



ANNO SCOLASTICO 2024/2025

MODULO DI ISCRIZIONE

DI _____
NOME e COGNOME

MODULO DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

Cognome e nome del padre (o di chi ne fa le veci) _____

Nato a _____ Il _____

Codice Fiscale _____ Professione _____

Cognome e nome della madre (o di chi ne fa le veci) _____

Nata a _____ Il _____

Codice Fiscale _____ Professione _____

Indirizzo e-mail di riferimento per le comunicazioni _____

Noi sottoscritti _____ e _____

Genitori dell'alunno/a _____

Nata a _____ Il _____

Residente a _____ via _____

Codice Fiscale _____ Cittadinanza _____

CHIEDIAMO

L'iscrizione di nostro figlio/a alla Scuola dell'infanzia di Rovetta per l'anno scolastico 2024/2025

e di usufruire dei servizi aggiuntivi (*)

• PRE SCUOLA

- Abbonamento (€ 35,00 mensili) Giornaliero a richiesta (€ 5,00 al giorno)

• POST SCUOLA

- Abbonamento (€ 65,00 mensili) Giornaliero a richiesta (€ 8,00 al giorno)

(*)Si ricorda l'attivazione automatica dei servizi giornalieri in caso di mancato rispetto degli orari curricolari – vedi regolamento.

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

RECAPITI TELEFONICI

Cognome e Nome	Rapporto di Parentela	Numero di Telefono
	MAMMA	
	PAPÀ	

DELEGA AL RITIRO

Cognome e Nome	Rapporto di Parentela	Data di nascita

Per i nuovi delegati, si chiede cortesemente di allegare la copia del documento d'identità dei delegati al ritiro

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

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) 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) 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;

Fondazione Scuola Materna Francesco Galliccioli

Via Antonio Locatelli, n. 25 - Rovetta (Bergamo)
Tel 0346.72027 - Fax 0346.76540 - <http://scuolainfanziarovetta.it/>
info@scuolainfanziarovetta.it - scuolamaternarovetta@pec.it
P.IVA 02221280163 - C.F. 81000910166

Partner:



10) 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;

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 FRANCESCO GALLICCIOLI
VIA LOCATELLI, 25 - 24020 ROVETTA (BERGAMO)

13) responsabile dei trattamenti è MARINONI LUIGI al 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.

15) Responsabili per i trattamenti esterni:
per il portale IdeaFism: ADASM SOC. COOP.e ADASM FISM BG

Data 04 Dicembre 2023

Firma del Legale Rappresentante



(MARINONI LUIGI)

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il Sottoscritto _____ In qualità di _____
Il Sottoscritto _____ In qualità di _____
Del bambino/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:

Dò il consenso Nego il consenso

6) vincoli religiosi o di altra natura

Allego richiesta

7/c) conservazione del Fascicolo Personale

Dò il consenso Nego il consenso

11) vedi elenco delle persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, del fanciullo.

Firma leggibile

(della mamma o chi ne fa le veci)

(del papà o chi ne fa le veci)

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

RIPRESE FOTOGRAFICHE

I genitori del bambino/a dichiarano di essere a conoscenza che all'interno della Scuola potranno essere effettuate riprese fotografiche e audiovisive di bambini, luoghi e situazioni e autorizzano il personale della Scuola dell'Infanzia o persone da essa incaricate ad utilizzare le riprese fotografiche e audiovisive nelle quali può anche comparire l'immagine del proprio figlio/a per scopi educativo-pedagogici, informativi oltre che sul notiziario "TESSERE" dell'unità pastorale.

USCITE SUL TERRITORIO

I genitori del bambino/autorizzano il proprio figlio/a alle uscite dalla struttura scolastica accompagnato dalle insegnanti qualora si ritenessero opportune ai fini didattico-religiosi visite sul territorio cittadino

I genitori del bambino/a dichiarano, ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione, che:

- i dati sopra indicati sono veritieri;
- di essere a conoscenza che la scuola è una scuola paritaria ai sensi della Legge 66/2000 ed in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia;
- di condividere il Piano Triennale dell'Offerta formativa;
- di avere ricevuto il regolamento interno della scuola e di accettarne il contenuto, in particolare le norme che riguardano l'organizzazione scolastica;
- di aver preso visione del Patto Educativo di Corresponsabilità e di condividerlo;
- 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 aver ricevuto una copia della Informativa Privacy ed esprimono il proprio consenso al trattamento dei dati secondo le modalità riportate.
- di aver versato € 100,00 come quota di iscrizione per l'anno scolastico 2024/2025

FIRMA

FIRMA

(della mamma o chi ne fa le veci)

(del papà o chi ne fa le veci)

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 253)

Nella scuola convivono più soggetti, con età, storie, ruoli e compiti diversi, tuttavia uniti da un obiettivo comune: contribuire con responsabilità ed impegno alla crescita equilibrata ed armoniosa dei bambini.

