

### DOMANDA DI ISCRIZIONE A.S. 2024/2025

Nome e Cognome Alunno.....

Indirizzo di Residenza.....

Scuola di Provenienza.....

Codice Fiscale .....

Luogo e Data di nascita.....

Cittadinanza .....

Nome Padre.....

Indirizzo di Residenza.....

Luogo e Data di nascita.....

Codice Fiscale .....

Cittadinanza .....

Professione (facoltativa).....

Recapiti Telefonici.....

Indirizzo E mail (*per ricevere con questa modalità le comunicazioni da parte della scuola*)  
.....

Cognome e Nome Madre.....

Indirizzo di Residenza.....

Luogo e Data di nascita.....

Codice Fiscale .....

Cittadinanza .....

Professione (facoltativa).....

Recapiti Telefonici.....

Indirizzo E mail (*per ricevere con questa modalità le comunicazioni da parte della scuola*)  
.....

*Luogo e data*  
.....

*Firma della madre*  
.....

*Firma del padre*  
.....

L'iscrizione potrà essere effettuata o inviando tutta la modulistica, debitamente compilata, all'indirizzo e mail della scuola [maternamonvalle@gmail.com](mailto:maternamonvalle@gmail.com) o consegnandola in cartaceo **dal 18 Gennaio al 10 Febbraio 2024.**

Si raccomanda una completa compilazione della domanda di iscrizione in tutte le sue parti e un'attenta consegna di tutti i documenti richiesti, pena l'impossibilità di accettare la domanda in caso di omissioni e/o mancanze.

Si chiede di allegare i seguenti documenti:

- Copia fronte e retro della Carta di Identità di entrambi i genitori in corso di validità
- Copia fronte e retro della Carta di Identità in corso di validità delle persone delegate al ritiro del/la bambino/a
- Stato di famiglia (anche autocertificazione)
- Certificato di nascita
- 1 foto tessera dell'alunno (anche in formato digitale)
- Copia ricevuta bonifico di € 80.00 con indicazione causale "Iscrizione scuola materna anno scolastico 2024/2025" da versare sul c/c della scuola (solo in caso di non accettazione per esubero la quota sarà restituita)

## **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. Secondo la legge indicata tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della riservatezza e dei diritti.

Fra i dati personali che Vi vengono chiesti per la compilazione della Domanda di Iscrizione ci è necessario richiederVi 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 della legge predetta Vi forniamo, quindi, le seguenti informazioni.

Nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

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 (emissione 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 Vostro 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, ATS, 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 né saranno oggetto di diffusione senza il Vostro preventivo consenso scritto.

5) In caso sia necessario conoscere vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino potrà essere inserito Voi siete pregati di darcene comunicazione scritta.

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

a) verrà consegnata alla famiglia alla fine di ogni anno scolastico,

b) una copia verrà conservata nella nostra struttura al fine di documentare l'attività svolta.

7) Vi 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 comunicazione scritta in qualsiasi momento. L'autorizzazione al ritiro solleva la scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventuali incidenti.

8) Titolare del trattamento è l'Associazione Scuola Materna “G.Mendoza – G.Binda”, e Responsabile del trattamento è il legale rappresentante sig. Pierangelo Pedroni, al quale potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce.

9) Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

---

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DI TUTTI I DATI  
CHE VENGONO RICHIESTI DALLA SCUOLA (da riconsegnare alla Scuola)**

**Anno Scolastico 2024-2025**

I sottoscritti.....

In qualità di padre e madre dell'alunno/a.....

A seguito dell'informativa fornitaci, dichiariamo di averne letto il contenuto e

diamo il nostro consenso

neghiamo il nostro consenso

Al conferimento e relativo trattamento dei dati richiesti

Luogo e data.....

Firma leggibile Padre .....

Firma leggibile Madre .....

## **INFORMATIVA DOCUMENTAZIONE DI ATTIVITA' DIDATTICHE E TUTELA DELL'IMMAGINE**

Varie norme, vedi in particolare il Regolamento UE 679/16, regolano e tutelano il diritto all'immagine dei minori e il trattamento dei dati raccolti dall'istituzione scolastica.

La Scuola, per i suoi fini istituzionali e in momenti diversi relativi allo svolgimento delle sue attività, nonché durante manifestazioni, feste, visite didattiche, etc., può avere necessità di effettuare riprese video e/o foto dei suoi alunni e di utilizzarle per documentare le attività didattiche e i progetti realizzati in ambito scolastico. Richiedere l'autorizzazione di volta in volta pone dei grossi problemi dal punto di vista organizzativo e gestionale.

