



DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA INFANZIA a.s.

I sottoscritti (cognomi e nomi)

_____ (madre) TEL. _____ e-mail _____

_____ (padre) TEL. _____ 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 ____ / ____ / _____

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

Versando euro 30,00* quale quota di iscrizione (solo per il primo anno).

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

Il sottoscritto dichiara, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

DICHIARA 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.

L'orario di apertura della Scuola dell'Infanzia è dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 15,30. Nello specifico:

- **INGRESSO ANTICIPATO:** dalle ore 7,30 alle ore 8,30 (solo previa richiesta e a pagamento)
- **INGRESSO:** dalle ore 8,30 alle ore 9,00
- **USCITA INTERMEDIA:** dalle ore 13,15 alle 13,30
- **USCITA:** dalle ore 15,30 alle 15,45
- **USCITA POSTICIPATA:** breve dalle ore 16,10 alle ore 16,30, lunga fino alle ore 18,00 (solo previa richiesta e a pagamento).

In relazione alle esigenze familiari:

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

Dell'alunn_ (cognome e nome del bambino) _____

ISCRIVE PER L'A.S.

Il proprio figlio/a al servizio di orario:

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;
- 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;
- il servizio è garantito tutto l'anno a prescindere dal numero delle iscrizioni.

Data _____ firma leggibile _____

Data _____ firma leggibile _____

DICHIARAZIONE COMPONENTI DELLA FAMIGLIA

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

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

Genitore dell'alunn___ (cognome e nome) _____ F M

DICHIARA CHE IL PROPRIO FIGLIO

È Nat __ a _____ (_____) il ____/____/_____

È cittadino: italiano altro (indicare quale) _____

È residente a _____ (prov. _____)

in Via/Piazza _____ N° _____

COD. FISC. alunno _____

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	
..... -----/-----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO	
..... -----/-----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO	
..... -----/-----/-----	PADRE MADRE FRATELLO SORELLA ALTRO	

Data _____ firma leggibile _____

Data _____ firma leggibile _____

Anno scolastico

AUTORIZZAZIONI

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 educatrici provvederanno a darne opportuna informazione.

I SOTTOSCRITTI :

Madre _____

Padre _____

Genitori di _____

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 _____

Passirano, _____,

firma del padre _____

firma della madre _____

FOTOGRAFIE E RIPRESE VIDEO

I sottoscritti (madre) _____ (padre) _____

Genitori dell'alunn_ (cognome e nome del bambino) _____

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);

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

[SI] [NO] utilizzo del materiale fotografico e/o audiovisivo in occasione di pubblicazioni (pagina social del nido, sito web scolastico), mostre, incontri formativi con i genitori e insegnanti.

I sottoscritti prendono inoltre 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 durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee, riunioni, inserimenti.

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.

Passirano, lì _____

firma leggibile _____

firma leggibile _____

DELEGA AL RITIRO

Il sottoscritto (cognome e nome) _____

In qualità di genitore tutore affidatario

Dell'alunn_ (cognome e nome del bambino) _____

Autorizza le insegnanti e solleva la scuola da ogni responsabilità nell'affidare il proprio figlio alle sole persone indicate di seguito per l'anno scolastico o 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

Data _____ firma leggibile _____

Data _____ firma leggibile _____

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

LA NOSTRA APP

La nostra scuola dell'infanzia nido utilizza un **innovativo sistema informatico** chiamato InfoAsilo, che ha lo scopo di facilitare le comunicazioni giornaliere tra il personale educativo e le famiglie.

Ogni genitore ha la possibilità di scaricare un' app (**KINDERTAP**) direttamente sul proprio cellulare attraverso la quale può conoscere come si è svolta la giornata del proprio figlio/a a scuola (attività didattiche, pranzo, avvisi personali, foto, ecc.).

Per ricevere i propri codici e quindi scaricare e accedere a Kindertap è necessario fornire alla scuola gli indirizzi mail dei genitori. Gli stessi verranno utilizzati anche per l'invio di documentazioni quali fatture di pagamento, certificati, comunicazioni scuola-famiglia istituzionali, ecc...).

Vi chiediamo gentilmente di compilare lo spazio sottostante (**è importante scrivere in modo chiaro e comprensibile e controllare che l'indirizzo sia esatto**).

1. mamma

nome e cognome: _____

indirizzo e-mail: _____

2. Papà

nome e cognome: _____

Indirizzo e-mail: _____

anno scolastico _____

RICHIESTA DI DIETA SPECIALE

I sottoscritti (padre) _____ (madre) _____

Genitori dell'alunno/a _____

Nato/a a _____ () il ____/____/____

CHIEDONO

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:

Si allega menù scolastico debitamente corretto e firmato

Data _____ firma leggibile _____

Data _____ firma leggibile _____

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 perseguimento delle finalità descritte al punto 1);
- 3) alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il 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 Personali 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 autorizzati 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.
- 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, / / 2022

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Dell'alunno/a _____

A seguito dell'informativa fornitami dichiaro di averne letto il contenuto ed esprimo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento 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

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

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci