I. C. VIA VAL MAGGIA
C.F. 97713060586 C.M. RMIC8EE004
A.O.O_RMIC8EE00 - Ufficio Protocollo
Prot. 0004972/U del 10/09/2020 09:51:11

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo " Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail : rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

Circ. n. 8

Roma, 10/09/2020

Agli alunni, alle famiglie, ai Docenti
Classi Prime
Scuola Secondaria di primo Grado
Al DSGA
Al Personale ATA

PLESSI PIVA e VALDARNO

ALBO PRETORIO

Oggetto: Accoglienza classi Prime – Scuola Secondaria di Primo Grado

In riferimento al Piano Scuola 2020-21 per l'avvio del nuovo anno scolastico, si rendono noti data, orari e modalità organizzative relative all'accoglienza degli alunni delle classi in indirizzo.

Contrariamente a quanto avveniva negli anni scolastici precedenti, le attuali misure sul distanziamento fisico non consentono di organizzare un momento di accoglienza a classi aperte.

Il Dirigente Scolastico ed i docenti della scuola Secondaria di Primo Grado saranno, comunque, lieti di incontrare i nuovi iscritti e le loro famiglie domani **venerdì 11 settembre 2020**, presso i plessi di appartenenza.

Al fine di evitare assembramenti, gli incontri avranno luogo, in presenza, secondo gli orari e le modalità di seguito riportati.

PLESSO	CLASSE	SEZ.	ORARIO	LUOGO	MAIL COORDINATORE
PIVA	1	A	8,00-9,00	Palestra Piva	giulia.barbato@icvalmaggia.onmicrosoft.com
PIVA	1	B	9,30-10,30	Palestra Piva	carla.valentini@icvalmaggia.onmicrosoft.com
PIVA	1	E	11,00-12,00	Palestra Piva	mary.amato@icvalmaggia.onmicrosoft.com
PIVA	1	F	12,30-13,30	Palestra Piva	arianna.calza@icvalmaggia.onmicrosoft.com
VALDARNO	1	L	9,30-10,30	Palestra Valdarno	stefania.petrucci@icvalmaggia.onmicrosoft.com
VALDARNO	1	M	11,00-12,00	Palestra Valdarno	mariateresa.cioffi@icvalmaggia.onmicrosoft.com

La sezione di appartenenza sarà comunicata alle famiglie tramite telefonata da parte della segreteria didattica, al recapito indicato in fase di iscrizione online, qualche giorno prima dell'incontro.

REGOLE PER L'ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI:

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo " Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail : rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

Nel rispetto delle indicazioni in merito al contenimento del contagio da COVID-19:

- sarà consentito l'accesso nei locali scolastici **all'alunno/a neoiscritto, accompagnato da un solo genitore**. Non sarà consentito l'accesso di altri figli, in particolare di bambini/neonati;
- è obbligatorio l'uso della mascherina chirurgica sia per gli adulti che per gli alunni per tutta la permanenza nei locali scolastici;
- all'entrata, si raccomanda l'igienizzazione delle mani;
- è vietato l'ingresso ad adulti ed alunni in caso di malessere, febbre, tosse e raffreddore.

MODALITA' D'ACCESSO:

Per il **PLESSO PIVA** l'entrata avverrà dall'entrata principale sita in Via Val di Lanzo, 187; l'uscita dalle porte della palestra e, attraverso il cortile, si defluirà dal cancello laterale sito in Via Val di Sangro.
Plesso **VALDARNO** si entrerà dal cancello antistante la pista ciclabile e si uscirà dal cancello del campo da basket.

All'ingresso, il genitore accompagnatore è inviatato a consegnare al personale docente o ai collaboratori scolastici **l'autodichiarazione** debitamente compilata e firmata per sé e per il/la proprio/a figlio/a. *(ALLEGATO 1 alla presente circolare)*

I genitori accompagnatori e gli alunni avranno cura di evitare assembramenti fin dall'ingresso e di entrare nei locali della scuola in modo ordinato, rispettando la distanza interpersonale di un metro. I docenti e i collaboratori scolastici indicheranno il percorso da seguire fino al luogo dell'incontro.

Nel mantenimento della distanza di sicurezza, il genitore si posizionerà con il proprio figlio dietro gli adesivi apposti sul pavimento. Lo spazio delineato sarà occupato fino al termine dell'incontro.

All'uscita dai locali sarà vietato sostare nell'atrio della scuola e nella parte antistante l'edificio scolastico per evitare che si creino assembramenti.

Durante l'incontro, il Dirigente Scolastico e i docenti daranno il benvenuto ai neoiscritti e alle loro famiglie e provvederanno a:

- presentare il coordinatore ed i docenti del consiglio di classe
- presentare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e progetti d'Istituto per l'a.s. 2020-21
- presentare il Regolamento d'Istituto
- presentare il Protocollo di valutazione
- assegnare gli alunni alle classi e alle aule
- comunicare l'orario d'entrata e di uscita delle classi prime
- comunicare informazioni utili per l'avvio dell'anno scolastico
- far apporre la firma al genitore presente sul libretto delle giustificazioni (l'altro genitore dovrà successivamente presentarsi alla segreteria scolastica per apporre la propria firma e ritirare il libretto)

