

**Istituto Comprensivo “Zanica”
Scuola Secondaria**

FASCICOLO AUTORIZZAZIONI ALUNNO
(da compilare firmare e restituire)

Nome _____

cognome _____

indirizzo _____

scuola _____

classe _____ **sezione** _____

telefono casa _____

cellulare padre _____

cellulare madre _____

altri numeri in caso emergenza _____

altri numeri in caso emergenza _____

email _____

email _____

**In caso di firma di un solo genitore, ci si dichiara consapevoli delle conseguenze amministrative e penali per chi rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR245/2000, e si 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 firma dei miei genitori*
(o di chi ha la responsabilità
genitoriale)**

PER I NUOVI ISCRITTI SCUOLE SECONDARIE

Mod. B

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. "ZANICA"**

Noi sottoscritti
aventi la patria potestà dell'alunno/a.....
frequentante la scuola Secondaria di cl.

DICHIARIAMO

(crocettare la voce che interessa)

- ☐ di provvedere personalmente a prelevare nostro figlio/nostra figlia all'uscita da scuola
- ☐ che nostro/a figlio/a usufruisce del servizio trasporto
- ☐ di delegare le sottoindicate persone (solo 2 e maggiorenni) a prelevare nostro/a figlio/a alla uscita da scuola **(allegare fotocopia documento identità persona/e delegata/e)**

Persona delegata*	Grado di parentela o altro (specificare)

*SI ALLEGA COPIA CARTA D'IDENTITÀ SIG. ri DELEGATI

Anche nei casi di EMERGENZA, gli alunni non possono uscire autonomamente.

I genitori dovranno comunicare sul diario il nominativo del delegato (straordinario) che, al momento del prelievo dell'alunno, dovrà mostrare all'insegnante o al collaboratore scolastico un documento di identità;

N.B.

La presente dichiarazione ha validità per tutto il periodo di frequenza nell'Istituto. Se si vorrà autorizzare l'uscita autonoma (possibile solo dalla quarta primaria in poi si dovrà compilare l'apposito modulo)

Se presente una sola firma: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 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.

Firma madre _____

Firma padre _____

PER LE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA SECONDARIA E ALUNNI NUOVI ISCRITTI

Informativa al Mod.C

PROCEDURA USCITA AUTONOMA ALUNNI (solo alunni/e dal 4° scuola primaria e scuola secondaria)

PREMESSA

La scuola, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e, di conseguenza, del livello di maturazione raggiunto, può consentire l'uscita autonoma esclusivamente agli/le alunni/e frequentanti gli ultimi due anni della scuola primaria e i tre anni della scuola secondaria. L'uscita autonoma degli alunni sarà consentita solamente dopo un'analisi dei fattori di rischio potenzialmente prevedibili lungo il percorso casa/scuola.

Sono esclusi dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici.

La valutazione avverrà tenendo presenti i sotto elencati criteri e sarà effettuata dai docenti e dalla dirigente scolastica. Se questi riterranno non sussistano le condizioni di normalità atte a garantire un'efficace tutela, non consentiranno l'uscita autonoma degli alunni e provvederanno ad informare le famiglie per la necessaria presenza a scuola di genitore o di altra persona maggiorenne da questi delegata in possesso di adeguate condizioni di affidabilità.

La valutazione riguarderà altresì le caratteristiche degli/le alunni/e, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.

Alla luce delle sopra riportate indicazioni, i docenti la Dirigente effettueranno le necessarie valutazioni e consentiranno l'uscita autonoma degli/le alunni/le che presenteranno i requisiti evidenziati.

L'autorizzazione può essere revocata in qualsiasi momento, con atto unilaterale motivato, da parte della scuola qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

LA DICHIARAZIONE DELLA FAMIGLIA

La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da entrambi i genitori compilando il modulo allegato.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente in merito al comportamento della Scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia (vedi contenuto dell'art. 591 del codice penale) e il consenso verso le pratiche e le procedure dalla scuola attivate. I genitori sono consapevoli che l'uscita autonoma avrà valore per le uscite a fine attività scolastiche (fine ultima ora lezioni/laboratori); in caso di uscite anticipate il minore dovrà sempre essere prelevato dai genitori o dai delegati da essi.

