



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

Cari genitori,

grazie per aver scelto la nostra scuola per la crescita didattica ed educativa dei vostri figli.
Alcune semplici righe per spiegarvi le modalità d'iscrizione per il prossimo anno scolastico.

Vi chiedo di porre particolare attenzione nella parte degli orari soprattutto nella scelta dei servizi di pre-scuola e dopo-scuola perché saranno vincolanti per la formazioni della classi.

Il modulo d'iscrizione, il contatto della scuola e il patto scuola-famiglia devono essere firmati da entrambi i genitori; qualora ciò non fosse possibile, è necessario firmare nell'apposito spazio dedicato alla firma di un solo genitore.

Documenti da consegnare:

- modulo iscrizione;
- contratto *(vi verrà fornita copia a settembre)*;
- patto scuola-famiglia;
- foglio privacy per il trattamento dei vostri dati *(vi verrà fornita copia a settembre)*;
- fotocopia carta d'identità mamma;
- fotocopia carta d'identità papà;
- fotocopia codice fiscale mamma;
- fotocopia codice fiscale papà;
- fotocopia codice fiscale bambino/a;
- certificato vaccinale del bambino (da richiedere in ATS **NON** la copia del tesserino delle vaccinazioni).

Due modalità di consegna dei documenti:

- sabato 15 gennaio 2022, su prenotazione, telefonando al numero 0292102398, con possibilità di visita della scuola. La visita è prevista per un solo genitore (senza bambini) e, per accedere ai locali, è necessario il green pass.
- tutti i giorni dalla 10.00 alle 11.30 da parte di voi genitori o di terzi.

Grazie per la collaborazione; per qualsiasi comunicazione, contattatemi via mail antoniogorra@libero.it

Cordiali saluti
La coordinatrice
Marta Teruzzi

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"

Piazza della Repubblica, 4 20096 Pioltello (MI) Tel: 0292102398

P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 - Cod. Meccanografico: MI 1A47700A

Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001

Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE

l sottoscritt_ _____ padre madre Tutore
Cognome e nome

Codice fiscale _____

CHIEDE

l'iscrizione dell_ stess_ alla **SCUOLA DELL'INFANZIA "A. GORRA"** per l'anno scolastico: **2022/2023**

A tal fine dichiara, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, che:

l'alunn_ _____
Cognome e nome
Codice fiscale
è nat_ a _____ () il _____

è cittadino Italiano altro (indicare quale)

è residente a _____ () in Via/Piazza _____

telefono padre _____

telefono madre _____

indirizzo e-mail padre _____

indirizzo e-mail madre _____

proviene dall'asilo nido _____

proviene dalla Scuola dell'infanzia _____

È stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie SI NO IN PARTE

- **È OBBLIGATORIO CONSEGNARE IL CERTIFICATO VACCINALE**

la propria famiglia, oltre all'alunno/a, è composta da:

	COGNOME E NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA	CITTADINANZA	RAPPORTO DI PARENTELA*
D					

D=dichiarante *specificare se il genitore non vive con il bambino

DICHIARA INOLTRE:

- il figlio è affetto da:

1. Allergie generiche
2. Intolleranze o allergie alimentari
3. Problemi fisici
4. Problemi psichici
5. Altro _____
(Specificare)
6. Nessun problema

Note: Relativamente ai punti 1 e 2, i genitori dovranno esibire, nel mese di settembre, la necessaria documentazione medica e presentare le eventuali richieste relative alla patologia certificata.

In riferimento, invece, ai punti 3 e 4, per gli alunni per i quali si ritenessero necessari interventi di sostegno, il genitore è invitato a rivolgersi con urgenza al Dirigente scolastico, per riceverne opportuni orientamenti.

- 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;
- di condividere il progetto educativo ispirato ai valori cristiani delle vita; di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica /ispirazione cristiana 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;
- 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;
- Il/la sottoscritto/a è a conoscenza che la quota di iscrizione, pari a 100,00 € dovrà essere versata al momento della conferma dell'iscrizione e **non sarà restituita** qualora si ritirasse il/la proprio/a figlio/a dalla scuola;
- di rinunciare ad ogni altra iscrizione, relativa all'anno scolastico 2022/2023, effettuata presso altra scuola dell'Infanzia;
- di accettare che copia della presente dichiarazione possa essere trasmessa ad altre Scuole.

TEMPI SCUOLA

Il sottoscritto, inoltre, sulla base delle opportunità educative offerte della scuola, chiede che il/la proprio/a figlio/a possa frequentare con la modalità di seguito barrata come preferita.

