

Scuola Materna “Don Gelmi”

Via Bertoli Bortolo 32, 25050 Pian Camuno (BS) – Tel/Fax 0364 591520
www.scuolamaternadongelmi.it - mail: scuolamaternadongelmi@gmail.com



NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

CARTA DEI SERVIZI e REGOLAMENTO

INDICE

AUTORIZZAZIONE C.P.E.	2
DEFINIZIONE E FINALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI	2
PRINCIPI FONDAMENTALI E NORMATIVA	2
OPEN DAY E VISITE STRUTTURA	2
CALENDARIO DI APERTURA.....	3
ISCRIZIONI.....	3
GRADUATORIE.....	3
ORARIO DI APERTURA.....	4
RETTE	5
ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA.....	7
GIORNATA TIPO	7
GLI AMBIENTI.....	7
IL PROGETTO PEDAGOGICO	7
ATTIVITÀ	7
COLLOQUI PRELIMINARI E DOCUMENTAZIONE	8
INSERIMENTO	8
PASTI.....	8
DISPOSIZIONI INTERNE.....	8
ASSENZE E ALLONTANAMENTO DAL NIDO.....	9
SERVIZIO SANITARIO	9
DISPOSIZIONI FINALI.....	9
REGOLAMENTO.....	10
Art. 1.a_IDENTITA' DEL NIDO “IL PULCINO”	10
Art 1.b_CARATTERISTICHE DEL NIDO	10
Art 2_ORGANI COLLEGIALI.....	10
Art. 3_PERSONALE	11
Art.4_GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO.....	12
Art. 5_DISPOSIZIONI FINALI.....	12

MODULISTICA ISCRIZIONE

DOCUMENTO DA CONSERVARE A CURA DEI GENITORI

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

AUTORIZZAZIONE C.P.E.

L'asilo nido “Il Pulcino” è attivo dal 1 settembre 2011 come da comunicazione preventiva di inizio attività CPE n. prot. 2754 presentata presso ATS della Montagna (ex ASL Vallecamonica Sebino).

La Scuola dell'infanzia e l'annesso Asilo Nido “IL PULCINO” sono gestiti da un Consiglio d'Amministrazione nominato all'interno dell'associazione costituita dai genitori dei bambini iscritti, come fissato dallo Statuto della SCUOLA MATERNA DON GELMI.

DEFINIZIONE E FINALITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente carta dei servizi è il documento che permette d'informare le famiglie degli utenti dell'Asilo Nido circa le finalità, i principi, le modalità d'accoglienza e l'organizzazione stabilendone i livelli qualitativi da rispettare.

Esso è uno strumento di programmazione dinamico, soggetto ad aggiornamenti e variazioni conseguenti a specifiche necessità e/o richieste che possono presentarsi nel tempo.

PRINCIPI FONDAMENTALI E NORMATIVA

L'asilo nido è un servizio educativo e sociale, d'interesse pubblico, che accoglie bambini dai **3 mesi ai 3 anni** che cerca di rispondere al bisogno delle famiglie di avere a disposizione un luogo dove lasciare il proprio bambino/a, che sia corrispondente alle proprie aspettative educative, durante i tempi necessari allo svolgimento delle proprie responsabilità lavorative e familiari.

Il servizio di Asilo Nido ha lo scopo di offrire ai bambini un ambiente sereno e rassicurante dove i bambini possono formarsi, socializzare e stimolare le loro capacità cognitive, psicomotorie relazionali e affettive in collaborazione con le famiglie stesse.

Il servizio di Asilo Nido è regolato dalle seguenti Normative Regionali e Nazionali, oltre che dal Regolamento interno:

- Art. 33 e 34 costituzione italiana “uguaglianza e diritto d'accesso”.
- Delibera della Regione Lombardia N° VII/18853 del 30.9.2004 - Sorveglianza, notifica, controllo delle malattie infettive: revisione e riordino degli interventi di prevenzione in Regione Lombardia;
- Delibera della Regione Lombardia N° 7/20588 del 11 febbraio 2005 " Definizione dei requisiti minimi strutturali ed organizzativi di autorizzazione al funzionamento dei servizi sociali per la prima infanzia;
- Delibera della Regione Lombardia N° XI/29292 del 9 marzo 2020 "Revisione e aggiornamento dei requisiti per l'esercizio degli asili nido "

Eguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

Imparzialità

Massima garanzia del rispetto del bambino e delle sue esigenze fisiche, affettive ed intellettuali.

Partecipazione e trasparenza

Il servizio di asilo nido coinvolge tre soggetti: bambini, genitori ed educatori. Per questo motivo, sono date alle famiglie varie opportunità di partecipazione alla vita del nido attraverso incontri individuali, incontri di gruppo, feste.

La documentazione delle attività educative e dei momenti fondamentali della vita al nido avviene per registrare le scoperte, le sperimentazioni, le conquiste e gli apprendimenti dei bambini, sia individualmente che in gruppo.

OPEN DAY E VISITE STRUTTURA

È possibile visitare la struttura su appuntamento e durante la giornata dedicata all'Open-Day.

Per non interferire con la routine del nido, l'accesso agli spazi dedicati al servizio al di fuori dell'orario d'ingresso e di uscita è consentito solo durante la fase dell'Inserimento o nei momenti di festa.

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

CALENDARIO DI APERTURA

L'asilo nido “IL PULCINO” sarà aperto indicativamente dal giorno **2 Settembre 2024** al giorno **25 Luglio 2025** per circa **47** settimane (e comunque per **minimo 205 giorni** di apertura secondo il DGR Lombardia N° XI/29292 del 9 marzo 2020).

I giorni di chiusura sono il sabato e la domenica.

A inizio anno scolastico verrà consegnato il calendario dei giorni di chiusura del servizio per festività.

ISCRIZIONI

Possono essere iscritti all'asilo nido “IL PULCINO” tutti i bambini aventi residenza anagrafica nel comune di Pian Camuno e nei comuni limitrofi in età compresa **tra i 3 mesi e i 3 anni**.

Le iscrizioni all'anno scolastico **2024-2025** possono essere effettuate dal giorno 20 al 31 Gennaio 2024, fino ad esaurimento posti, consegnando la modulistica (**ALLEGATI 1 – 2 – 3 - 4**) presso la casella postale appositamente allestita all'ingresso della struttura (preferibilmente la mattina dalle ore 8:30 alle ore 9:30 dal 20 al 31 Gennaio 2024;

- L'iscrizione **verrà formalizzata** versando la **quota di iscrizione** (comprensiva di assicurazione personale e materiale didattico) prevista di **€ 60,00 ESCLUSIVAMENTE** mediante BONIFICO.
 - Intestazione: SCUOLA MATERNA DON GELMI – C.F. 81005810171
 - **IBAN:** IT77R0569654960000020000X21
 - **Casuale: ISCRIZIONE Nome + cognome+ codice fiscale BAMBINO + Nome + cognome+ codice fiscale GENITORE CHE EFFETTUA IL VERSAMENTO + ASILO NIDO IL PULCINO- A. S. 2024-2025.**

Potranno essere iscritti **solo i bambini in regola con gli obblighi vaccinali**, secondo la legge n.119/2017. L'iscrizione all'asilo nido comporta per i genitori la conoscenza della presente carta dei servizi e regolamento annesso, con l'impegno a rispettarla ed a collaborare alla finalità dell'asilo nido.

L'iscrizione include anche il consenso al trattamento dei dati personali e l'accettazione della comunicazione dei dati sensibili nel caso di emergenze secondo la normativa vigente (**Allegato N° 2**).

L'iscrizione s'intende relativa a tutto l'anno scolastico (periodo Settembre - Luglio) e le rette dovranno essere versate per tutto il periodo anche nel caso di assenza per un mese intero e in caso di richiesta di ritiro anticipato del bambino fino a valutazione del CdA delle motivazioni per cui esso viene richiesto. Nel caso di iscrizione con riserva del posto seppur con inizio frequenza non immediata si è tenuti al pagamento della retta fissa zero presenze.

In caso di richiesta di ritiro del bambino in corso d'anno sarà necessaria una comunicazione scritta riportante le motivazioni del ritiro, fatta pervenire al CDA entro e non oltre il 10 del mese precedente il ritiro. Il Consiglio d'Amministrazione valuterà l'accoglimento o meno della stessa stabilendo gli eventuali importi residui da saldare.

GRADUATORIE

Le richieste d'iscrizione saranno accettate in funzione della capacità d'utenza secondo i seguenti criteri:

1. n. **3** posti riservati per figli e nipoti dei dipendenti della ditta “BRAVO BRASSWORKING” (come da convenzione a rinnovo annuale);
2. Bambini che abbiano fratelli che già frequentano la Scuola;
3. N. 6 posti bambini con residenza nel comune di Pian Camuno;
4. Figli/nipoti dipendenti della struttura “Scuola materna Don Gelmi”
5. Bambini orfani o con genitori non conviventi;
6. Bambini diversamente abili o con fratelli/genitori portatori di handicap;
7. Iscrizione ad un tempo pieno piuttosto che ad un part-time (precedenza delle 9 ore sulle 8 ore e delle 8 ore sulle 7 ore);
8. Data e ordine cronologico d'iscrizione;

All'interno delle singole casistiche la scelta sarà effettuata con provvedimento motivato.

Nel caso di non accettazione della domanda da parte del CDA, la quota d'iscrizione verrà restituita.

Nel caso siano gli interessati a rifiutare il posto a loro riservato, la quota d'iscrizione verrà trattenuta.

Per le iscrizioni non accettate si potrà richiedere di essere inseriti in apposita lista d'attesa.

DOCUMENTO DA CONSERVARE A CURA DEI GENITORI

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

ORARIO DI APERTURA

L'orario di apertura del nido “IL PULCINO” è dalle ore 7:30 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì secondo le seguenti fasce d'orario attive:

FASCE ORARIE											
	7.30	8.00	8.30	9.00	ORARIO ATTIVITA'	12.30	12.45 - 12.50	ORARIO NANNA E ATTIVITA'	15.45 -16.00	ENTRO LE 17.00	ENTRO LE 18.00
PART TIME MATTINA			INGRESSO	INGRESSO		USCITA					
PART TIME POMERIGGIO							INGRESSO				
TEMPO PIENO 9H				INGRESSO							USCITA
TEMPO PROLUNGATO 8H				INGRESSO						USCITA	
TEMPO NORMALE 7H				INGRESSO						USCITA	
ANTICIPO MENSILE		PREVIA COMUNICAZIONE*									
ANTICIPO SALTUARIO		PREVIA COMUNICAZIONE*									
POSTICIPO SALTUARIO										SU RICHIESTA**	

* PART TIME MATTINA : è possibile effettuare anticipo mensile dalle ore 7:30 alle ore 8:00 previa **COMUNICAZIONE** scritta in fase di iscrizione o anticipo saltuario dalle ore 7:30 alle ore 8:00 previa **COMUNICAZIONE** scritta durante l'anno scolastico con preavviso di almeno due giorni lavorativi.

* TEMPO 9H-8H-7H: è possibile effettuare anticipo mensile dalle ore 7:30 alle ore 8:30 previa **COMUNICAZIONE** scritta in fase di iscrizione o anticipo saltuario dalle ore 7:30 alle ore 8:30 previa **COMUNICAZIONE** scritta durante l'anno scolastico con preavviso di almeno due giorni lavorativi.

