



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)

tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748

e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it

amministrazione@scuolainfanziacaronno.it

www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



DOMANDA DI ISCRIZIONE SEZIONE PRIMAVERA ALL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di padre/madre/tutore
(cognome e nome)

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di padre/madre/tutore
(cognome e nome)

Mail _____ @ _____ (verrà utilizzata per tutte le comunicazioni)

CHIEDONO

l'iscrizione del/della bambino/a _____
(cognome e nome)

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

- il/la bambino/a _____
(cognome e nome) _____ (codice fiscale)

- è nat _____ a _____ il _____

- è cittadin _____ italian _____ altro (indicare nazionalità) _____ religione _____

- è residente a _____ (Prov.) _____ Via/Piazza _____ n. _____

- telefono _____ cell _____

- la propria famiglia convivente è composta, oltre al bambino, da:

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

(cognome e nome)

(luogo e data di nascita)

(grado di parentela)

Che è stato sottoposto alle vaccinazioni di legge come si evince dal **CERTIFICATO VACCINALE** che va **ALLEGATO ALLA DOMANDA DI ISCRIZIONE**

Nell'anno scolast 202_/202_ (barrare le voci interessate)	fa richiesta del servizio di pre-scuola	SI	NO
	fa richiesta del servizio di post- scuola	SI	NO
	fa richiesta del servizio nanna	SI	NO
	fa richiesta servizio sezione estiva (luglio) a pagamento	SI	NO

Data _____
Firme di autocertificazione (Leggi 15/1998,127/1997, 131/1998 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda di iscrizione alla scuola

I sottoscritti dichiarano di essere consapevoli 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 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche).

Data _____ FIRME _____

Nominativi da contattare in caso di bisogno:

cognome nome	grado di parentela	recapito
_____	MADRE	Tel. _____
_____	PADRE	Tel. _____
_____		Tel. _____
_____		Tel. _____

Con la richiesta di iscrizione gli stessi genitori dichiarano:

- Di condividere l'impostazione educativa e organizzativa generale, secondo quanto contenuto nel libretto di presentazione, PTOF e nel Regolamento, ispirato ai valori cristiani della vita, che sono stati loro consegnati;
- Di essere consapevoli che la scuola è una scuola cattolica paritaria ed in quanto tale svolge il suo servizio pubblico in osservanza delle norme statali e regionali in materia di istruzione dell'infanzia;
- Di essere consapevoli che l'insegnamento della religione cattolica (IRC) è parte integrante del progetto educativo di questa scuola;
- Di impegnarsi a favorire una frequenza regolare del bambino e a collaborare in modo attivo e consapevole con la scuola, soprattutto per quanto concerne il cammino educativo dei propri figli.

Con la richiesta di iscrizione gli stessi genitori autorizzano :

- le insegnanti o le persone da loro incaricate a effettuare foto o riprese video legate alle attività della scuola, per uso interno:

SI

NO

- le insegnanti o le persone da loro incaricate ad effettuare foto e riprese video legate alle attività della scuola, per pubblicazioni sul sito internet o sulla pagina facebook della scuola:

SI

NO

- le insegnanti o le persone da loro incaricate ad effettuare foto e riprese video legate all'attività della scuola (per esempio spettacoli teatrali), per la produzioni di DVD, calendari o simili, visionabili dai genitori degli alunni:

SI

NO

- il proprio figlio ad effettuare uscite didattiche sul territorio comunale.

SI

NO

Data _____

**Firme di autocertificazione (Leggi 15/1998, 127/1997, 131/1998)
da sottoscrivere al momento della presentazione della
domanda di iscrizione alla scuola.**

La domanda di iscrizione comporta per i genitori la conoscenza e l'accettazione del regolamento e della proposta educativa della scuola con l'impegno a rispettarla ed a collaborare alla sua attuazione.

