

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE  
ANNO SCOLASTICO 2022/2023

dell' alunn \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(COGNOME) (NOME)  
Sesso M  F

**CODICE FISCALE**  
(DEL/LA BAMBINO/A)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Il/la Sottoscritto/a (Cognome) \_\_\_\_\_ (Nome) \_\_\_\_\_  
Madre  Padre  Tutore

**CHIEDE**

l'iscrizione dell' \_\_\_\_\_ stess \_\_\_\_\_ alla SCUOLA dell'INFANZIA CADUTI DELLE CAVE

A tal fine, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero,

**DICHIARA**

che l'alunn \_\_\_\_\_

è nat a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

è di cittadinanza \_\_\_\_\_

è residente a \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_

è domiciliato a \_\_\_\_\_ ( ) in Via \_\_\_\_\_

n° telefono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ n° cellulare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Indirizzo email (chiaro e in stampatello) \_\_\_\_\_

**DICHIARA INOLTRE**

che la famiglia convivente è composta, oltre   1   bambin  , da:

cognome e nome

luogo e data di nascita

relazione di parentela

PADRE

MADRE

FRATELLO/SORELLA

FRATELLO/SORELLA

specificare indirizzo e telefono dell'eventuale Padre o Madre non convivente:

data \_\_\_\_\_

Firma\* di autocertificazione  
(Leggi 15/98, 127/97 e 131/98)

Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se  
**avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica** – Anno Scolastico 2022/2023

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'Accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (art. 9.2), il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata all'atto dell'iscrizione **ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce** e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Scelta di **avvalersi** dell'insegnamento della Religione Cattolica

Scelta di **non avvalersi** dell'insegnamento della Religione Cattolica

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma\*

Art. 9.2 dell'Accordo, con protocollo addizionale, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18 febbraio 1984, ratificato con la legge 25 marzo 1985, n. 121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929: "La Repubblica Italiana, riconoscendo il valore della cultura religiosa e tenendo conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo italiano, continuerà ad assicurare, nel quadro delle finalità della scuola, l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche non universitarie di ogni ordine e grado. Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di detto insegnamento. All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione".

Modulo integrativo per la scelta delle attività per gli alunni che **non** si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica

- a) Attività didattiche e formative
- b) Attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma\*

### VACCINAZIONI OBBLIGATORIE

- Allego certificati vaccinazioni obbligatorie.
- dichiarazione sostitutiva come da modello allegato (allegato 2)

"Si segnala che, ai sensi dell'art.3 comma 3 del decreto legge 7 giugno 2017 n.73 convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017 n.11, recante "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale", per l'iscrizione alla scuole dell'infanzia è obbligatoria la presentazione di uno dei seguenti documenti:

- certificato vaccinale rilasciato dalla ASL competente
- copia del libretto vaccinale vidimato dalla ASL
- dichiarazione sostitutiva come da modello allegato (allegato 2)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Firma\*

#### SI DICHIARA CHE:

[ ] Alunno con disabilità\* [ ] Alunno con DSA\* [ ] Alunno/a con disabilità, non autonomo che necessita di assistenza di base (AEC)\*

\* Ai sensi della legge 104/1992 e della legge 170/2010, in caso di alunno con disabilità o disturbi specifici di apprendimento (DSA), la domanda andrà perfezionata presso la segreteria scolastica/CFP consegnando copia della certificazione in caso di disabilità o della diagnosi in caso di DSA entro 10 giorni dalla chiusura delle iscrizioni.

Firma\* \_\_\_\_\_

## ALTRE INFORMAZIONI SULL'ALUNNO/A

### Alunno/a con allergie/intolleranze alimentari certificate

SI La famiglia si impegna a consegnare adeguata documentazione

NO

Richiesta di somministrazione farmaci in orario scolastico da effettuare c/o ufficio alunni all'inizio dell'a.s. 21-22.

### Nota:

Contattare ufficio alunni per attivare la procedura. Attivarsi prontamente come da protocollo

<http://brescia.istruzione.lombardia.gov.it/20181220prot10456/> presso il proprio pediatra o medico di fiducia

---

---

### AUTORIZZAZIONI:

**AUTORIZZAZIONE ALLE USCITE DIDATTICHE A PIEDI** Per evitare di dover chiedere ogni volta l'autorizzazione all'uscita dalla Scuola di Vostro/a figlio/a per eventuali uscite didattiche a piedi durante l'orario di lezione di mattina, si prega di firmare l'autorizzazione che varrà per tutto il corso di studio dell'infanzia. Per ogni uscita verrete comunque informati nei giorni precedenti, in modo da comunicare solo la eventuale non adesione.

