

REGOLAMENTO NIDO

ANNO SCOLASTICO 2024/25

Mod. FAM Nd (10.01.24)

La scuola si prepara ad accogliere il vostro bambino nel proprio Nido, per continuare e condividere l'opera educativa iniziata in famiglia.

Il Nido, inserito nella struttura della Scuola dell'Infanzia paritaria, ma con area completamente dedicata, separata e con entrata diversa, vuole accogliere ed essere un servizio educativo per la prima infanzia con la funzione di promuovere il benessere psicofisico dei bambini, favorirne lo sviluppo delle competenze ed abilità, contribuire alla formazione della loro identità personale e sociale, sostenere ed affiancare le famiglie nel compito di assicurare le condizioni migliori per la loro crescita.

Il servizio Nido amplia l'offerta formativa ed educativa-pedagogica della scuola improntata a criteri che tengono conto in primo luogo dei ritmi, tempi e diritti dei bambini al fine di offrire una qualità pedagogica (e) flessibile, considerando le caratteristiche della specifica fascia di età, atta a favorire la continuità del percorso formativo lungo l'asse cronologico 0-3 anni.

Per meglio collaborare, ottenere il raggiungimento degli obiettivi prefissati e contribuire al buon funzionamento dell'Asilo Nido è opportuno che vengano rispettate alcune semplici norme di seguito riportate.



NORME DI CARATTERE GENERALE:

- Il progetto educativo è teso ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolto in collaborazione con la famiglia stessa alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita del servizio.
- Il nostro Nido accoglie i bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi.
- Nel caso in cui il numero delle domande di iscrizione risulti superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, si applicheranno i seguenti criteri di priorità deliberati dal Consiglio di Amministrazione:
 1. bambini aventi fratelli o sorelle già iscritti alla nostra scuola;
 2. priorità ai posti dedicati ai Comuni con Convenzione;
 3. bambini con genitori entrambi impegnati in attività lavorative extradomestiche;
 4. a parità di condizione, la priorità verrà attribuita al/bambino/a che si è iscritto prima, farà fede la consegna della documentazione in segreteria e il pagamento della quota di iscrizione accreditata in conto corrente.
- In caso di richiesta superiore ai posti, si procederà alla lista d'attesa. Ai bambini inseriti in tale lista, in caso di documentati e non rimborsati costi di iscrizione presso altre strutture, al momento della definitiva conferma di iscrizione presso la nostra scuola, non si applicherà la quota di iscrizione di 90 €.

RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA



- L'ambientamento dei bambini che per la prima volta frequentano il Nido avverrà in modo graduale secondo il progetto di accoglienza predisposto dall'équipe educativa. Il progetto verrà comunicato preventivamente ai genitori.
- Per garantire rapporti continui di collaborazione tra la scuola e le famiglie, per assicurare un'educazione integrale dei/delle bambini/e, secondo le particolari caratteristiche dell'asilo nido, durante l'anno sono previsti: colloquio preliminare con la coordinatrice, colloqui individuali con le educatrici (normalmente uno prima dell'inizio della frequenza e uno in corso d'anno); assemblee per la presentazione del Regolamento, del progetto educativo e dei percorsi proposti ai/le bambini/e; incontri con specialisti su temi legati all'educazione dei/le bambini/e, anche in collaborazione con altri Enti e Scuola (Fism, Biblioteca, Comune, Scuola dell'infanzia,...). I genitori possono anche usufruire del tempo di entrata e di uscita dalla scuola per brevi comunicazioni individuali con le educatrici. Le educatrici e la coordinatrice sono disponibili per colloqui su appuntamento.
- Si invitano i genitori a rispettare l'orario di entrata 7:30/9:00 e di uscita 15:30/16:30
Per questione organizzative verrà chiesto di fare la scelta sull'orario di entrata e di uscita, in maniera da avere la copertura educativa corretta.
Le scelte possibili saranno le seguenti:
 - a. entrata alle 7:30
 - b. entrata alle 8:00
 - c. entrata alle 8:30
 - d. uscita dalle 12.45 alle 13.15
 - e. uscita alle 15.30
 - f. uscita alle 16.00
- È consigliabile dare motivazione alla coordinatrice o alle educatrici di eventuali ritardi o i permessi di entrata e di uscita fuori dall'orario stabilito. È sempre importante telefonare tempestivamente per comunicare ritardi anche minimi soprattutto in uscita. All'uscita il bambino può essere preso in consegna solo dal genitore oppure da una persona maggiorenne ma solo delegata per iscritto con il modulo di iscrizione e verificabile con il documento d'identità.
- Le assenze dei bambini devono sempre essere motivate e comunicate entro le 9 del mattino. È opportuno attenersi al patto di corresponsabilità (nel sito ne trovate un esempio) che verrà consegnato alla famiglia all'inizio dell'anno scolastico.
- In caso di uscita anticipata o di entrata posticipata, il genitore deve farne richiesta alla coordinatrice didattica attraverso la mail didattica@asilomerone.com o il numero della segreteria **031 650083** o il numero della coordinatrice **351 6738111**.
- Ogni bambino è assicurato con la compagnia Benacquista ass.ne con la formula scolastica che prevede la copertura per l'infortunio e la responsabilità civile, per tutta la durata dell'orario scolastico. In caso di infortunio o danni i genitori sono pregati di denunciare l'accaduto entro le 24 ore e di conservare la documentazione medica ed economica perché dovranno essere allegate alla denuncia presentata alla compagnia assicurativa.
- Il Progetto Educativo del Nido verrà presentato ai genitori prima dell'inizio dell'anno, durante una serata informativa. All'inizio di ogni anno scolastico verrà invece presentato ai genitori il pensiero pedagogico che guiderà l'agire educativo per l'anno in corso, elaborato dall'équipe educativa.
- La frequenza al servizio è consentita solo ai bambini che siano in regola con gli obblighi vaccinali nel rispetto della Legge 119 31/07/2017 art. 3.
- **DOTAZIONE DA FORNIRE:**
(salvo diverse normative correlate allo stato pandemico) i genitori dall'inizio dell'anno scolastico dovranno portare la seguente dotazione:
 1. ZAINETTO O BUSTINA CON CERNIERA;
 2. SALVIETTA PERSONALE CON ANELLO DI FETTUCCIA PER ESSERE APPESA;
 3. BAVAGLIA CON ELASTICO;
 4. 2 CAMBI COMPLETO DI BIANCHERIA;
 5. OGNI CAPO DOVRA' ESSERE CONTRASSEGNA TO CON IL NOME E COGNOME (PER ESTESO) DEL BAMBINO.
 6. **OBBLIGO DI CAMBIO GIORNALIERO:** ogni giorno saranno restituite alle famiglie le salviette e le bavaglie utilizzate, che dovranno essere sostituite con altre pulite il giorno seguente.



RETTE

Frequenza	Orario	Costi mensili
Mensile	dalle 07.30-09.00 alle 15.30-16:30	€ 590,00
Secondo figlio al nido		€ 540,00
Servizio prolungamento orario N.B. - Solo dal compimento dei 2 anni	dalle 16:30 alle 17:30 max 17.45 tassativo	€ 35,00

SERVIZIO DI PROLUNGAMENTO DELL'ORARIO

Per venire incontro a particolari necessità familiari, l'Asilo è disponibile ad accogliere anno per anno, per i bambini che hanno compiuto i due anni con:

- prolungamento orario del pomeriggio **dalle ore 16:30 alle ore 17:30 max tassativo 17.45.**

da concordare con l'equipe didattica pedagogica e solo se il bambino si dimostra pronto ad un tempo scuola prolungato (a insindacabile giudizio della scuola).

