

PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE

Documenti da visionare, scaricare, sottoscrivere e consegnare agli Uffici Amministrativi in modalità cartacea o a mezzo mail: pzic85200x@istruzione.it con allegata carta di identità a cura del/dei genitore/i o del tutore/affidatario dell'alunno/a ed il codice fiscale o tessera sanitaria dell'alunno/a

Il/La/I sottoscritto/a/i _____
 genitore/i esercente/i la responsabilità genitoriale tutore affidatario
dell'alunno/a _____ iscritto/a alla classe/ sez. _____ per l'a.s. _____
della Scuola _____ del Plesso _____ Comune _____

PRENDE/PRENDONO VISIONE E SOTTOSCRIVE/SOTTOSCRIVONO AI FINI AUTORIZZATIVI

ALL. 1 Patto Educativo di Corresponsabilità

ALL. 2 Informativa ex articolo 13 del regolamento UE 2016/679 e acquisizione consenso al trattamento dati personali;

ALL. 3 Informativa sull'uso personale di foto e video effettuati dai genitori in occasione di gite scolastiche, saggi e recite. (Garante Privacy ,D.Lgs 101/2018);

Luogo e data _____

Firma di entrambi i dichiaranti _____ _____	Firma di un solo dichiarante* “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” _____
---	--



ALL.1

ISTITUTO COMPRENSIVO LAGONEGRO
(Comuni di Lagonegro e Rivello)

**PATTO EDUCATIVO
DI
CORRESPONSABILITA'**

ISTITUTO COMPRENSIVO LAGONEGRO

(Comuni di Lagonegro e Rivello)

di SCUOLA dell' INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

Piazza della Repubblica s.n.c. Tel. 0973/21037 – Fax

0973/233664 Sito Internet: www.iclagonegro.edu.it

e-mail: pzic85200x@istruzione.it

Pec: pzic85200x@pec.istruzione.it

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A...
OFFERTA FORMATIVA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporre un'offerta formativa che favorisca il benessere psico-fisico necessario all'apprendimento e alla maturazione degli alunni. 2. Creare occasioni per rendere nota e chiara l'offerta formativa della scuola (assemblee, sito della scuola, incontri formativi per genitori...).
RELAZIONI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Creare e curare un clima di fiducia e rispetto reciproco con gli alunni e le loro famiglie, nel pieno rispetto dei ruoli. 2. Condurre l'alunno ad una sempre più chiara conoscenza di sé, attraverso una maggiore consapevolezza della propria identità. 3. Educare l'alunno a instaurare relazioni positive con adulti e coetanei
INTERVENTI EDUCATIVI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rafforzare il senso di responsabilità e mantenere l'osservanza di norme di comportamento e divieti. 2. Informare sull'andamento didattico e disciplinare dell'alunno in modo puntuale e trasparente.
PARTECIPAZIONE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tenere in considerazione le proposte dei genitori e degli alunni, nel rispetto dei ruoli. 2. Favorire i momenti di dialogo e di confronto sereno.
INTERVENTI DIDATTICI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisporre un piano dell'offerta formativa che sia risposta alle reali esigenze conoscitive ed educative degli alunni. 2. Proporre attività che sollecitino e facilitino le conoscenze. 3. Creare situazioni di apprendimento nelle quali gli alunni possano costruire un sapere unitario. 4. Utilizzare materiali e strumenti che facilitino i percorsi didattici e motivino gli alunni. 5. Compatibilmente con tempi, mezzi e risorse, organizzare attività di supporto, recupero e potenziamento. 6. Distribuire e calibrare i carichi di studio nell'arco della settimana. 7. Verificare lo svolgimento dei compiti per abituare l'alunno ad una corretta responsabilità.
PUNTUALITA'	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantire la puntualità dell'inizio delle lezioni. 2. Garantire il rispetto della scansioni oraria delle lezioni, dell'intervallo e della pausa mensa
SANZIONI DISCIPLINARI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riportare le note sul registro di classe e contemporaneamente informare il Dirigente e i genitori . 2. Comunicare al Dirigente Scolastico e convocare i genitori per ripetuti comportamenti scorretti dal punto di vista fisico, verbale, morale. 3. Inviare alla famiglia la lettera di richiamo. 4. Sospendere per fatti che turbino il regolare andamento della scuola e per offese alla dignità delle persone, con l'obbligo di frequenza a scuola. 5. Escludere dalla partecipazione ad uscite didattiche, visite di istruzione, progetti, gare d'Istituto, in caso di comportamenti scorretti nei confronti della persona (compagni, Dirigente, docenti e personale ATA) e delle attività di classe
USO DEL CELLULARE E OGGETTI NON PERTINENTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Divieto di usare il cellulare personale durante tutte le attività scolastiche. 2. Ritirare all'alunno il cellulare, acceso o spento, o l'oggetto non pertinente. 3. Segnalare il provvedimento riguardante l'alunno sia nel registro di classe sia al Dirigente. 4. Restituire il cellulare solo al genitore (lo stesso per oggetti vari non inerenti le attività). 5. Adottare, in caso di reiterate infrazioni, opportune sanzioni disciplinari, con possibile voto di condotta negativo
DANNI ALLA SCUOLA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalare il danno al Dirigente. 2. Indagare sui responsabili del danno. 3. Esigere la riparazione o il risarcimento del danno (con intervento del Dirigente Scolastico).

