimentazione), Consiglio di Amministrazione e potranno essere comunicati ad Enti locali (Comune, Asl), alla scuola primaria per la predisposizione di eventuali attività di sostegno e per l'adempimento di obblighi legislativi, sulla base di quanto disposto all'art.26 del Decreto Legislativo 196/03.
- I dati giudiziari saranno conosciuti dal legale rappresentante, dalla coordinatrice e non saranno comunicati ad altri soggetti.
-

Titolare del trattamento dati è:
ASILO INFANTILE CALVI CARABELLI
Via Marconi, 1 – 20083 Gaggiano (MI)

Diritti dell'interessato (art.7 D.Lgs 196/03- diritti di accesso ai dati personali e altri diritti)

1. L'interessato/gli interessati ha/nno diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo/li riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato/gli interessati ha/nno diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato/gli interessati ha/nno diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato/gli interessati ha/nno diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo/li riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo/li riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.»

INFORMATIVA PER LA GESTIONE DELLE DIETE SPECIALI

DIETE SPECIALI

La domanda dovrà essere presentata dal genitore **direttamente alla Coordinatrice della scuola**, compilata in ogni sua parte e completa di **certificazione medica**.

Insegnanti, personale della scuola e personale di cucina non sono autorizzati al ritiro della documentazione.

Certificazione Medica

La certificazione medica dovrà indicare in modo preciso:

- la **diagnosi** (allergia, intolleranza, obesità, diabete, celiachia, ec...);
- la **durata** della dieta che **non potrà essere superiore alla durata dell'anno scolastico in corso** fatta eccezione per le patologie di natura genetica quali celiachia, favismo, fenilchetonuria ecc...

Nel caso di **allergie o intolleranze** dovranno essere indicati in modo chiaro i componenti della dieta da escludere, specificando quindi gli alimenti vietati, gli additivi e i conservanti.

Si ricorda che quando si vieta un alimento verrà escluso dalla dieta l'alimento tal quale, i prodotti alimentari in cui tale alimento è presente come ingrediente, i prodotti alimentari in cui è presente come coadiuvante tecnologico o come contaminante derivante dal procedimento di lavorazione del prodotto stesso.

Si precisa che non sono ritenuti validi certificati contenenti diagnosi non specifiche, ma indicazioni generiche come "non gradisce", "non assume", "è ipersensibile", ecc...

Modifica o sospensione della dieta per allergia o intolleranza

Nel caso in cui venga presentata, nel corso dell'anno scolastico, una nuova certificazione medica, questa annulla completamente la precedente che non sarà più presa in considerazione; anche nel caso di dieta ad esclusione per allergie e intolleranze, **ogni nuova richiesta annulla la precedente e quindi ogni volta dovrà essere indicato in modo preciso l'elenco completo degli alimenti da escludere**.

E' opportuno che il medico comunichi se la dieta speciale di esclusione faccia parte di un protocollo diagnostico volto ad individuare le reali cause di una sindrome allergica, in modo da preavvisare del fatto che la dieta potrà subire variazioni in tempi più o meno ravvicinati.

PER SOSPENDERE LA SOMMINISTRAZIONE DELLA DIETA SPECIALE E' NECESSARIO PRESENTARE UNA NUOVA CERTIFICAZIONE MEDICA CHE NE RICHIEDA LA SOSPENSIONE.

SI PRECISA CHE ANCHE NEL CASO DI INTOLLERANZE ALIMENTARI LA DIETA NON VERRA' SOSPESA IN OCCASIONE DI FESTE O RICORRENZE SALVO PRESENTAZIONE DI CERTIFICAZIONE MEDICA

Situazioni di dubbia interpretazione verranno sottoposte all'attenzione dell'A.S.L. di zona.

DIETA LEGGERA

Per **periodi inferiori a 3 giorni** è sufficiente una richiesta scritta del genitore che dovrà essere fatta pervenire alla segreteria o all'insegnante entro le ore 9,15 del giorno di inizio della dieta.

Se la dieta leggera deve essere effettuata **per periodi superiori a 3 giorni** (ma comunque non oltre le due settimane) la richiesta dovrà essere presentata dal genitore **direttamente alla Coordinatrice della scuola** e dovrà essere supportata da **CERTIFICAZIONE MEDICA**.

Il modulo di richiesta è disponibile presso la segreteria.