



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI SOCIO SANITARI

“GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711- 0522/551019** Fax **0522 294233**
Sito Internet: www.galvaniiodi.it – E mail: RERI090008@PEC.ISTRUZIONE.IT - Codice Fiscale: 91168510351

ANNO SCOLASTICO 2024 –2025

STUDENTE/STUDENTESSA

COGNOME _____

NOME _____

INDIRIZZO DI STUDIO SCELTO:

ODONTOTECNICO

OTTICO

Servizi per la sanità e l'assistenza sociale (seconda lingua straniera FRANCESE)

Servizi per la sanità e l'assistenza sociale (seconda lingua straniera SPAGNOLO)

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA ALUNNO/A _____

(ai sensi dell'art. 19-bis legge 172/2017 - SOLO PER MINORI ANNI 14)

I sottoscritti (nome e cognome dei **genitori/tutori/affidatari**):

Nome _____

Cognome _____

Nato/a il _____ a _____ (_____)

Nome _____

Cognome _____

Nato/a il _____ a _____ (_____)

esercenti la responsabilità genitoriale sull'alunno/a

iscritto alla classe 1° nell'a.s. _____ dell'Istituto di istruzione superiore "Galvani Iodi" di
Reggio Emilia

DICHIARANO /DICHIARA

ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46 e 47 e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci:

- di essere consapevoli/e che, al di fuori dell'orario scolastico e al di fuori dell'edificio scolastico, la responsabilità ricade interamente sulla famiglia;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso scuola-casa e dei potenziali pericoli, e che il/la minore conosce tale percorso e lo ha già percorso autonomamente senza accompagnatori;
- di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del/della minore, e che il/la minore ha già manifestato autonomia e capacità di evitare situazioni di rischio;

AUTORIZZANO/AUTORIZZA

Il/la minore ad uscire autonomamente dalla scuola, senza la presenza di accompagnatori, alla fine delle lezioni e delle attività extracurricolari, previa comunicazione da parte della scuola, anche in caso di uscita anticipata della classe, esonerando la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza

Luogo _____ Data: _____

Firma/e leggibili

IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara che l'altro genitore dello studente è a conoscenza e in accordo con quanto dichiarato e richiesto con il presente modulo. Alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Firma Genitore/Tutore _____

OGGETTO: delega per uscite anticipate¹

__L__ SOTTOSCRITT _____,
NAT__ A _____ IL _____,
RESIDENTE _____,

DELEGA

IL/LA SIG. _____,
NAT__ A _____ IL _____,
RESIDENTE _____, PER LE
USCITE ANTICIPATE DA SCUOLA DEL/DELLA FIGLIO/A _____
_____ CLASSE _____ SOLLEVANDO CODESTA
AMMINISTRAZIONE DA OGNI EVENTUALE RESPONSABILITÀ IN CASO DI INFORTUNIO.
A TAL FINE ALLEGA COPIA FOTOSTATICA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO DEL
DELEGATO _____
LO SCRIVENTE È A CONOSCENZA CHE I DATI FORNITI VERRANNO UTILIZZATI PER I SOLI
FINI ISTITUZIONALI PREVISTI E NE AUTORIZZA IL TRATTAMENTO.

_____, _____
(LUOGO) (DATA)

IL DELEGANTE

¹ (valida per l'intero percorso di studi, salvo diversa comunicazione da parte della famiglia da inoltrare a reri090008@istruzione.it)

Oggetto: Informativa Servizi piattaforma Google Workspace for Education

L'Istituto Superiore Statale GALVANI-IODI ha attivato i servizi della piattaforma Google Workspace for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. Questa piattaforma è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche anche a quelle degli account Gmail di tipo privato, ma la grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le Google Workspace for Education la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche).

Le applicazioni della Workspace consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

- ❖ Comunicazione: Gmail, Meet, Calendar, Gruppi,
- ❖ Archiviazione: Drive
- ❖ Collaborazione: condivisione di Documenti, Fogli, Presentazioni, Moduli, Sites e Classroom per la gestione di una classe virtuale

Ad ogni studente sarà assegnata ad inizio della frequenza del primo anno una casella postale composta dal proprio cognome, nome e data di nascita troncata al 17° carattere, seguita dal nome di dominio della scuola, esempio:

- ❖ nome.cognome_studente@galvaniiodi.it

Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @galvaniiodi.it e ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Per lavorare bene insieme è utile stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole e per procedere all'attivazione è necessaria la presa visione del presente documento.