Esprime le seguenti preferenze

- prescuola (dalle 7.30 alle 8.30) costo € 30,00 al mese
- intera giornata
- dopo scuola (dalle 16.30 alle 18.30) costo € 30,00 al mese
- prescuola e dopo scuola costo € 50,00 al mese

AUTORIZZAZIONI

➤ MATERIALE FOTOGRAFICO E/O AUDIOVISIVO

Il sottoscritto ESPRIME IL PROPRIO CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI SEGUENTI DATI:

- SI NO realizzazioni di fotografie e/o audiovisivi da parte del personale della scuola fatte durante l'anno scolastico;
- SI NO realizzazioni di fotografie e/o audiovisivi da parte dei genitori della scuola in occasione di feste e/o uscite collettive;
- SI NO utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo in occasione di mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti, ecc.

➤ USCITE DIDATTICHE E/O RELIGIOSE

- SI NO autorizza le uscite del proprio figlio dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattico/religiosi all'interno del Comune;
- SI NO autorizza le uscite del proprio figlio dalla struttura scolastica qualora si ritenesse opportuno ai fini didattico/religiosi all'esterno del Comune.

Pioltello, _____

Firma _____

Firma _____

In caso di firma unica, è necessario compilare anche la dichiarazione che segue.

“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e del 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”

Pioltello, _____

Firma di un solo genitore _____



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

PATTO EDUCATIVO-SANITARIO TRA ENTE E FAMIGLIA

Il sottoscritto Roberto Galbiati nella qualità di rappresentante legale pro tempore della scuola dell'infanzia Antonio Gorra con sede in Pioltello, p.zza della Repubblica 4

e

il signor _____ e la signora _____,

in qualità di genitori di _____

Sottoscrivono il seguente patto per la frequenza del minore alla scuola dell'infanzia

IN PARTICOLARE, IL GESTORE DICHIARA:

- di aver fornito, al genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da COVID-19 e di impegnarsi, durante il periodo di frequenza al servizio, a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- di favorire la partecipazione delle famiglie dei bambini frequentanti nella realizzazione di iniziative di formazione/informazione, con particolare riguardo all'illustrazione dei modelli di gestione del rischio da contagio da COVID-19;
- di avvalersi, per la realizzazione del servizio, di personale adeguatamente formato sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio. Il personale stesso si impegna ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al COVID-19;
- di impegnarsi a realizzare le procedure previste per l'ingresso e ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente;
- di attenersi rigorosamente, nel caso di accertata infezione da COVID-19 da parte di un bambino o adulto frequentante il servizio, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria competente.

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

□ **IN PARTICOLARE, IL GENITORE (O TITOLARE DI RESPONSABILITÀ GENITORIALE) DICHIARA:**

- di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- che il figlio/a, o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare, non è o è stato COVID-19 positivo accertato ovvero è stato COVID-19 positivo accertato e dichiarato guarito a seguito di duplice tampone negativo;
- di impegnarsi a trattenere il proprio figlio/a al domicilio in presenza di febbre superiore a 37,5° o di altri sintomi e di informare tempestivamente il pediatra e il gestore del servizio educativo;
- di essere stato adeguatamente informato dai responsabili del servizio di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19 ed in particolare delle disposizioni per gli accessi e l'uscita dal servizio;
- di essere tenuto a informare al momento dell'ingresso l'operatore del servizio sullo stato di salute corrente del bambino, in particolare dichiarando se ha avuto sintomi quali febbre, difficoltà, respiratorie o congiuntivite.

I genitori

Il presidente

(o titolari della responsabilità genitoriale)

In caso di firma unica, è necessario compilare anche la dichiarazione che segue.

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e del 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Pioltello, _____

Firma di un solo genitore _____

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

Mod. 8 INFORMATIVA CLIENTI

Gentile Famiglia

Desideriamo informarLa che il Regolamento Europeo n. 679 del 27 aprile 2016 sul trattamento dei dati personali prevede la tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'articolo 13 del REG. UE 2016/679, La invitiamo, pertanto, a prendere atto della informativa e ad esprimere il consenso al trattamento dei dati, firmando e restituendo la scheda.

La **SCUOLA dell'infanzia "Antonio Gorra"** con sede legale in P.zza della Repubblica 4 20096 Pioltello(MI), c.f.: 83501370155 e p.iva: 12699600156 (in seguito, "Titolare"), in qualità di Titolare del Trattamento, La informa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 679:2016 (in seguito "Rgpd") che i Suoi dati sono trattati con le finalità e modalità seguenti.

