

DOMANDA DI ISCRIZIONE alla SCUOLA dell'INFANZIA a.s.

I sottoscritti (cognomi e nomi)

_____ (madre) cel. _____ e-mail _____ @ _____

_____ (padre) cel. _____ e-mail _____ @ _____

In qualità di genitori tutori affidatari
CHIEDONO

L'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia del bambino/a:

(cognome nome del bambino/a)

(codice fiscale del bambino/a)

Nato/a _____ il _____ / _____ / _____ SESSO: F M

Residente a _____ (Prov.) in via/piazza _____ N° _____

Cittadino: italiano altro (indicare quale) _____

Versando euro 30,00* quale quota di iscrizione (solo per il primo anno e solo dopo la comunicazione di accettazione da parte della scuola).

*La quota non è rimborsabile qualora i genitori decidano di iscrivere il proprio figlio in altri Istituti scolastici.

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

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 essere consapevole che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria cattolica/di ispirazione cristiana e rappresenta un aspetto culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto degli alunni di diverse culture e di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, svolto secondo le modalità previste dalla normativa;
- 3) **di avere ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettarne il contenuto in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;**
- 4) 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;

data _____ firma leggibile (*) _____

data _____ firma leggibile (*) _____

(*) alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

DICHIARAZIONE COMPONENTI DELLA FAMIGLIA

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero

Il sottoscritti (cognome e nome dei genitori) _____

DICHIARANO

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

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	PARENTELA	CODICE FISCALE
..... ----/----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO (leggibile)
..... ----/----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO (leggibile)
..... ----/----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO (leggibile)
..... ----/----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO (leggibile)

GENITORE/I INTESTATARI PAGAMENTI RETTE MENSILI:

(Vi chiediamo di comunicare i dati del genitore o dei genitori che effettueranno il pagamento delle rette mensili; questi dati verranno utilizzati per le comunicazioni obbligatorie all'Agenzia delle Entrate e per la stesura ai fini delle dichiarazioni 730. I dati del genitore/i dichiarati devono corrispondere effettivamente con chi effettua i bonifici mensili).

DATI INTESTATARIO 1:

Cognome e nome: _____

nato/a a: _____ (prov. _____) il _____ / _____ / _____

codice fiscale: _____

tel. _____ e-mail: _____

DATI INTESTATARIO 2:

Cognome e nome: _____

nato/a a: _____ (prov. _____) il _____ / _____ / _____

codice fiscale: _____

tel. _____ e-mail: _____

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

ISCRIZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI

I sottoscritti chiedono l'attivazione permanente dei seguenti servizi aggiuntivi (consapevoli che non è possibile togliere e inserire ripetutamente durante l'anno la domanda di attivazione/disattivazione)

ANTICIPATO (DALLE ORE 7,30 ALLE ORE 8,30)

Consapevole che il costo del servizio non varia in base all'orario di ingresso, la quota è unica e pari ad euro 38 mensili; il servizio è garantito tutto l'anno a prescindere dal numero delle iscrizioni.

POSTICIPATO BREVE (DALLE 15,30 ALLE 16,30 con uscita dalle 16,10 alle 16,30)

POSTICIPATO LUNGO (DALLE ORE 15,30 ALLE 18,00- con uscita libera dalle 16,30 alle 18)

Consapevole che il costo del servizio non varia in base all'orario di uscita, la quota è unica e pari ad euro 38 mensili per il breve e 76 euro per quello lungo); il servizio è garantito tutto l'anno a prescindere dal numero delle iscrizioni.

AUTORIZZAZIONI

I sottoscritti

_____ (madre) e _____ (padre)

Genitori di _____ (nome e cognome del bambino/a)

Dichiarano/autorizzano/chiedono quanto sotto riportato:

• **USCITE DIDATTICHE**

Nel corso dell'anno, ad integrazione della progettazione didattica, la Fondazione Scuola dell'Infanzia Villa Lanzi Bucelleni, organizzerà delle visite guidate per le quali è necessaria l'autorizzazione di entrambi i genitori. N.B. Per ogni uscita didattica le insegnanti provvederanno a darne opportuna informazione.

