



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
**ISTITUTO COMPRENSIVO 1
CASTIGLIONE DELLE STIVIERE**
via G. Gonzaga, 8 , 46043 Castiglione delle Stiviere, Mn
www.castiglioneuno.edu.it
e-mail: segreteria@castiglioneuno.edu.it
pec: mnic80800e@pec.istruzione.it
tel 0376 670753

MODULISTICA
Mod. n° 8

ALUNNI



Iscrizione Scuola
dell'Infanzia

Revisionato
II
17/12/2021

Autorizzato da
D.S.

Al Dirigente Scolastico

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA a.s. 2022/2023

ALUNNA/O (cognome e nome)..... .M..... .F.

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

Cittadino: italiano altro (specificare).....

Se nato all'estero indicare a che età è giunto in Italia..... Ha frequentato l'asilo nido sì no

Residente a..... Domiciliato a.....

In Via..... n°..... **Indirizzo mail**.....

dichiarazione sostitutiva di **certificazione di vaccinazione** del figlio resa dal genitore o dal tutore (L.15/1998, L.127/1997, L.131/98)

Il sottoscritto Genitore dichiara che il proprio figlio

è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie

non è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie

Il sottoscritto, in qualità di padre, madre, tutore, dell'Alunna/o sopraindicata/o, consapevole che l'accettazione dell'iscrizione è condizionata alla disponibilità di posti e che in caso di richieste d'iscrizione superiori ai posti disponibili si procederà alla formazione di una graduatoria seguendo i criteri di priorità d'accoglienza e i criteri per la formazione delle sezioni, fissati dal Consiglio di Istituto,

CHIEDE

L'iscrizione dell'alunno alla Scuola dell'Infanzia per l'anno scolastico 2021/2022 nel plesso (barrare la casella che interessa):

- Scuola dell'Infanzia "**G. Rodari**" sita in viale Europa, n°3 – Castiglione d/S
- Scuola dell'Infanzia "**C. Collodi**" sita in via Monti Solivi, n°4 – Castiglione d/S
- Scuola dell'Infanzia **Medole** sita in via Zanella - Medole

Chiede di avvalersi, sulla base del piano dell'offerta formativa della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

- orario ordinario delle attività educative per **40 ore settimanali**
- orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino (MENZA OBBLIGATORIA)
- PRE scuola (dalle ore 7.30 alle ore 8.00) da attivare presso l'ufficio del Comune di appartenenza
- POST scuola (dalle ore 16 alle ore 18) da attivare presso l'ufficio del Comune di appartenenza.
- MENZA da attivare presso l'ufficio del Comune di appartenenza.
- SCUOLABUS da attivare presso l'ufficio del Comune di appartenenza

A tal fine dichiara di non aver presentato e di non presentare domanda di iscrizione in altre scuole dell'infanzia

Data.....

.....
Firma di autocertificazione da apporre al momento
della consegna della domanda all'impegnato dell'Istituto

MODULO PER LA SCELTA DI AVVALERSI O NON AVVALERSI DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La scelta si esercita contrassegnando con una X la voce che interessa.

- (SI) Scelta di avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica.
- (NO) Scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica

Data.....

Firma di autocertificazione da apporre al momento
della consegna della domanda all'impegnato dell'Istituto

I GENITORI degli Alunni sono tenuti a compilare il seguente prospetto con tutti i dati richiesti, per consentire la esatta predisposizione degli elenchi elettorali, in vista delle elezioni degli Organi Collegiali Scolastici e per fornire le informazioni necessarie, di cui la Scuola possa disporre **in caso di emergenza**.

PADRE

Cognome e Nome..... Luogo di nascita e Provincia..... Data di
nascita Città di Residenza..... Cittadinanza

Indirizzo Telefono.....

titolo di studio..... Professione..... (Rilevazione a fini statistici INVALSI)

MADRE/ FACENTE LEGALMENTE LE VECI

Cognome e Nome..... Luogo di nascita e Provincia..... Data di
nascita Città di Residenza..... Cittadinanza

Indirizzo Telefono.....

titolo di studio..... Professione..... (Rilevazione a fini statistici INVALSI)

DATI RIFERITI ALL'ALUNNO

Altri figli frequentanti questo istituto.

1. Cognome e NomeScuola frequentata:
2. Cognome e NomeScuola frequentata:
3. Altri indirizzi mail:

Bambino proveniente da famiglie, ove, per motivi diversi, vivano con uno solo dei genitori (celibe/nubile, vedovo/vedova, divorziato/divorziata, separato/separata) si no

Bambino con genitori lavoratori, con un orario lavorativo non inferiore alle 6 ore giornaliere. Con sede di servizio di ogni genitore. si no

Bambino con allergie/intolleranza alimentari si no

Mezzi di trasporto utilizzati dal bambino per l'arrivo a scuola(andata/ritorno)

Bambino con disabilità si no (la documentazione deve essere consegnata entro 10 gg. dall'atto di iscrizione)

"I sottoscritti, consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiarano di avere effettuato la scelta/richiesta in ossequio delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

"Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola sul sito www.castiglioneuno.edu.it ai sensi dell'art. 13 e 14 del regolamento europeo 2016/679 e D. Lgs. 101/2018, 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.

* **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.**

Firma di entrambi i genitori

Data: _____ padre _____ madre _____

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al regolamento europeo 2016/679 e D. Lgs. 101/2018

FIRMA MANCANTE IN QUANTO

.....

Castiglione 1

INFORMATIVA BREVE PRIVACY ALUNNI E FAMIGLIE

Protocollo 00011/2022 del 03/01/2022

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

Oggetto: informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali

Gentili Genitori, il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il "Codice in materia di protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs.101/2018, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale.

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: i "dati sensibili": sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale; i "dati giudiziari": sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

2. FINALITÀ DI TRATTAMENTO L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a: Alunni/Studenti; Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori; Personale dipendente; Membri degli organi collegiali dell'Istituto; Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete. Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza e lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali.

3. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione.

Dati obbligatori. I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036.

Dati facoltativi Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

4. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

5. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI? I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività. I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Castiglione 1

6. QUALE E' IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI? I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002(Art.10).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio; Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**.

7. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacycert Lombardia S.r.l. con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 – BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

8. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*.

9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO? Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 – 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informativa completa è pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica.

Castiglione d/Stiviere li, 03/01/2022



Il Dirigente scolastico
Mario Colletti

*(documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e normative collegate)

La presente informativa va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art. 13 e 14 del GDPR 679/16. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali. Il sottoscritto interessato conferma di aver letto. Compreso e preso visione dell'informativa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno _____

Classe _____

Firma di entrambi i genitori/tutore/affidatario _____ / _____

Firma dell'alunno (se maggiorenne) _____

In caso di firma di un solo genitore/autore/affidatario lo stesso sottoscrive contestualmente la seguente dichiarazione: "Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali corrispondenti a verità, ai sensi del d.p.r. 445 del 2000, Dichiaro di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli articoli 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiede il consenso di entrambi i genitori".

Firma del genitore/autore/affidatario _____



ISTITUTO COMPRENSIVO CASTIGLIONE UNO

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753 fax 0376 638086