

# SCUOLA PARITARIA PER L'INFANZIA ASILO INFANTILE "REGINA ELENA"

Via Paolo VI, 7 – 25085 Sopraponte di Gavardo - Tel. 0365 34561

## Domanda di Iscrizione ANNO SCOLASTICO 2021/2022

CONFERMA

SEZ. INFANZIA

NUOVA ISCRIZIONE

SEZ. PRIMAVERA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ genitore di \_\_\_\_\_  
(cognome e nome del genitore) (cognome e nome del bambino)

residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

chiede l'iscrizione del proprio figlio alla Scuola Paritaria per l'Infanzia "Regina Elena" per l'anno scolastico 2021/2022. A tal fine **comunica** quanto segue:

### NUMERI TELEFONICI DA CHIAMARE IN CASO DI NECESSITA'



\_\_\_\_\_ risponde \_\_\_\_\_  
(cognome e nome ed eventuale grado di parentela)



\_\_\_\_\_ risponde \_\_\_\_\_  
(cognome e nome ed eventuale grado di parentela)



\_\_\_\_\_ risponde \_\_\_\_\_  
(cognome e nome ed eventuale grado di parentela)

### PERSONE AUTORIZZATE AL RITIRO DEL BAMBINO/A\*

Nome e Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

Nome e Cognome \_\_\_\_\_ Grado di parentela \_\_\_\_\_

\*Per le persone autorizzate al ritiro del bambino/a è obbligatorio allegare i documenti di identità.

\* Durante l'anno scolastico altre persone non specificate in questa scheda potranno essere autorizzate al ritiro del bambino solo se verrà presentata apposita delega scritta su modulo messo a disposizione dalla scuola stessa.



## Eventuali problemi di salute da segnalare

(se **SI** indicarle)       NO       SI

---

---

**Il bambino è stato sottoposto a tutte le vaccinazioni obbligatorie per legge**

SI       NO

**Documentazione allegata obbligatoria:**       cartellino vaccini

**Vi sono notizie particolari riguardanti il vostro bambino da comunicare alla scuola**

(se **SI** indicarle)       SI       NO

---

---

---

**Provenienza da Asilo Nido o altra Scuola dell'Infanzia**

---

## Richiesta di servizi suppletivi

-Servizio di ingresso anticipato (7.30-8.30)       SI       NO  
(barrare la casella con una X)

-Servizio di uscita posticipata (16.00-17.30)       SI       NO  
(barrare la casella con una X)

## Regolamento

Il sottoscritto/a DICHIARO/A di aver letto il regolamento della Scuola Paritaria per l'Infanzia "Regina Elena" e di approvarlo in tutte le sue parti.

Data \_\_\_\_\_ ✕ Firma \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto, consapevole di quanto sopra comunicato,**

Sopraponte di Gavardo, li \_\_\_\_\_

✕ In fede \_\_\_\_\_

# SCUOLA PARITARIA PER L'INFANZIA ASILO INFANTILE "REGINA ELENA"

Via Paolo VI, 7 – 25085 Sopraponte di Gavardo - Tel. 0365 34561

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE RESA DAL GENITORE (ARTT. 5 E 46 DEL D.P.R. N. 445/2000)

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail a cui inviare le comunicazioni \_\_\_\_\_

di professione \_\_\_\_\_ in qualità di genitore di \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_,

fotocopia del codice fiscale del/la bambino/a e del genitore che effettua il pagamento della retta  
consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito  
dall'art. 76, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000

### DICHIARA

che il proprio nucleo familiare è composto, **oltre dal/la sottoscritto/a**, dalle seguenti persone:

PARENTELA	COGNOME E NOME	DATA DI NASCITA	LUOGO DI NASCITA	PROFESSIONE	RESIDENZA
Coniuge/ convivente					
Figlio/a					
Figlio/a					
Figlio/a					
Figlio/a					
Figlio/a					
Figlio/a					

e che tutti i componenti sono cittadini italiani/stranieri (specificare la nazionalità) \_\_\_\_\_

Sopraponte di Gavardo, li \_\_\_\_\_

In fede **x** \_\_\_\_\_ (Firma leggibile)

# SCUOLA PARITARIA PER L'INFANZIA ASILO INFANTILE "REGINA ELENA"

Via Paolo VI, 7 – 25085 Sopraponte di Gavardo - Tel. 0365 34561

## SCHEDA DI AUTODETERMINAZIONE DELLA FASCIA DI REDDITO ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Il reddito del nucleo familiare viene desunto dalla dichiarazione ISEE. Tutti coloro che si sono auto-determinati nelle fasce A, B O C sono obbligati a fornire la fotocopia completa dell'ultimo ISEE in corso di validità, tassativamente entro e non oltre il 30 giugno 2021.

LA MANCATA O RITARDATA CONSEGNA DEI DOCUMENTI RICHIESTI COMPORTA L'AUTOMATICO INSERIMENTO NELLA FASCIA D.