L'iscrizione al servizio del pomeriggio è annuale e il pagamento della quota annuale è frazionato in 11 mensilità ed anticipato entro il 10 del mese insieme alla quota mensile (o a partire dal compimento dei 2 anni).

MODALITA' DI PAGAMENTO

- La quota di iscrizione annua è stabilita in € 90,00 da versare al momento dell'iscrizione per l'anno scolastico nuovo e non verrà restituita in caso di ritiro del/la bambino/a.
- La quota annuale è di euro 6.490,00 divisa in 11 mensilità da 590,00 euro.
Nella quota sono inclusi il costo del pasto, dello spuntino, della merenda e dei pannolini.
La quota annuale è parametrata al calendario scolastico della scuola dell'infanzia e segue le relative date di aperture e chiusure.
- In caso di fratelli frequentanti il Nido della nostra Scuola è applicato la quota di € 540,00 sulla quota di uno dei bambini.
- In caso di un figlio frequentante il Nido e uno frequentante la Scuola dell'infanzia a questo ultimo verrà applicata la quota di frequenza di euro 170,00 se residente in Merone, euro 200,00 se residente fuori Merone.
- In caso di un figlio frequentante il Nido e uno frequentante la Sezione Primavera, a quest'ultimo verrà applicata la quota di frequenza di euro 250,00 se residente in Merone, euro 300,00 se residente fuori Merone.
- Il versamento della quota mensile deve essere effettuato tramite BONIFICO BANCARIO intestato a FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA ZAFFIRO ISACCO di Merone, **IBAN IT 73X 05696 51540 0000 0900 0X95** deve essere effettuato entro il 10 del mese di frequenza indicando nella causale: **“COGNOME NOME del bambino / Mese di frequenza**
- Il mancato pagamento della retta determinerà la sospensione della frequenza per il bambino fino all'avvenuta regolarizzazione.
- In caso di **assenza** del bambino per malattia o problemi famigliari, il versamento è comunque dovuto.
- In caso di necessità di **sospensione temporanea** della frequenza del bimbo per un periodo superiore a 30 giorni, attestata esplicitamente con certificato medico rilasciato dal proprio pediatra e da comunicare per iscritto alla mail didattica@asilomerone.it o asilomerone@libero.it, in attesa del rientro viene richiesto il pagamento di una quota mensile ridotta di euro 250,00 per ciascun mese di assenza, per il mantenimento del posto.

- Nel caso di **ritiro** del bambino dalla scuola, l'esonero dal pagamento della quota potrà essere richiesto dai genitori con domanda scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione purché il ritiro sia **giustificato da**:
 - gravi problemi di salute del bambino (attestati da specifica documentazione medica)
 - ulteriori casi eccezionali, valutati di volta in volta dal CdA della Fondazione.
 Il ritiro dalla Scuola non garantisce il mantenimento automatico del posto per l'anno successivo.
- Nell'eventualità di richiesta di **ritiro dell'alunno già frequentante per motivi diversi da quelli sopra indicati**, i genitori sono tenuti:
 - ad effettuare la richiesta per iscritto, spiegandone i motivi, inviando una mail a didattica@asilomerone.it o asilomerone@libero.it;
 - al saldo di tutte le prestazioni usufruite sino alla data di cessazione, incluse eventuali pendenze non ancora saldate;
 - al pagamento dell'intera mensilità in corso alla data del ritiro;
 - al pagamento di una quota amministrativa ridotta, non inferiore a due ulteriori mensilità, da corrispondersi in due rate scadenti entro il giorno 10 del secondo e terzo mese successivi alla formalizzazione del ritiro dell'alunno.

NB: in caso di mancato e o ritardato pagamento della quota ridotta accordata, entro i termini perentori concordati, sarà dovuto il pagamento dell'intera somma dovuta per l'anno scolastico non usufruito.
- La richiesta di **ritiro di un alunno dopo la sola iscrizione**, se effettuata:
 - almeno 60 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, o della data programmata di inizio frequenza, è soggetta al pagamento della sola quota di iscrizione;
 - meno di 60 giorni prima dell'inizio dell'anno scolastico, o della data programmata di inizio frequenza, è soggetta al pagamento sia della quota di iscrizione che della quota amministrativa ridotta pari ad una mensilità.

