

## DOMANDA DI ISCRIZIONE ANNO SCOLASTICO ...../.....

Con la presente i sottoscritti genitori chiedono l'iscrizione alla Scuola dell'Infanzia di:

### DATI ANAGRAFICI DELL'ALUNNO/A

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Indicare la CITTADINANZA	<input type="text"/>
Nato a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>
Residente a	<input type="text"/>	Via	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>		

In regola con obblighi vaccinali, esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni di cui alla legge n. 119/2017 SI ☐ No ☐

### DATI ANAGRAFICI DEI GENITORI (o dei tutori legali)

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Indicare la CITTADINANZA	<input type="text"/>
Nato a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>
Residente a	<input type="text"/>	Via	<input type="text"/>
(indicare solo se diverso dell'alunno)			
Telefono	<input type="text"/>	email	<input type="text"/>
Altri recapiti telefonici	<input type="text"/>		

COGNOME	<input type="text"/>	NOME	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>	Indicare la CITTADINANZA	<input type="text"/>
Nato a	<input type="text"/>	il	<input type="text"/>
Residente a	<input type="text"/>	Via	<input type="text"/>
(indicare solo se diverso dell'alunno)			
Telefono	<input type="text"/>	e mail	<input type="text"/>
Altri recapiti telefonici	<input type="text"/>		

### DATI ANAGRAFICI FRATELLI -SORELLE- CONVIVENTI

COGNOME E NOME	<input type="text"/>	NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>
COGNOME E NOME	<input type="text"/>	NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>
COGNOME E NOME	<input type="text"/>	NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>
COGNOME E NOME	<input type="text"/>	NATO A	<input type="text"/>	IL	<input type="text"/>

### SERVIZIO PRE -POST SCUOLA

- PRE- SCUOLA DALLE ORE 7.30 ALLE ORE 8.30 ☐ Versando mensilmente la retta aggiuntiva di € 40,00
- POST SCUOLA DALLE ORE 15.45 ALLE ORE 17.30 ☐ Versando mensilmente la retta aggiuntiva di € 50,00
- ENTRAMBI ☐ Versando mensilmente la retta aggiuntiva di € 80,00

**I servizi di pre e post scuola verranno attivati con l'iscrizione di almeno 10 bambini per servizio.**

### DIETE ALIMENTARI

**NEL CASO DI ALLERGIE ALIMENTARI O INTOLLERANZE DEVE ESSERE ALLEGATO IL CERTIFICATO MEDICO  
IL CERTIFICATO NON E' RICHiesto PER MOTIVAZIONI RELIGIOSE**

- ALLERGIE/INTOLLERANZE ALIMENTARI ☐ SI (allegare certificato medico) ☐ NO
- DIETE SPECIALI PER MOTIVAZIONI RELIGIOSE ☐ SI ☐ NO

SPECIFICHE:

II/La bambino/a ha frequentato l'asilo nido di:.....

### DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Entrambi i genitori:

- dichiarano di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 e dà il proprio consenso ai trattamenti, con particolare riferimento alla possibilità di trattare i dati sensibili, per le finalità e con le modalità dichiarate.
- dichiarano di essere consapevoli delle finalità educative (P.E. e PTOF) della scuola e ne condividono la proposta, compreso l'insegnamento della Religione Cattolica(IRC) e di aver accettato il Regolamento Interno.
- Dichiarano di condividere e sottoscrivere il Patto di corresponsabilità educativa Scuola- famiglia
- Autorizzano la partecipazione del minore alle uscite didattiche.
- Autorizzano la ripresa del minore (foto/riprese video) finalizzate alla produzione di DVD e/o attività promozionali in genere per finalità istituzionali.
- Che i dati riportati nel presente modulo di iscrizione assumono il valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi degli articoli 46- 47-75-76 del DPR 445/2000

Si dichiarano consapevoli che la presente domanda, se accettata, comporta l'impegno:

-al versamento per l'iscrizione di **€ 60,00**

-al versamento della quota fissa annua comprensiva del pranzo pari a:

**€ 1.950** per i bambini residenti a Lurago Marinone e di € 1.650 per i fratelli residenti.

**€ 2.500** per i bambini non residenti.

La scuola offre l'opportunità di versare tale contributo in dieci mensilità **entro e non oltre il 10 di ogni mese**

- € 195,00 per i residenti di Lurago Marinone e di € 165,00 per i fratelli residenti,

- € 250,00 per i non residenti.