Per ulteriori informazioni sulla configurazione della piattaforma e sui termini del servizio visitare le pagine web seguenti:

- Informazioni sulla privacy e la sicurezza di Google Workspace for Education:
https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/?modal_active=none
- Termini di servizio:
<https://www.google.com/policies/terms/>
- Norme sulla privacy:
<https://www.google.com/policies/privacy/>
- Accordo Workspace:
https://workspace.google.it/intl/it/terms/education_terms.html

Netiquette

Regola 1 – Dichiarazione

Lo Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Workspace for Education quando lui e un suo genitore/tutore avranno sottoscritto e riconsegnato agli insegnanti le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente. È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma di Google Workspace for Education.

Regola 2 - Durata del rapporto

Il Rapporto 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.

Regola 3 - Obblighi dello Studente

Lo Studente si impegna:

- ❖ a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- ❖ a comunicare immediatamente attraverso email a: leri090008@istruzione.it 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 for Education;
- ❖ 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 Workspace for Education. E' vietato ogni utilizzo estraneo ad attività scolastiche e didattiche. Ogni utilizzo dovrà rispettare le norme vigenti in termini di navigazione in rete.

Regola 4 - 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 Workspace for Education funzioni nel migliore dei modi.

Reggio Emilia, _____

Firma Studente _____

Firma Genitore _____



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI SOCIO SANITARI

“GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711- 0522/551019** Fax **0522 294233**
Sito Internet: www.galvaniodi.it – E mail: RERI090008@PEC.ISTRUZIONE.IT - Codice Fiscale: 91168510351

AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELL'IMMAGINE DELLO STUDENTE

I sottoscritti (nome e cognome dei **genitori/tutori/affidatari**):

Nome _____

Cognome _____

Nato/a il _____ a _____ (_____)

Nome _____

Cognome _____

Nato/a il _____ a _____ (_____)

In qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello **studente**:

(COGNOME E NOME) _____ nato/a il _____, a

_____ provincia (_____)

esprimono il proprio consenso per l'utilizzo dell'immagine del suddetto alunno/a per i seguenti trattamenti:

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <p>Pubblicazione dell'immagine dello studente su Siti internet e “Social” ufficiali della scuola Autorizzo il trattamento tramite pubblicazione dell'immagine dello studente (foto e video) su siti e pagine “social” della scuola. L'immagine è raccolta durante attività ed eventi scolastici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (PTOF), reperibile sul sito internet della scuola. Le immagini saranno possibilmente riferite ad attività di gruppo e con gli studenti ripresi in atteggiamenti positivi. Il materiale può essere diffuso tramite le pagine “Social” (Facebook, Instagram, Youtube, ecc) ufficiali dell'Istituto e tramite il sito istituzionale. Le immagini e video rimarranno online, salvo ulteriore autorizzazione, fino alla fine del ciclo di studi.</p> |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <p>Fotografie su opuscoli (Open day, Orientamento) Autorizzo il trattamento per la pubblicazione su materiale cartaceo informativo della scuola di immagini dell'interessato raccolte durante attività didattiche, sportive o di orientamento. Gli opuscoli vengono distribuiti alle famiglie interessate all'iscrizione alla scuola e possono essere utilizzate anche successivamente alla conclusione del percorso scolastico per promuovere attività svolte dalla scuola.</p> |
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <p>Comunicazione in occasione di partecipazione a concorsi/gare Autorizzo il trattamento per la comunicazione ad enti ministeriali ed enti privati di riprese video e immagini fotografiche dell'interessato raccolte durante attività didattiche, sportive o di orientamento per la finalità di partecipazione a concorsi e/o gare. Le immagini potrebbero essere successivamente pubblicate sui siti internet e social degli enti organizzatori dell'evento, trattamenti di cui la scuola non potrà essere chiamata a rispondere.</p> |

| | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <p>Pubblicazione degli elaborati dello studente sul sito internet e social ufficiali della scuola</p> <p>Autorizzo il trattamento per la diffusione su internet di materiale prodotto dallo studente a scopo divulgativo e di documentazione didattica. Il materiale non deve riportare elementi che possano identificare lo studente.</p> <p>La presente autorizzazione non consente l'uso dei dati personali in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro dell'interessato e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati. Inoltre, Il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra. L'immagine dello studente potrà essere utilizzata per documentare attività didattiche su cartelloni esposti in classe o nei locali della scuola e su portali educativi online ad accesso riservato (Es. Classroom) alla stessa classe di appartenenza.</p> |
|--|--|

Luogo _____ Data: _____

Firma/e leggibili

IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara che l'altro genitore dello studente è a conoscenza e in accordo con quanto dichiarato e richiesto con il presente modulo. Alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Firma Genitore/Tutore _____

OGGETTO: Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie

La vigente normativa sul trattamento dei dati personali impone l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali per qualunque trattamento operato. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento dei dati personali degli alunni e dei loro familiari, che verranno acquisiti o sono già detenuti dall'istituto scolastico, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie. Pertanto ai sensi dell'art.13 del Regolamento 2016/679, Vi forniamo le seguenti informazioni:

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Nunzia Nardiello, email: reri090008@pec.istruzione.it, tel.: 0522 325711.

2. Responsabile Protezione Dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl, tel.: 070271560, email: dpo@vargiuscuola.it

3. Dati trattati e finalità

Questa istituzione scolastica la informa che i dati personali dello studente e dei suoi familiari verranno trattati per l'espletamento delle sue funzioni istituzionali e, in particolare, per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa e quelle amministrative ad esse strumentali. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i trattamenti di dati personali riguarderanno le seguenti attività:

- gestione delle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico;
- gestione delle attività didattico-formativa e di valutazione;
- gestione di attività socio-assistenziali (con particolare riferimento a soggetti che versano in condizioni di disagio sociale, economico o familiare);
- gestione di mense scolastiche o fornitura di sussidi, contributi e materiale didattico;
- partecipazione a tutte le attività organizzate in attuazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- gestione del contenzioso tra la scuola e la famiglia dell'alunno.

I dati personali potranno essere trattati per le suddette finalità anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

4. Dati particolari e giudiziari

I dati personali trattati dall'amministrazione scolastica per perseguire le finalità indicate al punto precedente possono anche essere di natura particolare o giudiziaria secondo la definizione che ne dà il Regolamento UE 2016/679:

“**dati particolari**”: sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

“dati giudiziari”: sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I dati personali qualificati come particolari e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento e di norma non saranno soggetti a diffusione. Tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione.

L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari avverrà nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.M. della Pubblica Istruzione n. 305 del 7 dicembre 2006 che sono contenute nel regolamento pubblicato nel sito web istituzionale di codesto istituto in **Amministrazione Trasparente** sezione **Disposizioni Generali / Atti generali**).

5. Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali

Il conferimento dei dati personali necessari al conseguimento delle finalità sopra indicate è obbligatorio e pertanto i relativi trattamenti non sono soggetti a consenso. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe infatti determinare l'impossibilità per l'istituto scolastico di condurre le proprie attività istituzionali.

Per taluni procedimenti ed attività che non sono strettamente finalizzate al conseguimento di finalità istituzionali verrà richiesto uno specifico consenso prima di procedere con il trattamento.

A questo proposito si fa presente la possibilità che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari o lavori svolti durante lo svolgimento di attività scolastiche curricolari ed extracurricolari inserite nel PTOF possano essere utilizzate per fini istituzionali e di documentazione, con la diffusione su tutti i mezzi di comunicazione disponibili (cartacei o digitali), per promuovere le attività svolte dalla scuola. In caso di attività per le quali la realizzazione di foto/video non ha un fine istituzionale, verrà richiesta l'autorizzazione al genitore/tutore con apposito modello. Nella pubblicazione di immagini di minori verranno sempre rispettati i principi fissati dalla carta di Treviso che prevedono di ritrarre i minori solo in momenti “positivi” legati alla vita della scuola (attività didattica, manifestazioni sportive, ecc). Il periodo di pubblicazione è limitato a quello strettamente necessario a perseguire le finalità della pubblicazione stessa.

Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non consentire determinati trattamenti di dati personali, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento dei dati personali della scuola, indicato al punto 1 della presente informativa, che valuterà la effettiva irrilevanza ai fini del conseguimento delle finalità istituzionali.

6. Comunicazione e diffusione dei dati

I soggetti interni che possono avere accesso ai dati personali acquisiti dall'istituto scolastico sono il Dirigente Scolastico, il personale scolastico autorizzato al trattamento ed i componenti degli organi collegiali, limitatamente ai dati necessari allo svolgimento della loro attività.

L'istituzione Scolastica può affidare per lo svolgimento della propria attività istituzionale i dati personali che la riguardano a soggetti terzi che, in caso di trattamenti continuativi e ricorrenti, verranno nominati responsabili esterni del trattamento limitatamente ai servizi resi. Citiamo, a titolo di esempio, i servizi di registro elettronico, segreteria digitale, sito web;

I dati personali, diversi da quelli particolari e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi, Software house, Piattaforme per didattica a distanza). I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati secondo le vigenti disposizioni in materia e quelle impartite annualmente dal Ministero

dell'istruzione.

L'Istituzione scolastica può comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su richiesta degli interessati, secondo quanto disposto dall'articolo 96 comma 1 del Codice 196/03.

7. Strumenti e tempi di conservazione

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;

8. Uso del registro elettronico e di piattaforme per la didattica a distanza

Il trattamento dei dati personali dei docenti, degli alunni e dei loro familiari può intervenire anche nell'uso degli strumenti adottati per la conduzione dell'attività formativa a distanza mediante l'uso di piattaforme cloud per la gestione dei contenuti e delle attività didattiche. In particolare, in presenza di specifiche disposizioni normative, per l'espletamento delle attività educative, didattiche e formative, curricolari ed extracurricolari, di valutazione ed orientamento, di scrutini ed esami è utilizzata la piattaforma di registro elettronico di un fornitore esterno. Su tale piattaforma potrà avvenire il trattamento dei dati personali di docenti, alunni e loro familiari necessari per il conseguimento delle finalità di interesse pubblico rilevante per l'istruzione e la formazione in ambito scolastico.

9. Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali. I suoi dati personali potranno tuttavia risiedere, per alcuni specifici trattamenti effettuati su piattaforma cloud, su server collocati in territorio europeo o in stati che possono garantire un livello di protezione adeguato e conforme alle disposizioni del Regolamento UE (Artt. 45 e 46 GDPR)

10. Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto a:

- l'accesso ai propri dati personali secondo quanto disciplinato dall'art. 15 del Regolamento UE 679/2016;
- la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento previsti rispettivamente dagli artt. 16, 17 e 18 del Regolamento UE 679/2016;
- la portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico) disciplinato dall'art. 20 del Regolamento UE 679/2016;
- l'opposizione al trattamento dei propri dati personali di cui all'art. 21 del Regolamento UE 679/2016.

11. Diritto di Reclamo

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.

La presente informativa, già pubblicata all'ALBO ON LINE e nella sezione PRIVACY della presente istituzione scolastica, viene portata a conoscenza di tutti gli alunni e genitori mediante

pubblicazione nel registro elettronico.

Firma per presa visione

Luogo _____ Data: _____

Firma/e leggibili

IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara che l'altro genitore dello studente è a conoscenza e in accordo con quanto dichiarato e richiesto con il presente modulo. Alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Firma Genitore/Tutore _____

OGGETTO: Informativa Privacy Pago PA

Questa 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' *I.P.S.S.S. Galvani Iodi di Reggio Emilia* al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. Telefono: 0522/325711, Email: leri090008@istruzione.it – leri090008@pec.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 della Protezione dei Dati (RPD) è Vargiu Scuola Srl, Tel 070271560, e-mail: dpo@vargiuscuola.it

Finalità del trattamento e base giuridica

I dati personali da Lei forniti, previa acquisizione del consenso al trattamento, sono trattati unicamente per finalità strettamente connesse e necessarie al fine di consentire la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica.

