

SCHEDA PERSONALE DELL'ALUNNO

ANNO SCOLASTICO 20..../20....

DATI DELL'ALUNNO/A

Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ (_____) il _____

residente a _____ via _____ n° _____ cap _____

proveniente dalla Scuola _____ classe _____ sez. _____

Tel. abitazione _____ (Altro _____)

Tel. padre _____ Tel. madre _____

HA BISOGNO DI SOMMINISTRARE DEI FARMACI SI NO

E' STATO SOTTOPOSTO A VACCINAZIONI SI NO

FREQUENZA ASILO NIDO SI NO

SCUOLA MATERNA SI NO

Disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) SI NO

Disabilità (DVA) SI NO

DATI DEI GENITORI/TUTORI

GENITORE/TUTORE 1 padre madre tutore

CognomeNome.....

Nat.. a.....il..... residente

a.....in via.....

cap.....n.tel.....

indirizzo email.....

GENITORE/TUTORE 2 padre madre tutore

CognomeNome.....

Nat.. a.....il..... residente

a.....in via.....

cap.....n.tel.....

indirizzo email.....

PREDISPOSIZIONE REGISTRO ELETTRONICO

Registro elettronico

Si informano i genitori che le credenziali per l'accesso al registro elettronico (solo ai genitori, non agli alunni), in caso non sia possibile la distribuzione *brevi manu* a scuola, saranno distribuite via **mail all'indirizzo di posta elettronica comunicato al momento dell'iscrizione online dello scorso gennaio.**

- In caso di cambiamento di indirizzo, io sottoscritto (cognome e nome)

.....

genitore dell'alunno.....

Autorizzo L'Istituto Comprensivo ERMANNO OLMI ad inviare eventuali documenti e/o informazioni al seguente indirizzo di posta elettronica (**scrivere in stampatello – maiuscolo**)

_____ @ _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Milano,.....

Firma _____

Piattaforma Google Workspace for Education

La piattaforma Google Workspace for Education, precedentemente denominata GSuite for Education, è la piattaforma per la Didattica Digitale Integrata prevista nel PTOF di Istituto.

Per ogni utente (alunno) sarà predisposto un account mail fornito dalla scuola con il quale potrà collegarsi alla piattaforma Gsuite aperta esclusivamente agli account della scuola.

A tal riguardo, il sottoscritto genitore dell'alunno, dando il proprio consenso, dichiara:

- di consentire al minore di cui sono responsabili i genitori l'accesso ad Internet ed all'account Google reso disponibile dall'Istituto (necessario per l'utilizzo della piattaforma G-Suite);
- di consentire al minore l'utilizzo di tale account per permettere di lavorare online con i docenti e con i compagni di corso;
- di essere a conoscenza che la posta elettronica e tutte le applicazioni abilitate devono essere utilizzate esclusivamente per svolgere attività didattiche secondo le indicazioni dei docenti, non essendo per nessuna ragione consentito scaricare o caricare nulla a fini personali (file musicali, foto, software, video, etc.), tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate e regolamentate dai docenti;
- di accettare come condizione necessaria al mantenimento della sicurezza interna all'istituto che in qualsiasi momento i docenti amministratori possano accedere all'account degli alunni per verificare, sospendere o eliminare l'account di coloro che facciano un uso improprio di questo servizio.

La guida per la registrazione della mail per gli studenti sarà pubblicata sul sito

Il Regolamento di Istituto per l'utilizzo della piattaforma è disponibile sul sito web dell'IC Statale "E.OLMI" al seguente indirizzo:

<https://icsolmi.edu.it/documento/regolamenti-di-istituto/>

Milano,

Firma _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

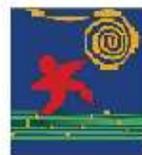


Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo Statale **ERMANNOLMI**

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

Via Maffucci 60 – 20158 Milano
Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156



INFORMATIVA PRIVACY

UTILIZZO DI GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

[Ver. del 09/10/2023]

Ad integrazione di quanto già comunicato all'atto della costituzione del rapporto con l'Istituto Scolastico mediante l'informativa di base, in applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), desideriamo informarLa di un trattamento di dati personali specifico conseguente all'utilizzo della piattaforma didattica digitale "Google Workspace for Education".

Questa piattaforma consiste in una serie di strumenti forniti da Google per la produttività didattica, alcuni di questi sono integrati nella piattaforma di base e vengono definiti "**servizi principali**" e sono: Compiti, Calendar, Classroom, Cloud Search, Drive e Documenti, Gmail, Google Chat, Sincronizzazione di Google Chrome, Google Meet, Google Vault, Groups for Business, Jamboard, Keep, Migrate, Sites e Tasks, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti e insegnanti in tutto il mondo.