OGGETTO DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali identificativi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: nome, cognome, ragione sociale, indirizzo, telefono, fax, e-mail), da Lei comunicati per i servizi erogati dal Titolare, rispettando principi di liceità, correttezza, trasparenza e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati personali sono trattati senza il suo consenso, ai sensi dell'art. 6 del Rgpd, esclusivamente per le finalità istituzionali della Scuola relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e a quelle amministrative a esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente, tra cui:

- iscrizione e frequenza dell'alunno alle attività della Scuola
- gestione dei dati relativi al percorso educativo didattico (es. fascicolo personale, ecc.)
- gestione dei dati relativi allo stato di salute e ai provvedimenti giudiziari

I Suoi dati personali sono trattati solo previo Suo specifico e distinto consenso, ai sensi dell'art. 7 del Rgpd, per le seguenti finalità:

- inviarLe via posta, e-mail, sms, contatti telefonici comunicazioni organizzative e didattiche, commerciali sui servizi offerti dal Titolare e rilevazioni del grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi erogati
- pubblicazione di foto, filmati attraverso media/social network (es. Google Drive, whatsapp...) utilizzati dalla Scuola, relativi ad attività quali: viaggi o visite d'istruzione, lavori di gruppo o di laboratorio, giornate di convivialità organizzate della stessa Scuola come rappresentazioni teatrali, attività ludiche e sportive.
- pubblicazione di foto, filmati sul sito web e/o sulle pagine social Facebook e Instagram senza mostrare il volto dei bambini

MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il Trattamento dei suoi dati personali è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4 del Rgpd, e precisamente: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione,

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 - Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 - C.F. 83501370155 - Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 - Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione dei dati. I suoi dati personali sono sottoposti a Trattamento sia cartaceo sia elettronico.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI

I suoi dati sono resi accessibili per le finalità citate a:

- dipendenti, docenti, educatori e collaboratori del Titolare, nella loro qualità di Responsabili, Incaricati, Amministratori di Sistema
- società terze o altri soggetti (a titolo esemplificativo e non esaustivo Studi Professionali, Fornitori, Compagnie Assicurative, Agenzie di Viaggio, Aziende di Trasporto, Consulenti) che svolgono attività per conto del Titolare
- enti ai quali la comunicazione è obbligatoria per rispondere a precisi requisiti legislativi vigenti e cogenti ((a titolo esemplificativo e non esaustivo INAIL, FISM, Enti Ministeriali, M.I.U.R., ecc.)

TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali sono conservati su un server ubicato nella sede operativa della Scuola, all'interno dell'Unione Europea. Se dovesse essere necessario spostare il server extra-Ue, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili.

CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario ad adempiere alle finalità citate e, comunque, non oltre 10 anni dalla cessazione del rapporto per le finalità di servizio (amministrativo, contabile) e non oltre 3 anni dalla raccolta dei dati per le finalità organizzative e commerciali. Oltre tali termini verranno archiviati o distrutti.

NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali per le finalità citate senza il Suo consenso è obbligatorio: l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione.

Il conferimento dei dati personali per le finalità citate con il Suo consenso è facoltativo, può quindi decidere di non conferire alcun dato o di negare successivamente la possibilità di trattare dati già forniti: in tal caso, non riceverà, ad esempio, comunicazioni commerciali e materiale pubblicitario inerenti i servizi offerti dal Titolare.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Nella sua qualità di interessato, ha i diritti di cui agli artt. 15-21 del Rgpd e, precisamente, ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un Trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del Trattamento
- le categorie di dati personali in questione
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati
- il periodo di conservazione dei dati personali previsto

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

- l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al Titolare la rettifica, la cancellazione, la limitazione del Trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro Trattamento
- il diritto di proporre reclamo a un'Autorità di Controllo
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato

MODALITÀ DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Potrà in qualsiasi momento esercitare i Suoi diritti inviando:

- una e-mail all'indirizzo: segreteria.gorra@libero.it
- una PEC all'indirizzo: antoniogorra@pec.it

DICHIARAZIONE DI CONSENSO (Ai sensi dell'art. 6/7/8 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente)

Con riferimento all'informativa ricevuta, l'interessato:

- Acconsente
- Acconsente con la seguente limitazione:
 - posta, e-mail, sms, contatti telefonici
 - pubblicazione sul sito web
 - Social Network della Scuola
- Non acconsente

Luogo, data _____

Nome e Cognome madre _____ padre _____

Firma leggibile madre _____ padre _____

In caso di firma unica, è necessario compilare anche la dichiarazione che segue.

“Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e del 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori”

Pioltello, _____

Firma di un solo genitore _____

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it



REGOLAMENTO INTERNO SCUOLA DELL'INFANZIA "ANTONIO GORRA"

TITOLO I - GENERALITÀ

1 - IDENTITÀ DELLA SCUOLA.

La Scuola dell'Infanzia Antonio Gorra, con sede nel Comune di Pioltello, venne fondata ad opera di Angelina Mori ed eretta in Ente Morale con Regio Decreto del 28 maggio 1902.

