

1 sottoscritto/a DICHIARA inoltre quali persone esercitano la POTESTA' GENITORIALE sul minore sopraindicato:

(barrare la casella che interessa)

padre madre altro _____
specificare

- ▶ Il/La sottoscritto/a si impegna a versare la retta fissa mensile anche in caso di non frequenza.
- ▶ Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto affermato in ogni parte della presente domanda corrisponde al vero.
- ▶ Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento della Scuola
- ▶ Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare e firmare il "Patto di Corresponsabilità" tra scuola e famiglia.

Data _____

Firma Genitori o tutori

All'atto dell'iscrizione si chiede di consegnare la ricevuta dell'avvenuto pagamento della quota di iscrizione pari a **euro 150,00**

**Effettuare bonifico bancario sul C/C intestato a:
SCUOLA MATERNA DON PIETRO ARESI**

IBAN IT67S084415268000000800435

presso BCC di Caravaggio filiale Brignano G.D. (BG)

E' possibile eseguire il versamento della quota di iscrizione anche tramite bancomat o carta di credito alla consegna del modulo

Si ricorda che le domande
vanno presentate presso la segreteria della Scuola
nei seguenti giorni ed orari:

MERCOLEDI' 17 – 24 – 31 GENNAIO 2024 dalle ore 8.30 alle ore 12.30
GIOVEDI' 11 – 18 – 25 – GENNAIO 2024 dalle ore 14.30 alle ore 17.00
VENERDI' 12 – 19 – 26 GENNAIO 2024 dalle ore 8.30 alle ore 12.30

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 familiare 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) 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;
- 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 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:
 - 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 fanciullo 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;
- 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);
- 8) 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;
- 9) 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 familiare;
- 10) Le 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 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 Materna Don Pietro Aresi;

12) responsabile dei trattamenti è la Sig.ra Amigoni Tarcisia per la didattica e la Sig.ra Ronchi Rossella per la segreteria alle quali 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

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

Dell'alunno/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 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 fanciullo:

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela	Recapito telefonico

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci

ANNOTAZIONI RIGUARDANTI IL/LA BAMBINO/A

COGNOME E NOME DEL/LA BAMBINO/A _____

DATA _____

Vi invitiamo a segnalare di seguito le informazioni che ritenete importanti da comunicare sin da ora. Il Colloquio di settembre con l'insegnante sarà l'occasione per riprendere ed aggiornare le informazioni che annotate di seguito.

1) INFORMAZIONI SULLO STATO DI SALUTE DEL BAMBINO CHE SI RITIENE OPPORTUNO SEGNALARE (allergie, intolleranze,...)
2) INFORMAZIONI SULLE ABITUDINI ALIMENTARI CHE SI RITIENE OPPORTUNO SEGNALARE (Es. Livello di autonomia, problemi legati al rapporto con il cibo)
3) INFORMAZIONI SULLE ABITUDINI DEL RIPOSO POMERIDIANO (durata del sonno, abitudini/modalità di addormentamento,...)
4) INFORMAZIONI SUL CONTROLLO DEGLI SFINTERI
5) IL/LA BAMBINO/A STA FREQUENTANDO UN NIDO/SPAZIO GIOCO/SEZIONE PRIMAVERA? QUALE? DOVE?

RISERVATO A CHI PROVIENE DA ALTRE SCUOLE DELL'INFANZIA

IL/LA BAMBINO/A proviene dalla scuola dell'infanzia _____ <input type="radio"/> Statale <input type="radio"/> Paritaria
Di _____ dove ha frequentato il <input type="radio"/> 1° <input type="radio"/> 2°

SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA
