

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha emanato in data 26 novembre 2024 CM n. 47577 ha stabilito i termini per le iscrizioni per l'anno scolastico 2025/2026.

**Le domande possono essere presentate dal 13 fino al 31 gennaio 2025.**

**N.B.: Le iscrizioni devono essere fatte utilizzando il modello cartaceo allegato da consegnare in segreteria nei seguenti orari: dalle ore 9.30 alle ore 11.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00 dal lunedì al venerdì. Nel caso fosse impossibilitati in questi orari è possibile concordare con la direzione un appuntamento chiamando al numero 035500046**

Si ricorda che:

“Possono essere iscritti alle scuole dell'infanzia i bambini e le bambine che abbiano compiuto o compiano, **entro il 31 dicembre 2025 il terzo anno di età.**

Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiano **tre anni di età entro il 30 aprile 2026.**

Qualora il numero delle domande di iscrizione sia superiore al numero dei posti complessivamente disponibili, hanno precedenza le domande relative a coloro che compiono tre anni di età entro il 31 dicembre 2025.

L'ammissione dei bambini alla frequenza anticipata è condizionata, ai sensi dell'art. 2, comma 2 del Regolamento di cui al D.P.R. 20 marzo 2009, n. 89:

a) alla disponibilità dei posti e all'esaurimento di eventuali liste di attesa;

b) alla disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e della funzionalità e tali da rispondere alle specifiche esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;

c) alla valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza”.

**Tutti** i moduli allegati andranno compilati **IN MODO LEGGIBILE e FIRMATI DA ENTRAMBI I GENITORI** in ogni loro parte e consegnati **insieme** alla contabile del versamento di **euro 80,00** da effettuarsi presso il

BANCO POPOLARE, agenzia di Osio Sopra  
(codice IBAN IT36 G050 3453 8500 0000 0002 266  
Intestato a Scuola Materna San Zeno- Parrocchia San Zenone

**Causale: iscrizione anno scolastico 2025-2026 nome e cognome bambino**

Alle famiglie residenti, ai fini della determinazione della retta di frequenza, si ricorda di monitorare il sito del comune di Osio Sopra dove verrà, nei prossimi mesi, pubblicato il link per la presentazione della riduzione retta.

L'iscrizione si riterrà formalizzata alla presentazione dei documenti di cui sopra.

**DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA A.S. 2025/2026  
e dichiarazione sostitutiva certificato di nascita art. 20 legge n. 15 del 1968**

**Alla coordinatrice della scuola dell'Infanzia "S. Zeno" di Osio Sopra**

I sottoscritti.....

genitori/tutore del minore.....sesso M ( ) F ( )

**CHIEDONO** che lo/la stesso/a

nato/a..... il.....,cittadinanza.....

codice fiscale alunno/a .....

Residenza: Via..... n° ..... Città..... Tel .....

Numero cell.....

Indirizzo mail.....

**venga iscritto alla scuola dell'infanzia "S. Zeno" per l' a.s. 2025/2026**

Chiediamo inoltre di poter usufruire per l'anno scolastico in oggetto del servizio (barrare la casella):

O **pre- scuola** ( 7:30 - 8:20) pagamento obbligatorio dalla data di iscrizione al servizio fino alla fine dell'anno scolastico

O **post- scuola** (16.00 - 18:30) pagamento obbligatorio dalla data di iscrizione al servizio fino alla fine dell'anno scolastico

**COMPOSIZIONE NUCLEO FAMILIARE**

**PADRE**

Cognome e nome.....

Luogo e data di nascita.....

professione e titolo di studio.....

**MADRE**

Cognome e nome.....

Luogo e data di nascita.....

professione e titolo di studio.....

**FRATELLI**

Cognome e nome.....

Firma di entrambi i genitori

Lì .....

.....

*Genitore o chi esercita la patria potestà per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado (se minorenni) In caso di genitori divorziati o separati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr art. 155 del codice civile, modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n. 54).*

*Il sottoscritto, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.*

• **MEDICO CURANTE PERSONALE**

Dottor.....  
INDIRIZZO..... TEL.....

In caso di momentanea assenza dei genitori indicare la persona o la famiglia che si desidera venga avvertita:

COGNOME E NOME..... grado di parentela .....  
INDIRIZZO..... TEL.....

Se entrambi i genitori lavorano, indicare il recapito telefonico del posto di lavoro **da utilizzarsi solo in caso d'emergenza:**

PADRE:	MADRE:
SOCIETA' / DITTA.....	SOCIETA' / DITTA.....
TELEFONO.....	TELEFONO.....

