

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA MATERNA

Il/La sottoscritto/a..... ☐ padre ☐ madre ☐ tutore

indirizzo e-mail

CHIEDE

L'ISCRIZIONE PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027

del bambino/a.....C.F.

nato/ail

cittadino ☐ italiano ☐ altro (indicare quale)

residente a in Via

CHIEDE INOLTRE L'ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI:

☐ PRE-ASILO (7,30-8,30)

☐ POST-ASILO (16-18)

DICHIARA

* Che il bambino/a:

-è stato/a sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie ☐ sì ☐ no

-è portatore di handicap certificato (art.12 legge 104/1992, DPR 224/96) ☐ sì ☐ no

-è in attesa di certificazione di portatore di handicap(art.12 legge104/1992,DPR224/96) ☐ sì ☐ no

-ha frequentato l'asilo nido.....di..... .Prov.

-non ha frequentato l'asilo nido

*Che la famiglia convivente del bambino/a è composta da:

Cognome e Nome	Data e Luogo di Nascita	Grado di Parentela

Persone da contattare in caso di necessità e numero telefonico:

MAMMA	
PAPA'	
ALTRI RECAPITI	

DATA

FIRMA DI ENTRAMBI I GENITORI (per esteso e leggibile)

_____ / _____

FIRMA.....

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

Gentili genitori,

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 Materna "Don Lorenzo Valli" di Cameri**.

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 Materna "Don Lorenzo Valli" di Cameri** 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 all'iscrizione 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:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
 - a) garantire il miglior inserimento possibile del bambino nella nostra struttura educativa (anche, ad esempio, mediante l'acquisizione di documentazione medica relativa ad eventuali allergie/disabilità);
 - 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 trattati, divisi per tipologia 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.

5. 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, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi 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 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 o all'esercente la responsabilità genitoriale;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a verrà inserito previo consenso dell'esercente la responsabilità genitoriale;

- 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). La dichiarazione di responsabilità viene sottoscritta con la firma del consenso al trattamento.

8. 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.

9. 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.

10. 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: della Scuola Materna "Don Lorenzo Valli" di Cameri (NO), Tel 0321 518481, nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.

- Responsabile dei trattamenti è il Presidente del consiglio di amministrazione, al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce.

Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: www.garanteprivacy.it

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 Disciplinare 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.

Noi sottoscritti

(madre) _____

(padre) _____

genitori di _____

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:

☐

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

Con la presente dichiarazione solleviamo la Scuola da ogni responsabilità civile per eventi dannosi.

Data _____

Firma della madre _____

Firma del padre _____

FOGLIO INFORMATIVO

ORARI ANNO SCOLASTICO 2026/2027

ORARIO PRE-ASILO:	dalle ore 7,30 alle ore 8,30
ORARIO ENTRATA:	dalle ore 8.30 alle ore 9.00
ORARIO USCITA TURNO ANTIMERIDIANO:	ore 12.45 (al termine del pranzo)
ORARIO USCITA:	dalle ore 15.45 alle ore 16,00
ORARIO POST-ASILO	dalle ore 16,00 alle ore 18,00

QUOTE ANNO SCOLASTICO 2026/2027

ISCRIZIONE ANNUALE (comprensiva di assicurazione, biancheria, materiale scolastico e di consumo): **€ 60,00**, da versare entro il **28 FEBBRAIO 2026**

RETTA MENSILE: € 150,00

IL COSTO DELLA RETTA MENSILE E' FISSO, INDIPENDENTEMENTE DAI GIORNI DI FREQUENZA, DA SETTEMBRE 2026 A GIUGNO 2027 COMPRESI.

LUGLIO 2027: CENTRO ESTIVO - PROGRAMMA E TARIFFE COMUNICATE A INIZIO ANNO SCOLASTICO

QUOTA GIORNALIERA PASTO: € 6,30

PRE-ASILO MENSILE: € 20,00

POST-ASILO MENSILE: € 50,00

ENTRAMBI I SERVIZI DI PRE E POST-ASILO SONO DA CORRISPONDERSI PER INTERO, INDIPENDENTEMENTE DAI GIORNI DI FREQUENZA.

**PAGAMENTI ESCLUSIVAMENTE TRAMITE BONIFICO BANCARIO SUL NS. C/C 6266
BPM IBAN IT06P0503445250000000006266**