** TEMPO 8H: è possibile effettuare posticipo saltuario dalle ore 17:00 alle ore 18:00 previa **RICHIESTA** scritta durante l'anno con preavviso di due giorni lavorativi. La richiesta dev'essere approvata dal CDA in funzione della disponibilità di posti

** TEMPO 7H: è possibile effettuare posticipo saltuario dalle ore 16:00 alle ore 17:00 o dalle ore 16:00 alle ore 18:00 previa **RICHIESTA** scritta durante l'anno con preavviso di due gg lavorativi. La richiesta dev'essere approvata dal CDA in funzione della disponibilità di posti

E' possibile effettuare uscite anticipate ai seguenti orari: - alle ore 12:30 previa comunicazione alle educatrici oppure dalle ore 15:45 in poi.

E' POSSIBILE FARE RICHIESTA DI CAMBI DI FASCIA ORARIA O RICHIESTE DI POSTICIPO MENSILE (PER I TEMPI 7H E 8H). SOLO PREVIA COMUNICAZIONE SCRITTA effettuata con almeno due settimane di anticipo . TALE RICHIESTA DEV'ESSERE APPROVATA DAL CDA in funzione della disponibilità di posti.

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

RETTE

Le rette per l'anno scolastico 2024/2025 variano in funzione delle fasce d'età come di seguito riportato:

RETTE PART TIME MATTINA			
	DA 7 GIORNI	DA 1 A 6 GIORNI	ZERO GIORNI
3-12 mesi	430 €	310 €	260 €
13-18 mesi	330 €	260 €	200 €
19-24 mesi	270 €	220 €	170 €
25-36 mesi	225 €	19 €	150 €

RETTE PART TIME POMERIGGIO			
	DA 7 GIORNI	DA 1 A 6 GIORNI	ZERO GIORNI
3-12 mesi	360 €	260 €	210 €
13-18 mesi	260 €	210 €	160 €
19-24 mesi	210 €	170 €	140 €
25-36 mesi	185 €	150 €	120 €

RETTE TEMPO PIENO 9 H			
	DA 7 GIORNI	DA 1 A 6 GIORNI	ZERO GIORNI
3-12 mesi	540 €	400 €	260 €
13-18 mesi	440 €	350 €	220 €
19-24 mesi	380 €	310 €	190 €
25-36 mesi	315 €	280 €	170 €

RETTE TEMPO PROLUNGATO 8H			
	DA 7 GIORNI	DA 1 A 6 GIORNI	ZERO GIORNI
3-12 mesi	515 €	375 €	260 €
13-18 mesi	415 €	325 €	220 €
19-24 mesi	355 €	285 €	190 €
25-36 mesi	290 €	255 €	170 €

RETTE TEMPO NORMALE 7H			
	DA 7 GIORNI	DA 1 A 6 GIORNI	ZERO GIORNI
3-12 mesi	490 €	350 €	260 €
13-18 mesi	390 €	300 €	220 €
19-24 mesi	330 €	260 €	190 €
25-36 mesi	265 €	230 €	170 €

Per i figli e nipoti dei dipendenti della ditta BRAWO è attiva una convenzione a rinnovo annuale che garantisce la riduzione del costo delle rette pari al 5% dell'importo dovuto

- Il cambio di fascia si effettua dal giorno 1 del mese successivo a quello del compimento del mese di riferimento: ad esempio, un bambino compie il 19° mese il 12 del mese di marzo, nel mese di marzo verserà l'intera quota della fascia 13-18 mesi, dal mese di aprile verserà la quota della fascia successiva dai 19-24 mesi.
- La RETTA MENSILE deve essere versata dal giorno 1 al giorno 10 di ogni mese, presso la Banca Popolare di Sondrio di Pian Camuno, Istituto autorizzato alla funzione di “Tesoreria del Nido Il Pulcino”:
 - Intestazione: SCUOLA MATERNA DON GELMI – C.F. 81005810171
 - **IBAN:** IT77R0569654960000020000X21
 - **Casuale:** RETTA Mese + Nome + cognome+ codice fiscale BAMBINO + Nome + cognome+ codice fiscale GENITORE CHE EFFETTUA IL VERSAMENTO+ **ASILO NIDO IL PULCINO- A. S. 2024-2025.**
- * I versamenti devono essere effettuati riportando scrupolosamente le indicazioni sopra riportate per poter richiedere il Bonus Nido e/o eventuali altre detrazioni fiscali.
- Nel caso di assenza nell'intero mese si dovrà versare la quota delle colonne “ZERO GIORNI”;
- Nel caso di presenze mensili da 1 fino a 6 giorni del bambino si dovrà versare la cifra riportata nella colonna “FINO A 6 GIORNI”;
- La presenza del bambino oltre i 6 giorni nel mese comporta il versamento dell'intera retta.

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

Costi servizi aggiuntivi

SERVIZI AGGIUNTIVI				
	SINGOLO ANTICIPO SALTUARIO *	ANTICIPO MENSILE	SINGOLO POSTICIPO SALTUARIO 1H **	SINGOLO POSTICIPO SALTUARIO 2H ***
PART TIME MATTINA	5 €	20 €		
PART TIME POMERIGGIO				
TEMPO PIENO 9H	5 €	20 €		
TEMPO PROLUNGATO 8H	5 €	20 €	5 €	
TEMPO NORMALE 7H	5 €	20 €	5 €	10 €

* Fino a 3 anticipi, dai 4 anticipi in poi 20 euro.

** Fino a 4 posticipi, dai 5 posticipi in poi 25 euro.

*** Fino a 4 posticipi, dai 5 posticipi in poi 50 euro.

Per i figli e nipoti dei dipendenti della ditta BRAWO è attiva una convenzione a rinnovo annuale che garantisce la riduzione del costo dei servizi aggiuntivi pari al 5% dell'importo dovuto.

- È previsto, nel corso dell'anno scolastico, il pagamento di una quota per lo svolgimento dei laboratori programmati nel piano didattico annuale (il costo varia annualmente in base alle attività programmate e verrà comunicato a inizio anno scolastico).