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 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.

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.

• Ho letto l'informativa e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali per le finalità di cui sopra

Firma per presa visione

Luogo _____ Data: _____

Firma/e leggibili

IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara che l'altro genitore dello studente è a conoscenza e in accordo con quanto dichiarato e richiesto con il presente modulo. Alla luce delle disposizioni del Codice Civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Firma Genitore/Tutore _____

Allegato 1

Al Dirigente Scolastico dell'I.P.S.S.S.
"Galvani Iodi"
Via Canalina 21
REGGIO EMILIA

Il sottoscritto/a

_____, in qualità di:

- Genitore
- Delegato
- Tutore
- Responsabile genitoriale

comunico all'Istituzione scolastica il mio Codice Fiscale: _____ e il
mio indirizzo mail _____ da associare
all'alunno/a _____, iscritto/a alla classe _____,
sezione _____, Indirizzo: _____.

Autorizzo il coordinatore di classe, qualora ne faccia richiesta alla segreteria, alla
visualizzazione e al pagamento degli avvisi telematici intestati all'alunno/a.

Firma _____



ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI SOCIO SANITARI

"GALVANI - IODI"

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21 – Cap. 42123 – Tel. **0522/325711**- 0522/551019 Fax **0522 294233**
Sito Internet: www.galvaniiodi.it – E mail: RERI090008@PEC.ISTRUZIONE.IT - Codice Fiscale: 91168510351

Patto di corresponsabilità educativa Scuola - Alunno/a - Famiglia

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni"

(art. 1 D.P.R. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola superiore")

Il Patto di corresponsabilità educativa è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti/esse e famiglie (art. 5 bis D.P.R. 249/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola superiore" in particolare a:

- Rendere espliciti i comportamenti che alunni/e ed insegnanti si impegnano a tenere,
- Assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al processo educativo,
- Creare un clima comunicativo efficace,
- Chiarire ruoli, compiti, funzioni e comportamenti.

I principi prevalenti che ispirano e sostanziano il patto formative sono:

- Le normative e in particolare lo "Statuto delle studentesse e degli studenti",
- Il Regolamento d'Istituto,
- L'assunzione di responsabilità personale di ciascun allievo/a,
- L'assunzione e il rispetto di impegni da parte di docenti e famiglie.

La scuola si impegna a:

1. Garantire a ciascun alunno/a l'opportunità di raggiungere il successo scolastico;
2. Aiutare ogni alunno/a a crescere e formarsi come persona, come cittadino e come professionista;
3. Dare agli/le studenti/esse quelle opportunità educative e culturali che il proprio contesto economico familiare-culturale non possono offrire loro;
4. Sviluppare una comunità educante mediante l'alleanza scuola-famiglia-territorio, quale criterio strategico-organizzativo generale;
5. Promuovere il benessere degli/le studenti/esse
6. Prevenire e contrastare la dispersione scolastica, potenziare l'inclusione degli alunni bes anche attraverso percorsi personalizzati
7. Potenziare le competenze linguistiche e perfezionamento dell'italiano per gli/le alunni/e stranieri/e
8. Sviluppare le competenze digitali degli/le alunni/e
9. Tessere rapporti con il mondo del lavoro attraverso l'alternanza scuola-lavoro
10. Potenziare le metodologie laboratoriali
11. Sviluppare le competenze di cittadinanza attiva anche attraverso il volontariato
12. Attivare azioni per il rispetto delle differenze comprese l'educazione alla multiculturalità, alla parità Tra i sessi, alla prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni
13. Attivare azioni per prevenire azioni di bullismo e cyberbullismo
14. Attivare azioni per il rispetto dei diritti e dei doveri, della legalità e della sostenibilità ambientale
15. Sviluppare i comportamenti ispirati a uno stile di vita sano
16. Valorizzare il merito degli studenti
17. Tenere aggiornati con l'evoluzione delle tecnologie i laboratori e le attrezzature
18. Creare un benessere organizzativo, rivolto al personale dell'istituto e a tutti i soggetti che interagiscono con esso.