MPI - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo " Via Val Maggia" Via Val Maggia 21 - 00141 ROMA
C.F. 97713060586 Cod. Mecc. RMIC8EE004
e-mail : rmic8ee004@istruzione.it – rmic8ee004@pec.istruzione.it
www.icvalmaggia.edu.it
Tel. 068120005 - Fax 0688386280

- ritirare le autorizzazioni di inizio anno non inviate dai genitori via mail ai coordinatori di classe *(ALLEGATO n.2 alla presente circolare)*
- ritirare le autorizzazioni per l'attivazione degli account Microsoft non inviate dai genitori via mail ai coordinatori di classe *(ALLEGATO n.3 alla presente circolare)*
- (solo per gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica) ritirare le autorizzazioni per la scelta dell'Alternativa all'IRC non inviate dai genitori via mail ai coordinatori di classe *(ALLEGATO n.4 alla presente circolare)*
- ritirare i bollettini del pagamento del contributo volontario non inviati dai genitori via mail ai coordinatori di classe *(ALLEGATO n.5 alla presente circolare)*
- ritirare i Consensi al trattamento dei dati personali non inviati dai genitori via mail ai coordinatori di classe *(ALLEGATO n.7 alla presente circolare)*

Le famiglie sono invitate a scaricare i documenti allegati alla presente circolare, stamparli, compilarli, firmarli e restituirli ai docenti coordinatori di classe durante la riunione o inviarli via mail allo stesso coordinatore di classe (si veda tabella), dopo aver dato lettura anche dell'Informativa al trattamento dei dati personali allegata alla presente circolare. *(ALLEGATO n. 6)*, al Patto di Corresponsabilità *(ALLEGATO n. 2)* e alla Netiquette *(ALLEGATO n. 3)*.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia Coccia
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/1993

ALLEGATO 1

AUTODICHIARAZIONE GENITORIALE

Il/La sottoscritto/a,

Cognome _____ Nome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Documento di riconoscimento _____, genitore dell'alunno/a _____, nell'accesso presso l'Istituto Comprensivo "Via Val Maggio" di Roma, plesso _____, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni
- che il/la proprio/a figlio/a _____
  - non presenta sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
  - non è stato/a in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - non è stato/a a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica da COVID 19.

Roma, _____

Firma leggibile del genitore

_____

ALLEGATO 2

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"VIA VAL MAGGIA" di ROMA

DICHIARAZIONE DA RESTITUIRE
AL COORDINATORE DI CLASSE

Il sottoscritto padre _____

e la sottoscritta madre _____ dell'alunn___

COGNOME E NOME	**CLASSE SEZIONE**	**PLESSO**
		□ Piva □ Valdarno

RESIDENZA (città – via – numero civico)		
DOMICILIO (solo se diverso dalla residenza)		
NUMERI DI TELEFONO (almeno 1 cellulare)	Madre	Padre
e-mail genitori	Madre_____ Padre_____	
N.B.: variazioni di indirizzo e numero di telefono vanno comunicate tempestivamente all'ufficio di segreteria.		

INDICARE QUI CON PRECISIONE IL TRAGITTO CASA-SCUOLA	DICHIARANO di utilizzare la seguente modalità di ritiro del/la proprio/a figlio/a: □ provvedono personalmente al ritiro, anche mediante delega ad altre persone maggiorenni (compilare modello delega allegato); □ chiedono che il/la proprio/a figlio/a possa essere autorizzato/a ad uscire autonomamente dalla scuola al termine delle lezioni senza la presenza di accompagnatori e contestualmente dichiarano: • di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative stabilite dalla Scuola e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da questa previste in merito alla vigilanza effettiva e potenziale sui minori; • di essere a conoscenza della normativa vigente relativa alla vigilanza sui minori e di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza sui minori è di competenza esclusiva della famiglia; • di aver attentamente valutato le caratteristiche del percorso scuola-abitazione ed i possibili rischi o pericoli e di riportarlo con esattezza nella colonna adiacente; • di aver adeguatamente istruito il/la proprio/a figlio/a sul percorso da seguire, sui possibili rischi, sulle cautele da adottare e di aver verificato che è in grado di compiere il percorso da solo/a; • che il/la proprio/a figlio/a ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio; • che il/la proprio/a figlio/a si sposta autonomamente e in sicurezza nel contesto urbano. Si impegnano altresì: • a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/la figlio/a per evitare eventuali pericoli ed assicurare la dovuta accoglienza a casa; • a informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modifichino; • a ritirare personalmente il minore su richiesta della scuola qualora sorgano esigenze specifiche per salvaguardarne la sicurezza. I sottoscritti sono consapevoli che in ogni caso in qualsiasi momento dell'anno la Scuola potrà procedere ad una nuova valutazione del grado di autonomia/maturità degli alunni, dell'assenza di rischi ed eventualmente ritirare l'autorizzazione.
USCITE BREVI	□ AUTORIZZANO □ NON AUTORIZZANO il/la proprio/a figlio/a ad effettuare per la durata dell'anno scolastico ○ uscite a piedi in orario scolastico nell'ambito del territorio comunale; ○ uscite di carattere urgente (es. trasporto in Pronto Soccorso in caso di incidente/infortunio); ○ uscite didattiche nel territorio comunale, distrettuale, provinciale e province limitrofe,

