POLO SCOLASTICO S.LEONE PAPA

SCUOLA INFANZIA "BENEDETTO XV"

CENATE SOPRA (BERGAMO)

DOMANDA DI ISCRIZIONE

L'iscrizione comporta per i Genitori la presa di coscienza dell'identità cristiana della scuola e della sua proposta educativa, l'impegno a rispettare tale proposta e a collaborare per la sua piena realizzazione.

AL PRESIDENTE Don Annunzio Testa

Il sottoscritto _____ ☐ padre
cognome e nome

La sottoscritta _____ ☐ madre
cognome e nome

_l/_ sottoscritt_ _____ ☐tutore
cognome e nome

CHIEDONO

L'iscrizione dell'Alunn_ _____
cognome nome

per l'anno scolastico_____

A tal fine

DICHIARA

in base alle norme di snellimento dell'attività amministrative e consapevole della responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero che

- DATI ALUNNO

l'alunn__ _____ _____
cognome nome

cittadinanza _____codice fiscale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

è nat__ a_____ Prov. _____ il _____

è residente a _____ _____ prov_____ cap_____

in via_____ _____ n_____

- DATI ANAGRAFICI DEI GENITORI O DEL TUTORE:

cognome nome padre_____ nato a _____ il_____

cittadinanza _____codice fiscale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

cognome nome madre_____ nato a _____ il_____

cittadinanza _____codice fiscale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

cognome nome tutore_____ nato a _____ il_____

cittadinanza _____codice fiscale ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

- RECAPITI TELEFONICI, E-MAIL PER COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA:

N° telefono casa _____ _____

cellulare padre_____ e-mail_____

cellulare madre_____ e-mail_____

cellulare tutore_____ e-mail_____

N° telefoni emergenza_____

PIANO EMERGENZA :

I sottoscritti Genitori o Tutore ☐ AUTORIZZANO ☐ NON AUTORIZZANO
la scuola a consegnare alla Rappresentante di sezione il proprio recapito telefonico per l'attivazione del PIANO EMERGENZA

INDICAZIONI OPERATIVE
In caso di chiusura della scuola a seguito di eventuali emergenze, la procedura sarà la medesima:
1° FASE Le autorità dispongono la "sospensione delle attività didattiche" o la "chiusura delle scuole".
2° FASE Il Presidente informa la Coordinatrice Scolastica, a sua volta informa il personale della scuola, per comunicare la situazione emergente.
3° FASE Ogni Insegnante di sezione telefona alle Rappresentanti.
4° FASE Le Rappresentanti di ogni sezione, in possesso dei numeri di telefono delle famiglie, attivano la catena telefonica.

USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO

I sottoscritti Genitori o Tutore ☐ AUTORIZZANO ☐ NON AUTORIZZANO
Il/la figlio/a a partecipare alle uscite sul territorio di Cenate Sopra che si effettueranno saltuariamente durante tutti gli anni scolastici. (es. palestra, biblioteca, comune, passeggiate, parco..)
Le uscite sul territorio saranno comunicate precedentemente tramite Circolare.

Non è considerata USCITA SUL TERRITORIO l'attività svolta nei locali della Parrocchia (teatro, oratorio, Chiesa) in quanto non vi è attraversamento strada. Pertanto non necessita di preavviso.

ALTRE INFORMAZIONI

☐ è stat__ sottopost__ alle vaccinazioni obbligatorie ☐ SI' ☐ No

(allegare la fotocopia del libretto delle vaccinazioni)

☐ Allergie ☐ Intolleranze alimentari ☐ Patologie in corso (allegare certificazione medica)

☐ richiesta dieta religiosa (allegare modulo di richiesta da ritirare presso la Segreteria della scuola)

ORGANIZZAZIONE GIORNATA SCOLASTICA
La compilazione dei campi sotto riportati è richiesta esclusivamente ai fini statistici per predisporre al meglio l'organizzazione interna del personale

Con servizio di anticipo No ☐ Sì ☐ Mensile ☐ Saltuario ☐

Con servizio di posticipo No ☐ Sì ☐ Mensile ☐ Saltuario ☐

Uscita alle 13.00 No ☐ Sì ☐
Quota retta mensile invariata

FIRMA DEL PADRE_____ FIRMA DELLA MADRE_____

Data_____

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 famigliare 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 il fascicolo sarà consegnato agli insegnati della scuola successiva nella quale il fanciullo verrà inserito;
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 famigliari 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 famigliare;
11) Le verrà chiesto nella tabella sottostante (punto 11B) 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 TESTA ANNUNZIO
13) responsabile dei trattamenti è il sig. TESTA ANNUNZIO al 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:
_____FISM BERGAMO_____ x il portale Idea Fism