Gli studenti si impegnano a:

- 1) Assumere un comportamento corretto e rispettare regole e ruoli
- 2) Partecipare attivamente alla propria formazione
- 3) Portare i libri e il materiale necessario a scuola
- 4) Prendere nota dei compiti assegnati anche in caso di assenza al lavoro classe, chiedendo anche spiegazioni e aiuto
- 5) Essere puntuali e ordinati nell'esecuzione dei compiti
- 6) Partecipare ai lavori in classe
- 7) Essere presenti in classe in occasione delle verifiche programmate
- 8) Impegnarsi nello studio
- 9) Arrivare in orario
- 10) Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente
- 11) Chiedere di uscire solo in caso di necessità e uno per volta
- 12) Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- 13) Chiedere esoneri da attività solo in casi di eccezionalità
- 14) Non sottrarsi alle verifiche
- 15) Seguire le indicazioni di comportamento fornite dagli insegnanti
- 16) Ascoltare con attenzione le comunicazioni che vengono lette in classe
- 17) Leggere e rispettare le normative e i regolamenti dell'Istituto
- 18) Limitare il monte ore di assenza anche nel rispetto della frequenza minima richiesta dall'art. 14, DPR 122/09
- 19) Rispettare la sicurezza propria e degli altri
- 20) Rispettare gli ambienti e le attrezzature scolastiche
- 21) Non usare a scuola il cellulare (se non quando autorizzato per attività didattiche)
- 22) Con il proprio device: non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali della vita scolastica, non creare e non trasmettere materiale offensivo, osceno o indecente di altre persone
- 23) Non usare a scuola attrezzature non di natura didattica
- 24) Adottare un abbigliamento e rispettare le norme di igiene personale consoni al luogo di studio e di lavoro
- 25) Utilizzare un linguaggio consono all'ambiente scolastico
- 26) Rispettare gli altri e le loro opinioni
- 27) Rapportarsi in modo educato e corretto
- 28) Rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui
- 29) Essere disponibili al dialogo e tolleranti delle opinioni altrui
- 30) Tenere un comportamento rispettoso nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale ATA
- 31) Partecipare attivamente alla propria formazione
- 32) Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza ed eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal piano di evacuazione dell'edificio scolastico
- 33) Deposporre i rifiuti differenziandoli negli appositi contenitori, se presenti.
- 34) Non fumare dentro alla scuola e nelle aree di pertinenza
- 35) Non allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione
- 36) Utilizzare le lavagne LIM o i computer presenti in aula solo in presenza degli insegnanti
- 37) Utilizzare il badge quando previsto e portarlo sempre con sé
- 38) Non portare a scuola oggetti di valore ed eventualmente custodirli scrupolosamente
- 39) Nell'uso del proprio account di "Google Suite for education" (utilizzato per soli scopi didattici):
 - conservare la password personale e non consentirne l'uso ad altre persone;
 - non permettere ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma Google Suite
 - non diffondere eventuali informazioni riservate di cui si venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
 - osservare le istruzioni impartite dal docente

- 40) Durante i percorsi di alternanza scuola-lavoro, attenersi scrupolosamente alle indicazioni ricevute dai tutor sia scolastico che aziendale secondo le modalità definite nel patto formativo, consapevole che qualsiasi mancanza può comportare sanzioni disciplinari

Gli insegnanti si impegnano a:

Rispettare:

- Le regole della comunità scolastica,
- La diversità di opinioni e di idee.

Favorire:

- Un clima relazionale corretto,
- La socializzazione e la collaborazione.