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

GIORNATA TIPO

7:30	Apertura del servizio di anticipo
8:30	Apertura orario standard
8:30/9:00	Accoglienza
9:00/9:30	Appello e spuntino
09:30/10:30	Attività
10:30/11:00	Gioco libero
11:00/11:30	Igiene e preparazione al pranzo
11:30/12:30	Pranzo
12:20/12:45	Igiene
12:30	Uscita part-time mattina
12:45/12:50	Entrata part-time pomeriggio
13:00/13:30	Coccole e relax
13:30/15:30	Momento nanna e relax (<u>per tutti i bambini</u>)
15:45-16:00	Uscita tempo normale 7H
17:00	Uscita tempo prolungato 8H
18:00	Uscita tempo pieno 9H, part time pomeriggio e posticipo saltuario.

GLI AMBIENTI

Gli ambienti del nido devono essere puliti, accoglienti, sicuri e accessibili ai bambini.

In particolare, vengono garantiti i seguenti fattori di qualità ambientali:

- Gli ambienti sono ben aerati e illuminati, con riscaldamento a pavimento per il periodo invernale ed aria condizionata per il periodo estivo.
- L'arredamento è funzionale e strutturato in modo da consentire ai bambini di muoversi liberamente, d'incoraggiarli a esplorare e conoscere in sicurezza e al personale educativo di controllare tutte le aree in ogni momento.
- La struttura è organizzata in modo da avere spazi dedicati alle singole attività (spazio d'accoglienza con armadietti personali dove depositare oggetti personali del bambino ed effettuare il cambio delle scarpine durante la fase d'ingresso e di uscita, spazio gioco, spazio attività, spazio coccole e lettura, spazio refezione, spazio nanna,) nonché uno spazio per i più piccoli (zona lattanti).
- Sono assicurate le condizioni di sicurezza interna ed esterna e abitabilità secondo le norme vigenti.
- Il personale educativo ed ausiliario si adopera per garantire l'igiene quotidiana dei locali.
- Vengono effettuati controlli sistematici sulle condizioni igieniche dei locali, sulla loro funzionalità e abitabilità.

IL PROGETTO PEDAGOGICO

Il progetto educativo-didattico annuale verrà consegnato ad inizio anno scolastico.

Ad Ottobre dopo la fase d'inserimento verrà svolto un incontro collettivo con i genitori per la presentazione del progetto e verranno affrontati argomenti d'interesse comune per la vita del Nido.

Durante l'anno scolastico verranno organizzati incontri a tema con personale qualificato aventi lo scopo di informare/aiutare le famiglie circa argomenti specifici riguardanti il benessere fisico e psichico dei bambini.

ATTIVITÀ

Il gioco è considerato come il modo più naturale di costruire i propri modelli di conoscenza e comportamento.

Di conseguenza tutte le attività del Nido sono espresse in forma ludica.

Le attività proposte ai bambini, sotto la continua sorveglianza del personale educativo sono:

- attività grafico-pittoriche (pennarelli, tempere, matite a cera, collage, gessetti...);
- attività manipolative (pongo, farina, acqua, sabbia, terra, colla, plastilina, pasta di sale...);
- attività linguistico-cognitive (costruzioni, incastri, puzzle, libri, immagini, fotografie...);
- attività motoria (palestra, giochi in giardino...);
- attività simboliche (travestimenti, cucina, drammatizzazione...).

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

COLLOQUI PRELIMINARI E DOCUMENTAZIONE

Nel mese di giugno 2024 si terrà una riunione con tutti i genitori dei nuovi iscritti dove verrà consegnata la sacchetta e i contrassegni, mentre ad agosto (fine mese) si svolgeranno i colloqui individuali con i genitori dei nuovi bambini che frequenteranno la struttura da Settembre 2024.

Durante questi incontri, oltre a ricevere informazioni dettagliate sulle modalità ed i tempi dell'ambientamento (*INSERIMENTO*) dei bambini, i genitori saranno invitati a fornire tutte le informazioni necessarie per la compilazione delle schede personali dei bambini.

Verranno inoltre consegnati i seguenti documenti:

- autocertificazione per la riammissione (da compilare e riconsegnare nei casi riportati al capitolo “Assenze e Allontanamento dal Nido”.
- descrizione dettagliata della fase d'Inserimento;
- corredo personale del bambino;
- proseguimento dell'allattamento materno nel Nido d'Infanzia “il Pulcino” (documento consegnato su richiesta).

INSERIMENTO

L'inserimento è un momento molto importante e delicato nella vita del bambino in quanto si trova in un ambiente totalmente nuovo e dove sperimenterà il primo distacco dai genitori e dall'ambiente familiare. Le educatrici durante i primi giorni d'inserimento accompagneranno genitore e bambino nella conoscenza dell'ambiente delle educatrici e dei coetanei, al fine di creare un rapporto di fiducia che servirà ad agevolare questo distacco.

I tempi dell'inserimento saranno gradualmente, in modo da tener conto dei tempi fisiologici di ciascun bambino come specificato nell'allegato che verrà consegnato durante i colloqui preliminari.

I bambini potranno essere inseriti al Nido durante tutto l'anno scolastico fino ad esaurimento posti.

PASTI

La struttura è dotata di cucina interna.

I pasti vengono preparati dalla nostra cucina con ingredienti freschi e sottoposti a controllo di qualità.

Il menù viene elaborato dalla competente autorità sanitaria.

Sono comunque previste per i bambini diete diversificate per motivi religiosi, di allergie e di intolleranze alimentari

Le intolleranze alimentari devono essere preventivamente comunicate in forma scritta dalla famiglia allegando certificato del pediatra che verrà poi trasmesso dalla Scuola all'ATS della Montagna per la stesura del menù specifico.

Una copia del menù invernale ed estivo verrà consegnato ad inizio anno scolastico oltre ad essere esposto settimanalmente all'interno della sezione.

