

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

Via G. P. Da Palestrina, 11 - 20124 Milano - Tel. 02 670 4677
C.F. e P.IVA 13459160159 - Cod. Meccanografico MI1A23000B
direzione@scuolainfanziaeredentore.it
segreteria@scuolainfanziaeredentore.it
amministrazione@scuolainfanziaeredentore.it
www.scuolainfanziaeredentore.it



MODULO DI ISCRIZIONE INFANZIA A.S. 2025 - 2026

ALUNNO/A

COGNOME NOME _____
NATA/O _____ PROV. _____ IL _____
CITTADINANZA _____ C.F. _____
RESIDENTE IN _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
DOMICILIO _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
Se diverso dalla residenza

I SOTTOSCRITTI CONTRAENTI

ESERCENTE POTESTA' GENITORIALE (madre)

COGNOME NOME _____
NATA _____ PROV. _____ IL _____
CITTADINANZA _____ C.F. _____
RESIDENTE IN _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
DOMICILIO _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
Se diverso dalla residenza
PROFESSIONE _____
CELLULARE _____ TEL. UFFICIO _____
E-MAIL _____

ESERCENTE POTESTA' GENITORIALE (padre)

COGNOME NOME _____
NATO _____ PROV. _____ IL _____
CITTADINANZA _____ C.F. _____
RESIDENTE IN _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
DOMICILIO _____ PROV. _____ INDIRIZZO _____ CAP _____
Se diverso dalla residenza
PROFESSIONE _____
CELLULARE _____ TEL. UFFICIO _____
E-MAIL _____

MODALITA' DI PAGAMENTO ISCRIZIONE

ALTRI EVENTUALI CONTATTI

PARENTELA _____ TEL. _____

COGNOME NOME _____

PARENTELA _____ TEL. _____

COGNOME NOME _____

PARENTELA _____ TEL. _____

COGNOME NOME _____

PARENTELA _____ TEL. _____

COGNOME NOME _____

CONSEGNANO

- Certificato di Vaccinazione (obbligatorio)
- Fotocopia Codice Fiscale Genitori e Figlio iscritto (obbligatori)
- Fotocopia Doc. di Identità dei Componenti Nucleo Familiare (obbligatori)
- ISEE fino a €25.000 da consegnare il 30/06/2025 (la consegna dopo la data indicata o l'assenza del documento ISEE comporta la rinuncia ai benefici economici connessi)

DICHIARANO CHE

l'alunna/o è affidato a:

NOTE

Luogo e Data

***Firma**

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(art. 2, L. 4 gennaio 1968, N. 1, primo comma, DRP 20 ott. 1998, N. 403)

Io Sottoscritto/a _____

Nata/o a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n. _____

consapevole che in caso di falsa dichiarazione incorrerò in sanzioni penali e nella decadenza dai benefici eventualmente ottenuti

DICHIARO
sotto la mia responsabilità

che mia/o figlia/o _____

iscritta/o per l'anno scolastico _____

presso il **Polo Infanzia Integrato SS. Redentore**

è nata/o a _____ il _____

CITTADINANZA _____

è residente a _____ in via _____

e che il Suo Stato di Famiglia è composto nel seguente modo:

gnome nome _____ nata/o a _____ il _____

cognome nome _____ nata/o a _____ il _____

cognome nome _____ nata/o a _____ il _____

cognome nome _____ nata/o a _____ il _____

cognome nome _____ nata/o a _____ il _____

FIRMA DEL DICHIARANTE _____

Milano, _____

AUTORIZZAZIONE PRIVACY CON RINVIO ALL'INFORMATIVA (CONSENSO NECESSARIO)

I dati contenuti nella domanda d'iscrizione sono forniti nella misura indispensabile per le finalità connesse allo scopo e comunque nel pieno rispetto della legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali (D.L.vo 196/2003). I dati potranno essere trasmessi ai seguenti soggetti: ASL, MIUR, USR, USP, CSA, Regione, Provincia, Comune, AMISM-FISM nell'ambito della necessaria cooperazione attuata per esigenze di armonica e proficua attività educativo-didattica. Per ogni ulteriore informazione si rinvia all'informativa privacy allegata.

DATA

*FIRMA

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza de

lle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

AUTORIZZAZIONE PERMANENTE PER USCITE DIDATTICHE (CONSENSO NECESSARIO)

Il/la Sottoscritto/a

Genitore dell'alunno/a

AUTORIZZA il proprio figlio/a a tutte le uscite didattiche e visite guidate proposte dalla Scuola in orario scolastico, secondo modalità, giorni, orari e costi che verranno di volta in volta comunicati.

DATA

*FIRMA

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

AUTORIZZAZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE (CONSENSO NECESSARIO)

Il/la Sottoscritto/a

Genitore dell'alunno/a

AUTORIZZA la comunicazione dei dati particolari dell'alunno ai gestori del servizio mensa o di altri servizi offerti della Scuola.

