



Scuola dell'Infanzia e sezione primavera paritaria  
"SAN MARTINO VESCOVO"  
Via Trento, 8 26831 Casalmaiocco (LO) Tel. 02.43416829  
C.F. 84504920152/ P.IVA 12593340156  
INSEGNANTI: [infanzia.casalmaiocco@gmail.com](mailto:infanzia.casalmaiocco@gmail.com)  
CONTABILITA': [contabilita.casalmaiocco@gmail.com](mailto:contabilita.casalmaiocco@gmail.com)  
RAPPRESENTANTE LEGALE: [casalmaiocco@diocesi.lodi.it](mailto:casalmaiocco@diocesi.lodi.it)  
Sito: [www.parrocchie-casalmaiocco-dresano.it](http://www.parrocchie-casalmaiocco-dresano.it)

## Domanda di Iscrizione - Anno scolastico 2025/2026

### I sottoscritti:

Sig.re .....

nato a ..... il .....

Codice Fiscale ..... Telefono abitazione .....

Cellulare ..... Mail .....

Residente a ..... Via / Piazza ..... N° civico .....

Allegare fotocopia della carta d'identità.

Sig.ra .....

nata a ..... il .....

Codice Fiscale ..... Telefono abitazione .....

Cellulare ..... Mail .....

Residente a ..... Via / Piazza ..... N° civico .....

Allegare fotocopia della carta d'identità.

Genitori del/la bambino/a .....

nato/a a ..... il .....

Codice Fiscale (bambino) ..... Cittadinanza .....

Residente a ..... Via / Piazza ..... N° civico .....

Recapiti in caso di emergenza:

Nonni materni .....

Nonni paterni .....

Baby sitter .....

Altri familiari maggiorenni (zii / sorelle / fratelli) .....

## CHIEDE / CHIEDONO<sup>1</sup>

L'iscrizione del proprio figlio/a presso la scuola dell'infanzia "San Martino Vescovo"

- sezione Scuola dell'Infanzia  sezione Primavera.

## DICHIARA / DICHIARANO

di essere a conoscenza di tutti i regolamenti vigenti all'interno dell'istituto

di versare al momento dell'iscrizione per la scuola dell'infanzia la quota di 50 € (non restituibile nemmeno in caso di ritiro)

di versare al momento dell'iscrizione alla sezione primavera la quota di 100 € (non restituibile nemmeno in caso di ritiro)

di accettare il pagamento della retta mensile<sup>2</sup> fissata

- in euro 100 per la scuola dell'Infanzia (per residenti a Casalmaiocco, Dresano, Modignano)  
 in euro 120 per la scuola dell'Infanzia (non residenti a Casalmaiocco, Dresano, Modignano)  
 in euro 330,00 per la sezione primavera compreso di buono pasto

alla quale, solo per la scuola dell'infanzia, si aggiunge il costo del buono pasto di:

- € 5,00 al dì per famiglie con valore ISEE sopra 13.000,01  
 € 4,50 al dì per famiglie con valore ISEE da € 6,200,01 a 13.000 €  
 € 3,00 al dì per famiglie con valore ISEE da € 0 a € 6.200,00  
 € 3,00 dal secondo figlio anche se iscritto alla sezione primavera

Si precisa che per ottenere la riduzione è necessario allegare all'iscrizione la certificazione ISEE.

- di assumersi l'impegno di versare la retta mensile per tutte le mensilità da settembre a giugno indipendentemente dalla continuità della frequenza del proprio figlio/a nella seguente modalità:

Bonifico bancario in favore di  
Parrocchia San Martino Vescovo  
IBAN: IT 76 O 0306909 6061 00000129864  
causale: Cognome e Nome del bambino/a Mese di.....

- di non volere usufruire dei servizi aggiuntivi di pre e post scuola  
 di volere usufruire dei seguenti servizi aggiuntivi<sup>3</sup> organizzati c/o la Scuola dalla Parrocchia (flaggare l'opzione scelta)

---

<sup>1</sup> Flaggare le opzioni corrette

<sup>2</sup> **Nota di attenzione:** la retta mensile di frequenza di settembre verrà così calcolata. 100 % inserimento dalla prima settimana; 75 % inserimento dalla seconda settimana; 50 % inserimento terza settimana; 25 % inserimento dalla quarta settimana

<sup>3</sup> I servizi di pre e post scuola verranno assicurati con la presenza del personale scolastico. I due servizi saranno attivati con un minimo di 10 bambini. In caso di numero di iscritti inferiore a 10 si valuterà con i genitori i costi del servizio.