DISPOSIZIONI INTERNE

- Il personale operante nella Scuola è soggetto alle norme previste dal vigente CCNL FISM.
- Il personale docente sarà in servizio 5 minuti prima dell'arrivo dei bambini.
- Non sono possibili entrate al di fuori degli orari prestabiliti per non interferire con la routine dei bambini.
- Il ritiro dei bambini sarà consentito solo ai genitori e alle persone maggiorenni delegate dagli stessi (con esibizione del documento d'identità).
- Al momento del pranzo, dell'anticipo mattutino e del ritiro pomeridiano, le educatrici in turno potranno essere affiancate da un'ausiliaria o da una volontaria.
- Nel mese di aprile sarà consegnato alle famiglie un questionario di gradimento che dopo essere stato compilato potrà essere riposto in forma anonima in apposita cassetta.
- E' attivo un numero di cellulare dedicato per le comunicazioni genitori -educatrici **3519847059**.

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

ASSENZE E ALLONTANAMENTO DAL NIDO

- In caso di assenza prevedibile i genitori sono pregati di darne comunicazione alle educatrici, precisandone la presumibile durata.
- In caso di assenza per malattia è richiesto di avvertire il personale del nido entro le 9:00 dello stesso giorno di assenza.

Il bambino sarà allontanato dal Nido con giustificazione come da normativa in materia per:

- Stato di evidente malessere (es. vomito);
- Diarrea e scariche liquide (per più di 3 scariche liquide in tre ore);
- Febbre uguale o superiore a 38,00°;
- Esantema (macchie diffuse): se esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti (es. allergie);
- Congiuntivite purulenta: in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta (gialla e densa).

Ai sensi della Delibera Regionale N° VII/18853 qualora il rientro al nido sia successivo ad un allontanamento originato dal riscontro di esantema, congiuntivite purulenta o diarrea, il genitore dovrà contattare il proprio medico curante e autocertificherà di essersi attenuto alle indicazioni ricevute dal medico.

Ai sensi della delibera regionale N° VII/18853 il rientro al nido dopo assenza per malattia infettiva dovrà essere accompagnato da autocertificazione del genitore che attesti l'assolvimento delle indicazioni ricevute dal medico. Si riporta di seguito l'estratto della delibera:

... il medico, a fronte del riscontro di una malattia infettiva per la quale sia prevista la segnalazione alla ASL e uno specifico periodo di contumacia (vedi tabella n. 2), rilascerà al genitore una comunicazione scritta / attestazione riportante il presumibile periodo di prognosi, comunque non inferiore al periodo contumaciale previsto.

TABELLA N. 2

Malattia infettiva	Periodo contumaciale
Antrace	sino a risoluzione clinica
Colera, Tifo	sino a negativizzazione di 3 coproculture
Diarree infettive	sino a 24 ore dopo l'ultima scarica diarroica
Epatite Virale A	sino a 7 giorni successivi all'esordio clinico
Epatite Virale E	sino a 14 giorni successivi all'esordio clinico
Meningite Batterica - Meningococcica	sino a 48 ore dopo l'inizio della terapia antibiotica
Morbillo, Parotite, Pertosse, Varicella, Rosolia	sino a 5 giorni (7 per rosolia) successivi all'esordio clinico o, per pertosse, all'inizio della terapia antibiotica
Salmonellosi, Amebiasi, Giardiasi, Teniasi	sino a risoluzione clinica; per amebiasi anche negativizzazione esami
Scabbia	sino a verifica ASL di avvenuto trattamento
Peste	sino a 3 giorni dopo l'inizio della terapia antibiotica
Scarlattina	sino a 24 ore dopo l'inizio della terapia antibiotica
Tubercolosi	sino a 3 settimane dopo l'inizio di terapia adeguata per tubercolosi polmonare non multiresistente

SERVIZIO SANITARIO

Il Consiglio di amministrazione della Scuola, in collaborazione con il personale, docente e non docente garantirà un'adeguata vigilanza igienico-sanitaria.

Il personale della Scuola non è autorizzato a somministrare farmaci di alcun genere ai bambini tranne i farmaci salvavita.

L'accoglienza dei soggetti che presentano problematiche tali da pregiudicare la vita della comunità scolastica è soggetta al parere del CDA affiancato da una commissione d'esperti nominata appositamente.

Per gli infortuni e la responsabilità civile si fa riferimento all'Assicurazione stipulata dalla Scuola.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dalla presente carta dei servizi e dal regolamento allegato, il Consiglio d'Amministrazione darà di volta in volta opportune disposizioni.

Per coloro che vorranno ottenere un colloquio con il Consiglio, il Presidente è disponibile previo appuntamento da concordarsi tra le parti.

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

REGOLAMENTO

Art. 1.a IDENTITA' DEL NIDO “IL PULCINO”

Il Nido “Il pulcino” è affiancato ad una Scuola paritaria autonoma ed è, oggi, l'espressione di una tradizione culturale ed educativo-pedagogica nella concezione cristiana della vita, che ha come elementi portanti:

- la comunità intesa come luogo di cultura e di risorse, che ha generato e continua ad alimentare la cultura della Scuola;
- la famiglia intesa come soggetto cui compete il dovere primario dell'educazione dei figli;
- il bambino inteso come soggetto che deve crescere per conquistare l'autonomia, l'identità, le competenze e per realizzare sé stesso;
- l'educazione intesa come azione volta a promuovere il pieno sviluppo della persona attraverso la testimonianza dei valori, la parola, i comportamenti e la competenza professionale delle Educatrici;
- il rispetto e l'attuazione della continuità educativa tra Scuola e famiglia.