RISCHI LEGATI A FATTORI AMBIENTALI

COLLOCAZIONE DELLA SCUOLA

- **Viabilità e Traffico** – posizione centrale/decentrata della scuola – distanza dell'abitazione dell'alunno – aree ad alta intensità di traffico – presenza di aree pedonali zone di attraversamento protette/pista pedonali/ciclabili – traffico veicolare – assembramento
- **Residenza Alunni** – relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio residenza degli alunni – percorsi casa/scuola – eventuale utilizzo della bicicletta
- **Controllo Del Territorio** – presenza Vigili Urbani o Vigili Volontari – presenza adulti lungo il percorso

RISCHI LEGATI A FATTORI INDIVIDUALI

COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

- **Autonomia Personale** – capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale – conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolare stradale – utilizzo consapevole e pertinente della bicicletta
- **Atteggiamenti Individuali** – Adeguata capacità di attenzione e concentrazione affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite
- **Caratteristiche Caratteriali** – eccessiva vivacità – aggressività – scarso senso del pericolo - distrazione

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. "ZANICA"**

Oggetto: richiesta uscita autonoma alunno minore a.s. 20..../20....

...I.... sottoscritti....., rispettivamente nato a , il.....e nata a , il..... , domiciliati in via..... esercenti la responsabilità genitoriale sull'alunno.....nato/a , il....., frequentante la classe..... presso la scuola Secondaria di

ai sensi dell'art. 19 bis, commi 1 e 2, Legge 4 dicembre 2017, n. 172

avendo preso in considerazione l'età del/della proprio/a figlio/a..... ,

- considerata congrua a un rientro autonomo a casa non da scuola;
- avendo valutato il grado di autonomia raggiunto dal/dalla proprio/a figlio/a, tale da poter giustificare un rientro accompagnato;
- valutato lo specifico contesto del percorso scuola-casa, sufficientemente sicuro, privo di percorsi o attraversamenti particolarmente rischiosi;
- al fine di promuovere il processo di auto responsabilizzazione del minore

AUTORIZZANO

l'istituzione scolastica, al termine delle lezioni, a consentire l'uscita autonoma del minore dai locali della scuola, consapevole che al di fuori dell'orario didattico la vigilanza ricade interamente sulla famiglia ed esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. La stessa autorizzazione vale in caso il minore si avvalga del servizio di trasporto comunale.

I sottoscritti dichiarano pertanto:

- che il/la proprio/a figlio/a è dotato/a dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa in sicurezza;
- che il minore conosce ed ha già percorso autonomamente e senza accompagnatori il tragitto casa-scuola;

I sottoscritti si impegnano, altresì:

- a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al proprio domicilio, senza divagazioni;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi.

N.B.

La presente dichiarazione ha validità per tutto il periodo di frequenza nell'Istituto

()Qualora l'autorizzazione 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.*

Zanica,

Firma della madre _____ **Firma del padre** _____

PER I NUOVI ISCRITTI DELLE SCUOLE SECONDARIE

Informativa Mod. D e D1

INFORMATIVA PRIVACY AGLI ALLIEVI, FAMIGLIE E TUTORI [Ver. A011 del 01/06/2021]

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. Nell'ambito di queste finalità 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 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 con B.E.S., 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.

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.), come espresso dal Garante non violano la privacy e possono essere effettuate da genitori terzi. La diffusione su social o internet non ricade sotto la responsabilità dell'Istituto Comprensivo di Zanica ma su quella di chi li diffonde.

In caso di recrudescenza della pandemia e dell'autorizzazione del MI ad effettuare la DDI, eventuali webcam per la DDI o per gli incontri a distanza con esperti saranno direzionate sul docente e la lavagna. Eventuali riprese per uso didattico sono consentite e

	non sarà prodotta registrazione
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 (voti e giudizi) ed alla documentazione dell'attività svolta (fotografie, registrazioni audio ed audiovisive, elaborati). Potranno essere trattati, nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento, anche dati di natura particolare idonei a rivelare: - lo stato di salute: certificati medici, referti del pronto soccorso e verbali di infortuni potranno essere comunicati a compagnie assicurative in occasione di infortuni e sinistri per l'esplicazione delle pratiche di rimborso - esoneri, diagnosi funzionali, diete speciali, intolleranze etc.) - convinzioni religiose (richiesta di fruizione di festività religiose, diete religiose etc. - informazioni di natura giudiziaria relative a condanne penali o reati.
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 di 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; - 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; 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. 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. I dati relativi agli esiti scolastici potranno essere esposti mediante affissione all'albo della scuola e mediante pubblicazione sul registro elettronico, nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni in materia. 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.). 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.
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 ?	In qualità di interessato Lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento o al R.P.D./D.P.O.: - 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; 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.