	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...
OFFERTA FORMATIVA	1. Conoscere l'offerta formativa della scuola, condividerla e farne motivo di riflessione con i propri figli.
RELAZIONI	2. Impartire ai figli le regole della convivenza civile. 3. Comunicare con i docenti in modo quanto più possibile chiaro e corretto, nel pieno rispetto dei ruoli. 4. Condividere con la scuola le linee educative. 5. Risolvere eventuali situazioni problematiche attraverso il dialogo e la fiducia reciproca.
INTERVENTI EDUCATIVI	1. Firmare sempre tutte le comunicazioni per presa visione. 2. Firmare sempre le comunicazioni su moduli e riconsegnarle entro i termini stabiliti. 3. In caso di impossibilità a partecipare alle riunioni, fare riferimento ai rappresentanti di classe. 5. Controllare che l'abbigliamento sia decoroso e adeguato al luogo. 6. Aiutare il figlio ad organizzare gli impegni di studio e le attività extrascolastiche in modo adeguato e proporzionato
PARTECIPAZIONE	1. Partecipare agli incontri scuola-famiglia e alle riunioni tra genitori, informandosi sui risultati del figlio nelle forme e nei tempi. 2. Tenersi informati sull'attività scolastica dei propri figli.
INTERVENTI DIDATTICI	1. Collaborare con gli insegnanti per l'attuazione di eventuali strategie di recupero e approfondimento. 2. Prendere periodicamente contatto con gli insegnanti, secondo le modalità previste. 3. Controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati dopo aver consultato il diario. 4. Sostenere ed aiutare i figli nei compiti per casa, evitando di sostituirsi a loro ed avviandoli gradualmente ad una maggiore autonomia.
PUNTUALITA'	1. Garantire e controllare la regolarità della frequenza scolastica. 2. Rispettare l'orario di ingresso e di uscita previsti dal regolamento della scuola. 3. Limitare al minimo indispensabile le entrate o le uscite fuori orario (mensa compresa) e garantire puntualità nel prelevare gli alunni in caso di uscita anticipata. 4. Giustificare sempre eventuali assenze o ritardi.
SANZIONI DISCIPLINARI	1. Condividere le decisioni prese dalla scuola. 2. Mettere in atto correttivi per migliorare il comportamento del proprio figlio. 3. Far capire al proprio figlio che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. 4. Evitare di "giustificare" in modo troppo parziale il proprio figlio ed essere disposti a dare credito agli insegnanti
USO DEL CELLULARE E OGGETTI NON PERTINENTI	1. Ribadire al figlio il divieto di portare e utilizzare il cellulare a scuola. 2. Vigilare che il figlio rispetti il divieto di portare a scuola giochi, giornalini, figurine, ecc non inerenti le attività scolastiche, se non autorizzati dagli insegnanti.
DANNI ALLASCUOLA	1. Far riflettere il proprio figlio sul comportamento da adottare in una comunità. 2. Risarcire il danno provocato alla scuola

