



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPrensIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

Circ. alunni n. 005

Trezzano Rosa, 11/09/2023

AI GENITORI DI TUTTI GLI ALUNNI  
**SCUOLA PRIMARIA**  
E p.c. AI DOCENTI

**OGGETTO: PRESA VISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE,  
COMPILAZIONE DI NUOVI DOCUMENTI E AGGIORNAMENTO**

Gentili genitori,

siete invitati a prendere visione dei seguenti documenti allegati alla circolare in oggetto e pubblicata sul sito dell'Istituto <http://www.icsgandhi.edu.it>, in evidenza in homepage e nella sezione 'Genitori' del sito:

<b>Documento</b>	<b>Periodo di validità</b>
1-Patto educativo di corresponsabilità	Valido per tutto il ciclo scolastico presso l'I.G. Gandhi (fine terza media), salvo aggiornamenti del documento.
2-Informativa-consenso trattamento immagini e audiovisivi <b>N.B. Solo per gli alunni nuovi iscritti al nostro Istituto.</b>	Già condivisa con le famiglie e valida per tutto il ciclo scolastico presso l'I.C. Gandhi (fine terza media), salvo aggiornamenti del documento.
3- Nota informativa per l'accesso degli studenti ai Servizi della piattaforma G-Suite. Liberatoria Google for Education. <b>N.B. Solo per gli alunni nuovi iscritti al nostro Istituto.</b>	Valida per tutto il ciclo scolastico presso l'I.G. Gandhi (fine terza media), salvo aggiornamenti del documento.
4-Atto di delega	<b><u>Da rinnovare ogni anno</u></b> per avere informazioni aggiornate. Si ricorda ai genitori che eventuali cambiamenti in corso d'anno devono essere comunicati tempestivamente in segreteria. Si invitano i genitori ad individuare sempre una persona di fiducia da delegare al ritiro dei minori.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

---

Si allega la versione completa dei seguenti documenti che è visionabile anche on line (vedi sopra):

- 1-Patto educativo di corresponsabilità.
- 2-Informativa-consenso trattamento immagini e audiovisivi.
- 3-Nota informativa per l'accesso degli studenti ai Servizi della piattaforma G-Suite. Liberatoria Google for Education.
- 4- Atto di delega (versione a.s. 2023-2024)
- 5-Autorizzazione uscita sul territorio

**I moduli da scaricare, stampare, compilare e sottoscrivere sono:**

**1. PER TUTTI GLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA**

- **Atto di delega** (versione a.s. 2023-2024)

Si precisa che:

- detto modulo deve essere compilato anche dai genitori che NON intendono delegare persone al ritiro (barrare lo spazio e scrivere "Nessun delegato"), anche se, come indicato anche sopra, si consiglia vivamente di individuare almeno una persona da delegare;
- il modulo deve essere firmato da entrambi i genitori.

Si ricorda che la persona delegata dovrà presentarsi al ritiro con carta di identità valida.

**2. SOLO PER GLI ALUNNI ISCRITTI ALLA CLASSE PRIMA – SCUOLA PRIMARIA**

- **Atto di delega** (versione a.s. 2023-2024)
- **Patto educativo di corresponsabilità** (restituire solo l'ultima pagina del documento compilata e firmata)

**3. PER GLI ALUNNI NUOVI ISCRITTI AL NOSTRO ISTITUTO** (nel caso i documenti non siano stati compilati all'atto dell'iscrizione)

1. **Patto educativo di corresponsabilità** (restituire solo l'ultima pagina del documento compilata e firmata)
2. **Informativa-consenso trattamento immagini e audiovisivi** (restituire solo l'ultima pagina del documento compilata e firmata)



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**

20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati

Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151

E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it

Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

- 
- 3. Nota informativa per l'accesso degli studenti ai Servizi della piattaforma G-Suite. Liberatoria Google for Education (restituire solo l'ultima pagina del documento compilata e firmata)**
  - 4. Atto di delega (versione a.s. 2023-2024)**
  - 5. Autorizzazione uscita sul territorio**

I moduli compilati dovranno essere riconsegnati ai docenti di classe **entro venerdì 15/09/2023.**

Il Dirigente Scolastico  
Gabriella Sesana

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993

Responsabile del servizio: Bevacqua S.

Responsabile del procedimento: Cipriani M.T.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**

20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'  
SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

- ⇒ Delibera n.103 del 24/09/2015
- ⇒ Aggiornato con delibera n. 31 del 28/06/2019
- ⇒ Aggiornato con Integrazioni "Rientriamo a scuola" delibera n. 83 del 03/09/2020
- ⇒ Approvato con delibera n. 84 del 03/09/2020

**Allegato n. 10 al Regolamento d'Istituto**

(Art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, nota del 31/07/2008)

Intendiamo come Patto educativo di corresponsabilità la dichiarazione esplicita degli impegni che vincolano le principali componenti della scuola: docenti, alunni, genitori, nel reciproco rispetto di competenze e ruoli. **La famiglia è responsabile dell'educazione dello studente: "E` dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli" (art.30 della Costituzione).** Come recita, inoltre, l'art.2048 comma1 del Codice Civile, il genitore **deve** impartire un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti poiché è sempre soggetto a ciò che la legge definisce come **"culpa in educando"**.