A scuola vengono inoltre utilizzati alcuni "**servizi aggiuntivi**" di Google ed in particolare: Contatti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Gruppi

Vengono poi utilizzati alcuni "**servizi di terze parti**" ossia non erogati da Google ma integrati con esso, in particolare CANVA

Nella nostra scuola gli studenti utilizzeranno i propri account Google Workspace for Education per svolgere i compiti, comunicare con gli insegnanti ed apprendere le competenze di cittadinanza digitale del XXI secolo.

Quali informazioni
personali raccoglie
Google ?

Quando crea un account studente, l'Istituto può fornire a Google determinate informazioni personali, ad esempio il nome, l'indirizzo email e la password dello studente. Google può inoltre raccogliere informazioni personali direttamente dagli studenti, ad esempio il numero di telefono per il recupero dell'account o una foto del profilo aggiunta all'account Google Workspace for Education. Quando uno studente utilizza i servizi principali di Google, Google raccoglie anche le informazioni basate sull'utilizzo di tali servizi, tra cui:

- i dati dell'account, incluse informazioni come nome e indirizzo email;
- l'attività durante l'utilizzo dei servizi principali, che comprende la visualizzazione e l'interazione con i contenuti, le persone con cui gli studenti comunicano o condividono i contenuti e altri dettagli sull'utilizzo che fanno dei servizi;
- impostazioni, app, browser e dispositivi. Google raccoglie informazioni sulle impostazioni dello studente e sulle app, sui browser e sui dispositivi che usa per accedere ai servizi Google. Queste informazioni includono il tipo di browser e di dispositivo, le impostazioni, gli identificatori univoci, il sistema operativo, le informazioni sulla rete mobile e il numero di versione delle applicazioni. Google raccoglie inoltre informazioni sull'interazione di app, browser e dispositivi degli studenti con i servizi Google, inclusi l'indirizzo IP, i report sugli arresti anomali, l'attività di sistema e la data e l'ora di una richiesta;
- i dati sulla posizione. Google raccoglie informazioni sulla posizione degli studenti secondo quanto stabilito da varie tecnologie, tra cui l'indirizzo IP e il GPS;
- le comunicazioni dirette. Google conserva i dati delle comunicazioni quando gli studenti forniscono feedback, pongono domande o richiedono assistenza tecnica.

Anche i Servizi aggiuntivi a cui consentiamo che gli studenti accedano con i loro account Google Workspace for Education possono raccogliere anche le seguenti informazioni:

- l'attività durante l'utilizzo di servizi aggiuntivi, tra cui i termini cercati dagli studenti, i video guardati, i contenuti e gli annunci visualizzati e con cui interagiscono, le informazioni vocali e audio quando utilizzano le funzionalità audio, le attività di acquisto e le attività su siti e app di terze parti che utilizzano i servizi Google;
- app, browser e dispositivi. Google raccoglie le informazioni relative alle app, ai browser e ai dispositivi degli studenti descritti sopra nella sezione relativa ai servizi principali;
- i dati sulla posizione. Google raccoglie dati sulla posizione degli studenti secondo quanto stabilito da varie tecnologie, tra cui: GPS, indirizzo IP, dati dei sensori del loro dispositivo e informazioni su elementi vicini al dispositivo, ad esempio punti di accesso Wi-Fi, torri cellulari e dispositivi dotati di Bluetooth. I tipi di dati sulla posizione che raccogliamo dipendono in parte dalle impostazioni del dispositivo e dell'account dello studente.