DATA

*FIRMA

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

CONSENSI PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI E VIDEO DEI MINORI E DEI GENITORI

Il/la Sottoscritto/a

Genitore dell'alunno/a

Alle riprese audio-video e alle immagini dell'alunno/a e dei membri del nucleo familiare acquisite con vari dispositivi nel corso di eventi o attività organizzate dalla Scuola.

Acconsento (consigliato) **Non Acconsento**

Alla consegna alle altre famiglie della Scuola di immagini/video di attività scolastiche con la presenza di mio/a figlio/a tramite e-mail.

Acconsento (consigliato) **Non Acconsento**

Alla pubblicazione sul sito web della Scuola, delle immagini e dei video realizzati esclusivamente per le finalità connesse all'attività scolastica.

Acconsento **Non Acconsento**

Alla pubblicazione sulla pagina Facebook e Instagram "Polo Infanzia Redentore", delle immagini dell'alunno/a e dei membri del nucleo familiare con il volto del minore opportunamente oscurato.

Acconsento **Non Acconsento**

DATA

***FIRMA**

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

DICHIARANO INOLTRE

1. Di essere a conoscenza che la Scuola è una scuola paritaria ai sensi della L. 62/2000 e in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia
2. Di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani della vita; di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa Scuola paritaria cattolica e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto degli alunni di diverse culture, e di scegliere che il proprio figlio si avvalga dell'insegnamento della religione cattolica svolto secondo le modalità previste dalla normativa e nel pieno rispetto della libertà di coscienza di ciascun bambino
3. Di prendere atto che l'azione formativa della Scuola, 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 della Scuola (V. patto educativo di corresponsabilità)
4. Di avere ricevuto, letto e preso atto delle condizioni generali contrattuali
5. Di avere ricevuto, letto e preso atto del patto educativo di corresponsabilità
6. Di aver ricevuto, letto e preso atto delle norme comportamentali igienico – sanitarie per la prevenzione malattie infettive e diffuse all'interno di Nidi d'Infanzia e Scuole dell'Infanzia e regolamento per la somministrazione dei farmaci.
7. Di aver ricevuto, letto e preso atto della informativa privacy

DATA

***FIRMA**

***NEL CASO DI UNA SOLA FIRMA** il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, **DICHIARA** di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

Via G. P. Da Palestrina, 11 - 20124 Milano - Tel. 02 670 4677
C.F. e P.IVA 13459160159 - Cod. Meccanografico MI1A23000B
direzione@scuolainfanziairedentore.it
segreteria@scuolainfanziairedentore.it
amministrazione@scuolainfanziairedentore.it
www.scuolainfanziairedentore.it



CONDIZIONI GENERALI CONTRATTUALI

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia SS. Redentore con sede in via Palestrina 11 - 20124 Milano, comporta da parte delle famiglie quanto segue:

- l'accettazione integrale del **Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF)**, dell'ispirazione cristiana della scuola parrocchiale e della concreta prassi pedagogico-didattica.
- l'accettazione del Regolamento di questa Scuola e del Patto Educativo di Corresponsabilità
- la sottoscrizione del presente contratto
- la presentazione del modulo di iscrizione debitamente compilato e corredato di tutti gli allegati
- l'impegno a corrispondere per intero l'importo della retta annuale (preferibilmente tramite bonifico).

Si precisa che:

l'iscrizione si perfeziona previo pagamento della quota di iscrizione stessa. Ad iscrizione avvenuta, la quota non sarà rimborsata in caso di ritiro del minore.

Si precisa inoltre:

1. Il rinnovo dell'iscrizione per il successivo anno scolastico dei bambini già frequentanti deve essere effettuato entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso, pena la perdita della priorità sull'iscrizione.
2. Le famiglie sono tenute ad osservare con puntualità l'orario e il calendario scolastico, nonché le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dalla Scuola.
3. Come prassi non è consentito entrare o uscire da Scuola fuori dell'orario stabilito; l'eventuale ingresso e/o uscita fuori orario è pertanto da considerarsi un fatto eccezionale che deve essere motivato e concordato con la Direzione.
4. Alle famiglie con più figli iscritti verrà applicata sulla retta scolastica una riduzione del 10% (esclusi l'iscrizione, il pre/doposcuola e attività extrascolastiche).
5. In caso di iscrizione ad anno scolastico già iniziato, la famiglia pagherà la retta annuale pro quota dal primo mese dell'inserimento del figlio.
6. La mancata frequenza per qualsiasi ragione, di tutto o parte dell'anno scolastico non attribuisce in ogni caso il diritto al rimborso neppure parziale della retta scolastica.