Nell'azione didattica educativa:


- 1) Rispettare le disposizioni organizzative dell'Istituto fornendo agli alunni esempi positivi
- 2) Rispettare la diversità di opinioni e di idee, favorire un clima relazionale corretto e la socializzazione e la collaborazione
- 3) Adempiere agli obblighi di lavoro previsti dalla vigente normativa (C.C.N.L.) che riguardano attività d'insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e attività aggiuntive;
- 4) Elaborare e predisporre il piano di attività e attuare gli interventi didattici ed educativi integrativi previsti dal PTOF e da norme speciali
- 5) Comunicare la propria offerta formativa
- 6) Motivare il proprio intervento didattico esplicitando strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio
- 7) Programmare le attività considerando anche i bisogni degli studenti
- 8) Illustrare gli obiettivi dell'insegnamento delle discipline
- 9) Favorire l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità previste dalla programmazione
- 10) Fornire l'aiuto necessario per apprendere, anche impostando la didattica in classe in forma partecipata e laboratoriale
- 11) Consentire ai genitori che ne facciano richiesta, di prendere visione delle prove di verifica del proprio figlio
- 12) Comunicare in anticipo gli argomenti delle verifiche e somministrare prove riguardanti argomenti presentati o fatti studiare
- 13) Comunicare tempestivamente le date delle verifiche, evitandone quando possibile la concentrazione negli stessi giorni
- 14) Rendere noti tempestivamente i risultati delle verifiche, non oltre 15 giorni
- 15) Rispettare il segreto d'ufficio e non utilizzare ai fini privati informazioni di cui si disponga per ragioni d'ufficio
- 16) Informare le famiglie sugli aspetti didattici e disciplinari degli studenti
- 17) Rispettare il patto formativo verificando con tempestività l'apprendimento dei propri alunni
- 18) Assicurare con opportuna vigilanza l'integrità degli alunni
- 19) Mantenere nei rapporti con gli altri docenti, con il personale, con gli alunni e con i genitori una condotta uniformata a principi di correttezza e di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica

I genitori si impegnano a:

- 1) Collaborare con la scuola nel processo educativo e formativo dei propri figli
- 2) Seguire con attenzione il percorso scolastico dei propri figli, informandosi su attività svolte ed esiti delle verifiche
- 3) Operare per rinforzare nei propri figli la correttezza di comportamento a scuola e la responsabilità nel loro impegno di studio

- 4) Partecipare con regolarità ai colloqui individuali e generali con i docenti
- 5) Rispettare l'autonomia di programmazione didattica della scuola e dei docenti
- 6) Informare con tempestività e trasparenza su situazioni particolari e problemi che possono insorgere
- 7) Far pervenire alla scuola nei termini previsti eventuali certificazioni, autorizzazioni o documenti richiesti
- 8) Prendere costanti e opportuni contatti con gli insegnanti del proprio figlio in modo da assumere informazioni specifiche sul rendimento e sul comportamento scolastico dell'alunno e permettere all'insegnante di conoscere meglio la sua persona
- 9) Presentarsi quando sono invitati dai docenti o dal Dirigente
- 10) Verificare periodicamente, anche attraverso gli strumenti informatici, la frequenza scolastica del proprio figlio, le comunicazioni della Dirigenza e/o dei docenti della classe
- 11) Comunicare tempestivamente qualsiasi variazione di residenza e recapito anche telefonico
- 12) Vigilare sull'impiego dell'account fornito dalla scuola in quanto responsabili di tutti i dati inoltrati, creati e gestiti dal proprio/a figlio/a attraverso la piattaforma Google Suite.
- 13) Vigilare sull'uso corretto da parte del proprio/a figlio/a del proprio device, affinché non siano creati e trasmessi dati, immagini o materiali della vita scolastica, nonché materiale offensivo, osceno o indecente di altre persone
- 14) Non consegnare ai propri figli oggetti di valore e/o eccessivo denaro che potrebbero essere oggetto di furto
- 15) Considerata l'impossibilità a provvedere personalmente al ritiro a scuola al termine delle lezioni del proprio/a figlio/a, addestrarlo/a per il percorso casa/scuola affinché possa effettuare in autonomia e in piena sicurezza il tragitto
- 16) Consapevoli che i percorsi di alternanza scuola-lavoro sono parte integrante del percorso di studi, far svolgere al proprio/a figlio/a le suddette attività presso la sede e nei periodi individuati dalla scuola, secondo le modalità definite nel patto formativo

La firma del presente patto impegna le parti a rispettarlo in buona fede

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nunzia Nardiello


Firma del Genitore per accettazione

Firma dello Studente per accettazione