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Dell'alunno/a _____

punto 11B): 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	Numero di carta d'identità

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:

|__| do il consenso

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci

SCUOLA DELL'INFANZIA PARIATARIA "BENEDETTO XV" CENATE SOPRA

MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO PER SCATTI FOTOGRAFICI E RIPRESE VIDEO
Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 679/16

NOME E COGNOME ALUNNO: _____

	ACCONSENTO	NON ACCONSENTO
Si chiede il consenso di effettuate riprese video e/o scatti fotografici all'alunno da parte del personale autorizzato, al fine di documentare le attività svolte all'interno e all'esterno della scuola. Il materiale raccolto verrà conservato negli archivi della scuola.		
Si chiede il consenso di poter appendere all'interno degli ambienti scolastici gli scatti fotografici che documentano le attività svolte.		
Si chiede il consenso per la proiezione del materiale fotografico e/o audiovisivo durante le manifestazioni pubbliche organizzate dalla scuola (open day, festa di Natale,festa di fine anno..)		
Si chiede il consenso di utilizzare il materiale fotografico per eventuali articoli pubblicati sul bollettino parrocchiale.		
Si chiede il consenso di autorizzare il fotografo, incaricato dalla scuola, a fotografare l'alunno per la foto di sezione. La foto verrà consegnata alle famiglie che ne faranno richiesta.		
La scuola chiede il consenso di pubblicare il materiale fotografico e/o audiovisivo sul sito internet della scuola		

Le immagini utilizzate sono pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigurano elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazione ci carattere sensibile. Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

Come da informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 679/16, secondo il pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali, informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari 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 famigliare.
La scrivente non è responsabile per l'utilizzo che terzi potranno fare delle immagini pubblicate.

Cognome e nome Padre _____ Firma _____

Cognome e nome Madre _____ Firma _____

LUOGO E DATA: _____

AUTORIZZAZIONE DI ADDEBITO IN CONTO CORRENTE

la scuola dell'Infanzia paritaria "Benedetto XV" ad addebitare sul proprio conto corrente la retta mensile.

BANCA DI APPOGGIO	BANCA:_____ FILIALE:_____
RAGIONE SOCIALE / INTESTATARIO CONTO	COGNOME:_____ NOME: _____
DETRAZIONI RETTE	Ai fini dell'emissione della documentazione utile per le detrazioni indicare il genitore/tutore che sostiene la spesa: □ Padre □ Madre □ Altro tutore (specificare) _____ Cognome e nome: _____ Codice fiscale: _____ Percentuale di spesa sostenuta ai fini della detrazione: □ 100% □ 50% □ Altra percentuale (specificare) _____ % Le ricevute e le certificazioni fiscali saranno intestate al soggetto sopra indicato per l'intero periodo di frequenza del bambino presso la scuola, salvo diversa comunicazione scritta da parte della famiglia.
COORDINATE BANCARIE	IBAN: □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□

L'addebito della retta mensile è effettuato il 25 di ogni mese.

Nel caso la Banca dovesse respingere l'addebito della retta, il costo dell'insoluto è pari a € 3.00.

I Genitori possono disdire l'addebito in conto corrente senza penalità e senza spese, previa comunicazione scritta alla Scuola.
Al termine della frequenza triennale l'autorizzazione decade automaticamente.

FIRMA PADRE FIRMA MADRE

_____ _____

DATA _____

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

OGGETTO: Iscrizioni alle scuole dell'infanzia e alle scuole di ogni ordine e grado

ADEMPIMENTI DEI GENITORI
La domanda di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori.

Art. 316 co. 1 c.c.
Responsabilità genitoriale.
Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art. 337- *ter* co. 3 c.c.
Provvedimenti riguardo ai figli.
La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento.
Art. 337-*quater* co. 3 c.c.
Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso.

Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse.

FIRMA PADRE FIRMA MADRE

_____ _____

I sottoscritti genitori/tutori dichiarano di aver letto, compreso e accettato il contenuto dei seguenti documenti, disponibili sul sito web della scuola https://scuolainfanziacenatesopra.it/ (sezione modulistica)o richiedibili alla Segreteria in formato elettronico o cartaceo facendo richiesta via e-mail: scuolamaternasl@libero.it:

- Patto educativo di corresponsabilità;
- Regolamento scolastico;
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- Progetto educativo della scuola.

Scarica i documenti

FIRMA PADRE FIRMA MADRE

_____ _____

DATA _____