**MODELLO AUTORIZZAZIONE A.S. 2025-2026**

I sottoscritti .....  
genitori del minore....., iscritto alla Scuola dell'Infanzia  
San Zeno di Osio Sopra

**CONCEDONO AUTORIZZAZIONE**

**SI ( ) NO ( )**

**ALLA PARTECIPAZIONE DEL BAMBINO ALLE USCITE SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE** per attività legate a finalità didattiche organizzate dalla scuola, anche in collaborazione con enti o associazioni.

il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle uscite didattiche sul Territorio Comunale in orario scolastico, consapevoli che per il tragitto di andata e ritorno, l'alunno/a sarà accompagnato/a dalle insegnanti di sezione. L'autorizzazione ha validità per l'intera durata dell'anno scolastico. I genitori/tutori possono in qualunque momento revocare per iscritto la presente autorizzazione.

Osio Sopra,.....

I genitori

.....  
.....

## Oggetto: **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, regolamento UE 679/16**

Gentile Signore/a,

desideriamo informarla 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 Sua riservatezza e dei Suoi 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 Le vengono chiesti per la compilazione della **Scheda Personale** ci è necessario richiederle 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 Le 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:
  - a) gestire nel miglior modo possibile l'inserimento del fanciullo nella nostra struttura educativa;
  - b) valutare il livello di autonomia personale del fanciullo;
  - c) organizzare le attività nelle quali il fanciullo verrà inserito (sia interne che 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 Suo 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:
  - a) enti pubblici che abbiano titolo per richiedere l'invio di dati o informazioni (Comuni, Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale, ATS, assistenti sociali; Istituto Comprensivo di riferimento o Istituzione Scolastica alla quale è iscritto il minore per il successivo anno scolastico o in caso di spostamento in corso di anno);
  - b) società di servizi amministrativi o di controllo della qualità dei servizi oggetto della nostra offerta;
  - c) personale medico, paramedico o amministrativo di strutture sanitarie impiegato in attività di controllo, di prevenzione o di assistenza;
  - d) 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 portali 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, Lei è pregato 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) al termine il fascicolo verrà consegnato alla famiglia;
  - b) una copia del fascicolo potrà essere consegnata agli insegnanti della 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 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;
- 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 sul giornalino parrocchiale Os a Os e funzionale alle finalità descritte al punto 1);

- 9) in caso si verifici 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) Le 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 Sua 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 Perini don Matteo;
- 13) responsabile dei trattamenti è il sig. Nava Simonetta alla 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](http://www.garanteprivacy.it).
- 15) Responsabili per i trattamenti esterni: Nava Simonetta. Cologni Chiara, Alessandra Zambelli il portale Idea Fism

### CONSENSO AL TRATTAMENTO

Luogo e data

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_

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:

**3): 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  no carne  no maiale  altro ( specificare).....

**punto 7(c): conservazione del Fascicolo Personale**

do il consenso  nego il consenso

**punto 11): elenco delle persone maggiorenni autorizzate all'accompagnamento e al ritiro al termine dell'orario scolastico, del minore:**

il presente elenco SARA'VALIDO PER L'INTERO ANNO SCOLASTICO e potrà essere aggiornato solo mediante comunicazione scritta

nome e cognome	rapporto o parentela

Firma leggibile

\_\_\_\_\_

padre o chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_

madre o chi ne fa le veci

Ai fini di consentire la detrazione agli aventi titolo sulle rette che verranno versate nell'anno scolastico è necessario comunicare **IN MODO LEGGIBILE** i dati di chi ha sostenuto la spesa. Il nominativo dell'intestatario non potrà più essere modificato.

COGNOME

NOME

LUOGO DI NASCITA

DATA DI NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA:

VIA.....

CAP .....

CITTÀ.....

Firma

.....

ALLEANZA SCUOLA E FAMIGLIA.  
**Patto di corresponsabilità**

In seno a un gruppo di lavoro formato da genitori e insegnanti delle scuole del coordinamento di zona sono state sintetizzate le seguenti riflessioni.

**LE FAMIGLIE:** rappresentano il contesto più influente per lo sviluppo del bambino e, anche in virtù delle loro peculiarità e diversità, sono portatrici di risorse e potenzialità che devono essere accolte e valorizzate dalla scuola.

**LA SCUOLA:** è la più importante agenzia pedagogica/ educativa che, sussidiaria alla famiglia e in alleanza con questa, coopera alla formazione dei requisiti necessari per un completo sviluppo emotivo, cognitivo e sociale proiettato verso la costruzione di cittadini attivi in una società fondata sull'etica e sulla morale.

