

- NIDO -

Piccole Birbe



I sottoscritti

in qualità di genitore/esercente la responsabilità genitoriale tutore affidatario

**CHI E' D ONO
LA RICONFERMA DELL'ISCRIZIONE
al NIDO PICCOLE BIRBE,
per l'Anno Scolastico 2025 /2026**

DATI ANAGRAFICI O BAMBINO O BAMBINA

Cognome Nome

Nato/a il \..... \..... a Prov. (.....) Stato

Residente a Via n..... C.A.P.

Cittadinanza Codice Fiscale

PADRE

Cognome Nome

MADRE

Cognome Nome

TELEFONO / E.MAIL PER COMUNICAZIONI URGENTI

telefono abitazione cell. madre

cell. padre telefono nonni

e-mail

COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE

relazione di parentela	Cognome Nome	data di nascita	luogo di nascita
padre			
madre			
figlio/a			
figlio/a			

ALLERGIE / INTOLLERANZE ALIMENTARI :

.....

I sottoscritti dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che i dati sopraindicati sono veritieri.

Dichiarano inoltre :

- di essere a conoscenza che la Scuola Mafalda è una scuola paritaria ai sensi della L. 62/2000 e, in quanto tale, svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle linee pedagogiche per il sistema integrato 0-6 ,(D.L.13 aprile 2017, n. 65)
- di aver visionato il regolamento generale della Scuola sul sito della scuola e di accettarne il contenuto, in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;
- di prendere atto che l'azione formativa della Scuola, tesa ad agevolare l'adempimento dei compiti educativi propri della famiglia, viene svolta in stretta collaborazione con la famiglia stessa, alla quale è richiesto di partecipare attivamente alla vita della Scuola;
- di essere consapevole che nel caso di insolvenza nel pagamento della retta, la Scuola, previa informazione scritta alla famiglia, può interrompere il servizio di accoglienza del bambino fino alla regolarizzazione del dovuto, secondo quanto previsto dal regolamento interno.
- di essere consapevole che i servizi di anticipato e/o prolungato, se richiesti, saranno attivabili solo al raggiungimento di un numero minimo di iscritti e ove richiesti hanno valenza per tutto l'anno scolastico.

All'atto della sottoscrizione della presente scheda sono richiesti i versamenti di:

- una quota non rimborsabile di euro 20,00= per riconferma iscrizione, che per comodità verrà corrisposta assieme alla retta di febbraio 2025

barrare il servizio richiesto

<input type="checkbox"/>	frequenza Micronido tempo pieno (dalle ore 8,30 alle ore 16,00)
<input type="checkbox"/>	frequenza Micronido part-time mattino (dalle ore 8,30 alle ore 12,15)
<input type="checkbox"/>	frequenza Micronido part-time pomeriggio (dalle ore 12,00 alle ore 16,00)
<input type="checkbox"/>	servizio anticipato (dalle ore 7,30 alle ore 8,30)
<input type="checkbox"/>	servizio prolungato (dalle ore 16,00 alle ore 18,00) - da 24 mesi e previo colloquio preventivo con educatrice
<input type="checkbox"/>	non residenti Montichiari

La disdetta dei suddetti servizi sarà possibile solo entro il mese di giugno antecedente.

Si ricorda che la quota relativa alla richiesta dei servizi di anticipato e prolungato se non disdetta entro i termini, durerà per l'intero anno scolastico, indipendentemente dalla fruizione o meno del servizio.

Indicare genitore che usufruisce delle detrazioni fiscali x rette Nido

padre

madre

data.....

firma (*)

data.....

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.

DOCUMENTAZIONE DA CONSEGNARE IN SEGRETERIA

- eventuale attestazione ISEE per definizione retta agevolata,
- copia certificati per allergie o intolleranze alimentari.

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 predetto 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) per la gestione delle attività viene utilizzata una procedura informatizzata interna;
- 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:
 - 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;
- 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 familiari 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;
- 11) 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;
- 12) titolare del trattamento è la scrivente "Fondazione Scuola Materna Principessa Mafalda";
- 13) responsabile dei trattamenti è la Sig.ra Lancini Maria Angela alla 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.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Montichiari, li

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

il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela

Firma leggibile

padre o chi ne fa le veci

madre o chi ne fa le veci