Mantiene rapporti di collaborazione con gli organismi ecclesiali e per anni ha privilegiato l'impiego di personale docente religioso, stipulando una convenzione con l'*Istituto delle Suore di Maria Consolatrice*, cessata nel 2013 e non più rinnovata per motivi interni alla Congregazione.

Dal 2015 la Fondazione ha firmato una nuova convenzione con la Congregazione "*Suore Figlie della Divina Provvidenza di don D'aste*".

Questa scuola, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende radicare la propria proposta educativa nella concezione cattolica della vita, che genitori e insegnanti si impegnano a rispettare, in spirito di collaborazione.

L'iscrizione alla scuola comporta per i genitori l'impegno al rispetto dell'identità della scuola.

La scuola è aperta a tutti, anche ai bambini di diversa cultura, nazionalità e credo religioso.

La scuola rispetta le loro credenze, senza peraltro rinunciare ad essere fedele alla propria identità, della quale i genitori sono informati.

La scuola non persegue fini di lucro; intende costituire l'occasione per il concreto esercizio di primari diritti riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, personali e comunitari; di iniziativa sociale; di libertà educativa e religiosa. Contribuisce insieme alle altre scuole dell'infanzia - paritarie, statali, degli enti locali - alla realizzazione dell'obiettivo di uguaglianza sociale, nel rispetto del pluralismo delle istituzioni.

Si propone un'attenzione privilegiata all'accoglienza dei bambini svantaggiati e all'attività educativa ad essi rivolta, sviluppando ogni azione utile al raggiungimento di tale obiettivo.

La scuola aderisce alla Federazione Italiana Scuole Materne (F.I.S.M.), mediante l'associazione Associazione Milanese Scuole Materne (AMISM) di MILANO e adotta i principi didattici emanati dal Ministero della Pubblica Istruzione, nel rispetto della concezione pedagogica che la ispira.

2 - FINALITÀ E CARATTERE DELLA SCUOLA.

La Scuola dell'Infanzia, in armonia con la finalità e gli aspetti che la caratterizzano e che vengono esplicitati nel PROGETTO EDUCATIVO e nel PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA:

- a. considera la qualificazione e l'aggiornamento del proprio personale condizione fondamentale dell'impegno educativo, e ne assume la responsabilità e l'onere finanziario. Al personale è fatto obbligo di partecipare alle iniziative di aggiornamento e qualificazione;
- b. favorisce i rapporti con le altre istituzioni presenti nel territorio;

- c. è aperta ai contributi della comunità, in cui esprime la propria originalità educativa nella ricerca e nella sperimentazione didattica;
- d. collabora con le iniziative della F.I.S.M. e di altri enti culturali;
- e. tiene rapporti con gli organismi parrocchiali, comunali, enti locali, statali e del volontariato – associazionismo;
- f. attua e sviluppa convenzioni con gli enti interessati.

TITOLO II - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- a. la Scuola, nel rispetto di quanto stabilito dal calendario scolastico regionale per le scuole dell'Infanzia pubbliche, è aperta dal mese di Settembre al mese di Giugno, dal lunedì al venerdì, con il seguente orario di lezione: dalle 9.00 alle 15.40.
- b. è attiva l'entrata anticipata, a partire dalle ore 7.00 e l'uscita posticipata sino alle ore 18.30.
- c. l'entrata al mattino è consentita dalle 9.00 fino alle ore 9.30. L'uscita pomeridiana è consentita dalle ore 15.40 alle 16.00.
- d. le maestre, valutata la condizione del bambino e avendo comunicato ai genitori la circostanza, possono “modificare” (rendere più elastici) gli orari scolastici per non compromettere la serenità del minore.
- e. l'entrata posticipata, per motivi di visite, è entro le 11.30 previa comunicazione alle maestre.
- f. l'uscita pomeridiana anticipata è consentita alle ore 13.15. Unico motivo di deroga è la partecipazione del bambino ad attività terapeutiche certificate.
- g. alla Scuola possono iscriversi i bambini che compiono entro il 31 dicembre il terzo anno di età.
- h. la Scuola può accogliere altresì bambini che compiono il terzo anno d'età entro il 30 Aprile dell'anno successivo.
- i. la domanda di iscrizione dovrà essere presentata entro i termini fissati annualmente dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni Ministeriali in materia (di norma nel periodo metà gennaio – metà febbraio).

Le domande presentate oltre il termine non saranno, di norma, accettate

Verranno accolte tutte le domande pervenute comunque nel limite fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui dovessero pervenire, entro i termini fissati, domande in esubero rispetto al numero massimo definito dal Consiglio di Amministrazione si darà precedenza a quelle riferite a :

- bambini che compiono tre anni d'età entro il 31 dicembre
- presenza di fratelli già frequentanti la scuola o comunque uscenti nel corso dell'anno
- bambini residenti nel Comune di Pioltello
- nonni residenti nel Comune di Pioltello

All'atto dell'iscrizione verrà richiesta oltre ai documenti di riconoscimento ed al codice fiscale anche copia del Certificato Vaccinale rilasciato dal Centro vaccinale dell'ASST/ATS.