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

7. L'adesione ad attività complementari e facoltative (pre/doposcuola, corsi extrascolastici) comporta il pagamento annuale anticipato da effettuarsi entro il 30 settembre dell'anno scolastico in corso.
8. In caso di totale o parziale mancato e/o ritardato pagamento protratto per oltre 4 mesi di quanto dovuto a titolo di retta scolastica, la Scuola SS. Redentore avrà il diritto di recedere dal presente contratto a mezzo invio raccomandata RR e avrà diritto di pretendere dai contraenti - art.1382 cod. civ.- l'immediato pagamento dell'integralità della retta scolastica annuale.
9. In caso di **RINUNCIA AL POSTO IN CORSO D'ANNO SCOLASTICO**, da comunicare ufficialmente per scritto, si devono pagare i 2 mesi successivi alla cessazione della frequenza.
10. La formazione delle classi segue criteri pedagogici e didattici stabiliti dalla Scuola; all'atto dell'iscrizione è possibile richiedere eventuali preferenze di sezione che possono essere accettate solamente se i criteri formativi sono soddisfatti e a condizione della disponibilità di posti nella sezione.
11. La Scuola organizza uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico, secondo modalità, giorni, orari e costi che verranno di volta in volta comunicati.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(ai sensi del D.P.R. DPR 235/07 e del Prot. N. 3602/PO 2008)

Premessa

La Scuola dell'Infanzia Paritaria SS. Redentore è una Scuola Parrocchiale e come tale trae ispirazione da valori cristiani.

Con la richiesta d'iscrizione le famiglie si impegnano al rispetto e alla condivisione del progetto e dei valori educativi che la Scuola intende vivere e trasmettere, quali l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro, la concezione sacrale della vita umana.

Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della comunità scolastica è una condizione necessaria e irrinunciabile per il buon andamento di tutte le attività scolastiche.

Con questo patto le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente all'operato dei propri figli, rimanendo i genitori i primi responsabili dell'educazione dei figli.

Un'educazione efficace è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e Scuola nell'ottica di condivisione di principi e obiettivi.

Occorre che Scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un'importante alleanza formativa, in modo tale che la relazione tra gli adulti che educano e le nuove generazioni sia sempre più stretta e proficua.

Il " Patto Educativo di Corresponsabilità" è un insieme di principi, di regole e di comportamenti che ciascuno dei soggetti coinvolti si impegna a rispettare, per consentire a tutti di dare il meglio. Si sottolinea che, nell'ottica della costruzione di un'azione educativa condivisa, è condizione irrinunciabile considerare la frequenza alla Scuola dell'infanzia come un diritto del bambino e non solo come opportunità per il genitore. Il Patto Educativo pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'ALLEANZA EDUCATIVA che coinvolga la Scuola, gli alunni e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

La Scuola è una comunità educante, nella quale vivono più soggetti, uniti da un obiettivo comune: educare, cioè far crescere in maniera equilibrata ed armonica i bambini, che fanno parte di questa comunità, svilupparne le capacità, la maturazione e la formazione umana.

Entrata - Uscita

L'ingresso è previsto tra le ore 8.45 e le 9.30.

Per chi è iscritto al pre-scuola l'ingresso è dalle 7.45 alle 8.45

Per chi è iscritto al doposcuola l'uscita è fino alle 17.00 o alle 18.00

I bambini alla mattina saranno accolti nelle rispettive sezioni o in cortile.

Si raccomanda vivamente il rispetto dell'orario perché il ritardo mortifica i bambini e crea problemi organizzativi.

Il bambino che arriva a Scuola dopo le 9.30 verrà fermato all'entrata dalla volontaria e dovrà aspettare insieme al genitore un addetto scolastico che lo accompagnerà in classe al momento opportuno.

Uscite - Entrate

Sarà possibile entrare/ uscire alle 11.45 o alle 13.15 solo per urgenze (visite mediche, terapie e urgenze familiari).

In questi casi i bambini aspetteranno con l'accompagnatore l'addetto scolastico in ingresso

E' obbligatorio comunicare e concordare con l'insegnante per iscritto via email almeno 24 ore prima.

Il servizio del doposcuola inizia alle 16.00 e i bambini che ne usufruiscono devono essere iscritti.

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

In caso di ritardo nel ritiro, il bambino usufruisce automaticamente del servizio e di conseguenza sarà addebitato il costo del doposcuola giornaliero.

NORME DI COMPORTAMENTO INSEGNANTI

Gli insegnanti si impegnano:

- a mettere in atto la proposta educativa e didattica esplicitata nel PTOF
- a far conoscere alle famiglie in modo semplice e dettagliato il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso formativo dei bambini
- ad elaborare e verificare negli Organi Collegiali le programmazioni didattiche ed educative, ad armonizzarle con la realtà della classe e dei singoli bambini
- a favorire i necessari contatti per una serena e aperta collaborazione con le famiglie
- a rispettare l'individualità di ogni bambino, a valorizzare la crescita, riconoscendone le potenzialità
- a stimolare l'emergere delle capacità dei bambini, rispettandone l'unicità, nelle varie aree di sviluppo: cognitivo, affettivo, relazionale, morale e fisico
- a cooperare con il docente referente di ciascuna sezione che deve favorire la collaborazione fra tutti gli insegnanti e fra gli specialisti delle differenti attività di educazione motoria, inglese, musica.
- **ATTENZIONE!** Le maestre non possono rispondere alle email durante l'orario di lavoro e la risposta avverrà entro le 24 ore dalla ricezione. Si chiede la cortesia di non inviare mail nel fine settimana.