❖ In caso di ritiro non verranno in ogni caso riconosciuti rimborsi sulle quote di iscrizione
- Al CdA della Fondazione è demandata ogni ulteriore e insindacabile valutazione.

MENSA



Il servizio mensa è preparato all'interno della nostra cucina che prepara i pasti anche per la Sezione Primavera e l'Infanzia.

Il servizio garantisce la salubrità e sicurezza del prodotto, l'applicazione dei relativi mezzi di controllo secondo il metodo HACCP, conforme alle apposite tabelle dietetiche approvate dall'ATS di competenza.

Il menù estivo e invernale è articolato su un programma di 4 settimane in modo da rendere l'alimentazione più variata possibile. Esso viene costantemente aggiornato e consegnato ai genitori: nel mese di settembre quello di "Primavera-Estate", nel mese di novembre quello dell'"Autunno-Inverno".

Il personale scolastico monitora il livello di gradimento dei bambini rispetto alle tabelle dietetiche proposte e suggerisce, ove opportuno, eventuali modifiche. Viene posta attenzione alla preparazione di pietanze individualizzate a seconda dell'età del bambino e dei suoi bisogni nella fase di crescita. Nello specifico, vengono adottate e riproposte dal personale educativo e di cucina le abitudini alimentari che i bambini hanno a casa e comunicate dalla famiglia in fase di colloquio. Soprattutto per quanto riguarda i bambini più piccoli del nido, ancora in fase di svezzamento, non viene inserito nelle diete e nei menù giornalieri nessun alimento che prima non sia stato somministrato a casa dalla famiglia. In caso di motivazioni familiari derivanti dalla religione il bambino potrà seguire una dieta speciale; potrà avere una dieta personalizzata nel caso di allergie o intolleranze a qualche alimento con presentazione del certificato medico firmato dal pediatra.

Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è richiesto il certificato medico dello specialista che attesti specificatamente l'elenco degli alimenti da non somministrare al bambino interessato.



REGOLAMENTO SANITARIO

Con il Regolamento Sanitario vigente si disciplinano, a tutela dei bambini indisposti e degli altri bambini che frequentano la scuola, la possibilità per la struttura di prevedere la non ammissione e/o il rientro a casa dei bambini quando gli stessi presentino problematiche di tipo sanitario.

La non ammissione e/o il rientro a casa sono previsti quando il bambino presenta:

- 1) temperatura ascellare maggiore di 37,5°C;
- 2) tosse persistente e acuta che gli arrechi disturbo;
- 3) due o più scariche di feci liquide nella stessa giornata;
- 4) due o più episodi di vomito nella stessa giornata;
- 5) congiuntivite;
- 6) manifestazioni cutanee più o meno diffuse al corpo, non ascrivibili a punture d'insetti;
- 7) infiammazione della mucosa orale accompagnata da difficoltà di alimentazione e/o di deglutizione;
- 8) pianto persistente inusuale per quel bambino;
- 9) malessere generalizzato con pallore, iporeattività, apatia, pediculosi del capo

Resta inteso che la coordinatrice e/o l'educatrice di riferimento potrà contattare i genitori (o altro soggetto espressamente delegato e segnalato su apposito modulo dai genitori stessi) ogni qualvolta lo riterrà opportuno, in base alle sue osservazioni nell'interesse del benessere del bambino.

I bambini che verranno allontanati per i motivi sopra descritti potranno rientrare solo a guarigione avvenuta, e solo 48 ore dopo l'allontanamento, non verranno riammessi i bambini che si presenteranno a scuola il giorno dopo l'allontanamento.