ALLEGATO 2

	nell'ambito dei progetti di Istituto, con uso dei trasporti pubblici comunali, in orario scolastico.
DATI PERSONALI	□ ACCONSENTONO □ NON ACCONSENTONO alla comunicazione a privati e/o enti pubblici, anche per via telematica, dei propri dati personali, dei dati relativi al/la proprio/a figlio/a, esclusi quelli sensibili e giudiziari, in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad esse strumentali. La comunicazione dei dati potrà avvenire: • a compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato eventuali polizze; • ad agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti o fiere in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione; • a enti e associazioni che propongono spettacoli teatrali, musicali, cinematografici ed eventi o manifestazioni sportive rivolti ai ragazzi; • a enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche; • a enti che promuovono concorsi o manifestazioni varie rivolti agli alunni. Tali dati potranno essere trattati esclusivamente in relazione alle predette finalità.
FOTO E VIDEO SCOLASTICI	□ ACCONSENTONO □ NON ACCONSENTONO alla diffusione di fotografie, riprese audio/video di classe-gruppo (non individuali) anche a seguito di partecipazioni a concorsi o manifestazioni varie, su pubblicazioni interne ed esterne, sul sito internet dell'Istituto, strettamente connesse a finalità didattiche e senza scopo di lucro.
PTOF E REGOLAMENTO DI ISTITUTO	□ i sigg.ri genitori dichiarano di aver visionato sul sito internet dell'Istituto il *Piano Triennale dell'Offerta Formativa,* il *Regolamento di Istituto* e il *Patto di corresponsabilità* si impegnano a rispettarlo e a condividerlo con il/la proprio/a figlio/a.
DELEGA 1	DELEGANO _l_Sig._ _____ □ nonno/a □ zio/a □ fratello/sorella □ altro_____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. Allegano alla presente fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali. Firma delegato_____
DELEGA 2	DELEGANO _l_Sig._ _____ □ nonno/a □ zio/a □ fratello/sorella □ altro_____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. Allegano alla presente fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali. Firma delegato_____
DELEGA 3	DELEGANO _l_Sig._ _____ □ nonno/a □ zio/a □ fratello/sorella □ altro_____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. Allegano alla presente fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali. Firma delegato_____
DELEGA 4	DELEGANO _l_Sig._ _____ □ nonno/a □ zio/a □ fratello/sorella □ altro_____ a far uscire dall'Istituto, in caso di impossibilità del genitore, il/la proprio/a figlio/a. Allegano alla presente fotocopia del documento dei deleganti e del delegato e informativa firmata dallo stesso delegato, che autorizza al trattamento dei propri dati personali. Firma delegato_____

Data _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____

In caso di impossibilità a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:
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.

_____
Firma

ALLEGATO 2

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

E' richiesta ai genitori la sottoscrizione di un Patto educativo di corresponsabilità, che definisce in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri dei docenti, dello studente e della famiglia. L'obiettivo del Patto di corresponsabilità è quello di impegnare le famiglie e la scuola, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa. Il patto, stipulato fra il gruppo docente e le famiglie di ogni singola classe, consente agli insegnanti di render esplicita la propria offerta formativa e alle famiglie di accrescere la loro informazione, instaurando una sinergia virtuosa tra i soggetti coinvolti nella realizzazione del percorso formativo: il territorio, il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti e i genitori.

Considerando che il bambino è al centro del sistema scolastico, è soggetto attivo della propria crescita, è corresponsabile del vivere sociale, risulta indispensabile una collaborazione attiva di alunni, famiglie e docenti nel continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, rafforzando l'alleanza scuola famiglia. A tal fine

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Aggiornare i docenti, gli studenti, le famiglie e il personale non docente sull'evoluzione normativa
- Informare, attraverso il Regolamento d'Istituto, il sito istituzionale e la cartellonistica, i comportamenti da adottare per una corretta igiene personale e per le misure di sicurezza
- Organizzare la DDI, secondo le disposizioni normative vigenti
- Procedere all'attivazione di procedure di acquisizione di SIM e device previsti dalla normativa vigente
- Predisporre l'orario delle attività educative e didattiche della DDI, assicurando un adeguato bilanciamento di tutte le discipline
- Realizzare forme di flessibilità didattica e organizzativa previste dal Regolamento dell'Autonomia scolastica
- Rimodulare progettazioni didattiche, rendendole omogenee e coerenti con i metodi e gli strumenti della DDI
- Monitorare l'efficacia delle metodologie e dei percorsi realizzati nella DDI

GLI INSEGNANTI SI IMPEGNANO A:

- Rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
- Monitorare le condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare
- Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)
- Informare tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato della presenza di qualsiasi

sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli alunni presenti all'interno dell'istituto