Per le comunicazioni urgenti contattare direttamente la Scuola via telefono.

NORME DI COMPORTAMENTO GENITORI

I genitori si impegnano:

- a rispettare il Regolamento della scuola e il Patto Educativo di Corresponsabilità (scaricabili dal sito della scuola www.scuolainfanziairedentore.it) e a condividere e collaborare alle richieste e alle consegne degli insegnanti
- a valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un clima positivo di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza
- a rispettare gli orari di entrata ed uscita per non compromettere il buon andamento delle attività scolastiche e favorire l'organizzazione scolastica
- a partecipare alle assemblee e ai colloqui individuali
- a controllare periodicamente gli avvisi che vengono esposti nell'atrio dell'edificio scolastico e le comunicazioni provenienti dalla Scuola
- a favorire il lavoro di aiuto delle maestre ai bambini nei momenti di igiene della persona facendo indossare indumenti adeguati all'ambiente scolastico
- a collaborare nell'ambito della prevenzione e del mantenimento della salute nella comunità scolastica, partecipando anche a momenti di formazione educativa
- ad eleggere almeno due genitori rappresentanti all'inizio dell'anno scolastico in ogni classe: questi hanno il compito di collaborare con la Scuola nell'organizzazione, nel facilitare i rapporti Scuola-Famiglia e di essere referenti per tutti i genitori della classe
- non sono tenuti a prendersi incarico questioni individuali
- si ricorda di compilare con urgenza il modulo per le persone delegate a ritirare i bambini allegando i documenti d'identità delle persone delegate

NORME DI COMPORTAMENTO BAMBINI

I docenti e i genitori insieme accompagnano i bambini affinché gradualmente imparino:

- a conoscere e rispettare le norme di comportamento da tenere a Scuola
- a rispettare insegnanti, compagni e tutte le persone presenti nella Scuola
- ad aver cura delle cose proprie, degli altri e della Scuola e a sentirsi responsabili dei guasti eventualmente arrecati
- a giocare con tutti sviluppando atteggiamenti di accoglienza e solidarietà
- a partecipare volentieri alle iniziative educative, didattiche e cristiane proposte dalla Scuola

Con l'iscrizione alla Scuola la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità si considera valida e accettata e impegna tutti i soggetti coinvolti a condividerne gli obiettivi e gli impegni per l'intera permanenza del bambino

**NORME COMPORTAMENTALI IGIENICO- SANITARIE per la PREVENZIONE MALATTIE
INFETTIVE E DIFFUSE ALL'INTERNO DI NIDI D'INFANZIA,
E SCUOLE DELL'INFANZIA
E REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI**

Frequentare una comunità, è noto a tutti, determina un aumento delle probabilità di contagio e quindi di insorgenza di malattie, soprattutto a carico delle alte vie respiratorie e dell'apparato gastrointestinale. Queste probabilità si possono ridurre con una corretta prevenzione. Questa deve essere rivolta:

- all'ambiente attraverso l'applicazione di norme igienico-sanitarie quali: pulizia scrupolosa degli ambienti e del mobilio, disinfezione del materiale di uso promiscuo, uso di materiale a perdere per la pulizia delle mani, corrette pratiche nella preparazione e distribuzione dei pasti.
- all'individuo, attraverso un corretto comportamento all'insorgere dei primi sintomi di malattia. A tale scopo, in seguito all'approvazione da parte delle LINEE GUIDA DEL DIPARTIMENTO IGIENE E PREVENZIONE SANITARIA REVISIONE N. 0 DEL 24/11/2017, abbiamo redatto il seguente regolamento sanitario interno:

1. la famiglia è tenuta a comunicare alla Scuola la presenza di malattie infettive/ contagiose, sia al momento dell'iscrizione che durante la frequenza del servizio stesso
2. I genitori sono tenuti a NON portare in sezione bambini/e ammalati o in fase di convalescenza
3. L'insegnante/educatrice è tenuta ad osservare e monitorare il bambino/a che presenta febbre, inappetenza e segni di indisposizione. In tali casi la stessa è tenuta ad avvisare i genitori e ad allontanare il bambino dalla Scuola.
4. Il giorno successivo all'allontanamento, il bambino/a deve rimanere obbligatoriamente a casa quando questo sia avvenuto per i seguenti motivi:
 - sintomi di infezioni respiratorie acute (febbre, tosse, raffreddore)
 - rialzo di febbre (se temperatura pari o superiore a 37,5°)
 - scariche liquide, sfatte, acide ripetute
 - episodi di vomito ripetuto
 - congiuntivite batterica (occhi arrossati, secrezione catarrale o purulenta) può frequentare **solo a trattamento iniziato**
 - emorragia nasale ripetuta
 - episodio convulsivo
 - condizioni generali compromesse tali da non permettere la permanenza a Scuola
 - pediculosi
 - ossiuriasi
 - eventuali sintomi riconducibili a covid-19