SI PREGA DI BARRARE LA CASELLA DI COMPETENZA

### SEZIONE INFANZIA

FASCIA A	<input type="checkbox"/>	da Euro 0 ad Euro 5.000	Euro 100,00
FASCIA B	<input type="checkbox"/>	da Euro 5.001 ad Euro 8.000	Euro 120,00
FASCIA C	<input type="checkbox"/>	da Euro 8.001 ad Euro 15.500	Euro 140,00
FASCIA D	<input type="checkbox"/>	oltre Euro 15.500	Euro 150,00

### SEZIONE PRIMAVERA

			TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE
FASCIA A	<input type="checkbox"/>	da Euro 0 ad Euro 5.000	Euro 150,00	Euro 110,00
FASCIA B	<input type="checkbox"/>	da Euro 5.001 ad Euro 8.000	Euro 170,00	Euro 120,00
FASCIA C	<input type="checkbox"/>	da Euro 8.001 ad Euro 15.500	Euro 190,00	Euro 140,00
FASCIA D	<input type="checkbox"/>	oltre Euro 15.500	Euro 200,00	Euro 150,00

La **Fascia D** viene utilizzata anche per i bambini iscritti provenienti da paesi limitrofi e fuori dall'Ambito Comunale, per bambini di cui le famiglie non presentano alcuna documentazione ISEE.

**QUOTA PASTI:** E' prevista l'aggiunta della quota pasto di euro 2,50 giornaliero (media mensile n. 20 gg.) pari ad € 50,00.

**QUOTA DI ISCRIZIONE:** è pari ad € 30,00 annuali (sezione infanzia) €50,00 annuali (sezione primavera) da versare all'atto dell'iscrizione. Tale quota non sarà né rimborsata, né scalata dalla prima retta.

**QUOTA PER PROGETTI E ATTIVITÀ DIDATTICHE:** è pari ad € 60,00 annuali annuali da versare entro mese di Maggio dell'anno scolastico in corso.

**SCONTO SULLA RETTA:** I genitori con due figli frequentanti, hanno diritto a una diminuzione del 15% sul secondo iscritto e frequentante, con tre figli iscritti sconto 30% sul terzo bimbo iscritto e frequentante.

**PAGAMENTO DELLA RETTA MENSILE:** La retta di frequenza e la quota pasto deve essere versata con bonifico bancario entro il 15 di ciascun mese per il mese stesso .  
La retta di frequenza va versata anche per i giorni di assenza .

**SERVIZI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO (ANTICIPO E POSTICIPO)**

L'attività scolastica inizia alle ore 08.30 e termina alle ore 15,45-16,00.

I genitori che intendono usufruire del servizio di anticipo o posticipo devono individuare quale servizio vogliono richiedere:

SERVIZIO DI ANTICIPO

Orario 07,30 – 08,30                      Euro 25,00 mensili

Orario 08,00 – 08,30                      Euro 15,00 mensili

SERVIZIO DI POSTICIPO

Orario 16,00 - 16,30                      Euro 15,00 mensili

Orario 16,00 – 17,00                      Euro 25,00 mensili

Orario 16,00 - 17,30                      Euro 30,00 mensili

Eventuali richieste di servizi extraorario occasionali possono essere accordate con l'insegnante al costo di euro 2,00.

**DICHIARAZIONE LIBERATORIA PER LA REALIZZAZIONE  
DI RIPRESE VIDEO E FOTOGRAFICHE  
NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA ASILO INFANTILE REGINA ELENA**

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 679/16

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
frequentante la scuola \_\_\_\_\_  
classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

( ) AUTORIZZANO  
( ) NON AUTORIZZANO

la scuola dell'infanzia Asilo infantile Regina Elena a riprendere e/o a far riprendere in video e/o fotografare il/la propri\_\_ figli\_\_, in occasione di feste, visite d'istruzione e partecipazione ad eventi connessi all'attività didattica da sol\_\_, con i compagni, con insegnanti e operatori scolastici, ai fini di:

- formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica (cartelloni all'interno della scuola o in occasione di esposizioni, mostre);
- divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento in ambiti di presentazione come convegni, incontri aperti alla popolazione, incontri con i genitori di potenziali frequentanti ;
- stampe e giornalini scolastici e parrocchiali;
- sito e social della scuola;
- divulgazione delle fotografie e dei filmati dell'anno scolastico su cd/dvd ai genitori dei bambini frequentanti la scuola.

Tale autorizzazione si intende gratuita e valida per tutto il periodo di permanenza nella scuola, salvo diversa disposizione, che deve essere comunicata per iscritto entro l'inizio dell'anno scolastico.

\_\_\_\_\_, Li \_\_\_\_\_

I genitori dell'alunno (o chi ne fa le veci)

MADRE \_\_\_\_\_

PADRE \_\_\_\_\_

# 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 famigliare;
- 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 Paritaria dell'Infanzia A.I. REGINA ELENA .
- 12) responsabile dei trattamenti sono la dott.sa BOZZONI VERA (didattica) e EMANUELA BORRA (amministrazione) al quale 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](http://www.garanteprivacy).
- 14) Responsabili per i trattamenti esterni:

---

### 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 6): vincoli religiosi o di altra natura**

allego richiesta

**punto 7/c): conservazione del Fascicolo Personale**

do il consenso  nego il consenso

**punto 11): elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo:**

L'elenco di pagina 1 della scheda di iscrizione potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta.

Firma leggibile

\_\_\_\_\_  
padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_  
madre o chi ne fa le veci