- servizio pre scuola dalle ore 8:00 alle ore 8:30.**  
 Il costo del servizio pre scuola (200 € annui) è fissato in euro 100 per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e in euro 100 per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di settembre/febbraio.
- servizio di post scuola orario ridotto dalle ore 16:00 alle ore 16:30.**  
 Il costo del servizio post-scuola ridotto (450 € annui) è di 250 € per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e di 200 € per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di settembre/febbraio.
- servizio di post scuola orario completo dalle ore 16:00 alle ore 17:30.**  
 Il costo del servizio post scuola orario completo (600 € annui) è fissato in euro 300,00 per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e in euro 300,00 per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di settembre/febbraio.
- servizio pre – scuola e post scuola orario ridotto.**  
 Il costo del servizio è di pre – scuola e post scuola orario ridotto (600 € annui) è di 300 € per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e di 300 € per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di settembre/febbraio
- servizio pre – scuola e post scuola orario completo.**  
 Il costo del servizio è di pre – scuola e post scuola orario ridotto (700 € annui) è di 350 € per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e di 350 € per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di settembre/febbraio
- corso di educazione psicomotoria**  
 Il costo del servizio di educazione psicomotoria (60 € annui) è di 30 € per il primo quadrimestre (settembre/gennaio) e di 30 € per il secondo quadrimestre (febbraio/giugno) da versare contestualmente con le rette di ottobre/marzo

di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 26 L. 15/68 delle sanzioni penali cui possono essere sottoposti in caso di false dichiarazioni.

Firma del padre

Firma della madre

.....

.....

# DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLO STATO DI FAMIGLIA

Il/ i sottoscritto/ i ..... e .....

Genitore/i dell'alunno/a .....

## DICHIARA / DICHIARANO

Che il nucleo familiare è composto dalle persone di seguito elencate.

Componente	Cognome e Nome	Luogo e data di nascita
Padre		
Madre		
Figli		
Altri componenti		

Firma del padre

Firma della madre

.....

.....

## **CONSENSO AD USCITE DIDATTICHE**

La Scuola dell'Infanzia e sezione primavera nell'ambito della propria attività e nel corso dell'anno scolastico, sono solite organizzare uscite destinate sia alla formazione educativa dei bambini che a momenti di gioco e svago comunitarie.

Al solo fine di documentare e rendere disponibile a tutte le famiglie degli alunni questi momenti educativi, si richiede il consenso per autorizzare tali uscite pedonali nell'ambito del territorio comunale di Casalmaiocco, oppure effettuate con mezzo di trasporto quali scuolabus o pullman debitamente autorizzati a trasporto di minori o scolaresche.

Le uscite (sia pedonali che con mezzo di trasporto) degli alunni sono garantite dalla presenza del personale docente e personale educativo della Scuola stessa, ed eventuali altre persone debitamente autorizzate dal Rappresentate Legale della Scuola.

**Tale autorizzazione ha valore a decorrere da 01.09.2025 al 30.06.2026.**

Firma del padre

Firma della madre

.....

.....



Scuola dell'Infanzia e sezione primavera paritaria  
**“SAN MARTINO VESCOVO”**  
Via Trento, 8 26831 Casalmaiocco (LO) Tel. 02.43416829  
C.F. 84504920152/ P.IVA 12593340156

**Anno scolastico 2025/2026**

## **AI GENITORI CHE VORRANNO ISCRIVERE I LORO FIGLI PRESSO QUESTA SCUOLA DELL'INFANZIA**

### **INFORMATIVA CODICE DELLA PRIVACY**

**Oggetto:** INFORMATIVA EX ART. 13 DEL CODICE DELLA PRIVACY.

(D.LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196, MODIFICATO DAL D.LGS. 10 AGOSTO 2018, N. 101 E  
REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO).