In che modo Google utilizza queste informazioni ?	Nei Servizi principali di Google Workspace for Education, Google utilizza le informazioni personali degli studenti soprattutto per fornire i servizi principali utilizzati dalle scuole e dagli studenti, ma anche per la gestione e il miglioramento dei servizi, per fornire consigli per ottimizzare l'uso dei servizi, per fornire e migliorare altri servizi richiesti dagli studenti, per fornire assistenza, per proteggere gli utenti, i clienti, il pubblico e Google e per rispettare gli obblighi di legge. Nei suoi Servizi aggiuntivi, Google può utilizzare le informazioni raccolte in tutti i Servizi aggiuntivi per fornire, gestire e migliorare i servizi, per svilupparne di nuovi, per fornire servizi personalizzati, per misurare il rendimento, per comunicare con scuole o utenti e per proteggere Google, gli utenti di Google e il pubblico.
Google utilizza le informazioni personali degli studenti delle scuole primarie e secondarie per mostrare pubblicità mirata?	No. Nei servizi principali di Google Workspace for Education non vengono mostrati annunci. Inoltre, nessuna delle informazioni personali raccolte nei servizi principali viene utilizzata per scopi pubblicitari. Se in uso, alcuni servizi aggiuntivi mostrano annunci, tuttavia, gli annunci per gli utenti delle scuole primarie e secondarie non sono personalizzati, il che significa che Google non utilizza informazioni dell'account o delle attività precedenti degli studenti per determinare il target degli annunci. Ciò nonostante, Google potrebbe mostrare annunci basati su fattori generici come le query di ricerca dello studente, l'ora del giorno o i contenuti della pagina che sta leggendo.
Mio figlio può condividere informazioni con altre persone utilizzando l'account Google Workspace for Education?	Le utenze dei minori sono "chiuso" ossia possono scambiare informazioni esclusivamente tra utenti appartenenti allo stesso dominio scolastico.
Google divulga informazioni personali di mio figlio ?	Google non fornisce informazioni personali a società, organizzazioni e privati che non fanno parte di Google, ad eccezione dei seguenti casi: Con la nostra scuola: il nostro dirigente scolastico (e i rivenditori che gestiscono l'account Workspace dell'utente o dell'organizzazione) avranno accesso alle informazioni degli studenti. Ad esempio, potrebbero essere in grado di: <ul style="list-style-type: none"> • visualizzare i dati, l'attività e le statistiche dell'account; • cambiare la password dell'account dello studente; • sospendere o interrompere l'accesso all'account dello studente; • accedere ai dati dell'account dello studente per adempiere a leggi o norme vigenti, atti giudiziari o richieste esecutive del governo; • limitare la possibilità dello studente di eliminare o modificare le proprie informazioni o le impostazioni della privacy. Per motivi legali: Google condividerà informazioni personali all'esterno di Google se riterrà in buona fede che l'accesso, l'utilizzo, la conservazione o la divulgazione di queste informazioni siano ragionevolmente necessari per motivi legali, ad esempio per ottemperare a una richiesta esecutiva del governo e per proteggere l'utente e Google.
Cos'altro devo sapere ?	Per semplicità ed esigenze di brevità la presente rappresenta una integrazione della informativa di base fornita all'atto della costituzione del rapporto, tutte le informazioni relative ai Suoi diritti ed a quanto non espressamente riportato in questo modulo potrà ricavarle dalla lettura dell'informativa citata. Potrà ottenere inoltre maggiori informazioni contattando il Titolare del trattamento all'indirizzo riportato sulla carta intestata e/o il R.P.D./D.P.O. all'indirizzo e-mail dpo@agicomstudio.it

Luogo e data

Cognome e nome dello studente

PER PRESA VISIONE:

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore

Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore

Firma

***Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.**

Al Dirigente Scolastico
IC Statale "E.OLMI"
Via Maffucci. 60 - MILANO

Oggetto: **Conferimento di delega al ritiro alunni**

Il/La sottoscritto/a _____

Documento d'identità _____ n° _____ nato/a _____

il _____ in qualità di genitore dell'alunno/a _____

frequentante la classe/sezione _____ sez. _____ nell'anno scolastico 202 _____ /202 _____

DELEGA

Sig. Cognome Nome Estremi del documento d'identità

a ritirare il/la proprio/a da codesta Scuola, ogni qualvolta si renda necessario. Pertanto, in tali evenienze, egli esonera la Scuola da ogni responsabilità in merito agli incidenti occorsi al/la proprio/afiglio/a fuori dell'edificio scolastico.

Si allega copia del documento di identità dei delegati

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

La presente delega è valida per l'intero ciclo scolastico cui si riferisce, salvo variazioni che il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente.

Milano, _____

FIRMA

AUTORIZZAZIONE USCITA DIDATTICA NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE

Io sottoscritto.....

Genitore/tutore dell'alunn.....

Frequentante la classe.....plesso.....

- AUTORIZZO
 NON AUTORIZZO

La partecipazione dell'alunno alle uscite didattiche che si effettueranno nel territorio comunale durante l'intero corso di studi alla scuola primaria per attività e progetti legati al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, per manifestazioni locali o di studio o per eventi di interesse multidisciplinare.

Tali uscite si svolgeranno sotto la sorveglianza degli insegnanti interessati che di ogni uscita daranno comunicazione sul diario.

Milano.....