Il Nido di ispirazione cristiana riconosce nella famiglia il contesto educativo primario per il bambino. Pertanto esso:

- collabora alla realizzazione di un comune progetto educativo;
- interagisce con la famiglia in forme articolate di collaborazione per la piena affermazione del significato e del valore del bambino-persona;
- favorisce un clima di dialogo, di confronto e di aiuto nel rispetto delle reciproche competenze;
- interpreta le complessità delle esperienze vitali del bambino diventando ponte ideale tra la casa e il mondo;
- sollecita incontri occasionali con le famiglie e ne promuove altri in modo sistemico, allo scopo di consentire uno scambio di informazioni;
- favorisce l'accoglienza “personalizzata” del bambino, creando un clima sereno, adatto a rendere meno traumatico il momento del distacco.

Fermo restando, inoltre, che ogni azione congiunta deve comunque salvaguardare la spontaneità e la serenità del bambino, la Scuola sensibilizza la famiglia affinché lo svolgimento di particolari momenti della vita scolastica, quali ricorrenze e incontri festosi, avvenga in forma di partecipazione attiva, discreta, rispettosa della tranquillità dei bambini e del loro inalienabile diritto di “star bene a Scuola” e prevede il coinvolgimento nella vita scolastica anche di figure parentali diverse dai genitori, per favorire lo sviluppo di una personalità affettivamente equilibrata.

Art 1.b CARATTERISTICHE DEL NIDO

Il Nido offre, oltre all'attività scolastica, il servizio mensa e la possibilità di anticipo e posticipo per chi ne fa richiesta.

Per il suo funzionamento la Scuola usufruisce di un contributo comunale, un contributo ministeriale, un contributo regionale, un contributo mensile da parte delle famiglie e di contributi volontari da parte di sostenitori privati della struttura.

Il presente Regolamento del Nido è incluso nella Carta dei Servizi che viene aggiornata ogni anno onde apportare migliorie al funzionamento della struttura.

Nonostante le normative, la Scuola considera con discrezione, rispettosa comprensione e solidarietà le situazioni familiari difficili socialmente, culturalmente ed economicamente precarie presenti.

Il Nido è sottoposto, in conformità alle norme vigenti in materia, alla vigilanza igienico sanitaria della competente autorità sanitaria (ATS).

Fornisce la refezione conformemente al menù approvato dall'ATS della Montagna.

Per il Nido è stato redatto il piano di “Valutazione del Rischio ed il Piano di Evacuazione” che non sono qui allegati ma sono agli atti della Scuola.

Art 2 ORGANI COLLEGIALI

Il Nido “Il pulcino” valorizza la partecipazione e la collaborazione di ogni componente all'azione educativa. Per questo all'interno della Scuola sono attivi gli Organi Collegiali:

COMITATO SCUOLA FAMIGLIA

Dura in carica un anno e ha i seguenti scopi:

- proporre i criteri di attuazione degli indirizzi educativi e didattici;
- formulare proposte e dare parere in merito alla gestione amministrativa, all'organizzazione interna, all'orario e alle attività del Nido;

Si compone di:

- un genitore o due genitori;
- la coordinatrice

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

- le Insegnanti
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione o un suo delegato.

COLLEGIO DEI DOCENTI

È formato dalle Educatrici e dalla Coordinatrice.

Le sue finalità sono:

- la programmazione educativa didattica;
- la verifica dell'attività educativa;
- il diritto/dovere dell'attività di aggiornamento e di studio personale per quanto riguarda l'evolversi della programmazione;
- il confronto su eventuali problematiche adulto-bambino o adulto-adulto;
- proporre iniziative anche sperimentali per migliorare la qualità del servizio, che devono sempre essere però approvate dalla Coordinatrice e dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 3 PERSONALE

Il personale operante all'interno del Nido, è assunto dal Consiglio di Amministrazione, secondo le forme e le modalità stabilite dal Contratto collettivo nazionale di lavoro, stipulato tra la Adasm Fism e le organizzazioni sindacali che regolano anche il rapporto economico e normativo.

All'atto dell'assunzione il personale docente e non deve sottoscrivere il contratto individuale nel quale dichiara di essere consapevole e di accettare senza riserve le finalità della Scuola, il Progetto Educativo e di cooperare per il loro raggiungimento.

L'organico che opera nel Nido è composto da:

1 Coordinatrice-Educatrice

3-4 Educatrici in possesso del diploma di maturità professionale di tecnico dei servizi sociali e/o dottore in scienze dell'educazione e/o diploma di liceo socio psico-pedagogico.

1 Cuoca in possesso del diploma di qualifica di addetta ai servizi alberghieri di cucina.

1 Ausiliaria in possesso di attestato di qualifica professionale "A.S.A. ausiliare socio assistenziale".

Volontarie anche facenti parte della Protezione Civile o di organizzazioni ONLUS operanti sul territorio. Come previsto dalla normativa Regionale è sempre garantita la compresenza di almeno due operatori durante l'orario di apertura dell'asilo Nido.

Questa Scuola è sottoposta, in conformità alle norme vigenti in materia, alla vigilanza igienico sanitaria della competente autorità sanitaria (ATS), fornisce la refezione conformemente ad apposita tabella dietetica.

Tutto il personale è costantemente aggiornato sia a livello didattico che a livello di formazione sulla sicurezza e formazione igienico-sanitaria.