La partecipazione di mio figlio/a figlio/a alle uscite didattiche a piedi programmate per gli anni scolastici del corso di studi dell'Infanzia e per le quali verrò informato dalle Docenti, come da modalità descritte sopra. Per le uscite che richiedano uso di mezzi di trasporto e/o costi sarà chiesta l'eventuale adesione di volta in volta.

Autorizzo

Non Autorizzo

- L'esposizione a scuola o in sedi istituzionali di testi, disegni, fotografie, ipertesti e altri elaborati prodotti dal/la proprio/a figlio/a durante l'attività scolastica per la realizzazione di mostre e per la partecipazione a gare e concorsi. I testi e i disegni potranno portare il nominativo del proprio figlio/a.

Autorizzo

Non Autorizzo

Data \_\_\_\_\_

Firma\* \_\_\_\_\_

Criteri di formazione graduatoria lista d'attesa ammissione scuola infanzia e pre-scuola (in caso di iscrizioni in esubero) deliberati dal C.d.I. nella seduta del 15 Dicembre 2021:

A)

1.  Precedenza assoluta per i bambini e bambine già frequentanti, secondo un ordine che procede dalla età maggiore a quella minore.
2.  Bambini e bambine disabili secondo L.104/92
3.  Bambini e bambine residenti nella **frazione** dove ha sede la Scuola
4.  Bambini e bambine residenti nel **Comune**
5.  Bambini e bambine di 5, 4, 3 anni **domiciliati** abitualmente con la famiglia nel Comune

All'interno dei criteri A 3 , A4 e A5 sopra elencati si individuano i seguenti ulteriori criteri di precedenza:

1.  Bambini e bambine con nucleo familiare con un solo genitore
2.  Bambini e bambine con entrambi genitori lavoratori
3.  Bambini e bambine che abbiano almeno di un fratello o sorella presenti nella Scuola
4.  Bambini e bambine appartenente a nucleo familiare in cui siano presenti uno o più membri in situazione di handicap o di invalidità riconosciuta da una struttura pubblica (minimo 74% ed effettivamente conviventi)

B)

1.  Bambini e bambine anticipatari residenti nella frazione
2.  Bambini e bambine anticipatari residenti nel Comune
3.  Bambini e bambine anticipatari domiciliati nel Comune
4.  Bambini e bambine di anni 5,4,3 residenti fuori Comune

\*) I bambini iscritti fuori termine saranno accolti dopo tutti quelli iscritti nei termini seguendo gli stessi criteri su nuova graduatoria

## TEMPO SCUOLA – SCUOLA INFANZIA

I genitori del bambino/a .....

CHIEDONO

ai sensi del D. L. N° 137 del 01-09-2008, convertito nella legge 30 ottobre 2008, n° 169 di avvalersi, per l'anno scolastico 2022/2023, del seguente orario:

- orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali *oppure*
- orario ordinario delle attività educative per 25 ore settimanali  
(*preferenza subordinata al numero minimo di iscrizioni pervenute*)
- orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana  
(*preferenza subordinata alla presenza di servizi e strutture e alla disponibilità di organico*)

**chiedono** altresì di avvalersi:

- dell'anticipo (per i nati entro 30 aprile 2020)

\*L'ammissione dei bambini anticipatori è condizionata, ai sensi dell'art. 2.2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89

- alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;
- alla precedenza dei nati che compiono tre anni entro il 31 dicembre 2019;
- alla disponibilità dei locali e delle dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore ai tre anni;
- alla valutazione pedagogica e didattica da parte del Collegio Docenti, dei tempi e modalità dell'accoglienza.

**IL SERVIZIO MENSA ANDRÁ REGOLARIZZATO CON L'ISCRIZIONE PRESSO L'UFFICIO ISTRUZIONE DEL COMUNE DI BOTTICINO**

Data, \_\_\_\_\_

firma\*: \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritt\_\_, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196/2003, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data, \_\_\_\_\_

firma\*: \_\_\_\_\_

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

*Destinatari: genitori o esercenti la patria potestà degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione*

Gentile Signore/a,

è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal GDPR il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi enunciati nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

### 1) Finalità istituzionali

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia l'**alunno/a** che i **genitori o chi esercita la potestà**. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno della nostra struttura. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente: R.D. 653/1925, D.Lgs.297/1994, DPR 275/1999, Legge 105/1192, Legge 53/2003 e normativa collegata (di seguito **Normativa**).

Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004) vengono conservati fino a 10 anni dalla cessazione del rapporto.

### 2) Dati personali e dati sensibili

Ai sensi dell'articolo 4 del Codice si considera dato personale qualunque informazione riguardante una persona fisica e categorie di dati particolari, o dati sensibili, i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziari sono equiparati ai dati sensibili.

I trattamenti dei dati personali e dei dati sensibili vengono effettuati dalla Pubblica Amministrazione solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

Il trattamento delle informazioni relative agli alunni con disabilità (Legge 104/92) è ammesso solo previo consenso ai sensi dell'articolo 7 del GDPR.

### 3) Comunicazioni

I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dalla Normativa. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati mediante l'affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

La comunicazione verso altri soggetti della Pubblica Amministrazione o verso altri soggetti privati è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo del lavoro (scuola secondaria).

Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

### 4) Conferimento

Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento di pratiche burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per la Scuola di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.

### 5) Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017.

Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del Dirigente e del Responsabile Amministrativo e viene nominato per iscritto in qualità di Incaricato al Trattamento ricevendo una formazione specifica riguardo alla Normativa da applicare.

I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, o parti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel GDPR.

### 6) Trattamenti particolari

- In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche sensibili, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.
- **Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali la scuola debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno essere comunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.**
- 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 all'alunno/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel **Fascicolo** che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore o dal tutore per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.
- **Registro elettronico:** l'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio Madisoft Nuvola è stato inquadrato come responsabile esterno dei trattamenti e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al Dirigente in qualità di Titolare dei trattamenti.

## IMMAGINI E RIPRESE FILMATE

- 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 documentativa delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di diffusione delle immagini è esclusivamente interno alla scuola e funzionale alle finalità descritte al punto 1).
- L'uso del materiale potrà essere concesso a terzi, giornalisti o mezzi di comunicazione, al fine di pubblicizzare le attività specifiche svolte nella Scuola nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori.
- In caso pervengano richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate.
- Durante manifestazioni pubbliche che si svolgano all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La Scuola non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.
- 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. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

### 7) Titolare e Responsabile

Titolare e Responsabile dei trattamenti in ambito didattico è il Dirigente Scolastico domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Responsabile dei trattamenti amministrativi è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi domiciliato per la carica presso la sede della scrivente.

Ai Responsabili potrà rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge Le riconosce, accesso, aggiornamento nei modi previsti dagli articoli 8, 9 e 10. Copia degli articoli 7, 8, 9 e 10 può essere richiesta in Segreteria.

### 8) Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (art. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto o all'indirizzo [rdp@vincenzi.com](mailto:rdp@vincenzi.com).

### 9) Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giampiero Cerri

(firma sostituita a mezzo stampa ai sensi e per effetto dell'art. 3 C. 2 D. Lgs. 39/1993)

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2) INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

*Destinatari: genitori o esercenti la patria potestà degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione*

*Nota: la presente informativa va consegnata all'atto della presentazione della domanda di iscrizione o, se tale domanda venisse inoltrata da altro ufficio o da terzi, all'inizio della frequenza dell'alunno/a. Per gli anni scolastici successivi al primo l'informativa si considera consegnata. In caso di richiesta, anche verbale, copia dell'informativa verrà riconsegnata ai genitori o agli esercenti la potestà direttamente dal personale amministrativo o per tramite dell'alunno/a.*

*Il Dirigente può disporre la consegna a gruppi di destinatari mediante distribuzione agli alunni e raccolta tramite docenti della dichiarazione allegata.*

## DICHIARAZIONE DI RICEVUTA

Informativa consegnata ai genitori o agli esercenti la potestà per l'alunno/a:

Nome e cognome \_\_\_\_\_

Classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_

Dichiaro di aver ricevuto l'informativa protocollo \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e di sottoscriverla per ricevuta in data

\_\_\_\_\_

*Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile dei trattamenti, il Dirigente Scolastico.*

Firma leggibile

\_\_\_\_\_ genitore

\_\_\_\_\_ genitore

**NOTA:** L'Istituto, nel caso firmi un unico genitore si ritiene sufficientemente autorizzata all'utilizzo dei documenti in quanto ritiene che entrambi i genitori abbiano lo stesso potere decisionale, ma consiglia di apporre la firma di entrambi i genitori o la firma dell'affidatario unico nel caso in cui l'altro genitore (o entrambi) non sia più in possesso della patria potestà.