Firma dei genitori*

*in caso di firma di un solo genitore

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, DICHIARA di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

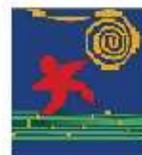


Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

Via Maffucci 60 – 20158 Milano
Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156



Visti il D.P.R n. 249 del 24/6 /1998 e il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti”
Visto il D. M. n. 16 del 5 febbraio 2007 “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”
Visto il D. M n. 30 del 15.03.2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
Visto il Regolamento d’istituto, il Piano Triennale dell’Offerta Formativa in cui sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;
Visto la normativa vigente in materia di Cyberbullismo e di Tutela della privacy; Visto la legge 92/2019 “Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”

TENUTO CONTO CHE

La formazione e l’educazione sono risorse fondamentali per la piena valorizzazione della persona e la preparazione alla vita adulta. Tutte le componenti della comunità educante (alunne e alunni, docenti e famiglie, personale ATA ed enti esterni) devono sentirsi coinvolte attivamente e responsabilmente in un’alleanza educativa e formativa per il raggiungimento dei migliori risultati

LA SCUOLA STIPULA CON LA FAMIGLIA E L’ALUNNO/ADELLA CLASSE.....

il seguente PATTO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

L’ISTITUTO “ERMANNOLMI” SI IMPEGNA A:

- far conoscere il proprio modello educativo e il proprio regolamento a tutto il personale docente e non docente, agli alunni e alle alunne e ai genitori;
- garantire a tutti gli alunni e a tutte le alunne pari opportunità;
- promuovere la crescita culturale e il pieno sviluppo della persona.

I GENITORI SI IMPEGNANO A...	LA SCUOLA SI IMPEGNA A ...	GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A...
<p>Conoscere il modello educativo e il Regolamento della scuola condividendoli con i propri figli/e.</p> <p>Assicurare la partecipazione nella crescita culturale dei propri figli/e, attraverso un interessamento costante verso il loro percorso formativo.</p> <p>Conoscere e aderire ai progetti formativi di Istituto e di classe.</p> <p>Partecipare ai colloqui individuali, alle assemblee di classe/ interclasse.</p> <p>Assicurare la frequenza regolare dei propri figli/e alle lezioni e ai corsi opzionali scelti per la durata dell’intero ciclo.</p> <p>Giustificare le assenze e controllare gli avvisi scuola-famiglia attraverso gli strumenti di comunicazioni previsti (diario e registro elettronico).</p> <p>Assicurare il possesso dei materiali scolastici necessari.</p> <p>Motivare i propri figli/e nei confronti degli impegni scolastici, incoraggiando la loro autonomia.</p>	<p>Far conoscere ai genitori le Offerte formative e i documenti della Scuola.</p> <p>Informare i genitori sulle attività della scuola attraverso gli strumenti e le modalità di comunicazione previsti (diario, registro elettronico, colloqui).</p> <p>Assicurare attenzione ai bisogni individuali degli alunni/e, equità nella valutazione e comunicazioni puntuali.</p> <p>Informare i genitori sull’andamento scolastico attraverso le modalità previste dal Regolamento d’Istituto.</p> <p>Coinvolgere i genitori nella risoluzione dei problemi e concordare con loro i comportamenti da adottare, nel rispetto dei ruoli.</p> <p>Coinvolgere gli alunni e le alunne, tenendo conto delle specifiche individualità.</p> <p>Intraprendere azioni di formazione tese alla promozione di comportamenti improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona, del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell’ambiente, in contrasto al cyberbullismo e alle varie forme di discriminazione</p>	<p>Prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d’Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature.</p> <p>Adempiere assiduamente ai propri impegni scolastici, assumendo comportamenti coerenti con il contesto di lavoro.</p> <p>Portare a scuola il materiale necessario per svolgere correttamente le consegne.</p> <p>Rispettare gli orari indicati per le lezioni e per le attività scolastiche ed extrascolastiche.</p> <p>Assumere comportamenti di rispetto, ascolto e collaborazione nei confronti di tutto il personale docente e non docente.</p> <p>Assumere comportamenti di rispetto ascolto e collaborazione nei confronti dei compagni e delle compagne della propria e delle altre classi.</p> <p>Avere cura degli spazi della scuola e delle strumentazioni evitando di danneggiarli.</p> <p>Usare correttamente, secondo le indicazioni stabilite, i materiali e le attrezzature della scuola.</p>

<p>Promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli/e, esercitando la propria funzione educativa di controllo.</p>	<p>Offrire iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza.</p>	<p>Rispettare le regole del vivere civile, e, in particolare, del vivere a scuola, anche durante le attività in didattica digitale integrata (DaD);</p> <p>Utilizzare i dispositivi elettronici in modo corretto nel rispetto della Legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale.</p>
--	---	---

DATA _____

FIRMA DEL GENITORE _____

FIRMA DELL'ALUNNO/A _____

FIRMA DEL DOCENTE COORDINATORE _____

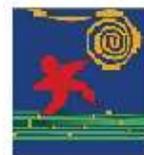


Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI

Scuola Primaria Leopardi – Scuola Primaria Marie Curie – Scuola secondaria di primo grado Maffucci

Via Maffucci 60 – 20158 Milano
Tel. 0288447160 – C.F. 97667360156



INFORMATIVA PRIVACY AGLI ALLIEVI, FAMIGLIE E TUTORI

[Ver. A011ter del 12/09/2023]

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

A tal fine si precisa che allievi, loro famiglie e tutori, ai sensi della normativa privacy vigente, sono definiti "interessati" e sono i destinatari della presente comunicazione informativa

Come avviene il trattamento e per quale finalità saranno trattati i miei dati personali ?

