



Sistema integrato
Zero-Sei

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA G. GARIBALDI A.S. 2025/2026

Al Legale Rappresentante della Scuola dell'Infanzia G. Garibaldi

l sottoscritt _____ C.F. _____ E-MAIL: _____
(cognome e nome)

l sottoscritt _____ C.F. _____ E-MAIL _____
(cognome e nome)

N° di telefono madre: _____

N° di telefono padre: _____

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

CHIEDONO

l'iscrizione del __bambin__ _ _____ C.F. _____
(cognome e nome)

a codesta scuola dell'infanzia _____ per l'a. s.
2025/2026. (denominazione della scuola)

CHIEDONO di avvalersi,

sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario (segnare con una x):

- orario ordinario delle attività educative per 35 ore settimanali
- servizio anticipo dalle ore 7.30 alle ore 8.30 (servizio per entrambi i genitori lavoratori)
- servizio posticipo dalle ore 15.30 alle ore 17.00 (servizio per entrambi i genitori lavoratori)

DICHIARANO

- di essere a conoscenza che la scuola è 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.

- di essere consapevoli che l'IRC è parte integrante del progetto educativo di questa scuola paritaria – che è cattolica (o di ispirazione cristiana) – e rappresenta un valore culturale irrinunciabile per la formazione della persona nel rispetto di alunni di diverse culture, e di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, svolto con le modalità previste dalla normativa.

Parrocchia S. Antonio di Padova Scuola dell'infanzia "Giuseppe Garibaldi"
Via G.Marconi 19, 25080 Molinetto di Mazzano (Brescia)

Tel. 030 2620181 – Fax. 030 2126355 – Email segreteria@scuolagiuseppegaribaldi.it
Pec scm.molinetto@coopmaternebs.postecert.it – C.F. 80011570175 – P.IVA 02732260985



Sistema integrato
Zero-Sei

- di essere a conoscenza che, relativamente agli **adempimenti vaccinali**, si richiama l'attenzione dei dirigenti scolastici sull'attuazione delle misure di semplificazione previste dall'articolo 3 bis del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci", che prevedono, tra l'altro, **l'invio da parte dei dirigenti scolastici alle aziende sanitarie locali territorialmente competenti, entro il 10 marzo 2025, dell'elenco degli iscritti sino a sedici anni di età e dei minori stranieri non accompagnati**" e che "Per i servizi educativi per l'infanzia e le scuole dell'infanzia, la **mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3 nei termini previsti comporta la decadenza dall'iscrizione**".
- di essere a conoscenza che la **retta di frequenza** è annuale e il relativo pagamento è previsto in rate mensili.

DICHIARANO inoltre che

- _I_ bambin _____
(cognome e nome) (codice fiscale)
- è nat_ a _____ il _____
- è cittadino italiano altro (Indicare nazionalità) _____
- è residente a _____ (prov.) _____
- Via/piazza _____ n. _____ tel. _____

Firma di autocertificazione* _____

(Legge n. 127 del 1997, d.P.R. n. 445 del 2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola.

* 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.



Sistema integrato
Zero-Sei

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della scuola (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679).

Data _____

Presa visione *

firma _____

firma _____



* 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.

Documenti richiesti dall'amministrazione (Da allegare alla richiesta d'iscrizione)

- Copia documenti d'Identità dei genitori
- Copia codice fiscale del bambino/a
- Copia documenti d'identità dei delegati al ritiro
- Il pagamento della quota d'iscrizione (€50) dovrà avvenire tramite bonifico bancario (Iban: IT 08 Z 08676 54760 000000203877) specificando il nome e il cognome del/la bambino/a.



AI GENITORI CHE VORRANNO ISCRIVERE I LORO FIGLI PRESSO QUESTA SCUOLA DELL'INFANZIA:

INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY

OGGETTO: INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY. (D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO).

Gentile Signore/a, desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice Privacy" e 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 "G. Garibaldi" di Molinetto di Mazzano. 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 "G. Garibaldi" di Molinetto di Mazzano 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 agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice 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 Codice, 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: ALLEGATO "A" Scuola dell'Infanzia Giuseppe Garibaldi Via G. Marconi nr. 19 Cap 25080 – Mazzano

OGGETTO: 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 (interne ed 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 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, 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 e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati. Per chi utilizza Ide@fism: 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 che opera in qualità di responsabile dei trattamenti esterni attenendosi alle misure di sicurezza da noi richieste. 6. 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,

Parrocchia S. Antonio di Padova Scuola dell'infanzia "Giuseppe Garibaldi"

Via G.Marconi 19, 25080 Molinetto di Mazzano (Brescia)

Tel. 030 2620181 – Fax. 030 2126355 – Email segreteria@scuolagiuseppegaribaldi.it

Pec scm.molinetto@coopmaternebs.postecert.it – C.F. 80011570175 – P.IVA 02732260985



Sistema integrato
Zero-Sei

voi siete pregati di darne comunicazione con le modalità che vi 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 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; b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a 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, 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, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata. Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato 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 "G. Garibaldi", via Marconi 19 Mazzano (BS), Tel. 030/2620181, Don Paolo Morbio nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante. " Responsabile dei trattamenti è il Sig. Don Paolo Morbio 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 " Responsabili per i trattamenti esterni: • Fism nazionale per il portale ide@fism.it • altro. 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 nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinary Tecnico – Allegato B al Codice – in materia di 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)



CONSENSO AL TRATTAMENTO

(D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 – modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101, Regolamento (UE) 2016/679.

Luogo e data _____

I sottoscritti _____

in qualità di _____

dell'alunno/a _____

A seguito dell'informativa fornita dichiariamo di averne letto il contenuto ed esprimiamo il 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:

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

