



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO  
**ISTITUTO COMPRESIVO DI PREGANZIOL**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado a Indirizzo Musicale  
Via A. Manzoni 39, 31022 Preganziol (Treviso)  
Tel 0422 330645 - 0422 938584 - CF 80011500263  
www.icpreganziol.edu.it  
tvic81300t@istruzione.it - tvic81300t@pec.istruzione.it

Circolare IPS ATA N° 18

Preganziol, 5 settembre 2022

Alle Famiglie  
Ai docenti  
Al DSGA

Oggetto: Documenti di inizio anno alunni

Al fine di consentire alla scuola di acquisire tutti i documenti delle famiglie necessari per l'avvio dell'anno scolastico, si illustrano le modalità di invio affinché siano immediatamente validi.

**Infanzia, Primaria, Secondaria - tutti gli alunni:**

1. Patto di corresponsabilità – prendere visione da all. 1 a questa circolare – firmare per accettazione su modulo 37
2. Informativa sul trattamento dati – prendere visione da all. 2 a questa circolare – firmare per accettazione su modulo 37
3. Adesione account Google Workspace della scuola – prendere visione da all. 3 a questa circolare – firmare per accettazione su modulo 37
4. Mod. 37 – stampare da questa circolare, compilare, firmare, consegnare a docente di classe/sezione entro il 13.09.2022.

**Inoltre, solo Secondaria - tutti gli alunni:**

1. Modulo uscita autonoma mod. 38 – stampare il modulo allegato alla presente circolare, compilare, firmare e consegnare al docente di classe **IL PRIMO GIORNO DI SCUOLA, 12/9/2022.**

**Inoltre, solo nuovi iscritti Infanzia:**

1. Una ulteriore fototessera dell'alunno per la predisposizione delle attività didattiche – da consegnare al docente di classe/sezione entro il 13.09.2022.

I modelli 37 e 38 da consegnare sono ritenuti validi se firmati da entrambi i genitori.

Le famiglie sono pregate di seguire con precisione tutte le indicazioni esposte, e di rispettare i termini indicati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luana Pollastri

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93*

## **All. 1**

### **PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ** (ai sensi del DPR 235/2007)

#### **La scuola si impegna a:**

- ✓ sostenere il diritto a un'istruzione e ad un apprendimento permanente, equi, di qualità e inclusivi;
- ✓ creare un clima educativo sereno e di cooperazione, che favorisca la crescita sostenibile delle alunne e degli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado, che educi al rispetto delle differenze ed inclinazioni individuali, prevenendo situazioni di disagio, di pregiudizio e di emarginazione;
- ✓ fornire supporto a tutti discenti affinché esprimano appieno le proprie potenzialità;
- ✓ realizzare curricoli disciplinari attenti allo sviluppo delle competenze, consapevoli di fare parte di uno spazio europeo dell'educazione, secondo l'organizzazione didattico-metodologica prevista nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- ✓ garantire una valutazione tempestiva e trasparente, esplicitando i criteri di valutazione adottati e i relativi ai livelli di apprendimento raggiunti;
- ✓ informare con regolarità le famiglie riguardo alla situazione scolastica dei figli, in merito alla frequenza, ai risultati conseguiti, alle difficoltà emerse, ai progressi registrati nelle varie discipline, agli aspetti inerenti il comportamento;
- ✓ favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali;
- ✓ garantire un ambiente sicuro;
- ✓ offrire attrezzature e materiali didattici adeguati all'apprendimento di ciascuno;
- ✓ prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo e inosservanza delle regole condivise;
- ✓ raccogliere e dare risposta a pareri e suggerimenti da parte delle famiglie.