INDICARE CHI PORTA IN DETRAZIONE LE SPESE SCOLASTICHE:

in caso di variazione dei dati richiesti comunicarli tempestivamente

Nome e Cognome _____ C.F. _____

Data _____ Firme _____
di entrambi i genitori



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)

tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748

e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it

amministrazione@scuolainfanziacaronno.it

www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



ATTO DI DELEGA PER IL RITIRO DEL BAMBINO DA SCUOLA

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di padre/madre/tutore

Il/la sottoscritto/a _____ in qualità di padre/madre/tutore

del/la bambino/a _____

nat_ a _____ il _____

residente a _____ (Prov.) _____ Via/Piazza _____ n. _____

iscritt_____ alla Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino (VA) -SEZIONE PRIMAVERA-

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la propria responsabilità (art. 76 DPR 445/2000)

DELEGA

la seguente persona di fiducia a ritirare da scuola il/la proprio/propria figlio/a:

1.
2.
3.
4.
5.

Allega alla presente copia del documento di identità del/della delegato/delegata e

DICHIARA

di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente la scuola stessa.

E' CONSAPEVOLE che la responsabilità della scuola CESSA dal momento in cui il bambino viene affidato alla persona delegata.

La presente delega vale fino al termine dell'anno scolastico.

Data _____

Firme di autocertificazione (Leggi 15/1998,127/1997, 131/1998)
da sottoscrivere al momento della presentazione della
domanda di iscrizione alla scuola.

N.B. : il bambino può essere affidato solo a famigliari maggiorenni o, in ogni caso a persona delegata con più di 18 anni.



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)
tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748

e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it
amministrazione@scuolainfanziacaronno.it
www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



ANNO SCOLASTICO 2023/2024 REGOLAMENTO

ISCRIZIONE E FREQUENZA

La Scuola dell'Infanzia, nel rispetto del primario diritto e dovere dei genitori di educare i figli, intende fondare la propria proposta educativa sulla concezione cattolica della vita, che genitori e insegnanti si impegnano a rispettare in vicendevole collaborazione.

Possono essere iscritti alla Sezione Primavera i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiono i due anni entro il 31 dicembre 2023.

Le nuove iscrizioni si accolgono nel mese di gennaio.

Dopo aver accolto le domande dei residenti, in caso di posti disponibili, potranno essere iscritti anche bambini non residenti nel comune di Caronno Varesino.

La frequenza regolare e continua è premessa necessaria per assicurare una proficua ed ottimale esperienza educativa oltre che un corretto funzionamento della scuola.

La famiglia si impegna a informare tempestivamente la scuola nel caso sussistano disposizioni particolari del Tribunale dei Minori.

CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI FUNZIONAMENTO

L'anno scolastico inizia a settembre e termina a giugno dell'anno seguente.

Il calendario delle chiusure e delle festività saranno comunicati entro il mese di ottobre; tali comunicazioni saranno anche pubblicate sul sito della scuola.

La scuola è aperta tutti i giorni dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- **INGRESSO** dalle ore 8:30 alle ore 8:45
- **PRIMA USCITA** dalle ore 13:00 alle 13:15
- **USCITA** dalle ore 15:15 alle ore 15:30

Eventuali variazioni orarie saranno comunicate tempestivamente.

I genitori sono tenuti a rispettare gli orari stabiliti per garantire il miglior funzionamento della scuola e una educazione più efficace del bambino.

Eventuali variazioni rispetto all'orario di frequenza devono essere preventivamente concordate con la coordinatrice didattica.

In occasione dell'uscita dalla scuola, ordinaria o extra, i bambini sono affidati al padre, alla madre o ad altra persona maggiorenne, solo se autorizzata dai genitori e inclusa in una lista da presentare all'inizio dell'anno scolastico

QUOTA DI AMMISSIONE E RETTA DI FREQUENZA

Il Consiglio di Amministrazione della Scuola dell'infanzia, tenuto conto del contributo della Amministrazione comunale e del contributo della Pubblica Istruzione, comunica entro gennaio le quote fissate per il successivo anno scolastico.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva la facoltà di modificare tali quote, entro settembre di ogni anno scolastico, per situazioni particolari. (esempio emergenza sanitaria)