Il trattamento dei dati personali necessari, pertinenti e non eccedenti, conseguente all'iscrizione dell'allievo all'Istituto scolastico e riferito alle categorie di interessati sopra precisate, sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza ed avverrà allo scopo di costituire, perfezionare e mantenere il rapporto con l'Istituto stesso per il perseguimento delle finalità istituzionali relative all'istruzione ed alla formazione dell'allievo e quelle amministrative ad esse strumentali previste da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza e controllo.

Al fine di attuare quanto previsto dalla Legge 119/2017 in materia di obbligo vaccinale per gli allievi nella fascia 0-16 anni e per i minori non accompagnati, l'Istituto trasmetterà nei tempi previsti dalla procedura i dati degli iscritti alla A.S.L./A.T.S. nonché i documenti integrativi ricevuti dopo la contestazione di eventuali mancanze che potrebbero comportare la decadenza dall'iscrizione o l'applicazione di sanzione pecuniaria.

Nell'ambito delle finalità elencate, meritano una menzione quelle volte al raggiungimento degli obiettivi di inclusione scolastica degli allievi con bisogni educativi speciali (disabilità, disturbi specifici di apprendimento, svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale).

Con particolare riferimento agli allievi in possesso di certificazione di disabilità ottenuta attraverso accertamento collegiale A.S.L./A.T.S. (Legge 289/02 all'art. 35, comma 7, e DPCM 23 febbraio 2006 n. 185), i loro dati saranno trattati dai membri del G.L.O. (Gruppo di Lavoro Operativo) espressamente autorizzati (Dirigente Scolastico, Docenti del consiglio di classe e di sostegno, Genitori/Tutori, Figure professionali specifiche interne ed esterne alla scuola, rappresentante dell'A.S.L./A.T.S.), al fine della redazione del Piano Educativo Individualizzato (P.E.I.) secondo quanto previsto dal D.Lgs 66/2017 ss.mm.ii.

Con riferimento al trattamento dei dati di genitori e tutori, le informazioni anagrafiche e di contatto verranno utilizzate per assicurare la comunicazione con gli stessi per ogni informazione inerente all'allievo incapace, al fine di garantire l'elettorato attivo e passivo per gli organi collegiali, per la creazione delle utenze identificative ai fini della comunicazione elettronica (registro elettronico, area riservata del sito etc.) e per adempimenti contabili, fiscali, amministrativi e comunicazioni obbligatorie.

Quali dati tratterete al fine di raggiungere le finalità sopra esposte ?

Saranno trattati dati personali comuni, di natura anagrafica, di contatto e volti alla certificazione della frequenza (assenze), dell'andamento scolastico dell'allievo iscritto (voti e giudizi) ed alla documentazione dell'attività svolta (fotografie, registrazioni audio ed audiovisive, elaborati).

Potranno essere trattati anche dati di natura particolare idonei a rivelare lo stato di salute (certificati medici, referti di infortuni, esoneri, diagnosi funzionali, diete speciali, intolleranze etc.) e le convinzioni religiose (richiesta di fruizione di festività religiose, diete religiose etc.) dell'allievo iscritto, nonché informazioni di natura giudiziaria relative a condanne penali o reati ma nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento.

Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali ?

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di direzione e segreteria e dei locali scolastici a ciò deputati in genere in modalità sia manuale che informatica. I dati di natura particolare e giudiziaria saranno trattati, in applicazione del principio di minimizzazione, esclusivamente da parte di una stretta cerchia di soggetti a ciò espressamente autorizzati. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ed alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti.

A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche volte ad impedire la distruzione, la perdita e la indebita divulgazione dei dati (Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici cartacei definiti dal Ministero per i Beni Culturali e Regole tecniche di conservazione definite dall'AG.I.D.). Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ?