*Gentile Signore/a,*

desideriamo informarvi, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice Privacy” e Regolamento UE 679/2016, che le informazioni ed i dati da Voi forniti o altrimenti acquisiti nell'ambito del rapporto, saranno oggetto di trattamento nel rispetto delle disposizioni sopra menzionate e degli obblighi di riservatezza che ispirano l'attività della Scuola dell'Infanzia “San Martino Vescovo” di Casalmaiocco.

Per trattamento di dati personali intendiamo qualunque operazione, o complesso di operazioni, effettuata anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Secondo le norme del Codice, i trattamenti effettuati dalla “San Martino Vescovo” di Casalmaiocco, saranno improntati 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** sono presenti quelli rientranti nel novero dei **“dati sensibili”** di cui agli articoli 4, comma 1 e 26 del Codice ed in particolare le informazioni riguardanti la salute del bambino. La presenza di queste informazioni porta ad applicare severe e vincolanti norme di comportamento alle quali

tutto il personale è tenuto ad attenersi.

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i dati relativi alle iscrizioni alla scuola dell'Infanzia sono raccolti per le finalità connesse all'iscrizione e all'erogazione del servizio di refezione scolastica e verranno utilizzati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo.

Vi forniamo quindi le seguenti informazioni:

1. I dati personali e le informazioni riguardanti il bambino ed i componenti del nucleo familiare vengono richiesti al fine di:
  - a) *gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del bambino nella nostra struttura educativa;*
  - b) *valutare il livello di autonomia personale del bambino;*
  - c) *organizzare le attività nelle quali il bambino verrà inserito (interne ed esterne: gite, visite);*
  - d) *essere in grado di rintracciare un adulto in caso di necessità (numeri di telefono, indirizzi email);*
  - e) *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 porterebbe all'impossibilità di operare nell'interesse del bambino. Per le operazioni indispensabili per la tutela della salute del bambino stesso ci considereremo comunque autorizzati ad operare senza limitazione alcuna.

A titolo di esempio indichiamo, fra gli ambiti di comunicazione possibili:

- a) *enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, AST, Assistenti sociali);*
  - b) *personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;*
  - c) *compagnie di assicurazione, periti o altri soggetti coinvolti nella definizione di pratiche di rimborso a seguito di infortuni;*
  - d) *società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta.*
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 e saranno trattati su supporto cartaceo e/o informatico da incaricati appositamente nominati.
  5. In caso sia necessario che veniamo a conoscenza di vincoli di qualsiasi natura dei quali si debba tenere conto nelle attività nelle quali il bambino/a potrà essere inserito, voi siete pregati di darcene comunicazione con le modalità che vi verranno indicate.

6. 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 bambino/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo Personale che accompagnerà il bambino/a nel suo percorso scolastico.

Relativamente a questa documentazione vi comunichiamo che:

- a. al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
- b. una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della scuola successiva nella quale il bambino/a 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 Suo consenso esplicito. La documentazione che ci autorizzerà a conservare verrà tenuta in archivi appositi accessibili soltanto sotto il diretto controllo del Responsabile dei Trattamenti.

7. 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).

8. In caso si verifichi la necessità di utilizzare le immagini in ambiti più generici o indeterminati, ad esempio pubblicazioni o proiezioni pubbliche, vi verrà chiesto un apposito consenso.

9. Secondo un pronunciamento del Garante della Protezione dei Dati Personali informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei familiari dei bambini 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.

10. Vi verrà chiesto di indicare i nominativi di altre persone autorizzate al ritiro, al termine dell'orario scolastico, dell'alunno/a. L'elenco potrà essere aggiornato in qualsiasi momento, mediante una vostra comunicazione scritta e firmata.

Il foglio di delega al ritiro del bambino/a deve essere firmato da entrambi i genitori. Su tale documento non sono ammesse cancellazioni, abrasioni, modifiche in corrispondenza dei nominativi delle persone autorizzate a prelevare il bambino/a all'uscita della scuola.

L'autorizzazione al ritiro solleva la Scuola da ogni responsabilità civile o penale per eventi o incidenti che possono accadere.