Si ricorda che la retta mensile deve essere pagata per i 10 mesi di funzionamento della scuola dell'infanzia; le assenze prolungate e i ritiri anticipati dalla scuola non esentano dal pagamento delle rette mensili (10 rette). Nel caso in cui il ritiro o le assenze prolungate siano causati da gravi motivi di salute, attestati da certificato medico, il Consiglio si riserva di valutare eventuali riduzioni e/o sospensioni della retta. Chi volesse pagare in un'unica soluzione tutta la retta annuale può farlo con la quota corrispondente ai dieci mesi o con una quota da "sostenitore" della Scuola dell'infanzia.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite Bonifico Bancario (**Banco Popolare di Milano a Caronno Varesino IBAN: IT27V050348823000000000050**) **entro il 15 del mese.**

SERVIZI AGGIUNTIVI

Per venire incontro alle necessità di alcune famiglie la scuola dell'infanzia istituisce i servizi di pre-scuola (dalle ore 7:30 alle ore 8:30) e doposcuola (dal termine delle attività alle ore 18:00).

Per coloro che intendono usufruire sporadicamente dei servizi di pre e post-scuola è fissata una quota giornaliera di frequenza di € 5,00 per servizio, previo comunicazione anticipata alla coordinatrice. **L'attivazione di questo servizio sarà in relazione alla situazione sanitaria.**

Nel mese di luglio sarà attivata la sezione estiva facoltativa. Ulteriori dettagli relativi a costi, orari e date di inizio e di chiusura della sezione estiva verranno forniti entro marzo di ciascun anno. L'iscrizione va confermata entro febbraio di ciascun anno.

ASSENZE

I bambini iscritti dovranno frequentare con assiduità. E' gradita la comunicazione alla scuola per qualsiasi tipo di assenza.

In caso di malessere o indisposizione dell'alunno, si raccomanda ai genitori di evitare la frequenza scolastica, per salvaguardare il benessere di ogni singolo bambino facente parte della comunità scolastica.

È doveroso far rientrare il bambino a scuola solo se le condizioni di salute lo permettono. È importantissimo il controllo, soprattutto nel caso di malattie contagiose, per evitare il diffondersi di epidemie scolastiche.

Le insegnanti non possono somministrare alcun tipo di farmaco, anche se i genitori sono consenzienti.

È compito delle insegnanti segnalare alla famiglia eventuali disturbi dello stato di salute del bambino.

In caso di assenze prolungate è opportuno che la famiglia si tenga in contatto con la scuola per comunicazioni e avvisi.

La coordinatrice è tenuta a segnalare i ritardi, le assenze prolungate e ingiustificate al Consiglio di Amministrazione.

IGIENE E CORREDO

I bambini devono presentarsi a scuola puliti, ben lavati e pettinati.

Le insegnanti sono tenute a verificare lo stato di igiene dei bambini.

Durante la permanenza a scuola **si consiglia un abbigliamento comodo e pratico.**

Ogni lunedì i bambini dovranno portare a scuola un **sacchettino contenente:**

- **1 bustina plastica formato a5 con all'interno una tovaglietta e un tovagliolo di stoffa** (contrassegnati con nome e cognome)
- **1 borraccia contrassegnata con nome e cognome**

E' possibile ordinare in asilo sia la tovaglietta, sia il tovagliolo.

È inoltre richiesto **un sacchetto di stoffa o uno zainetto contenente qualche cambio di indumenti da aggiornare secondo la stagione:**

- **mutandine;**
- **calze**
- **felpa o maglietta**
- **maglietta intima,**
- **pantaloni lunghi o corti.**

Si raccomanda di segnare su tutto il corredo e gli indumenti il nome del bambino, onde evitare spiacevoli disagi o perdita di indumenti.

In situazioni particolari (come emergenza sanitaria) l'elenco di quanto richiesto per il corredo potrà essere modificato; sarà premura dell'istituzione scolastica comunicare tempestivamente tali variazioni.

REFEZIONE

La refezione è parte integrante dell'attività educativa e del percorso formativo del bambino per questo vi chiediamo collaborazione e disponibilità a superare qualche inevitabile disagio.

Verranno effettuate variazioni al menù solo per casi di allergie o intolleranze comprovati da certificazione medica e/o motivi religiosi.

La mensa riceve giornalmente i pasti da una ditta esterna.

In occasione di compleanni o di feste ricordiamo che per legge possiamo accettare solo cibi confezionati da industrie o da attività del settore alimentare (come pasticcerie o panetterie). Gli alimenti devono essere consegnati a scuola in confezioni chiuse e non devono essere manipolati al domicilio da non addetti ai lavori. Eventuali dolci, da offrire ai compagni, dovranno essere consegnati alle insegnanti in confezioni sigillate recanti la data di scadenza. Onde evitare spiacevoli malintesi i genitori non dovranno consegnare ai bambini all'interno dei locali scolastici alimenti o dolci da consumarsi individualmente.

COMUNICAZIONI

I genitori accompagnano i bambini fino alla porta d'ingresso affidandoli all'insegnante. **Potranno fermarsi solo per brevi comunicazioni** senza distogliere il personale dal compito di attenzione/sorveglianza dei bambini.

Al genitore viene richiesto di fornire il recapito telefonico personale ed eventualmente di una o più persone di assoluta fiducia con le quali poter comunicare in caso di emergenza.

Durante l'orario di servizio le insegnanti accetteranno telefonate solo per comunicazioni urgenti.

È possibile parlare con la segreteria dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

È possibile utilizzare whatsapp per comunicare le assenze giornaliere e/o comunicazioni importanti e urgenti **dalle ore 9:00 alle ore 10:00**. È possibile comunicare con la scuola dell'infanzia attraverso l'email.

Via email riceverete le comunicazioni e gli avvisi della scuola e delle insegnanti.

Ricordiamo che l'uso di whatsapp e di email per comunicare non sostituisce il rapporto personale e diretto con le insegnanti e la coordinatrice.

Nel caso di feste di compleanno organizzate al di fuori della scuola, alle insegnanti non dovrà essere richiesta la distribuzione di inviti a meno che non riguardino l'intera sezione.

Si richiede che i bambini non portino a scuola oggetti di valore e giocattoli personali, in quanto le insegnanti non si ritengono responsabili di eventuali smarrimenti o rotture ed inoltre essi possono risultare fonti di litigi fra i bambini.

COLLABORAZIONE

Nello spirito di collaborazione scuola-famiglia, per il buon funzionamento della scuola e soprattutto per il bene del bambino stesso, i genitori sono pregati di segnalare eventuali situazioni di disagio affinché sia possibile attivare tutti i supporti adeguati.

La collaborazione con le famiglie si realizza anche nella partecipazione agli incontri organizzativi per momenti di festa o per iniziative promosse dalla scuola.

Si ricorda che collaborazione significa anche il rispetto dei parcheggi, antistanti alla scuola, riservati al personale dalle ore 8:30 alle ore 16:00.

ACCETTAZIONE

Il regolamento è parte integrante dell'iscrizione.

I genitori, con la conferma dell'iscrizione, accettano le finalità educative della Scuola, nonché il presente regolamento.

IL CONSIGLIO DELLA SCUOLA

Caronno Varesino, dicembre 2022



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)
tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748
e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it
amministrazione@scuolainfanziacaronno.it
www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



APPENDICE AL REGOLAMENTO IN VIGORE A PARTIRE DALL'ANNO SCOLASTICO 2023/2024

ISCRIZIONE E FREQUENZA SEZIONE PRIMAVERA

Per la sezione primavera possono essere accolti i bambini che compiono i due anni entro il 31 Dicembre 2023.

NORME PER L'ISCRIZIONE ALLA SCUOLA MATERNA

La nostra scuola attiverà la sezione primavera nell'anno scolastico 2023/2024 dove possono essere accolti i bambini che compiono i due anni entro il 31 Dicembre 2023.

Nel caso il numero delle domande risultasse superiore ai posti disponibili, verrà stabilita una graduatoria di precedenza secondo i criteri riportati nel regolamento.