COMPITI DEL PERSONALE

COORDINATRICE:

- tiene i registri dei verbali delle riunioni d'Equipe;
- convoca e presiede il Collegio docenti;
- coordina le attività didattiche e le iniziative previste nella Programmazione annuale, proponendo anche innovazioni nell'organizzazione interna alla Scuola;
- si tiene informata e propone al CDA corsi d'aggiornamento e formazione per il personale docente;
- vigila sulla funzionalità della Mensa;
- fa da tramite tra il personale e il Consiglio d'Amministrazione, sia per quanto riguarda le attività didattiche e eventuali problematiche;
- promuove attività e iniziative per favorire la partecipazione dei genitori alla vita del Nido;
- cura i rapporti con gli esperti competenti in caso di alunni in difficoltà;
- è sempre presente ai colloqui con i genitori, in caso di problematiche particolari;

EDUCATRICI:

- con la Coordinatrice stendono la Programmazione Annuale;
- il gruppo di lavoro garantisce e valorizza sia l'apporto personale nella costruzione dei percorsi educativi, organizzativi ed operativi, sia un confronto costruttivo tra le singole professionalità nel definire le ipotesi, nel prospettare le strategie e le procedure educative, nel verificare i percorsi realizzati.
- devono essere pronte ad accogliere i bambini 5 minuti prima dell'inizio del proprio turno;
- non devono assentarsi dal proprio turno se non dopo autorizzazione della Coordinatrice e del Responsabile del personale;
- devono comunicare tempestivamente alla Coordinatrice la propria assenza per malattia o imprevisti;
- devono evitare in modo assoluto di lasciare soli i bambini, che potranno essere affidati momentaneamente in casi eccezionali al personale ausiliario,
- devono evitare comportamenti e atteggiamenti contrastanti con le finalità educative della Scuola;
- non devono effettuare durante il proprio turno attività estranee al proprio lavoro;
- non devono proporre raccolte o offerte di denaro a nome della Scuola senza autorizzazione del Consiglio d'amministrazione;

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024-2025

- devono partecipare al Collegio docenti e ad altre riunioni riguardanti la Scuola (continuità, coordinamento...);
- vigilare sulla condizione igienico-sanitaria dei bambini, segnalando a chi di dovere eventuali problematiche;
- devono intrattenere rapporti interpersonali di rispetto e di collaborazione;
- devono vigilare costantemente sul gioco libero dei bambini, ovunque esso avvenga;
- rispettare le regole per usufruire del recupero ore.

PERSONALE AUSILIARIO

Personale di servizio

Lavora a stretto contatto con la Coordinatrice, seguendo il Piano di lavoro, per mantenere l'igiene, la pulizia, l'ordine e il decoro dell'ambiente Nido.

Il mantenimento della pulizia all'interno degli ambienti è inoltre coadiuvato da una ditta esterna specializzata nel campo.

Personale di cucina

Lavora a stretto contatto con la Coordinatrice, seguendo il menù prestabilito e le singole specifiche esigenze degli utenti.

Si occupa inoltre di mantenere l'ordine e il decoro all'interno degli spazi della cucina.

Volontarie

Svolgono compiti di aiuto e supporto al personale docente e ausiliario durante alcuni momenti della giornata (pranzo, ritiro pomeridiano e anticipo mattutino).

Art.4_ GESTIONE E FUNZIONAMENTO DEL NIDO

Il Consiglio di amministrazione gestisce la lista d'attesa e la formazione della sezione Nido, tenendo conto che la ricettività massima è di N° 16 bambini ma che possono essere iscritti fino a 19 bambini (aumento del 20% della capacità ricettiva) in base al Circolare Regionale (Regione Lombardia) n. 45 del 18/10/2005 che permette di incrementare la capacità ricettiva del Nido fino ad un massimo del 20%.

COORDINAMENTO DI ZONA

Le insegnanti partecipano al Coordinamento didattico di zona, promosso dall'Adasm-Fism., avvalendosi di consigli e confronti con esperti pedagogici dell'Adasm-Fism.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per favorire la collaborazione tra Scuola e famiglia, le Educatrici potranno usufruire del tempo di entrata e di uscita dei bambini per uno scambio verbale giornaliero con i genitori e di colloqui individuali su richiesta, oltre a promuovere la partecipazione dei genitori ad incontri formativi e di carattere pedagogico organizzati dalla Scuola.

Art. 5_ DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non trattato nel presente regolamento il Consiglio di Amministrazione è a disposizione per ogni chiarimento.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione Pian Camuno, il 08/01/2024

Il Presidente

Luigi Natale

Scuola Materna "Don Gelmi"

Via Bertoli Bortolo 32, 25050 Pian Camuno (BS) – Tel/Fax 0364 591520
www.scuolamaternadongelmi.it - mail: scuolamaternadongelmi@gmail.com

NIDO "IL PULCINO" - Anno scolastico 2024-2025

SI PREGA DI COMPILARE IN OGNI PARTE

ALLEGATO 1 NIDO

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALL'ASILO NIDO "IL PULCINO"

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome e nome)

C.F. _____ telefono _____,

mail _____ in

qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario/a

e

Il/la sottoscritto/a _____

(cognome e nome)

C.F. _____ telefono _____,

mail _____ in

qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario/a

CHIEDONO

L'iscrizione del bambino/a _____

(cognome e nome)

all'asilo nido "IL PULCINO" per l'anno scolastico 2024/2025

CHIEDONO

Altresì di avvalersi, sulla base delle risorse disponibili, del seguente orario:

- | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Tempo pieno | 9H | Dalle ore 8:30 alle ore 18:00 |
| <input type="checkbox"/> | Tempo prolungato | 8H | Dalle ore 8:30 alle ore 17:00 |
| <input type="checkbox"/> | Tempo normale | 7H | Dalle ore 8:30 alle ore 16:00 |
| <input type="checkbox"/> | Part – time mattina | | Dalle ore 8:00 alle ore 12:30 |
| <input type="checkbox"/> | Part – time pomeriggio | | Dalle ore 12:45 alle ore 18:00 |

DICHIARANO

che il bambino: è nato/a a il.....

è cittadino Italiano altro (indicare nazionalità).....