- Presentare preventiva comunicazione, se risultati positivi all'infezione da COVID-19, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
- Rispettare l'obbligo dell'uso della mascherina di protezione delle vie aeree durante l'intera permanenza all'interno dell'edificio scolastico fatte salve le dovute eccezioni (situazioni dinamiche e/o statiche)
- Utilizzare in modo puntale e assiduo la piattaforma Teams e il RE Axios
- Progettare la DDI tenendo conto del contesto, assicurando la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di inclusività
- Partecipare a monitorare la situazione dei singoli alunni in merito all'esigenza, alla dotazione e al relativo funzionamento ed utilizzo degli apparecchi digitali
- Predisporre le attività da proporre alla classe in modalità sincrona e un adeguato setting d'aula virtuale
- Svolgere le attività di verifica secondo le modalità deliberate con regolarità e puntualità
- Registrare sempre sul RE le informazioni necessarie alla famiglia per seguire l'andamento scolastico dei propri figli
- Condividere con le famiglie gli approcci educativi, i materiali formativi, per supportare il percorso di apprendimento di quegli alunni con particolari fragilità che necessitino, soprattutto in DDI, dell'affiancamento di un adulto per fruire delle attività proposte
- Svolgere percorsi formativi attivati per il miglioramento e per l'innovazione del sistema educativo.
- Rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO A:

- Rimanere al proprio domicilio in presenza di temperatura oltre i 37.5° o altri sintomi simil-influenzali
- Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)
- Presentare preventiva comunicazione, se risultati positivi all'infezione da COVID-19, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
- Rispettare l'obbligo dell'uso della mascherina di protezione delle vie aeree durante l'intera permanenza all'interno dell'edificio scolastico fatte salve le dovute eccezioni (situazioni dinamiche e/o statiche)
- Essere consapevoli e edotti sugli strumenti da utilizzare nella DDI
- Utilizzare in modo puntale e assiduo la piattaforma Teams e il RE Axios

ALLEGATO 2

- Trattare con cura i dispositivi concessi dalla scuola in comodato d'uso e restituirli integri e funzionanti al termine del periodo previsto
- Collegarsi in orario alle lezioni sincrone sulla piattaforma Teams
- Seguire la didattica in presenza e a distanza con eguale interesse ed assiduità
- Tenersi aggiornati sul calendario delle attività didattiche proposte e svolgere i compiti assegnati per casa, consegnandoli con puntualità ai docenti in formato digitale
- Svolgere con regolarità e puntualità le prove di verifica per permettere ai docenti di procedere con serenità e puntualità alle valutazioni formative e sommative, in itinere e finali
- Rispettare il Regolamento di Istituto in merito al comportamento e alla "netiquette" nella DDI
- Rispettare il Regolamento di disciplina integrato per la DDI, in particolare sui temi del cyberbullismo, nel rispetto delle persone e della privacy

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- Monitorare le condizioni di salute proprie e del proprio nucleo familiare
- Trattenere il proprio figlio/a a casa nel caso in cui manifesti sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°
- Chiamare il pediatra o il proprio medico in caso di sintomatologia nel proprio/a figlio/a o nel caso quest'ultimo sia stato allontanato da scuola perché ha sviluppato febbre e/o sintomi di infezione respiratoria
- Non entrare e non permanere nei locali scolastici laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi simil-influenzali, temperatura oltre 37.5°, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti,) stabilite dalle Autorità sanitarie competenti
- Rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente scolastico (in particolare, mantenere il distanziamento fisico di un metro, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene, nonché il rispetto della puntualità negli orari di ingresso/uscita e dei percorsi assegnati alle singole classi durante l'entrata/uscita e negli spostamenti all'interno dell'edificio)
- Presentare preventiva comunicazione, se il proprio/ figlio/a è risultato positivo all'infezione da COVID-19, avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal dipartimento di prevenzione territoriale di competenza
- Osservare l'ottemperanza di accesso alla struttura attraverso l'accompagnamento da parte di un solo genitore o di persona maggiorenne delegata dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale
- Indossare la mascherina durante tutta la permanenza all'interno della struttura
- Supportare gli alunni nella DDI in stretta e costante collaborazione con i docenti, facendo sì che i bambini/ragazzi diventino sempre più indipendenti e autonomi nell'utilizzo degli strumenti informatici
- Supportare gli alunni nella partecipazione alle attività didattiche a distanza e nell'uso della piattaforma Teams, garantendo secondo le proprie possibilità, la dotazione di strumentazione digitale e di connettività internet
- Formulare domanda per il comodato l'uso della strumentazione digitale a disposizione della scuola se rientrano nei criteri deliberati dal Collegio docenti e Consiglio d'istituto

ALLEGATO 2

- Consultare con regolarità e assiduità il RE e il sito dell'Istituto per prendere atto delle comunicazioni (circolari, valutazioni, comunicazioni, aggiornamento dell’evoluzione normativa)
- Verificare con assiduità l'andamento scolastico e i feedback dei docenti in relazione ai compiti assegnati
- Sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità e condividere la "netiquette" circa l'utilizzo degli strumenti digitali con relativa connessione internet
- Rispettare il Regolamento d'Istituto e il Patto di corresponsabilità

ALLEGATO 3

Policy e Liberatoria Office 365 Education

Regole di utilizzo Microsoft Office 365 Education per Studenti

Articolo 1 – Dichiarazione

Lo studente per ricevere la password per accedere ai servizi di Office 365 for Education dovrà sottoscrivere, tramite i genitori/tutori, e riconsegnare al docente prevalente della primaria o al coordinatore di classe della secondaria (che avrà cura di trasmettere tutto alla Segreteria), le presenti regole di utilizzo, dichiarando così di averle accettate e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.

Articolo 2 - Durata del rapporto

Il rapporto per l'uso di Microsoft Office 365 Education con il Docente ha durata annuale e viene rinnovato automaticamente negli anni successivi.

