

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SEZIONE PRIMAVERA A.S. 2024/2025

1) I sottoscritti _____ padre
Cognome e Nome

_____ madre
Cognome e Nome

_____ tutore/tutrice
Cognome e Nome

CHIEDONO

l'iscrizione del/della proprio/a figli___ alla Sezione Primavera di codesta scuola per l'anno scolastico settembre 2024- luglio 2025, versando contestualmente, al tal fine, la somma di € 120,00 quale iscrizione, che non verrà restituita in caso di ritiro e s'impegnano al versamento della retta mensile **entro il giorno 5 di ogni mese**, senza ritardi.

SEGNARE CON UNA "X" LA TIPOLOGIA DI ORARIO GIORNALIERO ED EVENTUALE RICHIESTA DI ORARIO ANTICIPATO O POSTICIPATO

RETTA ORDINARIA MENSILE (ORARIO 8:00-16:00)	€ 370,00	<input type="checkbox"/>
RETTA ORDINARIA MENSILE MEZZA GIORNATA (ORARIO 8:00-13:00)	€ 350,00	<input type="checkbox"/>
QUOTA ANNUALE ORARIO ANTICIPATO (7:30-8:00)	€ 150,00	<input type="checkbox"/>
QUOTA ANNUALE ORARIO POSTICIPATO (16:00-17:00)	€ 300,00	<input type="checkbox"/>

2) Consapevoli delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, dichiarano che:

l'alunn _____ codice fiscale _____

è nat_ a _____ il _____

è cittadino italiano altro (indicare quale) _____

è residente a _____ (prov ____) in Via _____

telefono _____

mamma

papà

urgenze

indirizzo mail _____

mamma

papà

COD. FISCALE DEL GENITORE PER DICHIARAZIONE _____

che la propria famiglia è composta da:

Cognome e Nome

luogo e data di nascita

grado di parentela

Piazza s. Rocco, 22 37029

Cod. Fisc. 80022760237 – P. Iva 01644440230

Tel 045 7701662 Fax 045 8329334

e-mail: sorriso@scuolasorriso.org; scuolasorriso@postacertificata.com

Sito internet: www.scuolasorriso.org



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

segnalano le seguenti particolari necessità o condizioni personali del bambino (allergie,...) _____

allegano altra documentazione utile per la scuola _____

3) Specificamente convengono che, qualora ritirino il/la proprio/a figlio/a dalla Scuola saranno tenuti al versamento delle penali specificate nel regolamento sottoscritto e ricevuto in copia e che neppure nel caso di assenze prolungate, di sospensione o chiusura del servizio per qualsivoglia causa, ivi incluse cause di forza maggiore (ad esempio: ordine delle autorità) avranno titolo alla richiesta di alcunché in restituzione.

Verona, _____
Data Firma del padre (o del tutore) Firma della madre (o della tutrice)
Firme anche a titolo di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)
da apporre al momento della presentazione della domanda

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini propri dell'istituzione scolastica (ai sensi del Regolamento UE 679/16), secondo il consenso espresso sul retro di questo modulo.

Approvano specificamente, ai sensi degli artt. 1341 e 1342 C.C. gli artt. 1) (*quota iscrizione e versamento retta annuale*) e 3) (*ritiro, assenze, sospensioni, chiusure e penale*).

Verona, _____
Data Firma del padre (o del tutore) Firma della madre (o della tutrice)
Firme anche a titolo di autocertificazione (Leggi 127/97, 15/98, 131/98, 445/2000)
da apporre al momento della presentazione della domanda

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 **Domanda di iscrizione** 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);
 - f) formare e aggiornare il personale interno scuole Fism.
- 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, denominata IdeaFism, 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) 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 (previa vostra firma autorizzativa sul fascicolo stesso);
 - 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 Titolare dei Trattamenti (oppure del Responsabile, se nominato);

Piazza s. Rocco, 22 37029

Cod. Fisc. 80022760237 – P. Iva 01644440230

Tel 045 7701662 Fax 045 8329334

e-mail: sorriso@scuolasorriso.org; scuolasorriso@postacertificata.com

Sito internet: www.scuolasorriso.org



- 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), salvo quanto indicato al punto f) ovvero per corsi di aggiornamento del personale che si possono tenere all'esterno;
- 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) titolare del trattamento è la scrivente legale rappresentante;
- 11) responsabile dei trattamenti è il Sig. Adami Enrico al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento (indicare solo se presente questa figura);
- 12) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.it.
- 13) Responsabili per i trattamenti esterni: FISM Verona x il portale Idea Fism

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 al punto 7):

- Fotografare il bambino o effettuare riprese audio e video
 do il consenso nego il consenso
- Pubblicare le foto o le immagini del bambino in video che saranno inviati alle famiglie esclusivamente attraverso link
 do il consenso nego il consenso
- Pubblicare le foto del bambino (con viso oscurato) in Internet (sul sito della Scuola www.scuolasorriso.org, sulla Pagina Facebook Scuola dell'Infanzia Sorriso)
 do il consenso nego il consenso
- Consegnare alle famiglie dei compagni di sezione Fotografie (Natale e Carnevale)
 do il consenso nego il consenso

Firma leggibile

_____ padre o tutore

_____ madre o tutrice



DELEGA PER IL RITIRO

Elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico:
(il presente elenco potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta)

la sig.ra/il sig.in qualità di
la sig.ra/il sig.in qualità di
la sig.ra/il sig.in qualità di
la sig.ra/il sig.in qualità di
la sig.ra/il sig.in qualità di

sono autorizzate a ritirare nostro/a figlio/a da scuola durante il periodo di frequenza, nell'orario di chiusura e/o negli orari consentiti, in cui ve ne fosse necessità.

I sottoscritti, in relazione a ciò, sollevano la Scuola da ogni responsabilità in merito all'affidamento di nostro/a figlio/a alla suddetta persona.

Lì

In Fede

Firma del padre.....

Firma della madre.....