è residente a (Prov.....) in Via

- Codice fiscale bambino

DOCUMENTO DA RICONSEGNARE COMPILATO IN OGNI SUA PARTE

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024/2025

- Ha frequentato servizi per l'infanzia (0 – 3 anni) presso.....
- Figlio/nipote di dipendenti della ditta BRAWO SI NO
- Fratello/sorella di altri utenti della SCUOLA MATERNA DON GELMI SI NO

che la propria famiglia è composta, oltre al bambino/a, da:

cognome e nome	luogo e data di nascita	parentela
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

DICHIARANO INOLTRE DI

- **ESSERE INTERESSATO ALL'ANTICIPO MENSILE DALLE 7:30 ALLE 8:30**
- aver preso visione della Carta dei Servizi e del Regolamento relativo all'anno scolastico 2023/2024 e di accettarlo in tutte le sue parti in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;
- prendere atto che l'azione formativa dell'asilo nido, tesa ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia stessa alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita dell'asilo nido;
- essere a conoscenza che, relativamente agli adempimenti vaccinali, l'attuazione delle misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", prevede tra l'altro, l'invio da parte dei dirigenti scolastici alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro marzo dell'anno corrente, dell'elenco degli iscritti sino a sedici anni di età e dei minori stranieri non accompagnati" e che "Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione";
- essere a conoscenza che la retta di frequenza è annuale e il relativo pagamento è previsto in rate mensili.
- **che il seguente contatto telefonico sarà sempre disponibile in caso di emergenza:**

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024/2025

ALLEGATO 1 NIDO

I sottoscritti dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori.

Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa

Data _____ Firma leggibile _____

Firma leggibile _____

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola (**ALLEGATO 2**) ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, **dichiara** di essere consapevole che la scuola presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della scuola (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679).

Data _____

Presa visione

firma _____

firma _____

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024/2025

ALLEGATO 2 NIDO

Oggetto: **INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO)**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice Privacy” e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della **Scuola Materna “Don Gelmi” – Nido Il Pulcino di Pian Camuno (BS)**.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla **Scuola Materna “Don Gelmi” – Nido Il Pulcino di Pian Camuno (BS)** saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che vi vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** sono presenti quelli rientranti nel novero dei **“dati sensibili”** di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
 - c) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);
 - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);
 - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
2. Il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1).
3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);
 - b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - c) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
 - d) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, tranne quanto previsto al punto successivo, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.

DOCUMENTO DA CONSERVARE A CURA DEI GENITORI

NIDO “IL PULCINO” - Anno scolastico 2024/2025

ALLEGATO 2 NIDO

5. Per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata Ide@fism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
6. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.
7. Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

- a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito;
- c. una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.
8. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1).
9. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, vi verrà chiesto un apposito consenso.
10. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola, purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare.
11. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata.

Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

- ◆ **Titolare per il trattamento** dei dati da voi forniti è la scrivente: **Scuola Materna “Don Gelmi” – Nido Il Pulcino di Pian Camuno (BS)**, nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.
- ◆ **Responsabile dei trattamenti** è la Sig. LUIGI NATALE al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento.

Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: www.garanteprivacy.it

- ◆ Responsabili per i trattamenti esterni:
- Fism nazionale per il portale Ide@fism.

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinare Tecnico – Allegato B al Codice – in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
(PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)
LUIGI NATALE

DOCUMENTO DA CONSERVARE A CURA DEI GENITORI

NIDO "IL PULCINO" - Anno scolastico 2024/2025

ALLEGATO 2 NIDO

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

(D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 - modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, Regolamento (UE) 2016/679)

I sottoscritti _____

in qualità di _____

del bambino/a _____

A seguito dell'informativa fornita dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

punto 3): trattamento e comunicazione di dati sensibili per le finalità dichiarate al punto 1), e negli ambiti descritti al punto 3, consapevole delle conseguenze di una eventuale negazione del consenso:

do il consenso nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

allego richiesta

punto 7/c): conservazione del Fascicolo personale

do il consenso nego il consenso

punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino:

Cognome e Nome	N° carta di Identità	Grado di parentela

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola da ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

Luogo e data _____

FIRMA LEGGIBILE DEL PADRE O DI CHI NE FA LE VECI

FIRMA LEGGIBILE DELLA MADRE O DI CHI NE FA LE VECI

DICHIARAZIONE SULLO STATO DI SALUTE

Il/la sottoscritto/a _____

DICHIARA

che il/la proprio/a bambino/a _____,

presenta le seguenti problematiche (segnalare qualsiasi problematica):

1) allergie (farmaci, alimenti, sostanze presenti nell'ambiente, ...):

2) patologie croniche conosciute o sospette:

3) terapie in corso:

Si dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero e si solleva la Scuola Materna “Don Gelmi – Nido Il Pulcino” da responsabilità derivanti da problematiche di salute conosciute, ma non dichiarate nel presente modulo.

Data _____

Il Dichiarante

NIDO "IL PULCINO" - Anno scolastico 2024/2025

ALLEGATO 4 NIDO

DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO Resa dai genitori degli alunni minorenni

(D.Lgs.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.)

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____

in Via _____,

e

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____

il _____, residente a _____

in Via _____,

Genitore/i

dell'alunno/a

AUTORIZZIAMO

L'Istituzione scolastica "Scuola Materna Don Gelmi", nella persona del Presidente Luigi Natale, all'effettuazione e all'utilizzo di fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del proprio figlio/a.

Il Preside Luigi Natale assicura che le immagini e le riprese audio - video realizzate dalla scuola, saranno utilizzati esclusivamente per documentare le attività proposte.

Le immagini e/o riprese audio-video potranno essere inviate dalla scuola ai gruppi genitori tramite applicazioni tipo WhatsApp e/o tramite collegamenti a link specifici.

Le immagini e/o riprese audio-video NON potranno essere utilizzate sulla pagina Facebook o sito Web della Scuola senza preventiva autorizzazione specifica della famiglia.

I genitori NON SONO AUTORIZZATI a divulgare tali materiali in nessun contesto e in particolare ove pregiudichino la dignità personale ed il decoro dei minori e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati.

Data _____

Firma leggibile _____

Firma leggibile _____

(Firma di entrambi i genitori)