	<i>L'ALUNNO SI IMPEGNA A...</i>
<i>OFFERTA FORMATIVA</i>	1. Condividere il progetto educativo e formativo della scuola
<i>RELAZIONI</i>	1. Portare rispetto per tutti i compagni 2. Portare rispetto, anche formalmente, per il Dirigente Scolastico, gli insegnanti e tutto il personale della Scuola. 3. Rispettare le cose proprie ed altrui. 4. Tenere anche al di fuori della Scuola e sui mezzi di trasporto un comportamento educato verso tutti.
<i>PARTECIPAZIONE</i>	1. Frequentare con regolarità. 2. Prestare l'attenzione necessaria ed intervenire correttamente durante le attività didattiche, evitando le occasioni di disturbo. 3. Partecipare alla vita della classe e della scuola con proposte positive. 4. Non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza e che ostacolino il regolare svolgimento delle lezioni.
<i>INTERVENTI DIDATTICI</i>	1. Aver cura del proprio materiale e portarlo a scuola regolarmente. 2. Utilizzare il diario solo per annotare puntualmente i lavori assegnati. 3. Svolgere i compiti assegnati con regolarità, cura, ordine e precisione ed impegnarsi nello studio. 4. Rispettare le consegne degli insegnanti. 5. Partecipare alle attività didattiche con serietà e impegno
<i>PUNTUALITA'</i>	1. Rispettare l'orario di inizio delle lezioni. 2. Portare sempre il libretto personale e/o il diario. 3. Far firmare sempre le comunicazioni scuola – famiglia. 4. Portare sempre la giustificazione delle assenze.
<i>SANZIONI DISCIPLINARI</i>	1. Rispettare le decisioni prese dagli insegnanti e dal Dirigente. 2. Accettare le punizioni come momento di riflessione sui propri comportamenti scorretti.
<i>USO DEL CELLULARE E OGGETTI NON PERTINENTI</i>	1. Non utilizzare in alcun modo il cellulare o altri strumenti elettronici a scuola. 2. Non portare a scuola giochi, giornalini, figurine, ecc. non inerenti le attività scolastiche, se non autorizzati dagli insegnanti. 3. Nel laboratorio di informatica, effettuare la navigazione attenendosi rigorosamente alle indicazioni del docente.
<i>DANNI ALLA SCUOLA</i>	1. Portare rispetto e salvaguardare gli ambienti, l'arredo, le strumentazioni, gli oggetti della scuola e i mezzi di trasporto utilizzati. 2. Risarcire i danni provocati.

ULTERIORI PRECISAZIONI

1. Il presente Regolamento è valido per tutte le attività scolastiche, compresi i laboratori e le attività pomeridiane, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche.
2. Le mancanze, opportunamente sanzionate, si ripercuoteranno sulla valutazione del comportamento.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Vito Carlomagno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 D.Lgs n. 39/1993

INFORMATIVA EX ARTICOLO 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 E ACQUISIZIONE CONSENSO DEI GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI ALLA RACCOLTA E IL TRATTAMENTO DEI DATI COMUNI NECESSARI PER L'EROGAZIONE E L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO SCOLASTICO.

Nell'ambito del rapporto instaurato o da instaurarsi con la nostra Scuola La informiamo che l'Istituzione Scolastica scrivente fa oggetto di trattamento, secondo la definizione di esso data dall'art. 4 del Regolamento 2016/679 del Parlamento Europeo, dei dati personali che La riguardano, acquisiti con la domanda di iscrizione, da altre istituzioni scolastiche o con documentazioni/dichiarazioni presentate dall'Interessato/i che sottoscrive il modulo di consenso. Il trattamento dei dati è strettamente necessario per le finalità istituzionali della scuola e per il procedimento amministrativo richiesto, che altrimenti non potrebbe aver luogo. Il trattamento riguarderà unicamente le finalità richieste e quelle ad esse strettamente correlate, tutte rientranti tra quelle istituzionali relative all'istruzione, alla formazione degli allievi e alle attività amministrative, così come definite dalla normativa vigente e dai connessi regolamenti e leggi regionali, e per le quali vengono raccolti solo i dati strettamente necessari.

Titolare del trattamento dei dati: ISTITUTO COMPRENSIVO LAGONEGRO

Legale rappresentante - Dirigente Scolastico in carica, elettivamente domiciliato presso la Scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO LAGONEGRO – PZIC85200X@ISTRUZIONE.IT

Responsabile del trattamento dei dati – Direttore Servizi Generali Amministrativi, elettivamente domiciliato presso la Scuola: ISTITUTO COMPRENSIVO LAGONEGRO PZIC85200X@ISTRUZIONE.IT

Responsabile della protezione dei dati (RPD): Studio Legale AVV. Emanuela CARICATI – PZIC85200X@ISTRUZIONE.IT

I dati personali sono trattati tramite gli applicativi informatici “Segreteria Digitale” forniti da ARGO SOFTWARE sas – Policoro (MT). La società ARGO SOFTWARE sas è il Fornitore dei suddetti servizi e, in quanto tale, tratta i dati personali ai sensi del GDPR, cioè qualora “un trattamento debba essere effettuato per conto del titolare del trattamento, quest'ultimo ricorre unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del presente regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato”.

