

INFORMATIVA PRIVACY COMPLETA – ALUNNI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali e del D.lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali degli alunni e loro familiari nel contesto dell'attività scolastica

| Titolare del trattamento |
|--|
| Il Titolare del trattamento personali è ISTITUTO COMPRENSIVO “Margherita Hack”, con sede in Maniago Via Dante n. 48 - C.F.90013200937 |
| Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) |
| I dati di contatto del DPO sono facilmente reperibili sul sito web del Titolare o presso la sede. Lei potrà liberamente contattare il DPO per qualsiasi chiarimento o problematica riguardante la Sua privacy. |

Finalità istituzionali obbligatorie:

| Finalità | Base giuridica del trattamento |
|---|--|
| <p>Gestione alunni in relazione ai procedimenti di iscrizione, composizione classi, rilascio nulla osta e trasferimenti, gestione attività correlate (libri scolastici, gite, assicurazioni, mensa ecc.)</p> <p>Gestione valutazione scolastica e registro elettronico (voti, presenze, assenze, disciplinare, religione cattolica, ecc) trattamento amministrativo inerente scheda di valutazione e scheda di Religione Cattolica, registro dei voti, certificazione delle competenze, diplomi, registro esami di stato e relativi atti istruttori (per archiviazione)</p> <p>Gestione attività curriculare e extracurriculare (attività sportive, progetti speciali ecc). Gestione dei dati personali e dei documenti mediante strumenti web di condivisione adottati per la classe (es. classi virtuali, mailing di classe, Servizi GoogleEdu, Edmodo, applicazioni varie ecc.)</p> <p>Pubblicazione dell'esito degli esami mediante affissione nell'albo dell'istituto ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249</p> <p>Gestione generale della classe e dei singoli alunni della classe nell'attività didattica e extradidattica nell'orario scolastico; valutazione comportamento e rapporti interpersonali; informative con familiari (colloqui e convocazioni individuali), gestione dati nel contesto dell'attività degli organi collegiali della scuola (Giunta esecutiva, Interclasse, intersezione, consiglio di classe, collegio dei docenti, consiglio di istituto, comitato di valutazione, organo di garanzia ecc.) trattamento dati per servizi extrascolastici (doposcuola, prescuola, altri progetti presenti nel PON)</p> <p>Gestione alunni in relazione a casistiche che richiedano il trattamento di dati sanitari quali ad esempio infortuni e sinistri dell'alunno, normative vaccinazioni, somministrazione farmaci, organizzazione gestione particolari patologie/invalidità dell'alunno, particolari diete per fattori medici o culturali</p> <p>Gestione didattica e amministrativa dei bisogni specifici di apprendimento (BES, H, DSA, L. 104 ecc.) anche per progetti di programmazione speciale, rapporti e incontri con educatori, cooperative, ambito sanitario e servizi sociali, enti certificatori, psicologi, enti privati, aziende ospedaliere. Gestione situazioni di disagio e relativi rapporti con strutture o soggetti come da provvedimento del Tribunale dei Minori / Giudice Tutelare, Servizi Sociali, affidi esclusivi e gestione provvedimenti analoghi in sede di separazione / divorzio</p> <p>Gestione uscita alunni (autonomia, deleghe per soggetti autorizzati al ritiro di alunni minori)</p> <p>Gestione alternanza scuola lavoro, stage, tirocini in azienda</p> <p>Gestire gli adempimenti di natura economica, fiscale e amministrativa connessi ad attività di pagamenti (es. per viaggi di istruzione, test, progetti speciali ecc.)</p> <p>Gestione procedimenti disciplinari nei confronti degli alunni, gestione casi di bullismo e cyberbullismo d.lgs. 71/2017, secondo modello Garante per la protezione dei dati personali</p> <p>Altre finalità previste da norme di legge, regolamento, POF, PON e altri atti regolamentari interni all'istituto</p> | <p>Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.</p> <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |
| <p>Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il rapporto giuridico intercorrente</p> | <p>(Art. 6 comma 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento</p> |

| | |
|--|--|
| Videoriprese o fotografie dell'alunno nel corso di eventi, manifestazioni, progetti per finalità di informazione, promozione della scuola, didattica (eventualmente tramite diffusione su media (Sito web, profili di social network, TV, Internet, materiale cartaceo, libri ecc.) Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati al contesto didattico e alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc. | RICHIESTA DI CONSENSO (vedi sotto) In particolari casi: Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. |
| Consegna ai genitori che ne fanno richiesta di copia delle fotografie o videoriprese dei propri figli, raccolte in costanza delle attività scolastiche e didattiche, le quale possono contenere anche immagini degli altri studenti dell'Istituto (i quali hanno, a loro volta, conferito il consenso alla raccolta delle immagini) | RICHIESTA DI CONSENSO (vedi sotto) |
| Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dello studente, comunicazione ad altre scuole e istituti scolastici nonché aziende od organizzazioni anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici formativi, intermedi e finali, ed altri dati personali (diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento) pertinenti in relazione alle predette finalità | RICHIESTA DI CONSENSO (vedi sotto) |