- j. con l'iscrizione annuale, i genitori sono tenuti al versamento di un contributo, fissato annualmente dal Consiglio di Amministrazione. Confermata l'iscrizione, la quota versata non verrà rimborsata in caso di ritiro.

Il contributo al funzionamento mensile calcolato sui 10 mesi dell'anno scolastico (1° settembre - 30 giugno) deve essere versato entro il 10° giorno del mese in corso.

Il contributo dovrà essere corrisposto per intero anche in caso di assenza del bambino per tutto il mese.

Qualora la famiglia decidesse di ritirare il proprio figlio nel corso dell'anno scolastico, sarà tenuta a corrispondere l'equivalente di tre mensilità.

- k. anche in caso di assenza del bambino la quota dovrà essere versata interamente.
- l. non può essere chiesta alla scuola la somministrazione di farmaci ai bambini salvo terapie salva vita.

L'accesso ai locali della Scuola è consentito solo a chi è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o per adempimenti relativi al proprio specifico ufficio.

Per motivi di sicurezza, le porte di ingresso della scuola dovranno rimanere sempre chiuse, durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

MATERIALE OCCORRENTE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Divisa scolastica: il grembiule, deve essere indossato tutti i giorni, tranne il giorno dell'attività motoria, la maglietta e il cappellino con il logo della scuola sono utilizzati per eventi e uscite didattiche. Questo materiale deve essere acquistato presso la segreteria della scuola;
2. Zainetto, di adeguate dimensioni, contrassegnato con il nome del bambino;
3. Cambio completo (calze, pantaloni, maglietta, biancheria intima, ...), da usarsi in caso di necessità;
4. Sacchetto di stoffa, contenente bicchiere infrangibile;
5. Per il sonno: lenzuola, federe e copertina tipo "plaid", il tutto contrassegnato col nome del bambino.

RACCOMANDAZIONI

- Comunicare alle insegnanti se il bambino viene riaccompagnato a casa da persona diversa dai genitori (nonni, zii, amici, ...) mediante delega sottoscritta dai genitori da produrre all'inizio dell'anno scolastico;
- comunicare se il bambino giungerà a scuola dopo le ore 9.30, in modo da poter prenotare il pranzo;
- segnalare eventuali problemi di allergie alimentari o intolleranze, presentando apposita dichiarazione medica e compilando l'apposita modulistica, predisposta dall'A.T.S.;
- non mandare a scuola bambini con giochi o oggetti preziosi (orecchini, catenine, braccialetti, ...) la Scuola declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o rotture degli stessi;
- non portare a scuola cibi o bevande (per motivi igienico-sanitari).

ASSENZE

In base alla L. R. n° 12 del 4.8.2003 non è più necessario presentare il certificato medico per la riammissione a scuola del bambino dopo una malattia.

In caso di pediculosi, la riammissione alla frequenza scolastica, avverrà mediante autocertificazione di un genitore che attesti avvenuto il primo idoneo trattamento.

Verranno allontanati dalla frequenza scolastica i bambini che presentano:

- Temperatura superiore ai 37.5°C;
- Alvo diarroico (2 scariche liquide), muco e sangue nelle feci (1 volta) e vomito (2 volte);

- Sospetta malattia infettiva;
- Esantemi;
- Congiuntivite purulenta.

In caso di manifestazioni di minore importanza la famiglia verrà comunque avvisata.

Se il bambino verrà allontanato da scuola per febbre dai 38°C e/o per eruzioni cutanee non diagnosticate il giorno seguente non potrà essere riammesso nella struttura.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Alla formazione delle sezioni provvede la coordinatrice.

La Scuola nella ripartizione dei bambini considera:

- il rispetto dell'esigenza di eterogeneità delle sezioni per sesso e età;
- l'assegnazione in diverse classi per fratelli/gemelli e parenti, per favorire la maturazione dell'identità, la conquista dell'autonomia e offrire maggiori occasioni di socializzazione;
- l'equa distribuzione tra classi dei bambini diversamente abili.

I BAMBINI ANTICIPATARI FREQUENTERANNO L'ANNO DEI PICCOLI DUE VOLTE

TITOLO III - PERSONALE SCOLASTICO

TRATTAMENTO NORMATIVO: il personale viene assunto a norma dello Statuto della Scuola, nel rispetto delle vigenti leggi in materia ed in particolare della Legge n°. 62/2000, e delle norme previste dal C.C.N.L. - F.I.S.M.