#### **La famiglia si impegna a:**

- ✓ considerare la collaborazione con la scuola un valore fondamentale per l'esperienza formativa dei propri figli;
- ✓ rispettare il ruolo del personale della scuola, riconoscendogli competenza e autorevolezza;
- ✓ prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo o vandalismo di cui dovesse venire a conoscenza;
- ✓ adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza, della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione, che orienti i bambini e i ragazzi verso comportamenti per uno stile di vita sostenibile;
- ✓ mantenere aperta la comunicazione con i docenti e con la scuola attraverso la costante consultazione del registro elettronico, del sito web e partecipando ai momenti di interazione scuola-famiglia;
- ✓ sostenere i propri figli nel lavoro a scuola e a casa e assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi documentabili e ai casi eccezionali;
- ✓ conoscere il Regolamento di Istituto e rispettarne le norme;
- ✓ suggerire proposte che possano contribuire al miglioramento dell'offerta formativa.

#### **La bambina/il bambino e l'alunna/l'alunno, compatibilmente con la propria età si impegna a:**

- ✓ considerare il diritto allo studio e la scuola come una conquista sociale, un'opportunità, un valore aggiunto nella propria vita;

- ✓ rispettare se stesso/a, il dirigente, i docenti, il personale ausiliario, tecnico e amministrativo e i compagni, osservando le regole di convivenza nel gruppo;
- ✓ essere leale e solidale con i compagni;
- ✓ svolgere regolarmente e con lealtà il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- ✓ prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo di cui viene a conoscenza;
- ✓ conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto e dare valore e significato ai propri comportamenti corretti, civili e educati;
- ✓ prestare attenzione alle lezioni, evitando comportamenti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- ✓ rispettare i locali e gli arredi scolastici e collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato;
- ✓ rispettare l'igiene personale e indossare abiti consoni al contesto scolastico;
- ✓ usare un linguaggio adeguato;
- ✓ disporre del materiale di lavoro richiesto dall'orario delle lezioni avendone cura;
- ✓ utilizzare dispositivi digitali nel massimo rispetto di se stessi e degli altri, come strumenti di crescita e apprendimento e mai di sopruso o prevaricazione.

### **Appendice COVID-19**

#### **misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2**

##### **La Scuola si impegna a:**

- ✓ realizzare gli interventi di carattere organizzativo e didattico, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti per garantire il diritto allo studio in situazione di emergenza sanitaria;
- ✓ fornire, prima dell'inizio dell'a.s., puntuale informazione rispetto ad ogni dispositivo organizzativo e igienico sanitario adottato per contenere la diffusione del contagio da Covid-19 e di comunicare, durante il periodo di frequenza alle attività scolastiche, eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni;
- ✓ garantire che il personale scolastico sia stato adeguatamente informato e formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative e sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio.
- ✓ sensibilizzare il personale stesso affinché osservi scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e si rechi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19;
- ✓ attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di accertata infezione da Covid-19 da parte di alunni o adulti frequentanti la struttura, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria locale;
- ✓ dotare i servizi igienici e altri punti degli edifici scolastici di appositi dispenser contenenti prodotti igienizzanti a base idroalcolica o a base di altri principi attivi, purché autorizzati dal Ministero della Salute, per l'igiene delle mani degli studenti e del personale della scuola;
- ✓ predisporre le misure necessarie e previste dalle disposizioni ministeriali in tema di distanziamento e utilizzo di mascherine;

##### **La famiglia si impegna a:**

- ✓ essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti alla data odierna;
- ✓ prendere visione della documentazione relativa alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 pubblicata dall'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
- ✓ monitorare quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e degli altri membri della famiglia;
- ✓ trattenerne il/la figlio/a nel proprio domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a