- 1° Bambini con fratelli che già frequentano la stessa scuola materna e che frequenteranno anche nell'anno per cui si chiede la nuova iscrizione
- 2° Bambini residenti a Caronno Varesino i cui genitori lavorino entrambi
- 3° Bambini residenti a Caronno Varesino
- 4° Bambini non residenti a Caronno Varesino ma che abbiano parenti di primo grado residenti a Caronno Varesino
- 5° Bambini non residenti a Caronno Varesino ma i cui genitori (o uno solo) lavorino a Caronno Varesino
- 6° Bambini delle altre frazioni del Comune
- 7° Bambini di altri Comuni

A parità di situazioni di precedenza, faranno fede la data e l'ordine di iscrizione.

CALENDARIO SCOLASTICO E ORARI DI FUNZIONAMENTO

Gli orari delle attività della scuola sono quelli indicati nel regolamento.

Il calendario scolastico verrà consegnato entro il mese di ottobre.

Eventuali variazioni, dovute a emergenza sanitaria, verranno tempestivamente comunicate.

QUOTA DI AMMISSIONE E RETTA DI FREQUENZA

Per l'anno scolastico 2023/2024 vengono fissate le seguenti quote:

- **QUOTA DI ISCRIZIONE: € 100,00**; per i nuovi iscritti la quota d'iscrizione va così versata:
 - € 50,00 da versare all'atto dell'iscrizione e € 50,00 a settembre;
 - per gli alunni che confermano l'iscrizione all'anno successivo, la quota d'iscrizione va versata in due rate: € 50,00 con la retta di aprile di ogni anno e € 50,00 con la retta di settembre dello stesso anno;
- **RETTA MENSILE per i residenti: € 320,00** (è prevista una riduzione sulla retta del secondo figlio: 10%) comprensivo di buoni pasti mentre sono esclusi i pannolini.
- **RETTA MENSILE per i non residenti: € 350,00** (per il secondo figlio riduzione 10%) comprensivo di buoni pasti mentre sono esclusi i pannolini.
- **CONTRIBUTO** annuo fiscalmente detraibile per tutti i progetti/laboratori in orario scolastico; per l'anno scolastico 2023/2024 l'attivazione dei laboratori e, di conseguenza, gli importi dei contributi rimangono condizionati dall'evolversi della crisi attuale.
- **Il contributo annuo per i laboratori non comprende le quote relative ai progetti che verranno attivati.**
- **La retta mensile deve essere pagata per gli 10 mesi di funzionamento della scuola dell'infanzia; le assenze prolungate e i ritiri anticipati dalla scuola non esentano dal pagamento delle rette mensili (10 rette)**

Per gravi motivi di salute e per assenze prolungate, attestati da certificato medico, il Consiglio si riserva di valutare eventuali riduzioni sulla retta.

SERVIZI AGGIUNTIVI

Per venire incontro alle necessità di alcune famiglie la scuola materna istituisce i servizi di pre-scuola (dalle ore 7:30 alle ore 8:30) e doposcuola (dal termine delle attività alle ore 18:00).

Per l'anno scolastico 2023/2024 i costi di tali servizi sono i seguenti:

- € 20,00 al mese per il pre-scuola;
- € 40,00 al mese per il doposcuola.

Per poter usufruire di questi servizi occorre presentare alla direzione della scuola la richiesta allegata alla domanda di iscrizione.

Per l'anno scolastico 2023/2024 ci sarà anche la possibilità facoltativa di frequentare la sezione estiva nel mese di luglio.

IGIENE E CORREDO

Per l'anno scolastico 2023/2024 il materiale da fornire come corredo scolastico verrà comunicato successivamente e comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Caronno Varesino, 01 Dicembre 2022

IL CONSIGLIO DELLA SCUOLA



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)

tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748

e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it

amministrazione@scuolainfanziacaronno.it

www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



ACCETTAZIONE REGOLAMENTO ANNO SCOLASTICO 2023/2024

I sottoscritti (padre)

e (madre).....

genitori di.....

DICHIARANO

di **aver letto** copia del regolamento di funzionamento della scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino per l'anno scolastico 2023/2024 e **di accettarlo e di osservarlo** in ogni sua parte

Luogo e data:

Firma dei genitori

.....

.....

I sottoscritti (padre)

e (madre)

genitori di

SI IMPEGNANO

a far frequentare la scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino, liberamente scelta, per l'intero anno scolastico 2023/2024.

