

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VESTONE

DOMANDA DI ISCRIZIONE

ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

FOTOGRAFIA
DA CONSEGNARE

Il/La sottoscritt_____ ☐padre ☐madre ☐tutore

del___ bambin___

CHIEDE

l'iscrizione dell___ stess___ per l'anno sc. 2025/2026 al 1^ anno della Scuola dell'Infanzia Statale di_____ per la seguente motivazione:

☐ residenza ☐ lavoro genitori ☐ altro_____

CHIEDE di avvalersi di:

- ☐ orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali **oppure**
☐ orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino
☐ orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana

CHIEDE altresì di avvalersi:

☐ dell'anticipo (per i nati entro il 30 aprile 2022) subordinatamente alle condizioni comunicate con circolare del 02/12/2024 Com. n. 100 e alla precedenza dei nati entro il 31 dicembre 2022

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, **dichiara** che:

il/la bambin___
(cognome e nome) (codice fiscale)

nato/a a_____ il _____

è di cittadino: ☐ italiana - ☐ altro (specificare quale) _____

è residente a _____ (Prov.____) Via/Piazza _____ N° _____

SCRIVERE IN FORMATO LEGGIBILE I SEGUENTI DATI:

indirizzo e mail MADRE: _____ @ _____ N° telefono MADRE: ____/____

indirizzo e mail PADRE: _____ @ _____ N° telefono PADRE: ____/____

che la propria famiglia convivente è composta, **OLTRE AL BAMBINO** da:

(Cognome e nome)	(Luogo e data di nascita)	(Parentela)
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Si allega Certificazione vaccinale ☐ SI ☐ NO

La mancata regolarizzazione della situazione vaccinale dei minori comporta la decadenza dall'iscrizione, secondo quanto previsto dall'art. 3 bis, comma 5, del decreto legge 7 giugno 2017, n. 73 convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

Il/La sottoscritt___ 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 30.06.2003 n.196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006 n. 305).

Data_____ Firma dei genitori _____

N.B: CONSEGNARE ENTRO IL 30/08/2025 UNA FOTOGRAFIA FORMATO TESSERA DELL'ALUNNO/A (con il nome riportato sul retro) PRESSO GLI UFFICI DI SEGRETERIA fissando un appuntamento per la consegna della foto all'indirizzo bsic8ae003@istruzione.it

AUTORIZZAZIONI

1) USCITE:

Autorizzazione a partecipazione del proprio figlio/a a tutte le uscite che si effettuano in orario scolastico sul territorio comunale, a piedi o con lo scuolabus.

L'autorizzazione è valida fino al completamento del percorso scolastico, salvo revoca scritta.

SI – Autorizza **NO** – Non autorizza

2) ATTIVAZIONE ACCOUNT:

Autorizza attivazione account google cognome.nome@icvestone.eu e relative applicazioni per finalità didattiche.

SI – Autorizza **NO** – Non autorizza

Si informa altresì:

1) Eventuale documentazione medica attestante allergie e/o rilevanti patologie di cui è opportuno che la scuola sia a conoscenza, dovrà essere inoltrata tramite mail al Dirigente Scolastico.

2) Qualsiasi comunicazione e/o documentazione dovrà essere trasmessa tramite e-mail all'indirizzo istituzionale [**bsic8ae003@istruzione.it**](mailto:bsic8ae003@istruzione.it)

3) Mensa e Trasporti sono servizi comunali, pertanto è opportuno rivolgersi al Comune.

NOTA BENE: Nel caso in cui sia impossibile ottenere la firma congiunta dei genitori, chi firma il modulo si assume la responsabilità civile, amministrativa e penale di quanto dichiarato (ai sensi del DPR 245/2000) e si assume la responsabilità di aver informato ed ottenuto il consenso dell'altro genitore (in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316,317ter e337 quater del codice civile).

Data_____

FIRMA MADRE_____

FIRMA PADRE_____

**Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi
dell'INSEGNAMENTO della RELIGIONE CATTOLICA
Anno scolastico 2025/2026**

Alunno/a _____
(COGNOME NOME)

che frequenterà la classe _____ della scuola dell'Infanzia di _____

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 meno dell'insegnamento della religione Cattolica. La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce. (Rimane tuttavia valida di anno in anno **qualora non venga revocata**).

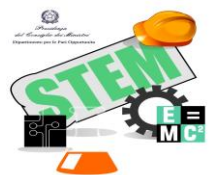
Scelta di **avvalersi** dell'insegnamento della Religione Cattolica ☐

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

(la scelta si esercita contrassegnando con X la voce che interessa)

data _____
(firma di chi esercita la patria potestà)

Art. 9.2 dell'accordo con protocollo addizionale tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18.02.29 ratificato con Legge n. 121 del 25.3.85 che apporta modifiche al Concordato Lateranense dell'1.2.29. "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 R.C. 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 meno 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 dia luogo ad alcuna forma di discriminazione.