Nel caso in cui il bambino venisse ritirato dalla scuola o per assenza prolungata per motivi di salute (almeno 30 giorni e presentando certificato del medico curante) dovrà essere comunque pagata la retta con una riduzione del 50%.

-Qualora il contributo non venisse regolarmente pagato il bambino non potrà più frequentare la scuola.

Nel caso di chiusure forzate, non dettate dalla scuola, il contributo richiesto alle famiglie verrà ridotto in proporzione al periodo di sospensione e la famiglia si impegna a corrisponderlo.

Data

Firma leggibile dei genitori o di chi ne fa le veci

## INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Oggetto: **INFORMATIVA EX ART. 13 Regolamento UE 679/2016 DEL PARLAMENTO EUROPEO**

Gentile Signore/a,  
desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della **Scuola dell'Infanzia "Conte Filippo e Carolina Rusca" di Lurago Marinone**. Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla **Scuola dell'Infanzia "Conte Filippo e Carolina Rusca" di Lurago Marinone** saranno improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti. Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

Fra i dati personali che vi vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** sono presenti quelli rientranti nel novero dei **"dati sensibili"** di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016 ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
    - a) garantire il miglior inserimento possibile del bambino nella nostra struttura educativa (anche, ad esempio, mediante l'acquisizione di documentazione medica relativa ad eventuali allergie/disabilità);
    - b) valutare il livello di autonomia personale del bambino;
    - c) organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);
    - d) essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi mail);
    - e) adempiere agli obblighi amministrativi (emissione di ricevute di pagamento).
  2. Il conferimento dei dati trattati, divisi per tipologia e delle informazioni richieste, è obbligatorio per il perseguimento delle finalità descritte al punto 1).
  3. Alcuni dati, anche sensibili, potranno essere comunicati, cioè trasmessi ad un soggetto determinato, solamente se tale comunicazione risulti necessaria al perseguimento delle finalità descritte al punto 1). Per queste comunicazioni è necessario raccogliere il vostro consenso. La mancanza del consenso porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.
- A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:
- a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);
  - b) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - c) compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;
  - d) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.
4. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti, né saranno oggetto di diffusione, ad esempio a mezzo web o materiale divulgativo delle attività della nostra struttura, senza il vostro preventivo consenso scritto e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.
  5. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.

6. Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative al bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

- a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia o all'esercente la responsabilità genitoriale;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito previo consenso dell'esercente la responsabilità genitoriale;
- c. una copia verrà conservata presso la nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta. Questa conservazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

7. Durante le attività è possibile che vengano effettuate riprese video o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica, in altri casi documentale. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1). La dichiarazione di responsabilità viene sottoscritta con la firma del consenso al trattamento.

8. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, vi verrà chiesto un apposito consenso.

10. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini frequentanti la scuola, purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale, ma solo ad un uso familiare.

11. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro dell'alunno/a, al termine dell'orario scolastico. L'elenco potrà essere aggiornato o modificato anche in corso d'anno scolastico. Il foglio di delega al ritiro del bambino/a ed ogni richiesta di variazione dovrà avvenire mediante una vostra comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

♦ Titolare per il trattamento dei dati da voi forniti è la scrivente: Scuola dell'Infanzia " Conte Filippo e Carolina Rusca", Via San Giorgio 1-Lurago Marinone (CO), Tel 031/935177 nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.