TRATTAMENTO ECONOMICO: il rapporto di lavoro del personale è regolato dal C.C.N.L. - F.I.S.M.

ORGANICO DELLA SCUOLA: la Scuola dell'Infanzia dispone di personale insegnante ed ausiliario provvisto dei requisiti di legge necessari per le attività che svolge, in base alle necessità di organico della scuola stessa, nel rispetto delle norme legislative e contrattuali vigenti.

AGGIORNAMENTO: per la qualificazione e l'aggiornamento pedagogico e professionale del personale, la Scuola aderisce alle iniziative della F.I.S.M. e a quelle indette da altri enti pubblici e privati.

TITOLO IV - ORGANISMI DI GESTIONE E PARTECIPAZIONE.

Sono organi di **Gestione** della Scuola dell'Infanzia :

- il **Consiglio di Amministrazione**
- il **Presidente**

Sono organi di **partecipazione** i seguenti Organi Collegiali:

- la Coordinatrice didattica
- il Collegio dei docenti
- l'Assemblea Generale dei Genitori
- l'Assemblea di Sezione
- l'Assemblea di Intersezione
- il Coordinamento di rete della zona

Il Consiglio di Amministrazione è costituito ai sensi degli articoli n. 7 e n. 8 dello Statuto.

Il Presidente, in qualità di legale rappresentante, provvede a mantenere regolare il servizio offerto dalla Scuola, nel rispetto delle normative didattiche, civili e amministrative.

La Coordinatrice cura i rapporti con il personale docente e non docente e segnala al Consiglio di Amministrazione della Fondazione ogni necessità. Presiede l'attività del Collegio dei docenti e dell'Assemblea di Intersezione. Offre il necessario supporto psico-pedagogico alle insegnanti. Garantisce l'unitarietà del percorso educativo.

Il Docente deve possedere i requisiti di legge; in particolare, oltre a svolgere l'attività didattica,

- sorveglia i bambini per tutto il tempo in cui gli sono affidati, curandone l'igiene e l'incolumità;
- collabora alla realizzazione delle iniziative educative della scuola;
- è tenuto a partecipare ai corsi di aggiornamento, di formazione, di ricerca innovazione e sperimentazione nonché di qualificazione professionale;
- è tenuto alla programmazione e alla realizzazione collegiale del percorso didattico educativo;
- cura i rapporti con i genitori degli alunni;
- provvede alla cura e alla custodia degli arredi e del materiale didattico;
- cura la tenuta del registro di sezione e la documentazione dell'attività svolta;
- deve avvertire tempestivamente la Coordinatrice della sua assenza per qualsiasi motivo.

Il personale non docente, in osservanza alle norme fissate dalla Coordinatrice e dall'autorità sanitaria:

- coopera all'azione educativa, coadiuvando il personale docente;
- cucina i pasti e predispone l'occorrente per la refezione, per il riposo degli alunni, per le attività libere e ordinate;
- cura l'ordine, la pulizia, il decoro ed il riordino generale degli ambienti e del materiale usato, senza differenziare il proprio lavoro.

Ogni variazione dell'orario di servizio del personale deve essere autorizzato dal Presidente.

COLLEGIO DEI DOCENTI DI SCUOLA

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nella scuola ed è presieduto dalla Coordinatrice.

Il collegio dei docenti:

- cura la programmazione dell'azione educativa e dell'attività didattica;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- esamina i casi di alunni che presentano difficoltà di inserimento, allo scopo di individuare le strategie più adeguate per una loro utile integrazione;
- predispone, sentiti gli altri organi collegiali e l'ente gestore, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), che viene reso pubblico, mediante consegna alle famiglie, all'atto di iscrizione.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce mediamente una volta al mese.

Per ogni riunione, viene redatto dal segretario, designato all'inizio della riunione, un sintetico verbale.

Tale verbale sarà sottoposto, quando necessario, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione.

ASSEMBLEA GENERALE DEI GENITORI

- L'Assemblea generale dei genitori è costituita dai genitori delle bambine e dei bambini iscritti.
- È presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.
- È convocata in seduta ordinaria una volta all'anno dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, per la presentazione del Bilancio e per comunicazioni relative al lavoro educativo in programma.
- Si riunisce in seduta straordinaria su iniziativa del Consiglio di Amministrazione o su richiesta *scritta e motivata* di almeno un terzo dei componenti di diritto dell'assemblea.
- E' convocata, per sedute ordinarie e straordinarie, con lettera esposta all'Albo della Scuola, recante l'indicazione dell'Ordine del Giorno, della data, dell'ora e del luogo di svolgimento.
- Elegge i rappresentanti dei genitori nel Consiglio di Amministrazione, mediante votazione su liste nominali, le cui candidature devono essere presentate sette giorni prima della data dell'assemblea.
Alla votazione possono partecipare solo i genitori degli alunni.
- La riunione risulta valida, in prima convocazione, se è presente almeno la metà dei genitori; in seconda convocazione, un'ora dopo, qualunque sia il numero dei presenti.
- All'assemblea può partecipare, con solo diritto di parola, il personale docente e non docente.
- Di ogni riunione viene redatto sintetico verbale.