Centro di Formazione realizzato con il contributo del Dipartimento per la Pianificazione e l'Innovazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito

dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VESTONE
via Mocenigo 19 - 25078 Vestone (Brescia)
Tel: 0365 81169 - Fax: 0365 820410
e-mail uffici: bsic8ae003@istruzione.it
PEC: bsic8ae003@pec.istruzione.it
www.icvestone.edu.it
C.F. 96034830172



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 105/1992, 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 KARON srl 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 (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 rpd@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. Paolo Ferretti

Per ricevuta dell'informativa, il genitore dell'alunno/a _____

Firma MADRE _____

Firma PADRE _____



Corso di formazione realizzato con il contributo del Dipartimento per le Politiche Regionali e dell'Università, Progetto "10...giri"

dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VESTONE
via Mocenigo 19 - 25078 Vestone (Brescia)
Tel: 0365 81169 - Fax: 0365 820410
e-mail uffici: bsic8ae003@istruzione.it
PEC: bsic8ae003@pec.istruzione.it
www.icvestone.edu.it
C.F. 96034830172



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

PREMESSA

Ogni bambino è un patrimonio prezioso per la famiglia e per la società che investe sul proprio futuro. Educarlo significa aiutarlo a sviluppare tutte le sue potenzialità ed abituarlo a vivere nel contesto sociale con le sue regole e i suoi valori che hanno bisogno di essere compresi e motivati e quindi interiorizzati e praticati nella quotidianità. Questo è possibile attraverso un percorso di arricchimento graduale che inizia quando il bambino nasce ed entra a far parte della famiglia e via via allarga il suo orizzonte, dalla ristretta cerchia familiare, agli amici, alla scuola, alla società. In questo percorso la famiglia, la scuola, la società devono partecipare in modo complementare e non conflittuale.

Il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'intento di collaborazione reciproca, che la scuola vuole stabilire con la famiglia, nell'educazione dei bambini.

Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscono e rispettano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. Il riconoscimento e il rispetto reciproco delle diversità dei ruoli diventa allora la premessa indispensabile di quel patto educativo che, nell'ambito della progettualità scolastica, deve coinvolgere, in un processo condiviso, genitori e docenti. Il patto tra la scuola e la famiglia si pone a garanzia di una sana ed equilibrata crescita dal punto di vista dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e della cittadinanza di ogni singolo bambino, creando un'azione sinergica e condivisa tra le due agenzie educative più importanti per il bambino di età scolare.

GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A...	I GENITORI SI IMPEGNANO A...
➤ creare un ambiente accogliente che favorisca la relazione positiva tra bambino-bambino e bambino-adulto; ➤ individuare i bisogni cognitivi, sociali e relazionali del gruppo e dei singoli; ➤ Proporre attività mirate a raggiungere gli obiettivi stabiliti; ➤ rispettare le regole della scuola; ➤ seguire i bambini nel loro percorso di formazione; ➤ far conoscere alle famiglie in modo semplice e chiaro il proprio percorso di lavoro e fornire indicazioni su come sostenere il percorso formativo dei bambini; ➤ organizzare incontri scuola-famiglia: assemblee, colloqui, riunioni di sezione e di intersezione; ➤ organizzare feste in occasione di particolari	➤ seguire i figli nel loro percorso scolastico; ➤ collaborare con gli insegnanti per aiutare i loro figli a superare eventuali difficoltà e problemi; ➤ partecipare alla vita della scuola (uscite, feste, riunioni, colloqui,...) ➤ rispettare gli orari di entrata ed uscita; ➤ riconoscere il valore educativo della scuola; ➤ conoscere e rispettare le regole della scuola; ➤ collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli; ➤ partecipare agli incontri programmati (assemblee, colloqui,...) ➤ giustificare le assenze; ➤ leggere e firmare le comunicazioni; ➤ condividere atteggiamenti educativi analoghi a quelli scolastici;

ricorrenze alle quali sono invitate le famiglie; ➤ coinvolgere i genitori nella preparazione delle feste scolastiche; ➤ favorire l'apertura della scuola partecipando ad iniziative proposte dall'esterno; ➤ garantire a tutti e a ciascuno pari opportunità formative; ➤ garantire ai genitori il diritto all'informazione sulla vita scolastica del proprio/a bambino/a; ➤ segnalare ai genitori difficoltà del bambino e consigliare un eventuale percorso per affrontare tali difficoltà; ➤ accogliere il consiglio di un eventuale consulto specialistico; ➤ rispettare la legittima autorità parentale; ➤ favorire l'uguaglianza e l'integrazione scolastica di tutti gli alunni; ➤ promuovere e rafforzare lo sviluppo dell'identità e dell'autostima; ➤ far giungere alle famiglie dei bambini stranieri avvisi e comunicazioni importanti tradotti nella lingua d'origine; ➤ garantire un ambiente che rispetti le norme di sicurezza; ➤ rispettare ed esercitare il segreto professionale; ➤ aggiornarsi sulla metodologia, mettersi in discussione, intraprendere nuovi percorsi finalizzati al miglioramento; ➤ non affidare il bambino/a ad estranei non autorizzati e minori.	➤ collaborare alle iniziative promosse dalla scuola; ➤ garantire la regolarità della frequenza scolastica; ➤ mantenere relazioni costruttive e corrette con tutto il personale scolastico; ➤ rispettare la libertà di insegnamento dei docenti e le loro competenze professionali; ➤ far ritirare i propri figli solo da persone di fiducia, maggiorenni e delegate. ➤ collaborare con le insegnanti per far conoscere, interiorizzare e rispettare, ai bambini, le regole fondamentali della vita scolastica: ○ partecipare attivamente alle attività proposte secondo le proprie capacità ○ rispettare gli altri (bambini e adulti della scuola) ○ rispettare le regole della scuola ○ rispettare i giochi, i materiali e gli spazi della scuola
---	---

I GENITORI

Firma MADRE_____

Firma PADRE_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Paolo Ferretti