I Suoi dati personali potranno essere poi destinati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | note |
|---|--|---|
| Società informatiche | Gestione REGISTRO ELETTRONICO, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici | Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO |
| Fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati | Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Servizi Cloud potrebbero comportare trattamenti di dati in paesi Extra UE, che garantiscono idonei diritti di riservatezza; Informazioni presso DPO |
| Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker | Gestione aspetti fiscali e amministrativi del rapporto; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri | Informazioni presso DPO |
| MIUR, altre istituzioni scolastiche, Regione, enti locali, Aziende Sanitarie, UTI ed altre pubbliche amministrazioni | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in conferenza di servizi, associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento. Per gestione di progetti condivisi con i suddetti enti. | Informazioni presso il DPO. |
| Società di Servizi ed enti (agenzie di viaggio, musei, teatri, pubbliche amministrazioni ecc.). Esperti ed altri professionisti | gestione progetti, gite, servizi extra scolastici | Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) |
| Psicologi, esperti, enti sanitari o socioassistenziali | Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in conferenza di servizi, associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento. Per gestione di progetti condivisi con i suddetti enti. | Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDPR) Informazioni presso DPO |

L'anagrafica e relativi documenti amministrativi, ogni altro dato ed informazione correlato, certificati e verbali organi collegiali, elaborati, test, prove dell'alunno saranno archiviati e conservati per il periodo di tempo previsto dalla normativa amministrativa di settore.

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

| Diritto | Modalità di esercizio |
|--------------------------------------|---|
| Diritto di accesso ai dati (art. 15) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |
| Diritto di rettifica (art. 16) | Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. |

| | |
|---|--|
| Diritto all'oblio (art. 17) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto alla portabilità (art. 20) | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO. |
| Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali | |

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta

La informiamo inoltre che la comunicazione dei Suoi dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, pertanto Lei ha l'obbligo di fornire i dati personali, perché in difetto non sarà possibile gestire il rapporto in essere con l'Istituto.

Preso visione dell'Informativa, presto il consenso al trattamento dei dati personali anche particolari dell'alunno e dei familiari, nel caso in cui non siano presenti altri requisiti di liceità del Reg. UE 679/16 sopra descritti

FIRMA DEL GENITORE O
DEL SOGGETTO ESERCENTE LA POTESTÀ'

CONSENSI SPECIFICI

| |
|--|
| COMUNICAZIONE DATI AD AZIENDE PER FINI DI INSERIMENTO PROFESSIONALE |
| Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, RICHIEDO e a tal fine presto consenso a che l'istituto comunichi o diffonda, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici formativi, intermedi e finali, ed altri dati personali (diversi da quelli di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento) pertinenti in relazione alle predette finalità, ad altri istituti organizzazioni o aziende |
| O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO |
| CONSENSO PER VIDEO E FOTOGRAFIE NEL CONTESTO SCOLASTICO |
| Per finalità di informazione, gestione progetti scolastici o extrascolastici, promozione della scuola, recite, eventi ecc. presto il consenso al trattamento con videoriprese o fotografie effettuati dal personale scolastico o da altri soggetti incaricati/convenzionati con l'istituto, autorizzando anche ad ulteriori trattamenti correlati quali eventualmente la diffusione su media (Sito web scuola o profili di social network, TV, Internet, materiale cartaceo, libri ecc.) |
| O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO |
| CONSENSO CONSEGNA COPIE AI GENITORI |
| Per la finalità di consegna ai genitori che ne fanno richiesta di copia delle fotografie o videoriprese dei propri figli, raccolte in costanza delle attività scolastiche e didattiche, le quali possono contenere anche immagini degli altri studenti dell'Istituto (che hanno, a loro volta, conferito il consenso alla raccolta delle immagini) |
| O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO |
| CONSENSO INVIO CONTATTI AI COMUNI |
| Per la finalità di comunicazioni riguardanti i servizi gestiti dai Comuni (es. scuolabus, mensa, ...), i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale autorizzano la scuola alla trasmissione dei propri contatti telefonici ed e-mail ai Comuni che ne faranno richiesta |
| O ACCONSENTO O NON ACCONSENTO |

Data _____

FIRMA DEL GENITORE O
DEL SOGGETTO ESERCENTE LA POTESTÀ'