ASSEMBLEA DI SEZIONE

- È formata dai genitori dei bambini di ciascuna sezione e designa il rappresentante di sezione

ASSEMBLEA DI INTERSEZIONE

- È formata da tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia, più i rappresentanti dei genitori delle singole sezioni.
- È presieduta dalla Coordinatrice, che la convoca.
- Ha il compito di formulare proposte al Collegio dei Docenti, in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative educative, finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa.

COORDINAMENTO DI RETE DI ZONA

E' costituito il Coordinamento di Rete di Zona, che è presieduto dal Coordinatore nominato dal Presidente provinciale della F.I.S.M.

Il Coordinamento si riunisce una volta la mese, allo scopo di definire e verificare le linee comuni della programmazione educativa e didattica e di favorire lo scambio di esperienze tra scuole operanti nel territorio.

TITOLO V- ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE COVID-19

- Gli orari della scuola sono stati scaglionati per le diverse sezioni:
CERBIATTI-CANGURI-PINGUINI *ingresso:* dalle 8.50 alle 9.00 *uscita* dalle 15.40 alle 15.50
ORSETTI –LEONCINI- SCOIATTOLI-PULCINI *ingresso:* dalle 9.00 alle 9.10 *uscita* dalle 15.50 alle 16.00

Sono state istituite due classi pre e post scuola e una classe solo pre scuola con i seguenti orari:
pre scuola con ingresso dalle 7.30 alle 8.30
post scuola con uscita dalle 16.30 alle 18.30

- solo il personale scolastico è autorizzato ad entrare nella struttura;
- Gli ingressi dei bambini sono stati scaglionati e contingentati nel seguente modo:
Scoiattoli e Cerbiatti ingresso da P.zza della Repubblica;
Pulcini e Pinguini ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale antincendio;
Orsetti ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale verso l'atrio;
Leoncini e Canguri ingresso dal cancello di via Colombo usando le scale del salone gnomi.
- Non verrà misurata la temperatura all'ingresso ai bambini i genitori devono controllare i loro figli a casa e non portarli a scuola qualora la loro temperatura dovesse superare i 37,5°C;
- Qualora il bambino manifestasse aumento della temperatura, rinite insistente, mal di testa, tosse persistente o altri sintomi riconducibili al COVID19 la scuola contatterà la famiglia che dovrà tempestivamente venire a prendere il bambino;
- Per il rientro a scuola dopo un assenza non è necessaria alcuna certificazione a meno che il pediatra, avendo richiesto un tampone e qualora fosse risultato positivo, dopo il decorrere della quarantena è necessario consegnare esito di tampone negativo;
- non è possibile portare giochi all'interno della struttura;
- non è stato possibile istituire il momento della nanna in quanto per le normative non è possibile mischiare i gruppi di bambini;
- ogni bambino dovrà portare una borraccia o bottiglietta per poter bere durante la giornata;
- l'attività motoria viene svolta ogni 7 giorni per circa 1 ora con il proprio gruppo classe;
- **Colloqui e riunioni con i genitori avverranno online.**



Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra"
Piazza della Repubblica, 4
20096 Pioltello (MI)

CONTRATTO DI PRESTAZIONE SCOLASTICA

Tra la Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra" con sede in Pioltello (MI), Piazza della Repubblica n. 4, in persona del legale rappresentante p.t. Rag. Roberto Galbiati;

e i genitori/tutori dell'alunno _____, nato a _____
il _____, residente a _____, in _____

PREMESSO CHE

L'Istituto scolastico in premessa gestisce un'organizzazione scolastica pubblica non statale paritaria, denominata Scuola dell'Infanzia "Antonio Gorra", con sede in Pioltello (MI), Piazza della Repubblica n. 4, come previsto dal proprio atto costitutivo e dallo statuto;

I genitori e/o l'esercente la patria potestà genitoriale sopra generalizzati hanno presentato domanda di iscrizione per l'anno scolastico 2022/2023, alla scuola dell'infanzia;

I genitori dichiarano di condividere l'indirizzo educativo della scuola.

