

DOMANDA DI ISCRIZIONE SCUOLA DELL'INFANZIA Principe di Napoli

Foto bambino/a

1) I sottoscritti _____ cognome e nome - padre
_____ cognome e nome - madre
_____ cognome e nome
tutore/tutrice

CHIEDONO

L'iscrizione del/della proprio/a figli___ di codesta scuola versando contestualmente, al tal fine, la somma di € 115,00 e impegnandosi al versamento della retta annuale senza ritardi.

2) A tal fine dichiarano, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero:

(nome e cognome del bambino/a) _____

è nat__ a _____ il _____

è cittadino italiano altro (indicare quale) _____

è residente a _____ (prov ____) in Via _____

lavoro del padre _____ lavoro della madre _____

telefono padre _____ telefono madre _____

altro contatto telefonico per urgenze _____

indirizzo mail: _____

proviene dal nido NO SI (indicare quale) _____

proviene dalla scuola dell'infanzia NO SI (indicare quale) _____ dove ha
frequentato la sezione _____

che la propria famiglia è composta da:

Cognome e Nome

luogo e data di nascita

grado di parentela

è presente certificazione di handicap o disabilità SI NO

segnalano le seguenti particolari necessità o condizioni personali del bambino (allergie o intolleranze alimentari certificate - farmaci salvavita) _____

IN CASO POSITIVO RICHIEDERE IN SEGRETERIA I RELATIVI MODULI DI RICHIESTA

allegano altra documentazione utile per la scuola _____

AUTORIZZAZIONE PER LE USCITE DIDATTICHE

Si autorizza il proprio figlio/a a partecipare alle uscite didattiche all'interno del territorio comunale. Esse comprendono:

1. Uscite a contatto con la natura (passeggiate per il Paese)
2. Con le diverse realtà sociali di Soave (comune, cantina, castello, mercato, incontri con la scuola primaria, biblioteca...)
3. Partecipazione ad iniziative ecclesiali ed importanti eventi della Parrocchia.

Soave _____

_____ Firma del padre (o del tutore) Firma della madre (o della tutrice)

**Scuola dell'Infanzia paritaria PRINCIPE DI NAPOLI e
Nido Integrato IL CASTELLO INCANTATO
Indirizzo VIA G. CAMUZZONI 17
Tel/Fax 045-7680115 e-mail segreteria@infanziaoavezerosei.it
sito web www.infanziaoavezerosei.it**

| | | | |
|--|---|---------------------------------|----------|
| Richiedono orario ingresso anticipato (dalle ore 7.30 alle ore 8.00) | SI | NO | |
| Richiedo orario prolungato (dalle ore 16.00 alle ore 18.00) | SI | NO | |
| La scuola si riserva di fare partire questi servizi a raggiungimento di numeri consoni | | | |
| Richiedono utilizzo pulmino | SI | NO | |
| PER TALE SERVIZIO FARE RIFERIMENTO AL COMUNE DI SOAVE | | | |
| Persone delegate al ritiro in caso di assenza dei genitori | | | |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| Cognome e Nome | luogo e data di nascita | grado di parentela o conoscenza | telefono |
| Soave _____ | Firma del padre (o del tutore)Firma della madre (o della tutrice) | | |
| | <small>Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda</small> | | |

I sottoscritti si impegnano ad accettare e rispettare i principi del progetto educativo, il POF e il regolamento interno della scuola consegnato.

Specificamente convengono che, qualora ritirino il proprio/a figlio/a dalla scuola saranno tenuti al versamento delle penali specificate nel regolamento ricevuto in copia e che nel caso di assenze prolungate sarà valido quanto indicato nel regolamento.

| | |
|-------------|---|
| Soave _____ | Firma del padre (o del tutore)Firma della madre (o della tutrice) |
| | <small>Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda</small> |

I sottoscritti genitori, consapevoli 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 di alunni di diverse culture, scelgono 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.

| | |
|-------------|---|
| Soave _____ | Firma del padre (o del tutore)Firma della madre (o della tutrice) |
| | <small>Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda</small> |

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini propri dell'istituzione scolastica (ai sensi del Regolamento UE 679/16), secondo il consenso già espresso.