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 (RPD/DPO)	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 (apporre una X nelle colonne a destra in corrispondenza della scelta fatta)	ACCONSENTO	NON ACCONSENTO
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.), a fini di cronaca e commento dell'attività svolta. e/o agli altri allievi frequentanti o loro famiglie che ne facciano richiesta.		
Personale autorizzato dell'Istituto potrà riprendere mediante l'ausilio di mezzi audiovisivi nonché fotografare l'allievo, per fini strettamente connessi all'attività didattica. Le immagini verranno divulgate all'interno del gruppo classe e famiglie in modalità cartacea (fotografia) ed informativa (file immagine e video) o copia dei supporti cartacei e digitali potrà essere consegnata agli allievi della classe per farne un uso privato in ambito strettamente familiare e amicale		
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 e per consentire a questi di fornire informazioni circa la loro offerta formativa.		
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).		
--	--	--

ALLIEVO Cl.Plesso

.....

COGNOME E NOME DEL GENITORE O TUTORE

.....

Firma (*)

COGNOME E NOME DEL 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. Secondo quanto previsto dall'art.13 del D. Lgs 196/2003 e dagli artt. 13-14 del Regolamento Europeo della Privacy 679/2016 "Codice in materia di protezione dei dati personali" questa Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, vi fornisce, in relazione dei dati personali di cui all'oggetto, le seguenti informazioni:

Nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese, foto o video degli alunni:

- a carattere didattico;
- nell'ambito di eventi speciali quali tornei, premiazioni, gemellaggi, conferenze, visite di soggetti esterni, attività giornalistiche, inaugurazioni, festeggiamenti, etc.;
- le predette riprese sono in ogni caso coerenti con le finalità formative della scuola e rispettose della dignità della persona;
- le immagini così ottenute saranno utilizzate esclusivamente a scopo documentale interno e/o per mostre ed eventi interni all'istituzione scolastica (es. festa di fine anno, festa di fine attività, etc.).

Zanica,

COGNOME E NOME DEL GENITORE O TUTORE

.....

Firma _____ (*)

COGNOME E NOME DEL 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.

PER TUTTE LE CLASSI

Mod. E

AUTORIZZAZIONE PARTECIPAZIONE ALLE USCITE DIDATTICHE NEL COMUNE DI Zanica (per i plessi di Zanica) e Comun Nuovo (per i plessi di Comun Nuovo)

Il/La sottoscritto/a.....genitore
dell'alunno/a frequentante la classe sez.....della
Scuola.....

☐

AUTORIZZO

☐

NON AUTORIZZO

il/la proprio/a figlio/a a partecipare alle escursioni/uscite didattiche che si dovessero effettuare nell'ambito del Comune di Zanica /Comun Nuovo per tutto il periodo di iscrizione nel relativo ordine di scuola nell'ambito del proprio Comune e comuni limitrofi.

Se presente una sola firma: Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. 445 del 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.

Zanica,.....

Firma del padre_____

Firma della madre_____

PER TUTTE LE CLASSI

Informativa al Mod. G

Regolamento d'uso della PIATTAFORMA "GSUITE (ORA GWfE)" E D.D.I. e Informativa sulla Gestione della Didattica e formazione a distanza (DAD/DDI/FAD)

Come chiarito dal Ministero dell'Istruzione nella faq 6 delle Indicazioni ai fini della mitigazione degli effetti Covid, la normativa speciale per il contesto scolastico legata al virus SARS-CoV-2, che consentiva tale modalità, cessa i propri effetti con la conclusione dell'anno scolastico 2021/2022. In caso di recrudescenza della pandemia o per l'utilizzo della piattaforma GWfE per l'utilizzo delle mail istituzionali, per l'utilizzo degli applicativi per le riunioni a distanza, l'utilizzo di Classroom e per la didattica in asincrono, secondo il piano didattico di ciascun docente, si fornisce la seguente informativa e regolamento sull'utilizzo della piattaforma.