**Lo studente partecipa attivamente al processo educativo nella comunità scolastica ed ha la responsabilità per le scelte che compie.**

**L'Istituto partecipa al processo educativo con le attività didattiche e formative che realizza.**

	<b>LA SCUOLA si impegna a:</b>	<b>LA FAMIGLIA si impegna a:</b>	<b>LO STUDENTE si impegna a:</b>
<b>AMBITO RELAZIONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Creare un ambiente educativo sereno ed accogliente all'interno della comunità scolastica che favorisca l'accettazione dell'altro, la collaborazione e la solidarietà.</li><li>-Favorire il dialogo tra docenti, alunni e famiglia creando occasioni di incontro e confronto per valorizzare attitudini e potenzialità degli studenti.</li><li>-Porre attenzione ai problemi di carattere didattico e personale dello studente.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Valorizzare l'istituzione scolastica condividendo con gli insegnanti linee comuni per consentire alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.</li><li>-Instaurare con docenti e personale scolastico relazioni basate sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei ruoli e sulla collaborazione.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Avere, nei confronti dei propri compagni e di tutto il personale della scuola (docenti, Dirigente e collaboratori scolastici) lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.</li><li>-Rispettare ambiente, attrezzature e situazioni.</li></ul>
	<b>LA SCUOLA si impegna a:</b>	<b>LA FAMIGLIA si impegna a:</b>	<b>LO STUDENTE si impegna a:</b>

<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	<p>-Comprendere e rispondere ai bisogni formativi (disciplinari ed educativi) dei singoli alunni per progettare e organizzare la propria offerta formativa, tenendo conto delle loro differenze culturali, delle attitudini personali e dei differenti stili di apprendimento.</p> <p>-Illustrare le proposte educativo-didattiche in termini di obiettivi, contenuti, criteri e modalità di verifica e valutazione.</p>	<p>-Prendere visione del Piano di Offerta Formativa, condividerlo, discuterlo con i propri figli assumendosi la responsabilità di quanto sottoscritto.</p> <p>-Responsabilizzare i figli nel mantenimento degli impegni scolastici e nel rispetto delle regole della convivenza civile.</p> <p>-Seguire il percorso formativo del proprio figlio, l'andamento didattico-disciplinare attraverso i colloqui individuali.</p>	<p>-Partecipare attivamente alla vita scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mantenere un atteggiamento rispettoso e positivo verso le attività proposte;</li> <li>• portare il materiale occorrente alle singole discipline;</li> <li>• eseguire i compiti e studiare le lezioni assegnate;</li> <li>• in caso di assenza, informarsi sugli argomenti svolti e sui compiti da eseguire (a partire dalla III classe primaria).</li> </ul>
	<b>LA SCUOLA si impegna a:</b>	<b>LA FAMIGLIA si impegna a:</b>	<b>LO STUDENTE si impegna a:</b>
<b>AMBITO EDUCATIVO</b>	<p>-Informare la famiglia dei risultati di verifiche ed interrogazioni attraverso: registro elettronico, libretto delle comunicazioni e/o diario.</p> <p>-Comunicare periodicamente alle famiglie la situazione di ogni alunno in merito agli apprendimenti ed al comportamento (colloqui con i genitori, pagellino infraquadrimestrale, scheda di valutazione quadrimestrale).</p> <p>-Far rispettare le regole condivise dall'istituto.</p>	<p>-Informarsi, in caso di assenza dei figli, sugli argomenti svolti e sui compiti da eseguire (solo nelle prime 2 classi della scuola primaria)</p> <p>-Informare i docenti di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico del proprio figlio.</p> <p>-Curare l'igiene dei figli e controllare che l'abbigliamento sia adeguato all'ambiente scolastico.</p> <p>-Garantire e controllare la regolarità della frequenza Giustificare sempre le assenze.</p> <p>-Prendere visione quotidianamente del diario e/o del libretto delle comunicazioni.</p> <p>-Partecipare attivamente alla vita della scuola, consultando con regolarità il sito e il registro elettronico.</p>	<p>-Conoscere e rispettare le regole previste dai documenti dell'Istituto.</p> <p>- Utilizzare un linguaggio adeguato e rispettoso nei confronti delle persone.</p> <p>-Usare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico e curare l'igiene della propria persona.</p> <p>-Avere cura, portare quotidianamente ed aggiornare il libretto delle comunicazioni.</p> <p>-Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia e le valutazioni.</p> <p>-Consegnare nei tempi richiesti le ricevute cartacee delle comunicazioni.</p> <p>-Collaborare attivamente con gli insegnanti, gli operatori scolastici, i compagni, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.</p>
	Con particolare riferimento alla diffusione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)		
<b>AMBITO EDUCATIVO</b>	<p>-Dare la massima diffusione alla e-Safety Policy dell'Istituto e tenerla in costante aggiornamento.</p> <p>- Promuovere iniziative sul corretto utilizzo di Internet e dei dispositivi elettronici, che coinvolgano tutta la comunità scolastica.</p> <p>- Intraprendere azioni di formazione/aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali, al fine di implementare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria.</p> <p>-In caso di DDI (Didattica Digitale Integrata), offrire alle famiglie e agli studenti tutto l'aiuto materiale e il supporto tecnico necessario per</p>	<p>- <b>Leggere</b> e comprendere con i propri figli l'e-Safety Policy dell'Istituto, pubblicata sul sito, rispettandone i principi e gli obiettivi.</p> <p>- <b>Coadiuvare</b> la scuola nell'obiettivo educativo di diffondere la cultura del corretto utilizzo della Rete.</p> <p>- Se ha scelto di dotare il figlio ancora preadolescente di uno smartphone, <b>controllare</b> costantemente tempi e modi di utilizzo dello stesso.</p> <p>- In caso di DDI, impegnarsi a creare le migliori condizioni possibili affinché i figli partecipino,</p>	<p>- Leggere e rispettare l'e-Safety Policy dell'Istituto (a partire dagli alunni della classe quinta primaria).</p> <p>- Diventare utilizzatore responsabile di Internet studiandone le regole e rendendosi proattivo nella segnalazione di illeciti o abusi.</p> <p>-Chiedere aiuto ai genitori o agli insegnanti in caso di situazioni poco chiare o sospette incontrate nell'utilizzo della rete.</p> <p>- Comunicare con gli altri, attraverso i dispositivi elettronici, in modo rispettoso e corretto.</p>