Per le malattie infettive soggette a notifica (varicella, scarlattina, pertosse, parotite, morbillo, diarree infettive da Salmonella o Campylobacter) si chiede ai genitori di avvisare immediatamente la scuola in caso di positività riscontrata dal medico e di fornire il certificato di riammissione rilasciato dal pediatra curante, certificato che dovrebbe rilasciare il giorno stesso della diagnosi.

COMPORAMENTO IN CASO DI MALATTIA



- Nei casi di assenza la procedura è la seguente:
 1. contattare la scuola e informarla dell'assenza del bambino
 2. per assenze di 1 o più giorni è sufficiente avvisare, via mail o anche per telefono la coordinatrice o le educatrici;
 3. in caso di assenza prolungata chiediamo una mail di comunicazione scuola famiglia e al rientro dovrà pervenire un 'autocertificazione.
 4. in caso di allontanamento per malessere, il genitore dovrà firmare un modulo in duplice copia e, non potrà rientrare prima delle 48 ore successive all'allontanamento.
- Le educatrici sono autorizzate a far notare lo stato di salute dei bambini nel momento del ricongiungimento. Nel momento in cui il bambino viene a scuola il giorno dopo e i sintomi si ripresentano durante la giornata, telefoneremo per venire a prendere il bambino. Rimandiamo alla responsabilità di ciascun genitore di vigilare sullo stato di salute del bambino e di attenervi ai consigli del pediatra.
- Per disposizione dell'ATS, le educatrici non possono somministrare nessun tipo di farmaco.
- Per i farmaci "salvavita" la famiglia dovrà presentare la documentazione necessaria, le educatrici, dopo essere state autorizzate dall'ATS, potranno somministrare tali farmaci. Tutte le educatrici e la coordinatrice hanno partecipato al corso di disostruzione infantile e ne hanno ottenuto l'attestato di partecipazione.
- In caso di incidenti o gravi malori la scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 112.



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Le profonde trasformazioni che caratterizzano oggi la società italiana ed europea rendono inderogabile una attenta riflessione sulle caratteristiche delle principali agenzie educative: la famiglia e la scuola.

Si rende pertanto necessario stipulare una stretta "alleanza educativa" tra scuola e famiglia.

Insegnare le regole del vivere e del convivere, compito ineludibile della scuola, può essere espletato solo con la viva e fattiva collaborazione della famiglia: i rapporti non dovranno essere sporadici o attivati solo nei momenti critici, ma costanti nel rispetto dei ruoli. Non basta convivere nella società ma questa stessa società bisogna crearla continuamente insieme. La scuola e la famiglia dovranno aiutarsi a vicenda per raggiungere comuni finalità educative e condividere quei valori che fanno sentire gli alunni membri di una comunità vera:

- vigilare sullo stato di salute del bambino e di attenervi ai consigli del pediatra.
- Per disposizione dell'ATS, le educatrici non possono somministrare nessun tipo di farmaco.
- Per i farmaci "salvavita" la famiglia dovrà presentare la documentazione necessaria, le educatrici, dopo essere state autorizzate dall'ATS, potranno somministrare tali farmaci. Tutte le educatrici e la coordinatrice hanno partecipato al corso di disostruzione infantile e ne hanno ottenuto l'attestato di partecipazione.
- In caso di incidenti o gravi malori la scuola chiederà tempestivamente l'intervento del 112.
- Nel caso di allergie o intolleranze alimentari è richiesto il certificato medico dello specialista che attesti specificatamente l'elenco degli alimenti da non somministrare al bambino interessato.

PRIVACY



Scuola dell'Infanzia "ZAFFIRO ISACCO"
Via Parini, 6
22046 – MERONE - CO

AI GENITORI CHE VORRANNO ISCRIVERE I LORO FIGLI PRESSO QUESTA SCUOLA DELL'INFANZIA/PRIMAVERA NIDO INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Luogo e data, Merone, 4 gennaio 2023

OGGETTO: INFORMATIVA EX ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO.

Gentile Signore/a,

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del 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 dell'Infanzia "ZAFFIRO ISACCO" di MERONE**.