La piattaforma Google Workspace for Education è un servizio Google completamente gratuito per le Istituzioni Scolastiche che permette di gestire oltre al servizio di posta elettronica, mediante Gmail, un insieme di applicativi al fine di facilitare, sostenere e motivare l'apprendimento attraverso le nuove tecnologie.

Tutte le azioni che prevede l'utilizzo della GWfE che verranno realizzate sono da considerare attività nell'ambito delle finalità istituzionali della scuola.

Pertanto l'utilizzo dei dati, incluse immagini e riprese video, nell'ambito delle attività sopra descritte rientra pertanto nella liberatoria firmata dai genitori all'atto dell'iscrizione; in caso di recrudescenza della pandemia, la partecipazione ad eventuali chat video o di eventuale erogazione della DDI, rientrano a pieno titolo nelle attività scolastiche e non necessitano quindi di ulteriore consenso al trattamento dei dati personali da parte degli esercenti la patria potestà sugli alunni.

REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA DIDATTICA DIGITALE "GOOGLE SUITE"

Vi invitiamo a prendere visione del seguente regolamento che disciplina l'uso della piattaforma attivata dall'Istituto come supporto alla didattica.

Il regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, studenti e personale ATA e la sua presa visione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli allievi minorenni è indispensabile la presa visione firmata dai genitori.

G Suite for Education (ora Nozioni di base di Google Workspace for Education), è una suite gratuita di strumenti di facile utilizzo che forniscono una base flessibile e sicura per l'apprendimento, la collaborazione, la comunicazione e l'aumento della produttività didattica forniti da Google, tra cui Gmail, Calendar, Documenti, Classroom e altri ancora, che sono utilizzati da decine di milioni di studenti in tutto il mondo. In particolare, i servizi principali che compongono la G suite for Education sono i seguenti. Gmail: è un servizio email che consente di accedere alla propria casella di posta da un browser supportato, leggere la posta, scrivere, rispondere e inoltrare messaggi, cercare nella posta e organizzarla tramite etichette. È possibile sincronizzare la posta in tutti i dispositivi in cui viene effettuato l'accesso con il proprio account. Drive: fornisce strumenti che consentono di archiviare, trasferire e condividere file. Nel caso degli account di Google for Education, lo spazio di archiviazione su Drive è illimitato.

Google Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli: sono applicazioni che consentono di creare, modificare, condividere, collaborare, disegnare, esportare e incorporare contenuti su documenti, fogli di lavoro, presentazioni e moduli. In particolare, Google Moduli permette di elaborare grafici con le risposte ottenute nei questionari e di creare quiz molto evoluti con la possibilità di incorporare feedback sulla base della risposta fornita.

Google Classroom: è un servizio di gestione di classi e gruppi virtuali completamente integrato con tutte le altre applicazioni della G Suite for Education. Classroom offre la possibilità di creare e gestire compiti e attività in ogni fase di lavoro (assegnazione, consegna, correzione, restituzione) e permette di migliorare la comunicazione e la collaborazione tra insegnanti – studenti e studenti – studenti e insegnanti – insegnanti, offrendo diverse modalità di comunicazione.

Google Calendar: è un servizio per la gestione dei calendari personali, della scuola e dei team. Fornisce un'interfaccia in cui visualizzare e organizzare impegni e scadenze, scegliere i calendari da visualizzare, programmare riunioni e incontri, vedere le informazioni sulla disponibilità degli altri utenti, prenotare sale e risorse.

E'opportuno poi sottolineare che le applicazioni non vengono installate nel computer dell'utente. Il software infatti risiede nei server del fornitore del servizio e viene reso disponibile attraverso un normale web browser. Oltre alle applicazioni anche i dati (file e cartelle) sono archiviati nei cloud server e possono contare su standard elevatissimi di sicurezza e affidabilità.

L'intera piattaforma inoltre è a disposizione sempre e ovunque, a scuola o in ufficio, a casa e in mobilità. I servizi cloud disponibili con G Suite for Education sono completamente gratuiti, continuamente aggiornati ed è presente un servizio di assistenza sempre attivo. Tali servizi permettono la dematerializzazione di molte procedure, garantendo un risparmio di risorse (tempo, carta, licenze software, assistenza tecnica, ...) e l'ottimizzazione dei tempi. Inoltre, permette di migliorare i processi comunicativi e collaborativi (sia in presenza che a distanza) grazie a specifiche applicazioni e funzionalità. G Suite for Education è un sistema ad accesso limitato e protetto: non è consentita la libera registrazione, ma docenti, studenti e personale della scuola devono essere registrati dagli amministratori del sistema. Questa modalità di partecipazione assicura un buon livello di controllo degli accessi e delle operazioni svolte dagli utenti sul cloud nonché un ottimo controllo della privacy

1 - NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO

- a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi della piattaforma.
In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.
- b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

2 - SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

- a) I docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.
- b) Gli allievi, previa consegna del presente regolamento firmato. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. L'Amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio dell'Istituto, pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione.
- c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

3 - CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

L'account per l'uso di "Google Workspace for Education" con lo Studente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente all'atto dell'iscrizione agli anni successivi. Nel caso di trasferimento ad altra scuola e al termine del percorso di studi all'interno dell'istituto, l'account sarà disattivato.

- a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente regolamento.
- b) L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a quello specifico della piattaforma, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati e successivamente modificata.

- c) Gli account fanno parte del dominio di cui l'Istituto è proprietario.
- d) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.
- e) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.
- f) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.
- g) Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- i) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- j) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- k) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- l) E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- m) L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- n) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- o) L'utente si impegna a non registrare immagini e video riprodotti in diretta (durante le videolezioni/videoconferenze) ed a non dare diffusione agli stessi in assenza di un esplicito consenso fornito dai soggetti interessati.

4 - REGOLE

4a. Obblighi dello Studente /genitori

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente all'amministrazione di sistema l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- a non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Workspace f.e.;

- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

Limiti di Responsabilità.

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi. La scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie allegate e riconsegnarle agli insegnanti. Per ulteriori informazioni consultare la documentazione ai link indicati:

– Termini di servizio:

<https://www.google.com/policies/terms/> – Politica gestione della privacy:

<https://support.google.com/a/answer/60762?hl=it> – Norme sulla privacy:

<https://www.google.com/policies/privacy/>

4b. Regole di comportamento in Internet per lo STUDENTE

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, sarà dovere di ognuno accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana, impegnandosi a rispettare le seguenti regole:

1. quando ci si avvale di un PC in modo non esclusivo, utilizzare sempre il software Google Chrome in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO, non memorizzare la password ed effettuare sempre il logout;
2. in POSTA e in GRUPPI inviare messaggi brevi che descrivano in modo chiaro l'oggetto della comunicazione; indicare sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
3. non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi) che causano un inutile aumento del traffico in rete;
4. non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
5. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
6. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
7. quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o dei compagni;
8. non violare la riservatezza degli altri studenti;
9. usare il computer e la piattaforma Google Workspace for education in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto

5 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- a) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy della piattaforma, reperibile online.
- b) Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore.

6- NORME FINALI

- a. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
 - b. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.
 - c. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.
 - d. L'account sarà revocato al termine dell'ultimo anno scolastico frequentato in qualità di allievo, di docente o personale ATA assunti a tempo indeterminato e determinato anche nel caso di supplente brevi.
- Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.

INFORMATIVA AI GENITORI sulla Gestione didattica e formazione a distanza (anche per eventuali DAD / DDI / FAD in caso di recrudescenza del virus e autorizzazione del MI)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, 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.

L'informativa che segue è relativa alla sola Didattica Digitale Integrata e deve intendersi come integrativa rispetto a quella di base.

Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali ?	In relazione alla Didattica Digitale Integrata (D.D.I.) il trattamento dei dati deve intendersi collegato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito l'Istituto, che viene perseguito attraverso una modalità operativa diversa ma che rientra tra le attività istituzionalmente assegnate all'istituzione scolastica ovvero di didattica nell'ambito degli ordinamenti scolastici vigenti.
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 segreteria e dei locali scolastici in genere in modalità principalmente informatica. Per quanto riguarda la piattaforma Classe Viva Spaggiari e all'interno della Piattaforma GWSpace for education, il trattamento avverrà nell'ambito della piattaforma e del registro elettronico. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche del tutto analoghe a quelle adottate per l'attività didattica tradizionale. All'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tali piattaforme, l'Istituto ha verificato che le stesse certifichino il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate alla tutela di tutti i dati in essa collocati per la distribuzione. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai fornitori esterni coinvolti nella didattica a distanza ed ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ad alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione). Per quanto riguarda altri strumenti o piattaforme di cui si può disporre per la DDI, l'uso dei dati non può essere controllato dall'istituto. Comunque l'istituto ha provveduto con comunicazione ai genitori degli alunni per ricordare le responsabilità civili e penali e le regole per il rispetto dei dati e dei contenuti.