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

5. Il personale che opera all'interno del Polo educativo è tenuto all'osservanza di tutte le norme igienico-sanitarie utili ad evitare l'insorgere o il diffondersi di infezioni; di particolare importanza è l'accurato lavaggio delle mani da farsi prima e dopo l'accudimento di un bambino/a, soprattutto al momento della distribuzione e somministrazione dei pasti.
6. In caso di urgenze (traumi, ferite, incidenti, avvelenamenti accidentali...) il bambino/ a dovrà essere inviato tempestivamente al **Pronto Soccorso** ed i genitori dovranno essere subito avvisati. Il trasporto dovrà avvenire tramite ambulanza.
7. Per prevenire i casi di pediculosi (pidocchi), si chiede la collaborazione dei genitori nel controllare accuratamente i figli e le figlie. La Scuola, nel rispetto della salute di tutti, è tenuta in qualsiasi momento a comunicare ai genitori la presenza di pidocchi e a provvedere all'allontanamento del bambino/a da Scuola per effettuare immediatamente la terapia.

I genitori hanno il dovere di informare la scuola in caso di sospetto di pediculosi nel proprio figlio/a. Il rientro in sezione è subordinato alla presentazione di "autocertificazione" che attesta l'avvenuto trattamento da almeno 24 ore.

Allontanamento

Età	Febbre - malessere	Diarrea	Esantema (macchie diffuse)	Congiuntivite purulenta	Vomito
0-3 anni	Se >37,5°C	Se più di 2 scariche liquide nella stessa giornata	Se esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti (es. allergie)	Sì, in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta (gialla e densa)	1 o più episodi nella stessa giornata
3-6 anni	Se >37,5°C	Se più di 2 scariche liquide nella stessa giornata	Se esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti (es. allergie)	Sì, in caso di occhi arrossati e secrezione purulenta (gialla e densa)	1 o più episodi nella stessa giornata

Dieta leggera temporanea

Il pranzo diventa un momento di crescita collettiva, di contatti affettivi e sociali, ma soprattutto di educazione alimentare.

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

Nel caso in cui il vostro bambino/a avesse bisogno di una dieta leggera solo per alcuni giorni (massimo 3 giorni per il Nido d'infanzia e 5 giorni per la Scuola dell'infanzia), è sufficiente farne richiesta alle **DIREZIONE** che farà compilare l'apposito modulo. La dieta sarà identica per tutte le giornate.

La cucina provvederà alla sostituzione di alcuni alimenti per intolleranze o allergie alimentari attestate da certificato medico specifico.

8. Si ricorda che è importante la pulizia quotidiana, l'igiene personale e del vestiario del bambino/a. Pertanto la famiglia si impegna a garantire che ogni giorno il bambino/a si rechi a scuola/asilo nido con abbigliamento ad uso esclusivo della struttura, pulito e cambiato quotidianamente.

N.B. Per motivi di praticità, si invitano i genitori a far indossare ai bambini e alle bambine abiti comodi, senza bretelle, pantaloni senza pettorina e cintura. I Bambini e le bambine durante la permanenza a Scuola dovranno indossare la maglietta del colore della propria sezione.

La tuta della scuola è un elemento di riconoscimento e verrà utilizzata per:

- Le lezioni di educazione motoria
- Uscite didattiche e gite

Si ricorda di scrivere o applicare sulle felpe il nome del bambino per poterla riconoscere.

Per l'acquisto delle magliette e della tuta per l'attività motoria, rivolgersi alla segreteria all'ingresso o al personale scolastico indicato dalla Direzione.

Vi chiediamo la CORTESIA di non far indossare, durante l'orario scolastico: ORECCHINI, COLLANE e BRACCIALETTI.

Le calzature devono essere comode, come per esempio: pantofole in tela con suola di gomma e chiusura a strappo. (nell'elenco materiale riportiamo qualche esempio).

Si ricorda che l'osservanza di quanto espresso permette di operare in maniera corretta per migliorare la salute dei bambini e mantenere la collaborazione tra genitori, insegnanti e personale sanitario.

REGOLAMENTO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE:

La Costituzione Italiana,

- all'art. 32 tutela la salute come diritto fondamentale dell'individuo e interesse della collettività
- all'art.34, stabilisce che la Repubblica rende effettivo il diritto allo studio;

VISTE:

- la Raccomandazione del 25/11/2005 emanata dal MIUR contenente le Linee guida per la definizione di interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, per la tutela del diritto allo studio degli studenti
- la Convenzione firmata tra la Regione Lombardia e l'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia per consentire la somministrazione di farmaci anche durante l'orario scolastico, come necessario, per esempio, nelle cure dell'epilessia, dell'asma, delle allergie e del diabete infantile.

TENUTO CONTO:

- che la somministrazione di farmaci in ambito scolastico è riservata esclusivamente alle situazioni per le quali il medico curante valuti l'assoluta necessità di assunzione del farmaco nell'arco temporale in cui l'alunno frequenta la Scuola (orario scolastico);
- che a Scuola la somministrazione di farmaci può avvenire solo quando non sono richieste al somministratore cognizioni specialistiche di tipo sanitario né l'esercizio di discrezionalità tecnica;

DISPONE

l'adozione del seguente Regolamento, in cui si declinano i compiti e le responsabilità delle parti interessate: famiglia, medico curante e Istituzione scolastica.