Si chiede, pertanto, ai genitori di rilasciare, un'autorizzazione preventiva per consentire le riprese e/o riproduzioni del proprio figlio/a.

Resta inteso che:

1. la famiglia può revocare l'assenso dato con semplice comunicazione scritta;
2. la famiglia può chiedere per iscritto, in qualsiasi momento, di essere preventivamente informata su ogni iniziativa per la quale potrebbe essere utilizzata l'immagine del /la figlio/a;
3. la presente liberatoria ha valore esclusivamente per le attività organizzate e programmate dalla Scuola.

Si ricorda inoltre che secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali 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.

---

**LIBERATORIA FOTO E VIDEO** (da riconsegnare alla Scuola)

**Anno Scolastico 2024-2025**

I sottoscritti.....

In qualità di padre e madre dell'alunno/a.....

A seguito dell'informativa fornitaci, dichiariamo di averne letto il contenuto e

diamo il nostro consenso

neghiamo il nostro consenso

per la realizzazione e il relativo trattamento a fini didattici delle eventuali foto, immagini, video e disegni relativi al proprio figlio/a.

Luogo e data.....

Firma leggibile Padre .....

Firma leggibile Madre.....

**ISCRIZIONE AI SERVIZI DI PRE SCUOLA e POST SCUOLA** (da riconsegnare alla Scuola)

**Anno Scolastico 2024/2025**

Con la presente i genitori di .....intendono usufruire del servizio di:

PRE SCUOLA dalle 7.30 alle 8.55                      SI                      NO

Costo mensile € 40.00

POST SCUOLA Fino alle ore 16.30                      SI                      NO

Costo mensile € 35.00 comprensivo della merenda

Fino alle ore 17.30-18.00                      SI                      NO

Costo mensile € 50.00 comprensivo della merenda

Si precisa che:

1. i servizi di pre scuola e quello di post scuola sono garantiti dalla scuola su richiesta delle famiglie. Pertanto chi richiede tali servizi è tenuto a mantenerli per l'intero anno scolastico, in caso di sopraggiunta impossibilità a mantenere il servizio, sarà necessario fare riferimento al CDA che valuterà caso per caso;
2. la scuola offre la possibilità di usufruire dei servizi di pre e post scuola saltuariamente, in caso di necessità, corrispondendo una quota di volta in volta pari a: euro 4.00 per il pre scuola, euro 5.00 per il post scuola fino alle 16.30 e euro 8.00 per il post scuola fino alle 17.30-18.00

Firma di entrambi i genitori per accettazione

.....  
.....



**MODULO DELEGHE RITIRO ALUNNO/A** (da riconsegnare alla Scuola)

**Anno scolastico 2024/2025**

I sottoscritti

..... padre

..... madre

dell'alunno/a.....

**D E L E G A N O**

le sotto elencate persone maggiorenni a ritirare il/la proprio/a figlio/a in caso di necessità sollevando la Scuola da ogni responsabilità civile e/o penale per eventuali incidenti.

Cognome	Nome	Grado di parentela o amicizia	Carta d'identità numero	Rilasciata da / il

Allegare fotocopia del documento d'identità della persona autorizzata.

Luogo e data

Firma di leggibile di entrambi i genitori

.....

.....

.....

**MODULO DELEGA GIORNALIERA RITIRO ALUNNO/A**

(da conservare a cura della famiglia per poterlo utilizzare al bisogno nel corso dell'anno; è il genitore delegante a dover consegnare il modulo all'insegnante di sezione)

**I SOTTOSCRITTI**

..... padre

..... madre

dell'alunno/a.....

**DELEGANO**

Il/La Signor/a.....

C.I. N°.....

**A RITIRARE DA SCUOLA IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A**

**IL GIORNO.....ALLE ORE.....**

Dichiarando di sollevare la Scuola da qualsiasi responsabilità civile e/o penale per eventuali incidenti.

Luogo e data.....

Firma leggibile Padre .....

Firma leggibile Madre .....

**MODULO RECAPITI TELEFONICI** (da riconsegnare alla Scuola)

**Anno Scolastico 2024/2025**

La Scuola, in caso di necessità, quale uno stato di malessere del bambino o una comunicazione improrogabile, può avere l'urgenza di contattare la famiglia.

I primi ad essere contattati saranno naturalmente i genitori, ma se questi non fossero immediatamente raggiungibili, è indispensabile che la Scuola abbia a disposizione ulteriori recapiti telefonici di persone da contattare, delegate ad un eventuale ritiro del bambino.

Cognome	Nome	Grado di parentela o amicizia	Primo recapito telefonico	Secondo recapito telefonico

Luogo e data

Firma di leggibile di entrambi i genitori

.....

.....

.....