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti ?	Al fine della gestione della didattica digitale integrata, alcuni dati personali (nome, cognome e classe) verranno forniti a GOOGLE Space for education esclusivamente 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. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti non espressamente indicati nella presente se non previo acquisizione del Suo consenso, né diffusi. Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.
Per quanto tempo terrete i miei dati ?	I dati relativi alla didattica digitale integrata saranno conservati presso il fornitore per tutta la durata di permanenza dell'allievo presso l'Istituto, dopo di che, al termine dell'ultimo anno scolastico di frequenza, l'Istituto ordinerà al fornitore la distruzione dei dati che avverrà entro il termine tecnico di 180 (centottanta) giorni.
Quali sono i miei diritti ?	L'interessato mantiene inalterati tutti i diritti previsti e descritti nell'informativa di base fornita dalla scuola all'atto dell'iscrizione.
Cosa accade se non conferisco i miei dati?	Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.
Chi è il Titolare del trattamento ?	L'Istituto Scolastico di Zanica, nella persona del Dirigente Scolastico 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

Tali attività di trattamento integrano quelle elencate alle Informative già fornite sulla privacy, fornite all'inizio della frequenza nell'istituto.

Le attività in oggetto sono indispensabili alla conduzione delle attività formative e didattiche dell'alunno a distanza.

L'istituto ha, infatti, scelto di adottare strumenti informatici, tra quelli suggeriti dal Ministero dell'Istruzione, adatti all'obiettivo di fornire e garantire un adeguato servizio di didattica a distanza o di didattica a distanza integrata (DAD / DDI) agli alunni iscritti. Ciò al duplice fine di avviare innovative metodologie didattiche online da affiancare a quelle consuete, e di garantire livelli di istruzione adeguati anche in situazioni emergenziali (ad esempio quella inerente l'epidemia da COVID-19).

Le modalità di trattamento includono:

- la condivisione da parte del docente per via telematica, agli alunni del gruppo classe, di materiale didattico (file, documentazioni, ecc.) e delle registrazioni audio/video delle lezioni;
- l'acquisizione per via telematica, da parte del docente, degli elaborati degli alunni;
- la videoconferenza online attraverso piattaforme che permettono, tra l'altro, agli studenti l'isolamento del proprio audio e/o video alla bisogna o in base alle loro specifiche necessità.

- Sono escluse sessioni in videoconferenza in modalità privata, a meno di casi di lezioni già originariamente previste in forma individuale (ad esempio, lezioni di musica, lezioni previste dai Piani Educativi Individualizzati o lezioni per Alunni con DSA e con bisogni educativi speciali non certificati);

Le uniche comunicazioni dei dati anagrafici identificativi degli alunni e dei loro dati di contatto (email o "id" di programmi di messaggistica) saranno effettuate all'interno del gruppo classe al quale partecipano esclusivamente gli alunni (e le famiglie) della stessa.

Gli interessati sono pregati di dare lettura alle condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate, con ogni conseguenza in termini di consapevolezza del trattamento.

PRESA VISIONE DEL REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA "GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION"

I genitori, volendo che il proprio figlio/la propria figlia partecipi adeguatamente alle lezioni a distanza e sia raggiungibile tramite account istituzionale dichiarano di aver letto e compreso il regolamento d'uso della piattaforma e pertanto autorizzano l'Istituto a creare un account relativo al dominio XXXXXXXXXXXXXXXX che permetterà al minore l'utilizzo dei servizi su elencati.

Allievo (Cognome e nome):
(data di nascita) cl.
scuola Secondaria di

Il sottoscritto genitore/legale rappresentante dichiara di aver letto e compreso il regolamento d'uso della piattaforma.

Firma di entrambi i genitori:

Oppure

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato la sottoscrizione 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, avendo informato il genitore che non ha apposto la firma dei dettagli del precedente documento.

Firma del singolo Genitore:

Zanica, ,.....

N.B.

**La presente dichiarazione ha validità per la durata del percorso di studi.
Dovrà essere ricompilato in caso di modifica.**

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE

FAC-SIMILE