ART. 1 – CAMPO DI INTERVENTO

- 1.** La somministrazione di farmaci deve avvenire sulla base delle autorizzazioni specifiche rilasciate dal competente servizio delle ASL; tale somministrazione non deve richiedere il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto.
- 2.** In ambito scolastico vengono somministrati farmaci solo in caso di effettiva, assoluta necessità, come in situazioni di patologie croniche ed in particolari patologie acute.
- 3.** Durante l'orario scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci per i quali la somministrazione non può avvenire in altro momento e la cui omissione può causare danni alla salute dell'allievo.
- 4.** La somministrazione può avvenire solamente in virtù di un rapporto fiduciario fra genitori ed operatori scolastici.
- 5.** Da parte degli operatori scolastici, che diano la loro disponibilità volontariamente, possono essere somministrati solamente farmaci somministrabili anche in ambiente domestico principalmente per via orale; la somministrazione di farmaci per via parenterale è prevista solo in caso di urgenza e per rarissimi casi particolari.
- 6.** Il genitore o tutore legale, nell'interesse del proprio figlio, è tenuto a segnalare tempestivamente qualsiasi patologia in atto che potenzialmente possa determinare una situazione di emergenza.

ART. 2 – MODALITA' D'INTERVENTO

CASO 1 – RICHIESTA SOMMINISTRAZIONE FARMACO DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

1. La richiesta di somministrazione del farmaco deve essere inoltrata da parte dei genitori o dal tutore al Dirigente Scolastico utilizzando i moduli in uso nel Polo Infanzia Integrato 0-6 anni SS. Redentore. Con tale richiesta i genitori o il tutore autorizzano il personale della scuola che si renderà disponibile all'incarico a somministrare il farmaco, sollevandolo da ogni responsabilità civile e penale che derivi dalla somministrazione della terapia farmacologica contenuta in suddetta richiesta. Quest'ultima deve essere accompagnata dalla prescrizione, rilasciata dal Medico Curante (pediatra di base) dalla quale si evinca l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico e la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario. La prescrizione medica deve inoltre contenere, esplicitato in modo chiaro e leggibile: – nome e cognome dell'allievo; – nome commerciale del farmaco; – dose da somministrare; – modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; – durata della terapia.
2. Il Dirigente scolastico, vista la richiesta inoltrata dai genitori, verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la somministrazione dei farmaci. Il Dirigente acquisisce la disponibilità del personale docente preferibilmente tra gli operatori che abbiano seguito i corsi di pronto soccorso ai sensi del Decreto legislativo n. 626/94 o nell'ambito del personale già nominato come addetto al Primo Soccorso (ai sensi del D. L. 81/08 e D. M. 388/03).
3. Chi avesse validi e documentati motivi per rifiutare tale incarico è tenuto a segnalare per iscritto al Dirigente scolastico motivandone le ragioni.
4. Qualora nessun insegnante sia disponibile o non vi siano persone formate, il Dirigente potrà interessare i servizi sanitari territoriali. Se anche questi non fossero disponibili, il Dirigente potrà rivolgersi ai servizi o alle associazioni di volontariato. In caso di mancanza di disponibilità da parte di questi ultimi, il Dirigente ne dà comunicazione formale e motivata ai genitori e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno.
5. Dopo aver acquisito la disponibilità del personale della scuola, il Dirigente autorizza gli operatori alla somministrazione farmaci mediante comunicazione ufficiale ai docenti interessati.
6. Il Dirigente, o suo delegato, effettua una verifica delle strutture scolastiche individuando il luogo fisico idoneo alla conservazione e alla somministrazione dei farmaci. I genitori consegnano al Dirigente, o suo delegato, il farmaco sottoscrivendo apposito verbale di consegna.

N.B. Nel caso di alunni che necessitino di farmaci salva-vita o farmaco che non richieda un'assunzione periodica e sistemica ma occasionale per far fronte a situazioni di emergenza medica, il personale scolastico, che si è precedentemente dichiarato disponibile, è tenuto a farsi carico della somministrazione e, contestualmente, dare immediata comunicazione alla famiglia e chiamare il servizio di pronto soccorso nazionale 118. In ogni caso gli addetti all'emergenza non possono rifiutarsi di somministrare i farmaci salvavita in quanto ciò rientra nelle competenze relative alla gestione delle emergenze.

CASO 2 – RICHIESTA ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA PER SOMMINISTRAZIONE FARMACO AL PROPRIO FIGLIO

1. I genitori possono inoltrare al Dirigente scolastico formale richiesta di accesso ai locali della scuola per somministrare farmaci al proprio figlio, sia in caso di emergenze mediche sia in caso di terapie farmacologiche sistemiche e prolungate nel tempo. La richiesta deve essere accompagnata dalla prescrizione rilasciata dal Medico Curante (pediatra di base) dalla quale si evinca l'indispensabilità della somministrazione in orario scolastico. La Prescrizione medica deve inoltre contenere, esplicitato in modo chiaro e leggibile: – nome e cognome dell'allievo; – nome commerciale del farmaco; – dose da somministrare; – modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco; – durata della terapia.