**LA SCUOLA e LA FAMIGLIA** sono chiamate a condividere il "progetto educativo" con obiettivi comuni e regole condivise al fine di costruire un rapporto di dialogo e fiducia teso al benessere e allo sviluppo globale armonico di ogni bambino.

**Per tali motivi il patto educativo è l'elemento fondante del fare scuola.**

**Alla scuola viene chiesto di:**

- offrire un ambiente sereno e accogliente favorevole al benessere della persona e garantire un servizio pedagogico - didattico di qualità.
- promuovere un confronto costante e costruttivo con i genitori favorendo cooperazione, occasioni di incontro e colloqui individuali.
- offrire alle famiglie un'informazione chiara, e completa sul funzionamento della scuola esplicitando obiettivi le regole e percorsi formativi.
- rispettare l'identità culturale - etica - religiosa della famiglia e di ogni bambino.
- garantire la piena inclusione di tutti i bambini attraverso percorsi e attenzioni specifiche qualora ce ne sia necessità.

**Alla famiglia viene chiesto di:**

- avere nei confronti dei bambini, del personale e delle altre famiglie presenti nella scuola un atteggiamento di rispetto reciproco.
- rispettare le regole della comunità scolastica.
- accogliere le proposte della scuola con atteggiamento cooperativo.
- partecipare attivamente alle iniziative scolastiche, alle riunioni, ai colloqui individuali proposti dalla scuola nella consapevolezza della valenza irrinunciabile della corresponsabilità educativa.

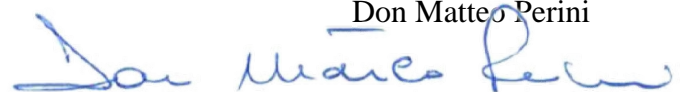
**L' iscrizione a scuola comporta la totale adesione e accettazione di quanto dichiarato e disposto nel regolamento, nel protocollo privacy e nel presente patto di corresponsabilità di cui la famiglia dichiara di aver preso visione.**

Luogo e data.....

Per accettazione i genitori

.....

Il rappresentate legale  
Don Matteo Perini



## Protocollo privacy

Ai fini dell'applicazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e D. Lgs. 196/2003 – Codice Privacy) si comunica a tutto il personale che:

- è vietato alle docenti ed educatrici comunicare a soggetti esterni informazioni relative ai singoli alunni ( indirizzo di residenza, indirizzo mail, numeri di telefono, origini razziali ed etniche, convinzioni religiose, stato di salute, condizioni socio economiche, opinioni personali, situazioni familiari);
- documenti contenenti dati sensibili devono essere custoditi scrupolosamente nell'armadio chiuso a chiave in segreteria e richiesti alla coordinatrice o a Chiara Cologni. La docente/educatrice, una volta consultato il documento, deve verificare che lo stesso sia riposto nell'armadio che deve essere chiuso a chiave;
- è vietato salvare sui propri dispositivi elettronici documenti sensibili di alunni (PEI, DIAGNOSI, DIAGNOSI FUNZIONALI, VERBALI, DI ACCERTAMENTO, PROFILI, etc );
- quanto agli alunni con disabilità o DSA, si riporta lo specifico paragrafo:  
“Le istituzioni scolastiche devono prestare particolare attenzione a non diffondere, anche per mero errore materiale, dati relativi alla salute. Non è consentito, ad es., pubblicare online una circolare contenente i nomi degli studenti con disabilità
- il registro deve essere custodito in un cassetto o nell'armadio e non può essere visionato da soggetti esterni;
- qualora ci fosse la necessità di comunicare documenti ad altra autorità (ad es. ai Comuni per la richiesta di trasporto, assistenza per l'autonomia e la comunicazione o all'Ufficio Scolastico Regionale per la richiesta del sostegno) dovrà essere assolutamente evitato di indicare le generalità degli alunni, usando al loro posto sigle o acronimi;
- quanto alle comunicazioni alle famiglie tramite circolari, non vi dovrà essere alcun riferimento a comportamenti o provvedimenti concernenti singoli alunni, ma si dovranno riportare solo disposizioni di carattere generale;
- rispetto alla gestione delle mense, la scuola non dovrà far circolare notizie relative al tipo di pasti assunti da alunni con particolari bisogni o scelte alimentari, né se in ritardo nei pagamenti o se usufruiscono di contributi;
- è assolutamente vietata la ripresa relativa a dinamiche e ai comportamenti della classe.