Per questo motivo la scuola propone un "PATTO DI CORRESPONSABILITA'" : un insieme di principi, di regole di comportamento che ciascuno è chiamato ad approfondire, discutere, arricchire, ma soprattutto rispettare, per consentire la traduzione nella vita quotidiana del concetto di "Comunità educante" a cui si ispira.

I BAMBINI HANNO IL DIRITTO DI...

essere rispettati dai compagni, insegnanti e tutto il personale scolastico
esprimere le proprie opinioni, essere ascoltati e compresi
trascorrere il tempo scolastico in ambienti puliti e consoni alle attività proposte
avere momenti di gioco e di silenzio
avere delle regole e di confini

I BAMBINI HANNO IL DOVERE DI...

rispettare i compagni, insegnanti e tutto il personale scolastico
ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti delle insegnanti
limitare gli atteggiamenti aggressivi nei confronti dei compagni e delle insegnanti
portare a termine il proprio lavoro
essere disponibili, avere cura della propria persona e del materiale

I GENITORI HANNO IL DIRITTO DI...

trovare un ambiente sereno, accogliente e ben strutturato
trovare personale scolastico disponibile all'ascolto nel rispetto dei ruoli
essere informati in modo chiaro sulla vita scolastica dei figli
essere coinvolti nelle iniziative, collaborare e fare proposte costruttive

I GENITORI HANNO IL DOVERE DI...

dare fiducia alle insegnanti e alla scuola come istituzione
rispettare il regolamento della scuola, le persone, i bambini e il loro operato
capire, valorizzare e riconoscere i limiti dei propri figli
partecipare agli incontri formativi proposti dalla scuola

LE INSEGNANTI HANNO IL DIRITTO DI...

essere rispettata, valorizzata, considerata come persona e come professionista
adottare e applicare, nell'ambito della propria libertà di insegnamento scelte metodologiche ed educative
godere di una valida formazione permanente
disporre di spazi, tempi, sussidi adeguati

LE INSEGNANTI HANNO IL DOVERE DI...

essere responsabili, coerenti ed imparziali
aiutare ad affrontare i successi e gli insuccessi: incoraggiare e consolare
offrire stimoli ed esperienze significative
coltivare ed aggiornare continuamente le proprie conoscenze personali e professionali
fare ricerca ed imparare insieme ai bambini
stendere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, le Unità di Apprendimento e condividerli con le famiglie
mantenere un clima di fiducia, serenità e collaborazione tra insegnanti, genitori e bambini
prestare attenzione alle situazioni ed attuare tutte le strategie necessarie affinché il bambino raggiunga i traguardi dello sviluppo

I COLLABORATORI HANNO IL DIRITTO DI...

essere riconosciuti nel proprio ruolo e ricevere fiducia
essere trattati con gentilezza e rispetto

I COLLABORATORI HANNO IL DOVERE DI...

essere disponibili e competenti

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

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) 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) 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;

Fondazione Scuola Materna Francesco Galliccioli

Via Antonio Locatelli, n. 25 - Rovetta (Bergamo)
Tel 0346.72027 - Fax 0346.76540 - <http://scuolainfanziarovetta.it/>
info@scuolainfanziarovetta.it - scuolamaternarovetta@pec.it
P.IVA 02221280163 - C.F. 81000910166

Partner:



10) 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;

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 FRANCESCO GALLICCIOLLI
VIA LOCATELLI, 25 - 24020 ROVETTA (BERGAMO)

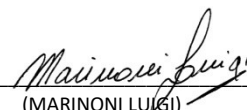
13) responsabile dei trattamenti è MARINONI LUIGI al quale potrà rivolgersi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento.

14) Le ricordiamo che potrà sempre rivolgersi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito www.garanteprivacy.

15) Responsabili per i trattamenti esterni:
per il portale IdeaFism: ADASM SOC. COOP.e ADASM FISM BG

Data 04 Dicembre 2023

Firma del Legale Rappresentante



(MARINONI LUIGI)

ANNO SCOLASTICO 2024/2025

QUESTIONARIO CONOSCITIVO

Cognome e Nome del Bambino _____

Mangia da solo/a? Sì No

Controlla gli sfinteri? Sì No

Se sì da quanto tempo? _____

Per dormire usa il pannolino? Sì No

Fa uso del ciuccio? Sì No

Quando ha cominciato a parlare? _____

Sa esprimersi in modo comprensibile? Sì No

Riesce a comunicare i propri bisogni? Sì No

Quali giochi / attività lo/la interessano? _____

Ha un oggetto (gioco) preferito? _____

Informazioni che i Genitori ritengono importanti: _____