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 dell'Infanzia "ZAFFIRO ISACCO" di MERONE** 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 all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016 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 Regolamento UE 679/2016, 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) *garantire il miglior inserimento possibile del bambino nella nostra struttura educativa (anche, ad esempio, mediante l'acquisizione di documentazione medica relativa ad eventuali allergie/disabilità);*
- 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 mail);*
- e) *adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).*

2. Il conferimento dei dati trattati, divisi per tipologia 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.

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 o all'esercente la responsabilità genitoriale;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito previo consenso dell'esercente la responsabilità genitoriale;
- 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). La dichiarazione di responsabilità viene sottoscritta con la firma del consenso al trattamento.

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 dell'alunno/a, al termine dell'orario scolastico.

L'elenco potrà essere aggiornato o modificato anche in corso d'anno scolastico.

Il foglio di delega al ritiro del bambino/a ed ogni richiesta di variazione dovrà avvenire mediante una vostra comunicazione scritta e firmata 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 dell'Infanzia "ZAFFIRO ISACCO" Via Parini, 6 - 22046 MERONE (CO)**, Tel. 031 650083, nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.
- **Responsabile dei trattamenti** è il Sig. FABRIZIO ROMANI 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.

○ _____ altro.

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 adottando le necessarie 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)

Fabrizio Romani



UTILIZZO IMMAGINI

Al momento della prima iscrizione (e valida per tutto il ciclo Nido verrà richiesta altresì la sottoscrizione di dichiarazione liberatoria per la realizzazione di riprese video e fotografiche, poiché:

- 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;

sarà pertanto richiesta espressa autorizzazione:

- alla 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;
- alla realizzazione della foto di classe da consegnare a tutti i genitori degli alunni della classe che ne faranno richiesta;
- alla eventuale 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; alla diffusione del calendario anche a terzi per raccolta fondi a favore della scuola;
- alla eventuale pubblicazione sul sito internet della Scuola, sito della FISM (Federazione Italiana Scuole Materne) di Como e/o su quotidiani locali o per mezzo di altri canali multimediali.



INFORMAZIONI SULL'ORGANIZZAZIONE

La gestione della scuola dell'Infanzia, Primavera e Nido è delegata ad un Consiglio di Amministrazione, composto da 7 membri, tra i quali un rappresentante dei genitori, e presieduto da un presidente.

Denominazione della scuola:	Fondazione SCUOLA DELL'INFANZIA "ZAFFIRO ISACCO"
Telefono:	031 650083
Cell.asilo	351 6738111
e-mail:	asilomerone@libero.it
Pec:	asilomerone@pec.it
Codice meccanografico MIUR:	CO1A118004
Codice univoco ID fatt. elettr.:	KRRH6B9
P.IVA:	01355770130
Codice Fiscale:	82003910138
Numero sezioni:	3 + 1 Sezione Primavera + Nido
Orario di segreteria	9:00 / 12:00 dal Lunedì al Giovedì

Presidente	Fabrizio Romani
Vice-Presidente	Massimiano Spinelli
Direzione operativa	Monica Cenedese
Coordinamento Didattico	Dott.ssa Martina Parini
RSPP: Resp. Servizio Sicurezza e Prevenzione	Ing. Anna Sassi
Medico competente	FABRE.MED S.R.L.
Revisore legale dei conti	Dott. Carlo Rodi
Ufficio Segreteria	Monica Cenedese

10

Ogni richiesta e domanda dovrà essere effettuata in forma scritta alla segreteria, ovvero inviata alla stessa all'indirizzo mail di cui sopra, utilizzando ove già presente la modulistica predisposta dall'ente anche scaricabile dal nostro sito web www.asilomerone.it.

Il CdA potrà valutare tutti i casi non contemplati nel presente regolamento comprese eventuali situazioni emergenziali (ad esempio, chiusure indipendenti dalla nostra volontà dovute alla pandemia).