## Protocollo per la realizzazione di audio, video e foto

Ai fini dell'applicazione della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e D. Lgs. 196/2003 – Codice Privacy) si premette:

1. le immagini e la voce sono informazioni che permettono l'identificazione diretta della persona interessata e sono pertanto da considerare “dati personali” a tutti gli effetti;



2. costituisce “trattamento di dati” qualsiasi operazione compiuta con o sui dati personali (come ad esempio la raccolta, la conservazione, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, ecc.);
3. anche la sola registrazione di video o foto che riprendono persone identificabili si configura come un “trattamento di dati personali”, come tale assoggettabile alla citata normativa.

Dal Garante per la privacy la questione è stata così definita

**Riprese di foto e video in ambito scolastico da parte dei genitori può avvenire al sussistere di queste 3 condizioni:**

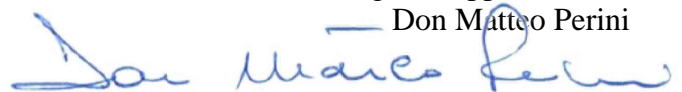
- 1)** deve esclusivamente trattarsi di un evento in ambito scolastico che è aperto alla partecipazione dei genitori;
- 2)** i soggetti autorizzati ad effettuare tali riprese sono i genitori;
- 3)** la finalità da essi perseguita deve essere personale;

Il Garante precisa che: “Va però prestata particolare attenzione alla eventuale **pubblicazione** delle medesime immagini su Internet e sui social network. In caso di diffusione di immagini dei minori diventa infatti indispensabile ottenere il **consenso** da parte degli esercenti la potestà genitoriale”.

**Riprese raccolte dal personale scolastico:**

- le riprese DEVONO essere effettuate in un contesto “chiuso”, che non preveda la presenza di soggetti esterni all’amministrazione scolastica (genitori e parenti degli alunni, visitatori, ecc.);
- la finalità perseguita non è di tipo “personale” ma è configurabile come “istituzionale”, “professionale”, “promozionale”, “motivazionale”, ecc.);
- i dati personali raccolti **non** sono destinati a circolare in un ambito “familiare o amicale”, ma SOLO ed ESCLUSIVAMENTE per finalità di natura didattica e documentale (con ogni probabilità, essi costituiranno oggetto di comunicazione o diffusione mediante trasmissione telematica).
- L’uso di dispositivi personali è consentito SOLO alle persone autorizzate tramite modulo che si allega al presente protocollo.
- È vietato utilizzare per altri fini se non didattici le immagini e i video effettuati;
- Le foto i video DEVONO essere scaricati sui dispositivi della scuola prima della fine della giornata lavorativa
- Le foto i video devono essere cancellati non appena scaricati sui dispositivi della scuola
- La pubblicazione sulla pagina Facebook, instagram o su qualsiasi piattaforma, social o giornali e sulle chat dei gruppi non può essere effettuata senza la presa visione della responsabile di Servizio Simonetta Nava;
- Il montaggio dei video deve essere effettuato durante le ore autorizzate;
- È obbligatorio oscurare i volti dei bambini.

Il Legale Rappresentante  
Don Matteo Perini



SCUOLA DELL'INFANZIA SAN ZENO  
NIDO "IL CUCCIULO"  
Via Montessori, 2 24040 Osio Sopra  
tel 035 50 00 46 fax 035 50 61 41  
[infanzia sanzeno@gmail.com](mailto:infanzia sanzeno@gmail.com)  
[scuolasanzeno@pec.it](mailto:scuolasanzeno@pec.it)  
[www.infanzianido-osiosopra.it](http://www.infanzianido-osiosopra.it)  
Scuola paritaria decr. M.P.I. n.488 del 28-02-2001

## Dichiarazione

I sottoscritti, .....  
genitori del minore.....

dichiarano:

- 1) di aver preso visione e sottoscritto l'informativa ai sensi dell'articolo 13, legge 196/03;
- 2) di essere consapevoli che l'iscrizione al servizio comporta:
  - a) **la totale adesione e accettazione di quanto dichiarato e disposto nel Regolamento, nel protocollo privacy e nel patto di corresponsabilità di cui la famiglia dichiara di aver preso visione;**
  - b) **la totale accettazione delle misure che l'istituzione adotterà su direttive relative la gestione di qualsiasi tipo di emergenza sanitaria.**

**In fede**  
**I genitori**

.....

## AUTORIZZAZIONE A CONTATTARE IL MEDICO CURANTE

I sottoscritti

.....  
.....

Genitori del minore : .....

**AUTORIZZANO**

Il Coordinatore /l'Insegnante della Scuola

.....

a contattare il medico curante DOTT. ....

per un confronto.

I Genitori:

MADRE.....

PADRE.....

Data.....