I genitori autorizzano il proprio figlio/a a partecipare alle uscite didattiche che la Fondazione Scuola dell'Infanzia Villa Lanzi Bucelleni organizzerà nel corso dell'anno scolastico: [SI] [NO]

• **FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO**

I genitori esprimono il proprio consenso al trattamento dei seguenti dati:

 [SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte del personale della scuola realizzate nel corso dell'anno scolastico durante le attività educative (es. utilizzo KINDERTAP – in assenza di questo consenso il genitore non potrà vedere foto e video delle attività svolte);

 [SI] [NO] realizzazioni fotografiche e/o audiovisive da parte di genitori in occasione di feste o uscite collettive;

I sottoscritti prendono atto che:

1. Qualora vengano acquisite a titolo di "ricordo" immagini, e/o riprese video della scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto;
2. E' VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) a meno di aver ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto, delle riprese video e delle fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite, gli eventi e i saggi scolastici.
3. I genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali scolastici interni ed esterni durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee, riunioni, ambientamenti.

I sottoscritti dichiarano inoltre che, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (vigente normativa italiana in materia di privacy) e della specifica delibera dell'Autorità Garante "La scuola a prova di privacy", qualsiasi materiale foto/video prodotto in occasione di eventi organizzati dalla scuola (recite, gite, saggi, ecc.) da noi stessi, da nostro/a figlio/a o dai nostri familiari/amici, sarà utilizzato esclusivamente in ambito familiare/amicale, evitando la diffusione via Internet o la comunicazione a soggetti terzi, sollevando la scuola da qualsiasi responsabilità in merito.

• **DELEGA AL RITIRO**

I genitori autorizzano le insegnanti e sollevano la scuola da ogni responsabilità nell'affidare il proprio figlio alle sole persone indicate di seguito fino a revoca prodotta per iscritto.

I nominativi dei genitori del minore non vanno trascritti e si ricorda che i minorenni non possono ritirare i bambini a scuola.

Persone delegate al ritiro:

cognome	nome	ruolo

• **RECAPITI TELEFONICI**

I genitori sono tenuti a lasciare più numeri di telefono per consentire una costante reperibilità e **sono invitati a mantenere sempre acceso il cellulare.**

Vi chiediamo pertanto di inserire nella tabella i numeri telefonici in ordine di priorità.

NOME E COGNOME	RECAPITO TELEFONICO	RUOLO

• **RICHIESTA DI DIETA SPECIALE**

Noi Genitori dell'alunno/a _____

CHIEDIAMO

dieta speciale per:

- allergia, intolleranza, patologia alimentare.**

Si allega CERTIFICATO MEDICO (in originale) dello specialista di riferimento e tabella menù scolastico debitamente corretto e timbrato dallo stesso.

Specificare il tipo di dieta:

-
- motivi etico-religiosi.**

Specificare il tipo di dieta e allegare menù scolastico debitamente corretto e firmato

Data _____ firma madre _____ e padre _____

Oggetto: INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla che il Regolamento UE 679/16 prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi 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 Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle anche quelli che la legge definisce come “dati sensibili” ed in particolare informazioni riguardanti la salute del fanciullo. La presenza di queste informazioni ci 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 predetta Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- 1) i dati personali e le informazioni riguardanti il fanciullo ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
 - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
 - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
 - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
 - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
- 2) il conferimento dei dati e delle informazioni richieste è obbligatorio per il perseguitamento 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 perseguitamento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il Suo consenso. La mancanza del consenso ci esporrebbe alla impossibilità di operare nell'interesse del fanciullo. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del fanciullo 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, ASL, assistenti sociali);
 - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
 - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
 - d) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
- 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;
- 5) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata, denominata IdeaFism, 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 ritenga necessario portarci a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il fanciullo potrà essere inserito, Lei è pregato di darcene comunicazione con le modalità che le 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 fanciullo. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il fanciullo nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che:
 - a) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
 - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
 - c) una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti;
- 8) durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1);
- 9) in caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, Le verrà chiesto un apposito consenso;

- 10) secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personalni informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei fanciulli 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) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno. L'elenco potrà essere aggiornato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
- 12) titolare del trattamento è la scrivente FONDAZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA VILLA LANZ BUCELLENI;
- 13) responsabile dei trattamenti è la Dott.ssa SUSAN GREGORI, Coordinatrice Didattica della Scuola dell'Infanzia alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
- 15) Responsabili per i trattamenti esterni:
- Adasm Fism di Brescia x il portale Idea Fism
Info Materna per l'app KINDERTAPP.
-

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Passirano, / /

La sottoscritta _____

In qualità di MADRE

Il sottoscritto _____

In qualità di PADRE

Dell'alunno/a _____

A seguito dell'informativa fornитами dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguitamento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

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

do il consenso nego il consenso

punto 6): vincoli religiosi o di altra natura

allego richiesta

punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale

do il consenso nego il consenso

Firma leggibile