I dati personali forniti potranno essere comunicati a:

- Enti territoriali per la verifica dell'obbligo scolastico e l'organizzazione dei servizi di loro competenza (gestione refezione se presente, fornitura di personale educatore, organizzazione trasporto, etc.);
- Amministrazione scolastica nell'ambito di monitoraggi, gestione amministrativa e formazione dell'anagrafe nazionale degli studenti anche con riferimento a condizioni patologiche dell'allievo;
- Altri Istituti di istruzione in caso di trasferimento;
- INAIL in caso di infortunio;
- ASL/ATS per le questioni inerenti allo stato vaccinale e alla tutela della salute;
- Esperti ed educatori esterni di cui l'Istituto si avvale per prestazioni richieste dall'Istituto stesso e/o dall'Ente Locale per finalità di assistenza ed inclusione;
- Professionisti di cui l'Istituto si avvale (RSPP, DPO, M.C., Amministratore di sistema, agenzie formative, psicologi, psicopedagogisti etc.) per prestazioni obbligatorie o previste dal Piano dell'Offerta Formativa;

	<ul style="list-style-type: none"> - Fornitori di cui l'Istituto si avvale (gestore del registro elettronico e delle piattaforme didattiche a distanza, tecnici informatici incaricati della manutenzione, assicurazioni, agenzie di viaggio, tipografie e legatorie, fotografi e cineoperatori etc.); - Magistratura e forze di Polizia; <p>esclusivamente per le finalità istituzionali sopra esposte e nell'ambito di rapporti derivanti da obblighi giuridici e/o da prestazioni fornite da soggetti designati quali "responsabili del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R. o con cui si sono stipulati contratti contenenti clausole standard a tutela della privacy.</p> <p>Fotografie che ritraggono gli allievi in occasione di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, potranno essere esposte nei locali dell'Istituto ed all'interno delle aule per finalità di documentazione di quanto svolto.</p> <p>I dati relativi agli esiti scolastici potranno essere esposti mediante affissione per un periodo non superiore a 15 giorni all'albo cartaceo della scuola e mediante pubblicazione sul registro elettronico nelle aree riservate, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia.</p> <p>Alcuni dati personali e particolari (Certificazioni mediche, Piano Didattico Personalizzato, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato etc.) verranno comunicati al Ministero e sue articolazioni e, limitatamente ai dati anagrafici e di contatto, agli Enti Locali interessati al fine dell'erogazione dei servizi di loro competenza (fornitura di personale docente/educatore specializzato, organizzazione del servizio di trasporto, refezione etc.).</p> <p>Nessun dato personale verrà trasferito a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali con cui non sia stato stipulato alcun contratto contenente clausole standard a tutela della privacy.</p>
Per quanto tempo terrete i miei dati ?	I dati (sia cartacei che digitali) saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui l'iscrizione sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento o cessazione del rapporto, verranno trattenuti esclusivamente i dati minimi e per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente (Legge 59/1997 - Art. 21, D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs 42/2004 e Legge 137/2002 - Art. 10)
Quali sono i miei diritti ?	<p>In qualità di interessato Lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano; - L'accesso ai Suoi dati, la loro rettifica, integrazione o cancellazione (se ne ricorrono i presupposti); - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (se ne ricorrono i presupposti); - La portabilità dei dati; <p>L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato europeo di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.</p>
Cosa accade se non conferisco i miei dati ?	Il conferimento dei dati è obbligatorio. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire all'allievo tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.
Per quanto tempo si intende valida la presente informativa ?	La presente informativa si intende valida per tutta la durata del percorso di studi dell'allievo iscritto all'Istituto, così come le manifestazioni di consenso prestate, fatto salvo il diritto di revoca che l'interessato può esercitare in ogni momento contattando il Titolare del trattamento o il R.P.D./D.P.O. ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R..
Chi è il Titolare del trattamento ?	L'Istituto Scolastico nella persona del rappresentante legale pro tempore
Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)	Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 – 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail dpo@agicomstudio.it

RICHIESTE DI MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO EX ART. 7 DEL REGOLAMENTO U.E. 2016/679