Firma dei genitori

Luogo e data:

.....

.....

SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE



Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)
tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748
e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it
amministrazione@scuolainfanziacaronno.it
www.scuolainfanziacaronno.it



fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino

INFORMATIVA PRIVACY (Art.13, Regolamento UE 679/16)

Gentili genitori

desideriamo informarVi 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 Vostra riservatezza e dei Vostri 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 Vi vengono chiesti per la compilazione della Scheda Personale ci è necessario richiederVi 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 Vi 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:

- gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
- valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
- organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che esterne: gite, visite);
- essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email)
- 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 Vostro 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:

- enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ASL, assistenti sociali);
- società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
- personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
- 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, Voi siete pregati 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) parte dei documenti del fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
b) i documenti utili per il passaggio al grado di istruzione successivo potranno essere consegnati agli insegnanti della classe e/o 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 Vostro 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 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) Vi 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 Vostra 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 "PARROCCHIA SAN VINCENZO - SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE - Scuola dell'Infanzia PARROCCHIA SAN VINCENZO - SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE";

13) responsabile dei trattamenti è "SAPORITI FRANCO (DON)" 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.it.

15) Responsabili per i trattamenti esterni: x il portale Idea Fism: "Federazione Italiana Scuole Materne, Via della Pigna, 13/A - 00186 Roma RM, IT"

INFORMATIVA UTILIZZO IMMAGINI (Art.13, Regolamento UE 679/16)

La Scuola intende utilizzare: immagini e riprese video nelle quali alcuni alunni sono riconoscibili per:

- formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica;
- divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documenti in ambiti di studio
- stampe, calendar, giornalini scolastici, bollettini parrocchiali

Possibile diffusione in ambiti indeterminati:

- copertina di pubblicazione (libro, opuscolo, fascicolo)
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in pubblicazioni
- illustrazione di articoli o testi redazionali contenuti in siti o pagine pubblicate su siti internet
- trasmissione televisiva
- filmato rappresentativo delle attività svolte

Utilizzo in ambiti determinati:

- proiezione in ambito pubblico (convegni, incontri pubblici, manifestazioni pubbliche, concorsi)
- esposizione in ambito pubblico (mostre, convegni)
- tesi di laurea, dottorati di ricerca, ambiti accademici
- disponibilità mediante collegamento a pagina web sul sito internet www.scuolainfanziacaronno.it

Le immagini utilizzate sono pertinenti rispetto al contenuto della pubblicazione e non raffigurano elementi dai quali risultino evidenti stati di salute o altre informazione di carattere sensibile.

Alle immagini non sarà abbinata alcuna informazione di carattere personale.

Si declina ogni responsabilità per l'eventuale uso improprio da parte di terzi di quanto pubblicato.



SCUOLA MATERNA PARROCCHIALE

Via Marconi,6 – 21040 Caronno Varesino – (VA)

tel. 0331 980.335 Cell. 3515054748

e-mail segreteria@scuolainfanziacaronno.it

amministrazione@scuolainfanziacaronno.it

www.scuolainfanziacaronno.it

fb Scuola dell'Infanzia Parrocchiale di Caronno Varesino



CONSENSO AL TRATTAMENTO - INFORMATIVA PRIVACY

Il sottoscritto:in qualità di: PADRE

La sottoscritta:in qualità di: MADRE

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:

- 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 indicate nell'apposito modulo fornito. I nomi e gli estremi degli autorizzati al ritiro del fanciullo dovranno essere aggiornati solo mediante comunicazione scritta.

Luogo e data:

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci

CONSENSO AL TRATTAMENTO - UTILIZZO IMMAGINI

Il sottoscritto:in qualità di: PADRE

La sottoscritta:in qualità di: MADRE

Dell'alunno/a:

In riferimento all'informativa che mi è stata consegnata, relativamente alla possibilità di diffusione mediante i mezzi e per le finalità dichiarate nell'informativa stessa:

do il consenso nego il consenso

Luogo e data:

Firma leggibile

_____ padre o chi ne fa le veci

_____ madre o chi ne fa le veci