Approvano specificamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C., gli artt. 1) (quota iscrizione e versamento retta annuale), 3) (ritiro, penali e assenze) e 4) (IRC).

| | |
|-------------|---|
| Soave _____ | Firma del padre (o del tutore)Firma della madre (o della tutrice) |
| | <small>Firme di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000) da apporre al momento della presentazione della domanda</small> |

FIRMARE SOLTANTO PER L'ANNO DI FREQUENZA

| ANNO SCOLASTICO | Firma della madre (o della tutrice) | Firma del padre (o del tutore) |
|------------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 2021-2022 | | |
| 2022-2023 | | |
| 2023-2024 | | |

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

Gentili Genitori,
desideriamo informarvi 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 bambino. 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 bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) Gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;
 - b) Valutare il livello di autonomia personale del bambino;
 - c) Organizzare le attività nelle quali il bambino 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.

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: la Coordinatrice, i Responsabili del trattamento (Segretaria e Coordinatrice), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrisponde alla segreteria amministrativa), le insegnanti/Educatrici, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, il personale ausiliario ed i componenti del comitato di gestione limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

- 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 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, 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 Ide@Fism, che prevede il posizionamento dei dati presso un portale web gestito da un autonomo Titolare (FISM Verona) che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste.
 - a) 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. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo Personale** che accompagnerà il bambino nel suo percorso scolastico; relativamente a questa documentazione le comunichiamo che al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- 6) Durante la giornata è possibile che vengano effettuate riprese video e/o scatti fotografici al fine di documentare quanto svolto durante l'attività didattica. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità didattica ma anche "*dimostrativa*" nei confronti dei genitori per attestare quanto svolto. Le riprese video e/o gli scatti fotografici potranno essere raccolti su un supporto digitale e consegnato ai genitori che ne faranno richiesta, le foto potranno inoltre essere appese all'interno dei locali della scuola. Durante la feste (es. Natale, festa di fine anno, festa dei nonni, festa del papà, festa della mamma ecc...), la cui preparazione prevede lo svolgimento di un'attività didattica specifica, saranno effettuate delle riprese video

e/o degli scatti fotografici come ricordo degli eventi. Anche in questo caso le riprese video e/o gli scatti fotografici potranno essere raccolti su un supporto digitale e consegnato ai genitori che ne faranno richiesta, le foto potranno inoltre essere appese all'interno dei locali della scuola. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno e funzionale alle finalità descritte al punto 1).

- 7) Le riprese video e/o gli scatti fotografici effettuate durante la giornata potranno essere pubblicate sul sito internet della scuola e/o sulla pagina Facebook al fine di documentare quanto svolto durante lo svolgimento dell'attività didattica. La pubblicazione potrà avvenire soltanto con il Suo consenso esplicito.
- 8) In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio realizzazione di un calendario, proiezioni pubbliche, indagini, tesi di laurea Le verrà chiesto un apposito consenso;
- 9) Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari 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;
- 10) Le verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzati al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del bambino attraverso la compilazione di un apposito modulo. Tale elenco potrà essere aggiornato o modificato mediante una Sua comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti;
- 11) Titolare del trattamento è la scrivente Scuola dell'Infanzia PRINCIPE DI NAPOLI
- 12) Responsabile dei trattamenti è la Sig.ra VERONESE SARA alla quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.
- 13) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
- 14) Responsabili per i trattamenti esterni:
FISM VERONA per il portale Ide@Fism

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Soave li

Il sottoscritto _____ In qualità di _____

Il sottoscritto _____ In qualità di _____

del bambino/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 8): pubblicazione foto e/o video su sito internet e pagina facebook e instagram:

do il consenso

nego il consenso

Firma leggibile

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci