



Istituto Comprensivo Statale di Mazzano

via Matteotti, 22 - 25080 Ciliverghe di Mazzano (BS)

tel. 030 21 20 929 - fax 030 21 26 036 – email: bsic852002@istruzione.it

PEC: bsic852002@pec.istruzione.it - sito web: www.icmazzano.edu.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE alla SCUOLA DELL'INFANZIA DI _____

AL DIRIGENTE SCOLASTICO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI MAZZANO

__ 1 __ sottoscritt _____ padre madre tutore
 (Cognome e Nome)

dell'alunn _____ M F
 (Cognome e Nome)

CHIEDE

l'iscrizione dell' __ stess __ al __ anno della scuola dell'INFANZIA per l'a.s. _____ / _____

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

l'alunn _____ (Cognome e Nome) _____ (Codice fiscale)
 è nat __ a _____ il _____
 è cittadin __ Italiano altro (indicare nazionalità) _____
 è residente a _____ (Prov. _____) in Via/Piazza _____
 telefono _____ cellulare _____ e-mail _____
 che proviene dalla scuola (in caso di trasferimento) _____
 che l'alunno nato all'estero è entrato in Italia nell'anno _____
 che la propria famiglia convivente è composta, oltre al bambino, da:

(Cognome e nome)	(Luogo di nascita)	(data di nascita)	(grado di parentela)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie SI NO

DATA _____ FIRMA MADRE _____
 FIRMA PADRE _____

Firma di autocertificazione (Leggi 15/98, 127/97, 131/98, DPR 445/2000) da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola.

Bambina/o _____

Il sottoscritto, sulla base delle opportunità educative e organizzative offerte dalla scuola,

chiede

che la/il bambina/o venga ammessa/o alla frequenza secondo il seguente orario giornaliero:

- orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali
(intera giornata dalle ore 8.00 alle 16.00)
- orario ridotto delle attività educative per 25 ore settimanali
(dalle ore 8.00 alle 13.00)
- orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana
(intera giornata dalle ore 8.00 alle 18.00)

Per i nati dal 1 gennaio 2018 al 30 aprile 2018:

- chiede di avvalersi dell'anticipo subordinatamente alla disponibilità di posti e alla precedenza dei nati entro il 31 dicembre 2017. L'inserimento dei bambini ammessi alla frequenza anticipata è disposto alle seguenti condizioni (DPR 89/09 art. 2):
 - a) disponibilità dei posti;
 - b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
 - c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
 - d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

GESTIONE DI EVENTUALI LISTE D'ATTESA

- In caso di mancanza di posti, chiede che il bambino frequenti negli eventuali posti liberi presenti presso la Scuola dell'Infanzia di _____
- In caso di mancanza di posti, chiede che il bambino rimanga in lista d'attesa presso la Scuola dell'Infanzia di _____.

FIRMA MADRE _____

FIRMA PADRE _____

DICHIARAZIONE DEI DATI ANAGRAFICI DEI GENITORI (obbligatoria)

DELL' ALUNNO _____

Ai soli fini della compilazione degli elenchi degli elettori degli organi Collegiali

Rapporto di parentela	COGNOME NOME/CODICE FISCALE	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
PADRE/Tutore Legale			
	Cod. Fiscale:		
MADRE/Tutore Legale			
	Cod. Fiscale:		

Domicilio e recapito telefonico del genitore non convivente _____

Altri figli che frequentano i plessi dell'Istituto Comprensivo e classe frequentata: _____

Dati necessari al fine di un'eventuale formazione lista d'attesa.

Nell'eventualità si renda necessario procedere alla formazione di eventuali liste d'attesa, verrà richiesta ulteriore documentazione comprovante i requisiti richiesti (Vedi allegato 3).

Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

Alunno : _____

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, compresi quindi gli Istituti Comprensivi, 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 di entrambi i genitori: _____

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”.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(art. 47, d.P.R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a _____
 (cognome) (nome)
 nato/a a _____ (____) il _____
 (luogo)(prov.)
 residente a _____ (____)
 (luogo)(prov.)
 in via/piazza _____ n. _____
 (indirizzo)

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci,
 in qualità di genitore esercente la responsabilità genitoriale, di tutore ovvero di soggetto affidatario, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge n. ____ del _____, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che _____
 (cognome e nome dell'alunno/a)
 nato/a a _____ (____) il _____
 (luogo)(prov.)

ha effettuato le vaccinazioni obbligatorie indicate di seguito¹:

- anti-poliomelitica;
- anti-difterica;
- anti-tetanica;
- anti-epatite B;
- anti-pertosse;
- anti-*Haemophilus influenzae* tipo b;
- anti-morbillo;
- anti-rosolia;
- anti-parotite;
- anti-varicella (solo per i nati a partire dal 2017).

ha richiesto all'azienda sanitaria locale di effettuare le vaccinazioni obbligatorie non attuate.

(apporre una crocetta sulle caselle interessate)

Il/la sottoscritto/a – nel caso in cui non abbia già provveduto – si impegna a consegnare, **entro il 10 luglio 2020**, la documentazione comprovante quanto dichiarato.

 (luogo, data)

padre/tutore _____

madre/tutore _____

Ai sensi dell'articolo 38, d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'Ufficio competente unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti e, secondo quanto previsto dall'articolo 48 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti richiesti dal decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73.

¹ Da non compilare nel caso sia stata presentata copia del libretto di vaccinazioni vidimato dalla azienda sanitaria locale o il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, rilasciati dall'azienda sanitaria locale.



Istituto Comprensivo Statale di Mazzano
via Matteotti, 22 - 25080 Ciliverghe di Mazzano (BS)
tel. e fax 030 21 20 929 - 030 21 26 036 – email: bsic852002@istruzione.it
PEC: bsic852002@pec.istruzione.it - sito web: www.icmazzano.edu.it
C. I. BSIC852002 - C.F. 80050580176 - IBAN: IT93L031115482000000000566
Codice univoco ufficio: UFSMJU

ALLEGATO 2

TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE (codici T1 e T2)

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

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 forniranno 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 s.p.a. 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 familiare. 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 (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati ai recapiti dell'Istituto o all'indirizzo rp@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

Dott.ssa Coda Caterina Giovanna

Firmato digitalmente da CATERINA GIOVANNA CODA

FIRMA PER PRESA VISIONE _____
FIRMA DEL PADRE/TUTORE

FIRMA PER PRESA VISIONE _____
FIRMA DEL LA MADRE/TUTORE

REQUISITI IN CASO DI FORMAZIONE LISTE D'ATTESA (Delibera Consiglio d'Istituto Numero 9 del 17/12/2019)

In caso di esubero di domande di iscrizione verranno applicati i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto. In tal caso si chiederà di integrare la domanda d'iscrizione con ulteriore documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti.

Criteri

ISCRIZIONE ALL'IC MAZZANO - tutti gli ordini di scuola

- Precedenza agli alunni con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 residenti nel comune di Mazzano
- Precedenza ai genitori con disabilità certificata ai sensi della legge 104/1992 residenti nel Comune di Mazzano
- Alunni residenti sul territorio del Comune di Mazzano (10 punti)
- Fratelli iscritti in una scuola dell'Istituto nell'anno scolastico, fino al penultimo anno (2° anno Infanzia, 4° anno Primaria, 2° anno Secondaria) (9 punti)
- Ubicazione di altra sede socio - affettiva rilevante (nonni, zii) nel territorio del Comune di Mazzano (5 punti)
- Sede di lavoro del padre nel comune di Mazzano (4 punti)
- Sede di lavoro della madre nel comune di Mazzano (4 punti)

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA D'ISCRIZIONE

- AUTOCERTIFICAZIONE VACCINAZIONI (OBBLIGATORIO)
- FOTOCOPIA DELLA CARTA D'IDENTITÀ DELL'ALUNNO
- FOTOCOPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEI GENITORI/TUTORI (OBBLIGATORIO)
- FOTOCOPIA DEI CODICI FISCALI DEI COMPONENTI DELLA FAMIGLIA CONVIVENTE.