Ciò premesso e ritenuto,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

- Art. 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.
Art. 2) L'Ente indicato in premessa si obbliga, nei confronti degli altri contraenti, a fornire in favore del loro figlio, le prestazioni scolastiche previste dal PTOF (piano triennale dell'offerta formativa).
Art. 3) I genitori contraenti dichiarano di aver ricevuto copia, di conoscere e di accettare il Progetto Educativo dell'Istituto (PEI), di conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), i cui estratti vengono allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
Art. 4) I genitori contraenti e/o l'esercente la potestà genitoriale si obbligano ad osservare e a far osservare al loro figlio il regolamento d'Istituto, inserito nell'estratto del PTOF;
Art. 5) I genitori contraenti e/o l'esercente la potestà genitoriale si obbligano, in via solidale tra loro, a corrispondere all'Ente Gestore le somme di cui al prospetto che segue, preferibilmente tramite Bonifico alle seguenti coordinate bancarie:

Banca Prossima – IBAN : IT49 T030 6909 6061 0000 0300 363

Contributo mensile (comprensivo del costo mensa)	200,00 €
Contributo ridotto (per due fratelli)	340,00 €
Contributo mensile per servizio di pre-scuola (dalle 7:30 alle 8:30)	30,00 €
Contributo mensile per servizio di post-scuola (dalle 16:30 alle 18:30)	30,00 €
Contributo mensile per servizio di pre- e post-scuola	50,00 €
Contributo annuale per l'attività motoria	90,00 €
Contributo per l'iscrizione (da pagarsi a febbraio dell'anno successivo)	100,00 €

A conferma dei pagamenti, verrà rilasciata una ricevuta fiscale, alla quale verrà aggiunta l'imposta di bollo, pari a 2,00 €, per importi superiori ai 75,00 €.

- Art. 6) Il mancato pagamento delle somme stabilite alle convenute scadenze comporta applicazione di una penale, pari al 2% sull'importo dovuto, qualora il ritardo si prolunghi per 30 giorni dalla convenuta scadenza, e del 5% sull'importo dovuto, qualora tale ritardo superi i 30 giorni dalla data convenuta di scadenza.

Tale penale è irriducibile dal giudice ed è dovuta nei termini stabiliti dall'art. 1382, comma 2, del codice civile.

Art. 7) In ogni caso è riconosciuto all'Istituto gestore il potere di interrompere o far cessare il servizio scolastico, per mancato pagamento delle rette e degli altri importi alle convenute scadenze, e di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., che ad ogni effetto si considera inserita nel presente atto.

La risoluzione si verifica di diritto quando l'ente gestore dichiara di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa.

In caso di risoluzione del contratto, per qualsiasi causa, l'ente gestore avrà diritto al pagamento delle rette non pagate e delle altre rette dovute sino alla conclusione dell'anno scolastico, salvo il diritto all'ulteriore risarcimento di eventuali maggiori danni; nel caso di ritiro dell'allievo nel corso dell'anno scolastico andrà comunque corrisposto il pagamento di 3 mensilità.

Art. 8) Il presente contratto, oltre che nei casi previsti nell'articolo 8 che precede, si risolve altresì nel caso di violazione da parte dei genitori o dello studente dei patti contenuti nel contratto di prestazione scolastica e/o nel contratto formativo, ove perfezionato e sottoscritto.

Art. 9) Per quanto non previsto nel presente contratto, le cui clausole s'intendono tutte essenziali ed inderogabili, i contraenti rinviano alle norme di legge in materia.

Con la sottoscrizione del presente atto i genitori

DICHIARANO

- di aver preso visione del contratto e di ogni singola clausola in esso contenuto, in particolare dichiarano di aver letto, esaminato e approvato specificatamente ai sensi dell'articolo 1341, comma 2, del codice civile, gli articoli 5, 7, 8 e 9 del medesimo contratto;
- di essere consapevoli che la scuola può utilizzare i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 30).

Pioltello (MI), li _____

Firma dei genitori o di chi ne fa le veci

Il rappresentante legale della Scuola

(Firma)

(Firma)

(Firma)

Ai sensi dell'art. 1341 e 1342 cc, i genitori dichiarano di aver letto, esaminato e approvato specificatamente ai sensi dell'articolo 1341, comma 2, del codice civile, gli articoli 5, 7, 8 e 10 del medesimo contratto.

Firma dei Genitori o di chi ne fa le veci

(Firma)

(Firma)

In caso di firma unica, è necessario compilare anche la dichiarazione che segue.

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e del 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori"

Pioltello, _____

Firma di un solo genitore _____
(Firma)

Sede legale: 20096 Pioltello- Piazza della Repubblica, 4 – Tel. 02/92102398
P. IVA 12699600156 – C.F. 83501370155 – Cod. Meccanografico: MI 1A47700A
Iscrizione C.C.I.A.A. n. 123, del 7/04/2001 – Decreto di Parità n 488, del 28/02/2001
Indirizzo e-mail: antoniogorra@libero.it