- 37,5 °C) o di altri sintomi quali mal di gola, tosse, vomito, diarrea, perdita dell'olfatto o del gusto, cefalea intensa e di informare tempestivamente il pediatra;
- ✓ recarsi immediatamente a scuola per riprendere i propri figli in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19, garantendo una costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico;
  - ✓ contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus;
  - ✓ comunicare alla scuola se il/la figlio/a frequentante l'istituto o un convivente dello stesso all'interno del nucleo familiare è risultato positivo al Covid-19;
  - ✓ essere consapevole che il/la proprio/a figlio/a dovrà rispettare le indicazioni igienico-sanitarie all'interno della struttura;
  - ✓ adottare un comportamento di massima precauzione circa il rischio di contagio, anche al di fuori delle attività scolastiche, da parte del/la proprio/a figlio/a e di tutto il nucleo familiare;
  - ✓ provvedere alle dotazioni e al rispetto delle misure previste dalle indicazioni, eventualmente aggiornate, richieste in merito all'organizzazione scolastica;
  - ✓ dare indicazioni al/la proprio/a figlio/a di non lasciare materiale personale a scuola, se non strettamente necessario, e di non lasciare materiale personale sotto il proprio banco, per consentire la pulizia e l'igienizzazione quotidiana degli ambienti scolastici.

**La bambina/il bambino e l'alunna/l'alunno, compatibilmente con l'età, si impegna a:**

- ✓ prendere coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e applicarle costantemente;
- ✓ avvisare tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa.

## **All. 2**

### **INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Alunni/Genitori/Tutori)**

#### **REGOLAMENTO UE 679/2016**

##### **Finalità. Carattere Obbligatorio o meno del conferimento dei dati**

Il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali della scuola (didattica, formative, organizzative, amministrative, nonché quelle richieste per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti della scuola), così come sono definite dalle normative statale e regionale.

Dati obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titoli di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato di identità, certificati medici, o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza e in determinati casi certificati di vaccinazione; notizie sulla composizione familiare, nome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e telefono se diversi da quello dell'alunno.

Eventuali dati facoltativi da fornire: per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale alla presente informativa.

##### **Modalità di acquisizione e di trattamento dei dati**

I dati dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso (o da chi lo rappresenta) o dalla scuola di provenienza.

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati secondo le modalità e le cautele previste dal regolamento, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della Sua dignità e della Sua riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari.

##### **Comunicazione e diffusione dei dati**

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, il titolare del trattamento, il personale amministrativo autorizzato al trattamento per gli adempimenti amministrativi, i docenti e assimilati interessati (esclusivamente per i dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative ed istituzionali). Inoltre: i Collaboratori Scolastici e i componenti degli Organi Collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alle loro attività. I dati personali potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o a privati esclusivamente nei casi previsti da legge e regolamenti (in particolare: alle strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria Locale, Società di assicurazione per polizza infortuni. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche, ecc).

Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute non potranno essere diffusi.

##### **Titolare del Trattamento dei dati**

Il Titolare del Trattamento dei dati è la scuola stessa che ha personalità giuridica autonoma ed è legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico Titolare del Trattamento: Prof.ssa Luana Pollastri.

Relativamente ai Suoi dati personali potrà esercitare diritti di accesso, controllo e modificazione.

## **Diritti dell'Interessato**

L'interessato a cui i dati personali si riferiscono gode di una serie di diritti:

1. ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano e la loro comunicazione in forma intelligibile, nonché l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
2. ottenere l'aggiornamento, la rettifica e/o l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
3. opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta, per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## **Appendice relativa a categorie particolari di dati personali**

Categorie particolari di dati personali sono i dati che rilevano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici intesi ad identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, o dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza. L'acquisizione e il trattamento di questi tipi di dati avverranno solo se previsti da espresse disposizioni di legge, con riconoscimento delle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Inoltre l'interessato riceverà ulteriori precisazioni, cioè l'indicazione della normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base ai quali è effettuato il trattamento dei dati richiesti.