L'account verrà sospeso entro il 30 giugno dell'ultimo anno scolastico durante il quale lo studente frequenterà l'IC Via Val Maggia.

Articolo 3 - Obblighi dello Studente

Lo Studente ed i suoi genitori/tutori si impegnano:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email a: alessandra.vallosio@icvalmaggia.onmicrosoft.com o fiorentino.sarro@icvalmaggia.onmicrosoft.com 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 Microsoft Office 365 for Education;
- a utilizzare l'indirizzo e-mail @icvalmaggia.onmicrosoft.com SOLO per le comunicazioni interne alla scuola;
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola;
- a non diffondere con NESSUNO e per NESSUN MOTIVO i contenuti presenti sulla piattaforma (video, videolezioni, test, esercizi, messaggi…);
- 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.

Lo Studente ed i suoi genitori si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Microsoft Office 365 for Education.

Articolo 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 Microsoft Office 365 for Education funzioni nel migliore dei modi.

Articolo 5 - Netiquette per lo Studente

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni Studente deve seguire affinché la DAD 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.

Le video lezioni, sia erogate in modalità sincrona che asincrona, sono da considerarsi a tutti gli effetti assimilabili alla classica lezione in classe e soggette pertanto alle stesse regole di comportamento.

1. E' consentito utilizzare i servizi offerti solo ed esclusivamente, a titolo personale dello studente, per le attività didattiche della scuola.
2. Se si utilizzerà un PC condiviso, si avrà cura di accedere con il proprio account e disconnetterlo al termine dell'utilizzo.
3. In POSTA e in GRUPPI si invieranno messaggi brevi ed inerenti attività didattiche specificando sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della e-mail ricevuta. Non sono un servizi di messaggistica, servono solo per comunicazioni importanti e veloci.
4. Non si invieranno mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete.
5. Non si utilizzeranno le piattaforme in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
6. Non si creeranno e non si trasmetteranno immagini, dati o materiali inappropriati, offensivi, osceni o indecenti.
7. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali offensivi per altre persone o enti.
8. Non si creeranno e non si trasmetteranno materiali commerciali o pubblicitari se non espressamente richiesto.

9. Quando si condividono documenti non si interferirà, danneggerà o distruggerà il lavoro di altri e si avrà cura di assegnare ai file dei nomi significativi.
10. Non si violerà la riservatezza degli altri.
11. Non si condivideranno link o file con nessuno (inclusi compagni di classe o di altre classi, soggetti estranei all'attività didattica a distanza), se non espressamente autorizzati dai docenti.
12. Agli studenti è fatto assoluto divieto di registrare le lezioni, con riferimento alle vigenti leggi sulla privacy.
13. Agli studenti è fatto assoluto divieto di fotografare, registrare e/o diffondere ciò che avviene durante le video lezioni. **In nessun caso è consentita la diffusione da parte degli studenti, delle immagini audio-video e foto** delle persone presenti nell'alula virtuale, sia di alunni che docenti. **Come è noto, la diffusione e/o** pubblicazione sui social network (quali facebook, whatsapp o altri) può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza delle persone riprese con conseguenti **sanzioni disciplinari**, **pecuniarie e di natura penale per chi esercita la responsabilità genitoriale.**
14. Si ribadisce che tutte le attività svolte dagli utenti attraverso le piattaforme sono monitorate e tracciabili: le forze dell'ordine possono risalire all'account o all'origine del device che ha violato le norme sulla privacy.
15. Agli studenti è assolutamente vietato invitare o far assistere alle video lezioni altre persone siano essi genitori, fratelli, nonni, nonne, altri componenti del nucleo famigliare, amici, fidanzate/i, ecc. ecc, se non per esigenze esclusivamente tecniche di cui i docenti devono essere messi al corrente, specialmente per alunni della scuola primaria e/o con BES.
16. Gli studenti attiveranno video camera e microfono, seguendo attentamente le disposizioni del docente. Potranno essere valutate eccezioni in caso di problematiche comprovate da certificazione medica. E' richiesto ai genitori di comunicare e confermare, inviando una via mail al coordinatore di classe/docente prevalente, eventuali problemi che impediscano il reale funzionamento di audio e video.
17. Durante le videolezioni gli studenti non possono mangiare (salvo certificate esigenze di salute di cui il docente deve essere messo al corrente da parte dei genitori) o assumere atteggiamenti contrari al decoro o avere atteggiamenti e comportamenti che possano distrarre se stessi o i compagni: ricordatevi che siete in una classe, anche se "virtuale".
18. Gli studenti parteciperanno alle video lezioni negli orari definiti dai docenti.
19. **I genitori dovranno creare le condizioni riguardo il corretto utilizzo degli strumenti informatici, tablet o cellulari utilizzati per la didattica a distanza:** è opportuno rammentare che i docenti delle scuole pubbliche sono pubblici ufficiali.

20. Poiché le modalità di accesso alle lezioni vengono comunicate tramite registro elettronico e piattaforme le cui credenziali sono in possesso dei singoli utenti, eventuali accessi non autorizzati e comportamenti anomali (come l'accesso con nomi di fantasia o non riconoscibili, utenti superiori al numero degli studenti in elenco-classe, azioni di disturbo in audio e/o video) sono assimilati ad un utilizzo scorretto degli strumenti messi a disposizione. Il docente e/o il Team di classe è legittimato a sospendere questa modalità di didattica a distanza e ad attivare eventuali provvedimenti disciplinari.
    Chiunque e con qualsiasi mezzo può segnalare alla Dirigente Scolastica o agli amministratori della piattaforma qualsiasi violazione di quanto previsto nel presente regolamento.

L'infrazione alle regole sull'uso delle piattaforme informatiche comporta sanzioni disciplinari come da Regolamento d'Istituto.

Articolo 6 - Informazioni sulla privacy e la sicurezza

È importante precisare che la gestione di Office 365 è assegnata ad uno o più docenti Amministratori dal Dirigente Scolastico e non ricade Microsoft, che pertanto non si assume responsabilità sull'operato di chi gestisce. Gli amministratori, nello specifico, eseguono le seguenti operazioni:

- creazione account Office365 per gli utenti nuovi con una password provvisoria per il primo accesso e opzione di cambio password obbligatorio al primo accesso;
- attivazione e disattivazione account Office365 per gli utenti che lasciano l'Istituto o vi fanno ritorno;
- aggiornamento dei gruppi utenti e delle mailing list di Istituto;
- reset password esclusivamente su richiesta dell'utente con una nuova password provvisoria e opzione di cambio obbligatorio password all'accesso successivo;
- aggiunta/rimozione di applicazioni da mettere a disposizione di tutti.

Si precisa che i docenti Amministratori **non sono in alcun modo in grado** di risalire alle password degli utenti, il cui cambio è obbligatorio al primo accesso o ad un accesso successivo ad un reset. Gli unici dati consultabili dagli amministratori sono le informazioni che sono condivise dall'utente stesso.

La scuola chiede allo Studente ed i suoi genitori di sottoscrivere la dichiarazione di accettazione allegata e riconsegnarla alla segreteria, tramite il proprio docente di riferimento.

ALLEGATO 3

Autorizzazione e Liberatoria Microsoft Office 365 Education

Il sottoscritto padre _____

e la sottoscritta madre _____

dell'alunno/a _____

frequentante la classe _____ sez _____ del Plesso _____

AUTORIZZANO

l'IC Via Val Maggia di ROMA a creare per il/la proprio/a figlio/a una casella mail con estensione @icvalmaggia.onmicrosoft.com per l'utilizzo delle piattaforma Microsoft Office 365 for Education, gestita dall'IC Via Val Maggia di Roma e di inviare le credenziali al seguente indirizzo email: _____

L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico.

DICHIARANO

1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Office365 for Education;
2) di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio @icvalmaggia.onmicrosoft.com;
3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni di carattere personale;
4) di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Articolo 5)
5) di conoscere ed accettare l'utilizzo della piattaforma Office365 for Education per tutto il tempo in cui il/la proprio/a figlio/a frequenterà l' IC Via Val Maggia.

Roma, lì_____

Firma padre_____

Firma madre_____

Nel caso in cui si è impossibilitati a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:
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.

_____
Firma

ALLEGATO 4

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO
"VIA VAL MAGGIA" di ROMA

MODULO PER LA SCELTA ALTERNATIVA ALL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA
ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Il sottoscritto padre_____

e la sottoscritta madre _____

dell'alunno/a _____

iscritto/a per l'anno scolastico 2020/2021 alla classe _____Plesso_____,

a conoscenza del diritto riconosciuto dallo Stato della libera scelta dell'insegnamento della Religione Cattolica (art. 92 del Concordato 18/02/1984, ratificato con Legge 25/03/1985),

CHIEDE

per il proprio figlio/a, che non si avvale dell'insegnamento della Religione Cattolica, la seguente scelta alternativa:

- ☐ ingresso posticipato accompagnati dai genitori (qualora l'orario lo consenta)
- ☐ uscita anticipata prelevati dai genitori (qualora l'orario lo consenta)
- ☐ attività didattiche e formative – Progetto cittadinanza e Costituzione
- ☐ attività di studio assistito da personale docente

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con decreto ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305 e GDPR 679/2016.

Data _____ Firma del padre _____

Firma della madre _____

In caso di impossibilità a fornire la doppia firma, il genitore firmatario è tenuto a sottoscrivere anche la seguente autodichiarazione:
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.

Firma

_____

ALLEGATO 5

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento — BancoPosta

€ sul C/C n. 1008822288 di Euro 30,00

IMPORTO IN LETTERE trenta

INTESTATO A
I.C. Via Val Maggia

CAUSALE
Contributo volontario scuola secondaria di I grado

ESEGUITO DA

VIA - PIAZZA

CAP

LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE

CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito — BancoPosta

€ sul C/C n. 1008822288 di Euro 30,00

TD 123 IMPORTO IN LETTERE trenta

INTESTATO A
I. C. Via Val Maggia

CAUSALE
Contributo volontario scuola secondaria di I grado

ESEGUITO DA

VIA - PIAZZA

CAP LOCALITÀ

BOLLO DELL'UFFICIO POSTALE
codice bancoposta

IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE!
importo in euro numero conto tipo documento

123>

ALLEGATO 6

INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI STUDENTI E DELLE FAMIGLIE

Art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi del Regolamento Generale dell'UE sulla Protezione dei Dati (RGPD o GDPR nel prosieguo "Regolamento") n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE, considerando le disposizioni del d.lgs. 196/2003 e s.m.i. c.d. "Codice privacy", come novellato dal d.lgs. 101/2018, la informiamo che i dati personali forniti all'Istituto scolastico saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza al fine di garantire i diritti, le libertà fondamentali, nonché la dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del Trattamento Dati Personali (di seguito Titolare), è: l'Istituto Comprensivo "Via Val Maggia", con sede legale in Via Val Maggia, 21 – 00141 Roma, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore: Dott.ssa Maria Grazia Coccia.