♦ Responsabile dei trattamenti è il Sig. Marco Piazza al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento. Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi adottando le necessarie misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO  
(PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE)  
Marco Piazza

## CONSENSO AL TRATTAMENTO (Regolamento UE 2016/679)

Luogo e data \_\_\_\_\_

I sottoscritti \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Dell'alunno/a \_\_\_\_\_

A seguito dell'informativa fornitami dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il mio consenso al trattamento dei dati necessari al perseguimento delle finalità espresse. In particolare, relativamente ai punti:

**punto 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 5): vincoli religiosi o di altra natura**

☐ allego richiesta

**punto 6/c): conservazione del Fascicolo Personale**

☐ do il consenso ☐ nego il consenso

**punto 10): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino/a:**

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta e firmata da entrambi i genitori. ( non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola):

cognome e nome	N° carta d'identità	Grado di parentela

Con la presente dichiarazione solleviamo la scuola da ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

DATA

Firma leggibile dei genitori o chi ne fa le veci

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLADELL'INFANZIA "CONTE FILIPPO E CAROLINA RUSCA"

Il **D.P.R. 235/07** ha introdotto il "Piano Educativo di Corresponsabilità", con l'obiettivo di definire i diritti, i doveri e gli impegni che sostengono il rapporto tra la Scuola, la Famiglia e l'Alunno allo scopo di promuovere il successo scolastico e prevenire situazioni di disagio.

**- Visto l'Art. 3 - D.P.R. 21 Novembre 2007 n. 235**

I Genitori dell'Alunno/a

\_\_\_\_\_ e il Dirigente Scolastico **MARCO PIAZZA**

sottoscrivono il presente

### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La Scuola, attraverso l'azione di ogni singolo insegnante e operatore, si impegna a:

- proporre un'offerta formativa rispondente ai bisogni dell'alunno e in sintonia con il suo sviluppo psicomotorio, cognitivo e di personalità;
- promuove a sostenere il successo formativo attraverso attività idonee al raggiungimento degli obiettivi di autonomia, di sviluppo personale e di apprendimento;
- dialogare con alunni e genitori attraverso stili comunicativi improntati all'ascolto partecipe, attivo e accogliente;
- creare un clima sereno, favorendo la maturazione di comportamenti adeguati alla convivenza civile, con adulti e compagni;
- costruire un clima scolastico positivo, fondato sul dialogo e sul rispetto degli altri, delle cose e dell'ambiente;
- individuare i metodi e le strategie più efficaci al sostegno e al rinforzo delle difficoltà e delle abilità presentate da ciascun bambino lungo il percorso formativo;
- far conoscere e rispettare le norme di comportamento;
- comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento scolastico degli alunni;
- coinvolgere tutto il personale scolastico al fine di instaurare un clima di rispetto e collaborazione;
- aprire spazi di discussione e tenere in considerazione le proposte dei genitori;
- la scuola si impegna a garantire la puntualità e continuità del servizio scolastico;

La Famiglia si impegna a:

- leggere, capire, condividere il Piano dell'Offerta Formativa e sostenere l'Istituto nell'attuazione di questo progetto;
- instaurare un dialogo costruttivo con i Docenti, nel rispetto della loro libertà di insegnamento e competenza valutativa;
- condividere le linee educative con i docenti, al fine di impostare un'azione coerente ed efficace;
- dare importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.
- condividere e rispettare le regole scolastiche;
- leggere gli avvisi affissi all'ingresso della scuola o inviati alle famiglie;
- non esprimere opinioni o giudizi negativi sugli insegnanti e sul loro operato in presenza dei figli, per non creare disorientamento;
- confrontarsi con i docenti, circa gli interventi educativi e didattici, nella sede opportuna.
- partecipare alle riunioni di classe e ai colloqui individuali;
- condividere la programmazione educativo- didattica e interessarsi alle attività che il proprio figlio svolge a scuola;
- far proposte e collaborare alla loro realizzazione;
- rispettare l'orario di ingresso e di uscita da scuola accettato nel momento dell'iscrizione, presentandosi con puntualità.

Lurago Marinone, \_\_\_\_\_

I genitori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Dirigente scolastico

MARCO PIAZZA \_\_\_\_\_