Tale normativa, riportata nelle successive righe, fa riferimento ai casi più frequenti:

2. Principali norme in base alle quali sono richiesti i dati personali:

A1) Norme generali: R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L. 53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72, 73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti), nonché le seguenti ulteriori norme specifiche:

A2) Riammissione a scuola dopo assenza (certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile, comprese registrazioni su registri di classe o database): R.D. 653/1925 art. 16-17; Ammissioni ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami;

A3) Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 81/2008, D.P.R. 1124/65 art. 4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia INAIL), art. 54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10/07/1998 n°305, C.M. 21/03/2000 n. 83;

A4) Esonero da educazione fisica (certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute), D.Lgs 297/94 art. 303;

3. Dati idonei a rilevare l'orientamento religioso:

A5) Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica (Art. 9 dell'Accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85;

4. Dati idonei a rilevare l'orientamento filosofico o religioso:

A6) Registrazione dei libri della biblioteca prestatati, potenzialmente idonei a rilevare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10.

### **All. 3**

#### **ATTIVAZIONE ACCOUNT PIATTAFORMA GOOGLE WORKSPACE**

La nostra scuola ha attivato la “**Google Workspace For Education**” che mette a disposizione dei propri studenti e insegnanti strumenti gratuiti per la didattica con metodologie attive di apprendimento. Ogni alunno, nell’anno scolastico di riferimento, avrà un account cognome.nome@icpreganziol.edu.it, attraverso il quale usare le applicazioni Google in modo controllato e definito. Gli account permetteranno di comunicare soltanto con studenti/docenti della scuola e i materiali scambiati saranno supervisionati dai docenti. La famiglia dello Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Apps e l’account sarà disattivato al termine del percorso scolastico.

La famiglia dello Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso mail a [tvic81300t@istruzione.it](mailto:tvic81300t@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;
- ad osservare il regolamento di seguito, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente.

I genitori dichiarano di accettare le regole d'uso della piattaforma Google Workspace e di autorizzare l'Istituto Comprensivo Preganziol a creare una casella mail con estensione nome.cognome@icpreganziol.edu.it al proprio/a figlio/a.

#### **REGOLAMENTO UTILIZZO PIATTAFORMA GSUITE**

Per tutti gli utenti l’attivazione del servizio è subordinata all’accettazione esplicita del presente Regolamento.

1. Per l’attivazione dell’account gli alunni dovranno accedere dalla pagina Google nel proprio browser e cliccare sul pulsante azzurro Accedi in alto a destra. Le credenziali per l’accesso sono per tutti le seguenti:

Username cognome.nome@icpreganziol.edu.it

Password Preganziol.23

Al primo login si dovrà cambiare la password.

2. Gli account fanno parte del dominio icpreganziol.edu.it di cui l’Istituto è proprietario.

4. L’utente potrà cambiare in ogni momento la password di accesso.

5. Nel caso di smarrimento della password, l’utente potrà rivolgersi direttamente all’Amministratore o ai suoi delegati.

6. Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.

7. L’utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

8. L’utente s’impegna ad utilizzare l’account esclusivamente per le finalità di supporto alla didattica, alle comunicazioni istituzionali e ai progetti e servizi correlati con le attività scolastiche in generale.

9. L’utente s’impegna a non utilizzare il servizio per effettuare azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d’Istituto vigenti.

10. Egli s’impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

11. L’utente s’impegna a non trasmettere o condividere informazioni contrarie all'ordine pubblico o alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.

12. L’utente s’impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste (spam).

13. L’utente s’impegna a non divulgare messaggi di natura ripetitiva (“catene di S. Antonio”), anche quando il contenuto sia volto a segnalare presunti o veri allarmi (esempio: segnalazioni di virus); a fronte di tale evenienza, l’utente è tenuto a segnalare all’Amministratore o ai suoi delegati.



14. L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente regolamento o la legge vigente.

15. L'utente, e i genitori nel caso di studenti minorenni, sono responsabili delle azioni compiute tramite il proprio account o quello dei figli e pertanto esonerano l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio e non conforme a quanto previsto al punto 8.