Dati di contatto: Tel. +39 068120005, E-mail: rmic8ee004@istruzione.it - PEC: rmic8ee004@pec.istruzione.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o anche DPO) è: Massimo Corinti Dati di contatto: Mob. +39 335 7687380 - E-mail: dpo@corinti.eu - PEC: dpo@pec.corinti.eu.

FINALITÀ E BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento, in particolare al paragrafo 1, lettera e), considerando l'art. 2-ter del d.lgs. 101/2018, i dati personali di studenti e famiglie, sono trattati per l'assolvimento degli obblighi istituzionali dell'Istituto scolastico e, in particolare, per la partecipazione alle attività educative, formative e di istruzione stabilite dal Piano dell'Offerta Formativa, svolte sia in presenza sia attraverso didattica a distanza, nonché per finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con gli alunni, per finalità connesse agli obblighi previsti da leggi e da regolamenti in materia di istruzione ed assistenza scolastica, attività didattica- formativa, di valutazione e attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

La base giuridica per le suddette finalità è l'esecuzione di un compito d'interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare. Per tali finalità non è richiesto il consenso dell'interessato.

CATEGORIE DEI DATI TRATTATI

Considerato i principi applicabili al trattamento dei dati personali previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE), le categorie di dati personali di studenti e famiglie che potranno essere trattati dall'Istituto scolastico sono:

- Dati personali "comuni" nei quali rientrano, a titolo esemplificativo, le generalità, l'anagrafica completa inclusi eventuali numeri di identificazione personale, i recapiti (ad es. numero di cellulare, indirizzo e-mail);
- Dati personali "particolari" che le istituzioni scolastiche sono autorizzate a trattare ai sensi dell'art. 9 paragrafo 2, lettera g)

del Regolamento e considerando gli artt. 2-sexies comma 2 lettera bb) del d.lgs. 101/2018, indicando anche le operazioni ordinarie che i Titolari devono necessariamente svolgere per perseguire le finalità di rilevante interesse pubblico.

- Dati "giudiziari" ai sensi dell'art. 2-octies del d.lgs. 101/2018.
- Acquisizione ed associazione dei dati anagrafici del soggetto pagatore (alunno/a) e del soggetto versante (genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale), nello specifico, i rispettivi codici fiscali, al fine di generare gli avvisi telematici intestati all'interno del Servizio "Pago In Rete" e, dunque, consentire i pagamenti richiesti e la fruizione del Servizio "Pago in Rete" da parte dell'Istituzione scolastica, finalizzata al pagamento degli avvisi telematici per i diversi servizi erogati (tasse scolastiche, viaggi d'istruzione, ecc.).

Per comodità di riferimento, all'interno delle presenti informazioni, l'espressione "dati personali" dovrà essere intesa come riferimento a tutti i Suoi dati personali, salvo diversamente specificati.

La informiamo che i dati personali di studenti e famiglie oggetto di trattamento, potranno essere:

a) nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:
   - dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
   - dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
   - dati relativi allo stato di salute e alla situazione vaccinale, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili per la composizione delle classi, per alla gestione del percorso integrato per la somministrazione dei farmaci in ambito scolastico con riferimento al protocollo di intesa MIUR - Ufficio scolastico regionale per il Lazio e Regione Lazio;
   - dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).

b) nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:
   - dati relativi alle origini razziali ed etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
   - dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
   - dati relativi allo stato di salute: alla situazione vaccinale; per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica; del sostegno agli alunni con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento (art.3 comma 1 e 3 della L. 104/92 e L. 170/2010); degli alunni con disabilità sensoriale visiva e uditiva, per tale finalità i dati saranno conservati nel Sistema Informativo della Regione Lazio per il tempo necessario alla conclusione e all'espletamento degli obblighi previsti dal progetto; dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;
   - dati relativi all'esame dei provvedimenti atti a dimostrare l'esercizio della responsabilità genitoriale;

c) nella gestione del contenzioso tra la scuola e le famiglie degli alunni:
   - dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio dell'Istituto scolastico.

Il Titolare potrà trattare i dati per immagini, foto e riprese audio-video all'interno dell'attività educativa e didattica, per scopi formativi e informativi, da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico o da pubblicare sul sito web istituzionale, il trattamento avrà natura temporanea ovvero, per il tempo necessario per le finalità a cui sono destinati. Inoltre, il Titolare ogni qualvolta si dovesse presentare la necessità di effettuare foto o riprese audio-video afferenti a specifici progetti, invierà una specifica informativa. Per tutti i trattamenti di dati per immagine sarà richiesto un apposito consenso facoltativo e liberamente espresso da parte delle famiglie.

ALLEGATO 6

MODALITA' DI TRATTAMENTO E TRATTAMENTI AUTOMATIZZATI

I dati personali forniti all'Istituto, saranno trattati nel rispetto della normativa sopracitata e degli obblighi di riservatezza e liceità cui è ispirata l'attività del Titolare. I dati verranno trattati sia su supporti cartacei sia attraverso strumenti informatici per lo svolgimento delle attività educative, ivi comprese eventuali piattaforme e-learning per la didattica a distanza (DAD) (ad esempio Microsoft 365 Education, G Suite for Education, Edmodo), nell'osservanza e nel rispetto delle misure previste dal GDPR.

Non esistono processi decisionali automatizzati e non viene attuata una profilazione dei dati.

DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E SOGGETTI CHE ACCEDONO AI DATI

I dati personali forniti all'Istituto potranno essere comunicati al personale scolastico adeguatamente formato ed autorizzato per lo svolgimento delle attività educative ed amministrative ad esse connesse – ex art. 2-quaterdecies del d.lgs. 101/2018. Tali dati, inoltre, potranno risultare accessibili a soggetti esterni individuati dal Titolare e nominati Responsabili esterni del trattamento dei dati personali (es. società di servizio, fornitori di piattaforme e-learning o cloud,) per la fornitura dei servizi necessari alla realizzazione delle attività educative ed amministrative sopra richiamate. L'elenco dei soggetti esterni che trattano dati per conto dell'Istituto è disponibile facendone richiesta al Titolare, l'accesso a questi dati è subordinato alla valutazione della legittimità della richiesta.

Da ultimo, la comunicazione dei dati personali potrà essere effettuata verso enti e/o autorità pubbliche in base agli obblighi previsti dalla legge e/o da regolamenti, come ad esempio 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.

Da ultimo, la comunicazione dei dati personali potrà essere effettuata verso enti e/o autorità pubbliche, come ad esempio comunicati alla Regione Lazio per le finalità previste dagli obblighi in materia di valutazione, monitoraggio, comunicazione e archiviazione di specifici progetti e in qualità di titolare del trattamento dati, in base agli obblighi previsti dalla legge e/o da regolamenti. L'istituto non trasferisce dati personali in paesi terzi o organizzazioni internazionali. Qualora ciò si rivelasse necessario ai fini istituzionali, per lo svolgimento delle attività educative e di didattica a distanza, l'Istituto provvederà ad adottare misure idonee affinché il trasferimento presenti un adeguato livello di sicurezza e garanzia.

DURATA DEL TRATTAMENTO E CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI

Non è prevista la distruzione o cancellazione dai dati personali trattati nell'ambito dell'iscrizione ed eventuale conseguimento del titolo scolastico, salvo esplicita richiesta di cancellazione dei dati dell'interessato, che comunque saranno conservati solo per finalità espressamente previste dalla normativa di settore e per un periodo di tempo non superiore a quello a tali fini strettamente necessario allo svolgimento delle finalità istituzionali ed eventualmente in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

ALLEGATO 6

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Contattando il Titolare, per tramite del Responsabile della Protezione dei Dati, l'interessato può esercitare i diritti previsti di cui agli artt. da 15 a 22 e per quanto applicabili in considerazione dell'art. 23 del Regolamento. Laddove richiesto, l'interessato ha il diritto di accesso ai propri dati personali, alla rettifica dei dati inesatti, alla cancellazione, alla limitazione o alla possibilità di opporsi al trattamento, di richiedere la portabilità dei dati, di revocare il consenso. La risposta alle richieste sarà fornita entro un mese, se la richiesta è troppo complessa o in presenza di numerose richieste tale periodo può prorogarsi di altri due mesi.

Inoltre, l'interessato ha sempre il diritto di proporre reclamo al Garante ai riferimenti presenti nel sito web: www.garanteprivacy.it, o di adire le opportune sedi giudiziarie.

Aggiornato il 16 luglio 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Maria Grazia COCCIA)

ALLEGATO 7

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il/La sottoscritto/a _____

e Il/La sottoscritto/a _____

in qualità di: (specificare: genitore/tutore/delegato/responsabile genitoriale) dell'alunno/a

_____, iscritto/a alla classe_____ sezione _____, del plesso _____, preso atto delle presenti informazioni rese dal Titolare, ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento, conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali trattati dall'Istituto ed esprime il suo consenso per le seguenti finalità:

- Per il trattamento dei dati per immagini all'interno di attività educative e didattiche per scopi formativi e informativi
  - ☐ Presto il consenso
  - ☐ Nego il consenso
- Comunico di seguito il Codice Fiscale da associare all'alunno/a per il servizio "Pago in Rete": (*)

  _____

(*) Il mancato conferimento, parziale o inesatto, potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di fornire il servizio.

- Autorizzazione al rappresentante di classe, qualora ne faccia richiesta alla segreteria, alla visualizzazione e al pagamento degli avvisi telematici intestati all'alunno/a.
  - ☐ Presto il consenso
  - ☐ Nego il consenso
- Dichiaro di aver preso visione delle informazioni relative al trattamento dati personali di cui alla presente.
  - ☐ Per presa visione

Consapevole delle conseguenze civili e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta del consenso 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.

Luogo e data _____

Firma del primo genitore/tutore

_____

Firma del secondo genitore

_____