LE MANIFESTAZIONI DI CONSENSO SI INTENDONO PRESTATE PER TUTTA LA DURATA DEL PERCORSO DI STUDI SALVO REVOCA

RICHIESTA	ACCONSENTO	NON ACCONSENTO
(APPORRE UNA X NELLE COLONNE A DESTRA IN CORRISPONDENZA DELLA SCELTA FATTA)		
<p>Il nome, cognome, la foto, la registrazione audio e/o video dell'allievo che lo ritrae nei "momenti positivi" in occasione di attività didattiche della scuola (foto di classe, manifestazioni teatrali, feste, uscite sul territorio e viaggi di istruzione, attività sportive, ludiche e laboratoriali, progetti etc.), potrà essere diffusa mediante pubblicazione sul <u>sito internet e/o sui social network ufficiali</u> della scuola nonché consegnata, sia in formato cartaceo che elettronico, agli altri allievi frequentanti o loro famiglie.</p> <p>Si raccomanda di non acconsentire a tale legittimo trattamento laddove sussistano gravi motivi specifici per limitare le occasioni di pubblicazione dei dati personali dell'allievo.</p>		
<p>Il nome, cognome, la foto, la registrazione audio e/o video dell'allievo che lo ritrae nei "momenti positivi" in occasione di attività didattiche della scuola (foto di classe, manifestazioni teatrali, feste, uscite sul territorio e viaggi di istruzione, attività sportive, ludiche e laboratoriali, progetti etc.), potrà essere comunicata agli <u>organi di stampa locale</u> regolarmente iscritti ai relativi albi professionali (giornali locali, televisioni regionali etc.) che ne facciano richiesta a fini di cronaca e commento dell'attività svolta.</p> <p>Si raccomanda di non acconsentire a tale legittimo trattamento laddove sussistano gravi motivi specifici per limitare le occasioni di pubblicazione dei dati personali dell'allievo.</p>		

I dati anagrafici e di contatto dell'allievo potranno essere comunicati ad <u>altri Istituti di Istruzione</u> che ne facciano espressa richiesta, per finalità di orientamento nonché per consentire a questi di fornire informazioni circa la loro offerta formativa.		
I dati di rendimento scolastico dell'allievo (voti e giudizi) potranno essere comunicati <u>all'Istituto di istruzione scelto dallo stesso per la prosecuzione della carriera scolastica</u> , e non oltre 1 anno dal passaggio all'altro Istituto, al fine della valutazione comparativa dei risultati.		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI [disabilità, disturbi specifici di apprendimento, svantaggio socioeconomico, linguistico o culturale] Qualora l'allievo dovesse cambiare Istituto di frequenza, i dati inerenti ai suoi bisogni educativi speciali (c.d. "fascicolo sensibile") potranno essere trasmessi alla nuova Istituzione Scolastica, consentendo alla stessa di accedere al fascicolo costituito presso l'Istituzione scrivente contenente a titolo di esempio le relazioni, la diagnosi funzionale, il Piano Didattico Personalizzato (P.D.P.), il profilo dinamico funzionale (P.D.F.), il piano educativo individualizzato (P.E.I.) ed eventuali certificazioni di trattamenti riabilitativi effettuati. (Nel caso di mancato ottenimento del consenso a tale trasmissione, il fascicolo inerente la documentazione sensibile verrà storicizzato presso l'Istituto scrivente e reso non consultabile).		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' Al fine di assicurare agli allievi con certificazione di disabilità reali opportunità di inclusione scolastica, il Dirigente Scolastico potrà invitare formalmente privati esterni alla scuola (specialisti, operatori dell'Ente Locale etc.), il cui supporto verrà ritenuto utile ai lavori, a partecipare al Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.)		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI CON CERTIFICAZIONE DI DISABILITA' Al fine dell'attivazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro e della partecipazione a specifici progetti della scuola, i dati forniti, personali e particolari (sensibili inerenti allo stato di salute quali certificazioni mediche, Diagnosi Funzionale, Profilo Dinamico Funzionale, Piano Educativo Individualizzato etc.), verranno comunicati agli Enti competenti (Comune di residenza, Regione, Città Metropolitana, Agenzie di Tutela della Salute) e ad agenzie che promuovono percorsi di alternanza scuola-lavoro e da questi inseriti in appositi portali informatici.		
DA COMPILARSI SOLO PER ALLIEVI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SUPERIORE I dati anagrafici e di contatto dello studente potranno essere comunicati ad aziende ed enti esterni che ne facciano espressa richiesta, per agevolare il contatto con il mondo del lavoro a fini occupazionali		

Luogo e data

ALLIEVO _____ Classe _____ Sezione _____ Plesso _____

Firma dell'allievo maggiorenne

Firma

Oppure, nel caso di allievo minorenni:

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore

Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore

Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

LIBERATORIA PER L'UTILIZZO DI IMMAGINI E PRODOTTI DELL'INGEGNO

QUESTA LIBERATORIA SI INTENDE PRESTATATA PER TUTTA LA DURATA DEL PERCORSO DI STUDI E PER IL FUTURO, SALVO REVOCA

Atteso che l'informativa sopra esposta attiene esclusivamente alla tutela dei dati personali, con la presente liberatoria si concede all'Istituto di Istruzione scrivente, nei limiti del consenso prestato mediante la predetta informativa, il diritto di pubblicare con ogni mezzo, materiale audio, video o fotografico in cui l'allievo iscritto appaia rappresentato o comunque riconoscibile e di divulgare prodotti del suo ingegno, quali testi, disegni, lavori artistici o tecnici, senza che ne venga mai pregiudicata la dignità personale ed il decoro (art. 97 Legge 633/41 ed art. 10 Codice Civile) senza avere nulla a pretendere in ragione di quanto sopra indicato e si comunica l'intenzione di rinunciare, fin da subito, ad ogni diritto, azione o pretesa derivante da quanto sopra autorizzato.