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

2. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta dei genitori, convoca la famiglia per concordare orari e modalità (compreso luogo di conservazione e di somministrazione) in cui un familiare o suo delegato possa recarsi presso la scuola. Di tale incontro sarà redatto apposito verbale da conservare nel fascicolo personale dell'alunno.

3. Il Dirigente scolastico autorizza con comunicazione formale i genitori o loro delegato ad accedere ai locali della scuola per somministrare il farmaco secondo le modalità concordate durante l'incontro con la famiglia ogni qualvolta sia necessario intervenire in seguito ad emergenza medica.

4. Il Dirigente scolastico predispone l'informativa alle insegnanti e educatrici del Polo Infanzia Integrato 0-6 anni SS. Redentore. Per ciascuno dei suddetti casi la richiesta e le autorizzazioni concesse dal Dirigente scolastico hanno validità annuale. La modulistica può essere rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico, in relazione anche ai possibili sviluppi riguardanti la situazione medico – clinica degli alunni. La documentazione deve essere aggiornata dai genitori se necessario anche nel corso dell'anno scolastico qualora si verificano cambiamenti nella situazione medica o nella terapia farmacologica precedentemente comunicata.

Copia della documentazione sarà trattenuta nella classe frequentata dall'alunno a disposizione del personale che vi opera.

Il coordinatore di classe è tenuto ad informare i colleghi e il personale di cucina. Il referente interno per la sicurezza sarà incaricato di verificare la corretta e pronta diffusione delle informazioni relative alle specifiche situazioni mediche segnalate dai genitori, redigendo se necessario sulla base della documentazione medica prodotta dalla famiglia un'informativa indirizzata a tutti i docenti con numeri di telefono delle famiglie e dei servizi di emergenza sanitaria.

ART. 3 – GESTIONE DELL'EMERGENZA

La normativa prescrive il ricorso al Servizio Territoriale di Emergenza (118) nei casi in cui si ravvisi la necessità di interventi non differibili in relazione alla gravità dell'intervento.

INFORMATIVA DELLA PRIVACY (art. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR))

La Scuola dell'Infanzia SS. Redentore, con sede legale in Milano (MI), via Giovanni Pierluigi da Palestrina, 11 - 20124 Milano MI, ("La Scuola" o "l'Istituto"), in persona del suo legale rappresentante legale, **Dr. Don Renato Fantoni**, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali ("il Titolare") fornisce le seguenti informazioni, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR").

1) Fonte dei dati oggetto del trattamento

La Scuola tratta i dati personali dei genitori, (o tutore) dei minori ("**gli interessati**") in quanto raccolti direttamente dalla stessa perché forniti dall'interessato o acquisiti dalla Scuola tramite terzi. Tali dati saranno trattati nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2) Tipi di dati e finalità del trattamento

I dati personali di cui la Scuola è in possesso sono i dati personali dei bambini e dei genitori o del tutore, compresi i dati sensibili e sanitari e le immagini degli alunni. Tali dati potranno essere oggetto di trattamento per le seguenti finalità:

- I. finalità connesse all'esecuzione di obblighi derivanti dal Contratto per la prestazione dei servizi educativi;
- II. finalità connesse al rispetto di obblighi di legge previsti dalla normativa italiana in materia;
- III. finalità connesse alla gestione di servizio mensa o altri servizi offerti dalla Scuola;
- IV. finalità connesse agli adempimenti amministrativi, contabili e connessi alla prestazione contrattuale;
- V. finalità connesse alla gestione di un eventuale contenzioso con l'interessato per tutela dei diritti contrattuali o del credito;
- VI. finalità connesse alla gestione delle attività di marketing volte a promuovere la vendita di un prodotto, l'offerta di un servizio o la partecipazione ad evento organizzato dalla Scuola o da terzi. (es. mercatino natalizio, attività facoltative extrascolastiche, compagnia teatrale, laboratori condotti da esperti).
L'Istituto potrebbe utilizzare mezzi di contatto tradizionali (posta ordinaria e telefono) oppure inviare una newsletter settimanalmente;
- VII. finalità connesse alla comunicazione e promozione di eventi o progetti realizzati dalla Scuola per i quali possa essere richiesto il trattamento delle immagini degli alunni o delle alunne, ivi compresi la diffusione delle immagini sui canali di informazione e di diffusione propri della Scuola (sito web, blog e social Network) senza alcun pregiudizio per i diritti e le libertà degli interessati.

3) Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali

I dati richiesti per la conclusione del contratto e per le specifiche finalità rientranti nell'oggetto contrattuale o necessari per adempiere ad obblighi di legge sono obbligatori, in caso di rifiuto non sarà possibile concludere o provvedere alla regolare e tempestiva esecuzione del Contratto. Escluse

queste ipotesi, il conferimento di dati personali è facoltativo e il loro rifiuto, pertanto, non ha alcuna conseguenza.