1.1 Finalità generali del trattamento

Ai sensi dell'art. 4 del GDPR, i dati personali sono “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. Nel dettaglio, i dati personali trattati dalla scuola nonché le finalità dei trattamenti al fine di svolgere i servizi scolastici e amministrativi sono indicati all'interno del Registro dei trattamenti del Titolare, riportato di seguito. Il trattamento dei dati personali è funzionale al raggiungimento delle finalità di istruzione e di formazione in ambito scolastico, professionale e superiore, con particolare riferimento a quelle svolte anche in forma integrata, ed è quindi di rilevante interesse pubblico, ai sensi degli articoli 20 e 21 del D.lgs 196/2003. **2.1 Diritti dell'interessato**

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03, agli artt. 15, 16, 17, 18 del Regolamento 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 in merito all'accesso, all'aggiornamento, alla rettifica o integrazione, alla limitazione, diritto di presentare un reclamo all'autorità di controllo, alla cancellazione dei dati personali registrati, quale diritto all'oblio, e alla revoca del consenso. A seguito della revoca del consenso, vi sarà la cancellazione dei dati e la conseguente impossibilità di fornire ulteriori servizi.

Le eventuali comunicazioni dovranno essere inviate al Titolare del trattamento tramite la Segreteria: PZIC85200X@ISTRUZIONE.IT

2.2 Diritto alla portabilità dei dati

L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati. Ha, altresì, il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

Violazione dei Dati Personali

Il Titolare del Trattamento si impegna a comunicare per iscritto all'interessato, tempestivamente ogni violazione dei Dati Personali che riguardi o afferisca ai Trattamenti dei Dati Personali eseguiti dallo stesso Titolare o dal Fornitore esterno dei servizi o da qualsivoglia Sub- responsabile.

Trasferimento dei Dati Personali

Salvo un espresso consenso rilasciato per iscritto dall'interessato, il Titolare del trattamento non trasferisce, né direttamente né per il tramite di soggetti terzi, i Dati Personali verso paesi non aderenti all'Unione Europea o organizzazioni internazionali

4.1 Termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati

Norma di riferimento: circolare del Ministero della Pubblica Istruzione Ufficio Scolastico Regionale Terminato il trattamento utile all'erogazione e all'espletamento dei servizi, i dati verranno anonimizzati

5 Dati personali

Anagrafica dello studente: nome, cognome, luogo di nascita, data di nascita, cittadinanza, seconda cittadinanza, sesso, codice fiscale, residenza, recapito telefonico, cellulare, e-mail, pec (non utilizzata) e-mail 2, skype (non utilizzata), codice alunno Sidi.

Anagrafica degli esercenti la podestà genitoriale: nome, cognome, Luogo di nascita, data di nascita, cittadinanza, seconda cittadinanza, sesso, codice fiscale, ruolo. residenza, recapito, telefono, cellulare, e-mail, pec, e-mail 2, skype (non utilizzato) stato civile, titolo di studio, professione. altri dati dello studente: curriculum scolastico, piano di studio, permessi autorizzati, documenti, vaccinazioni, rette, tasse scolastiche, esenzioni, fiscalità, voti, valutazioni, giudizi, annotazioni, provvedimenti, autorizzazioni.

6 Tipologie di trattamenti: raccolta presso gli interessati, presso terzi, elaborazione forma cartacea, modalità informatizzate; altre: registrazioni, organizzazione, conservazione, consultazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione e distruzione.

ALL. 3

INFORMATIVA SULL'USO PERSONALE DI FOTO E VIDEO EFFETTUATI DAI GENITORI IN OCCASIONE DI GITE SCOLASTICHE, SAGGI E RECITE. (GARANTE PRIVACY ,D.LGS 101/2018)

In merito alle foto e alle riprese video da parte del genitore/tutore/affidatario dell'alunno in occasione di gite scolastiche, saggi e recite che prevedono la presenza di altri allievi, il Garante per la protezione dei dati personali chiarisce quanto segue: ***“Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini in questi casi sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale; nel caso in cui si intenda pubblicarle o diffonderle in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video o nelle foto”***.

Trattandosi di minori, l'eventuale diffusione di foto e video sui social o gruppi whatsapp senza il consenso formale del genitore/tutor/affidatario del minore fotografato e/o ripreso, può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla privacy e fare incorrere nelle relative sanzioni.