Luogo e data

Firma dell'allievo maggiorenne

Firma

Oppure, nel caso di allievo minorenni:

Cognome e nome 1° Genitore o Tutore

Firma (*)

Cognome e nome 2° Genitore

Firma

(*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

PAGO IN RETE

Informativa sul trattamento dei dati ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

L'Istituzione scolastica, in qualità di Titolare del trattamento, desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano associati con quelli dell'alunno pagatore.

Tale associazione è finalizzata a consentirLe il pagamento, tramite il servizio "Pago in Rete" degli avvisi telematici – ancora attivi – emessi da questa Istituzione scolastica per i diversi servizi erogati (tasse scolastiche, viaggi d'istruzione, ecc.).

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Statale ERMANNO OLMI, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. Telefono: 0288446170, Email: miic8fpoot@istruzione.it

Responsabile del trattamento

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di responsabile, mette a disposizione la piattaforma per la gestione del servizio dei pagamenti "Pago In Rete" e, pertanto, in tale fase del processo ricopre il ruolo di responsabile del trattamento.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è Luca Corbellini Studio AG.I.COM. Telefono: Tel. 02 90601324, Email: info@agicomstudio.it.

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali da Lei forniti sono trattati per ragioni di pubblico interesse, ai sensi dell'art. 6 par. 1, lettera e), Regolamento UE 679/2016 e unicamente per finalità strettamente connesse e necessarie, al fine di consentire la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica, in esecuzione del combinato disposto di cui all'art 5, co.1 del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82, all'art. 1, co.8 del D.L. 30 dicembre 2019, n. 162 e all'art. 24, co, 2 del D.L. del 16 luglio 2020, n. 76,

Nello specifico, i dati personali da Lei forniti verranno associati a quelli dell'alunno/a pagatore, al fine di generare gli Avvisi telematici intestati all'interno del servizio "Pago In Rete" e, dunque, consentirLe di effettuare i pagamenti richiesti.

Ai sensi dell'art. 13 par. 3 del Regolamento UE 679/2016, qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni.

Nello specifico, gli interessati possono alternativamente scegliere di:

- a) non utilizzare il servizio di Pago in Rete, quindi procedere ai pagamenti mediante bollettino non intestato;
- b) usufruire del servizio e compilare il modulo ai fini dell'associazione del proprio codice fiscale a quello dell'alunno;
- c) usufruire del servizio e compilare il modulo, delegando il rappresentante di classe a svolgere i pagamenti in nome e per conto dell'alunno;
- d) usufruire del servizio e compilare il modulo, selezionando entrambe le opzioni indicate sub. b) e sub c).

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento dei dati (tramite la compilazione dell'apposito modulo allegato alla presente informativa – **Allegato 1**) è obbligatorio al per il conseguimento delle finalità di cui sopra.

Il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornirLe il servizio.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati personali

Al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Nello specifico, l'associazione tra soggetto pagatore e soggetto versante viene mantenuta per tutto il periodo di frequenza dell'alunno presso l'Istituto.

Tipi di dati trattati

I dati trattati sono i dati anagrafici del soggetto pagatore (alunno) e del soggetto versante (genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale) e, nello specifico, i rispettivi codici fiscali.

Diritti degli interessati

Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:

a) diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare

- la conferma dell'esistenza dei dati personali,
- l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,
- la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
- gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,
- il periodo di conservazione;

b) diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);

c) diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);

d) diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);

e) diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);

f) diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);

g) diritto di revoca del consenso (art. 7 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera g) del Regolamento (UE) 679/2016.

Allegato 1

Io sottoscritto/a _____, codice

fiscale _____ in qualità di

- Genitore

- Tutore

dell'alunno/a _____,

iscritto/a alla classe _____, sezione _____, del plesso/della sede _____.

- Chiedo all'Istituzione scolastica di associare il mio Codice Fiscale con quello dell'alunno/a o dello studente/studentessa ai fini della visualizzazione e pagamento degli avvisi telematici ad esso/a intestati

- Delego il **rappresentante di classe pro tempore**, qualora ne faccia richiesta alla segreteria, alla visualizzazione e al pagamento degli avvisi telematici intestati all'alunno/a.