**MODELLO 37 (STAMPARE, COMPILARE, FIRMARE ENTRAMBI I GENITORI, CONSEGNARE AL DOCENTE DI CLASSE ENTRO IL 13/9/2022)**

SCUOLA – FAMIGLIA (indicare plesso)	
<input type="checkbox"/> Infanzia Arcobaleno 1	<input type="checkbox"/> Infanzia Arcobaleno 2
<input type="checkbox"/> Primaria <b>Giovanni XXIII</b>	<input type="checkbox"/> Primaria <b>Vittorino da Feltre</b>
<input type="checkbox"/> Primaria <b>Giovanni Comisso</b>	<input type="checkbox"/> Primaria <b>Raimondo Franchetti</b>
<input type="checkbox"/> Secondaria I grado <b>Ugo Foscolo</b>	

**ALUNNO**

Cognome Nome \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

RECAPITI PER COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA		
Indicare la <b>priorità</b> nella prima colonna. Indicare con una <b>X</b> ultima colonna solo se modificati telefono e mail dalla dichiarazione precedente		
<i>priorità</i>	<i>telefono</i>	<i>e-mail</i>
Casa		
Cellulare padre		
Cellulare madre		
Lavoro padre		
Lavoro madre		
Nonni		
Altri		

I sottoscritti

- si impegnano** a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione relativa ai dati sopra riportati e all'esercizio della responsabilità genitoriale;
- (solo primaria e secondaria) si impegnano** ad apporre le proprie firme autografe nell'apposito spazio "firme autorizzate" del Diario di Istituto appena lo ricevono. Tale azione è obbligatoria ai fini dell'accertamento dell'autenticità delle firme in corso d'anno.
- dichiarano di aver preso visione e condividere i seguenti documenti allegati alla presente:**
  - **all. 1 Patto di Corresponsabilità**
  - **all. 2 Informativa trattamento dati**
  - **all. 3 Adesione google workspace**
- autorizzano** i docenti a consegnare all'uscita da scuola l'alunno/a in oggetto, durante tutto l'anno scolastico, alle persone sotto riportate.

<i>cognome</i>	<i>nome</i>	<i>relazione con affidatari</i>

- autorizzano Sì**  **No**  l'alunno/a a partecipare alle uscite didattiche in quartiere, senza utilizzo di mezzo di trasporto, durante tutto l'anno scolastico 2022/2023;
- autorizzano Sì**  **No**  i docenti ad effettuare ed utilizzare, nell'ambito delle attività didattiche e creative, riprese fotografiche, audio o video in cui compaia il/la proprio/a figlio/a; detto materiale potrà essere utilizzato sia per esposizioni nell'ambito scolastico, relative alle attività, percorsi guidati, uscite ecc..., sia a scopo divulgativo ovvero inserimento in cartelloni, depliant, sito internet dell'Istituto.

Preganzio|\_\_\_\_\_

- Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016, autorizzo l'Ic Preganzio al trattamento dei dati personali contenuti nel presente modulo.
- In caso di firma del presente modulo da parte di un solo genitore questo dichiara quanto di seguito riportato: *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.*

<i>cognome e nome dei genitori o tutori legali</i>	<i>firma</i>

**MODELLO 38 SECONDARIA I GRADO (STAMPARE, COMPILARE, FIRMARE ENTRAMBI I GENITORI,  
CONSEGNARE AL DOCENTE DI CLASSE IL 12/9/2022)**

Al Dirigente Scolastico IC Preganziol

**Oggetto: autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore ai sensi dell'art. 19  
bis della L. 172 del 4.12.2017**

I sottoscritti:

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_,

genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale) dell'alunn\_ \_\_\_\_\_  
nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, frequentante la  
classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ della scuola \_\_\_\_\_

**IN CONSIDERAZIONE**

- dell'età del/della proprio/a figlio/a;
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola-casa, allo/a stesso/a noto;
- del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

**AUTORIZZANO**

Ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto Comprensivo di Preganziol, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di variazione di orario (ad. Es. Scioperi del personale, assemblee sindacali, ...) ed ogni altra attività curriculare o extracurriculare prevista dal PTOF della scuola, così come anche la periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita da scuola, del mezzo privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico del comune, gestore del suddetto servizio.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

In fede

Preganziol, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**In caso di unica firma**

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Firma

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_