- ◆ **Titolare per il trattamento** dei dati da voi forniti è la scrivente: **Scuola dell'Infanzia paritaria** "San Martino Vescovo" di Casalmaiocco, nella figura del Presidente pro-tempore / Legale rappresentante.
- ◆ **Responsabile dei trattamenti** è il Sig Andrea Tenca al quale potrete rivolgervi, presso i recapiti della scrivente, per esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 che la legge vi riconosce, accesso, aggiornamento.  
Vi ricordiamo che potrete sempre rivolgervi all'autorità di controllo per proporre un reclamo sul sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

I dati saranno conservati presso la sede del Titolare, per al massimo due anni dopo l'ultimo anno di scuola del bambino. Vi informiamo altresì che tali dati saranno raccolti, trattati e custoditi nel pieno rispetto di quanto previsto dagli articoli 31 e seguenti del Codice della Privacy e dal Disciplinare Tecnico – Allegato B al Codice – in materia di misure di sicurezza. I dati saranno inoltre trattati nel pieno rispetto delle norme di autoregolamentazione in materia di trattamento dei dati personali contenute nei Codici Deontologici di settore in vigore.

**IL TITOLARE DEL  
TRATTAMENTO**

*(il parroco pro-tempore)*

Handwritten signature of Andrea Teuca in black ink, written in a cursive style. The signature is positioned above a horizontal line.



## **CONSENSO ALLA RIPRESA CON VIDEOCAMERA E MACCHINA FOTOGRAFICA**

La scuola dell'infanzia e sezione primavera, nell'ambito della propria attività e nel corso dell'anno scolastico, sono solite organizzare uscite destinate sia alla formazione educativa dei bambini che a momenti di gioco e svago comunitarie.

Al solo fine di documentare e rendere disponibile a tutte le famiglie degli alunni, questi momenti educativi, è usuale operare riprese con videocamera e scattare fotografie.

Per lo stesso motivo durante l'anno scolastico vengono ripresi o fotografati i momenti più importanti dell'attività didattica dei bambini.

Gli originali delle riprese e i negativi delle fotografie sono custoditi presso la direzione didattica della scuola sotto la diretta responsabilità del legale rappresentante don Andrea Tenca secondo quanto previsto per legge.

### **CON LA PRESENTE CHIEDIAMO**

- di esprimere, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del C.C., il Vostro consenso alla ripresa con videocamera e macchina fotografica di Vostro figlio/a nel corso delle predette attività.
- di esprimere il Vostro consenso alla conservazione del materiale secondo quanto sopra indicato.
- di esprimere il Vostro consenso alla diffusione di detto materiale alle famiglie degli altri bambini frequentanti la scuola.

Il/i sottoscritto/i ..... e .....

Genitore/i dell'alunno/a .....

### **ESPRIMONO IL CONSENSO**

(barrare solo le caselle per cui si esprime il consenso)

- Alla ripresa con videocamera e macchina fotografica di Vostro figlio/a nel corso delle predette attività.
- Alla conservazione del materiale secondo quanto sopra indicato
- Alla diffusione di detto materiale alle famiglie degli altri bambini frequentanti la scuola.

Firma del padre

Firma della madre

.....

## **CONSENSO ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI**

- Reactifargan, in caso di puntura di insetti
- Arnigel, in caso di piccole contusioni
- Bialcol, come disinfettante
- Hyalosilver plus spray, in caso di piccole abrasioni

Firma del padre

Firma della madre

.....

**NB:**

- 1. Intolleranze o allergie alimentari (cibi cotti o crudi) sono da segnalare alla Scuola con debita certificazione medica.**
- 2. Il personale docente e non docente in caso di infortunio o malessere dell'alunno/a valuterà di chiamare nell'immediato il genitore dell'alunno/a stesso/a per informare dell'accaduto ed in caso di gravità non mancherà di chiamare immediatamente il servizio pronto intervento medico (112).**

**Il personale non può somministrare alcun tipo di farmaco tranne che per farmaci salva vita.**

## **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CERTIFICATO VACCINALE**

Il/ i sottoscritto/ i ..... e .....

Genitore / i dell'alunno/a .....

### **DICHIARA / DICHIARANO**

- che il proprio figlio/a non è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie (Leggi 127/97; 131/98)
- che il proprio figlio/a è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie (Leggi 127/97; 131/98)
  - le vaccinazioni sono state effettuate c/o ASL di .....

Di essere a conoscenza, ai sensi dell'art. 26 L. 15/68 delle sanzioni penali cui possono essere sottoposti in caso di false dichiarazioni.

Firma del padre

Firma della madre

.....

.....