4) Base giuridica

Il GDPR conferma che ogni trattamento deve trovare fondamento in un'idonea base giuridica. Relativamente alle finalità indicate ai punti I), II), III), IV) e V) della presente informativa, base giuridica del trattamento dei dati personali è l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte, o il rispetto di un obbligo di legge al quale è soggetto il titolare del trattamento, oppure il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgono gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore. Con riguardo alle finalità indicate nei restanti punti la liceità del trattamento si basa solo sulla base del consenso dell'interessato.

Fuori dai casi in cui il trattamento di dati particolari è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri art. 9) lett. g), è richiesta sempre la manifestazione del consenso da parte dello studente o, se minore, di uno dei genitori o del tutore.

Si definiscono come particolari i dati inerenti allo stato di salute, alla vita sessuale o ad altre informazioni riguardanti i dati di cui all'art. 9 (ad esempio, convinzioni religiose, politiche e simili).

5) Modalità del trattamento

Il trattamento di dati personali potrà essere effettuato mediante idonei strumenti cartacei, elettronici e/o telematici, con logiche e forme di organizzazione strettamente indispensabili agli obblighi, ai compiti ed alle finalità di cui al precedente paragrafo.

6) Comunicazione ed eventuale diffusione dei dati a terzi

All'interno della Scuola potranno venire a conoscenza dei dati personali dei genitori o degli alunni la Direttrice, i volontari, i docenti dipendenti e non, i professionisti esterni che erogano servizi didattici e/o contabili, il personale amministrativo e di segreteria, i rappresentanti di classe dei genitori, le suore, i componenti l'organo amministrativo; nonché tutti coloro che ai sensi dell'art. 29 del Regolamento Europeo 2016/679 sono stati autorizzati nell'esercizio delle loro funzioni al trattamento dei dati. I dati gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche.

Per lo svolgimento di talune delle attività relative al trattamento dei dati personali, l'Istituto potrà comunicare i dati del genitore, del tutore o del minore alle seguenti categorie di soggetti esterni:

- ai soggetti ai quali la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normativa secondaria o comunitaria (quali Pubbliche Autorità);
- istituti bancari;
- consulenti che assistono a vario titolo l'Istituto, con particolare riferimento ad aspetti legali, tributari, previdenziali, contabili, organizzativi;
- soggetti esterni preposti all'organizzazione di attività didattiche o ludiche (es. agenzie di viaggio), alla gestione del servizio mensa o di altri servizi offerti dalla Scuola ma esternalizzati a terzi.

POLO INFANZIA INTEGRATO 0 - 6 ANNI SS. REDENTORE

I dati personali raccolti o acquisiti potranno essere comunicati o diffusi senza il consenso dell'interessato, qualora il trattamento sia previsto da obblighi di legge.

I soggetti appartenenti alle categorie alle quali i dati possono essere comunicati utilizzeranno i dati in qualità di "Titolari" ai sensi della legge, in piena autonomia, essendo estranei all'originario trattamento effettuato presso la Scuola o in qualità di Responsabili soltanto in quanto nominati tali dall'Istituto.

7) Trasferimento dei dati in Paesi Terzi o Organizzazioni Internazionali

Il Titolare non effettua trasferimenti di dati personali in Paesi Terzi o Organizzazioni Internazionali.

8) Periodo di conservazione

I dati raccolti dalla Scuola, per le finalità precedentemente indicate, saranno conservati per il tempo necessario ad espletare le operazioni per le quali vengono acquisiti. Il periodo di conservazione sarà determinato sulla base della valutazione della singola operazione e avverrà, comunque, nel rispetto dei principi di necessità, finalità, pertinenza e non eccedenza sanciti ai sensi del Regolamento.

Non è presente un processo decisionale automatizzato sui dati personali raccolti o acquisiti attraverso terzi.

9) Sicurezza

Il Titolare del trattamento ha adottato le misure di sicurezza adeguate alla protezione dei suoi dati contro il rischio di perdita, abuso o alterazione.

10) Diritti di cui all'art. 15 – 22 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati

Nella sua qualità di interessato, a norma dell'art. 13 comma 2 lettera b) del Regolamento UE n. 2016/679 ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai suoi dati personali (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679), la loro rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679), la loro cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679), la limitazione del trattamento degli stessi dati (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679). Di opporsi al loro trattamento (artt. 21 e 22 Regolamento UE n. 2016/679) ed ha comunque il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679), di revocare il consenso, ove prestato, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Ha inoltre ed in ogni caso diritto di proporre reclamo al Garante Privacy.

Qualsiasi richiesta relativa al trattamento dei dati personali da parte della Scuola potrà essere comunicata tramite posta scrivendo alla sede legale della Scuola sopra indicata, o all'indirizzo di posta elettronica: segreteria@scuolainfanziaeredentore.it / amministrazione@scuolainfanziaeredentore.it

11) Trattamenti automatizzati e Profilazione

La Scuola non effettua trattamenti automatizzati né attività di profilazione dei dati personali.

L'interessato si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei suoi dati.