	un efficace svolgimento delle attività, nel rispetto dei tempi, degli spazi e della privacy di ognuna delle parti.	favorendone l'autonomia e il senso di responsabilità nell'utilizzo degli strumenti informatici e della rete Internet, senza però trascurarne il controllo.	-In caso di DDI, partecipare attivamente e utilizzare i dispositivi digitali e Internet con responsabilità, seguendo le precise indicazioni degli insegnanti, utilizzando le piattaforme ufficiali segnalate dall'Istituto e comunque sempre nel rispetto delle regole per il benessere di se stessi e degli altri.
	<b>LA SCUOLA si impegna a:</b>	<b>LA FAMIGLIA si impegna a:</b>	<b>LO STUDENTE si impegna a:</b>
<b>AMBITO SANITARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adottare uno specifico Piano Organizzativo, coerente con le caratteristiche del contesto, che specifichi le Azioni messe in campo per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.</li> <li>- Garantire condizioni di sicurezza e igiene in tutti gli ambienti dedicati alle attività scolastiche.</li> <li>-Organizzare e realizzare azioni di informazione rivolte all'intera comunità scolastica e di formazione del personale per la prevenzione dell'infezione da Covid-19.</li> <li>-Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti degli studenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria.</li> <li>-Garantire l'offerta formativa in sicurezza, prevedendo – in coerenza con le condizioni ambientali e organizzative della scuola, e in accordo con le Autorità competenti - anche l'utilizzo di modalità a distanza, se necessario.</li> <li>-Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.</li> <li>-Sorvegliare la corretta applicazione di norme di comportamento, regolamenti e divieti, coerentemente con i provvedimenti adottati dalle Autorità competenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prendere visione del Piano Organizzativo per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, garantendone l'applicazione per la parte di propria competenza.</li> <li>-Condividere e sostenere le indicazioni della Scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche.</li> <li>-Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute del proprio figlio e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia sospetta, tenerlo a casa, informare immediatamente il proprio medico di famiglia e seguirne le indicazioni e le disposizioni.</li> <li>-Recarsi immediatamente a scuola a riprendere il proprio figlio in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a Covid-19.</li> <li>-Rispettare, applicandole, tutte le indicazioni preventive dell'infezione da Covid-19 del Piano Organizzativo della Scuola, delle indicazioni Ministeriali e delle Autorità competenti.</li> <li>-Garantire il puntuale rispetto degli orari di accesso/uscita dalla scuola e di frequenza scolastica dei propri figli sia in presenza sia a distanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti definiti dalle Autorità competenti e dalla Direzione Scolastica per la gestione dell'emergenza sanitaria da Covid-19.</li> <li>-Impegnarsi a gestire, con la responsabilità adeguata alla propria età, il distanziamento tra persone, l'uso di dispositivi di protezione (mascherine ecc.), l'igiene/disinfezione personale e del proprio spazio di lavoro.</li> <li>-Rispettare con la massima puntualità eventuali prescrizioni/differenziazioni riguardanti gli orari scolastici o le modalità di ingresso/uscita dalla struttura scolastica.</li> </ul>

**Sottoscrizione del Patto**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Gabriella Sesana**

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Sig.ra Mara Parghi**

SOTTOSCRIZIONE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' – A.S. 20...../20.....

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

DA COMPILARE E RESTITUIRE FIRMATO

I genitori, signori \_\_\_\_\_

e l'alunno \_\_\_\_\_ che frequenta la sezione \_\_\_\_\_

della scuola primaria \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

leggono e sottoscrivono il Patto Educativo di corresponsabilità in data \_\_\_\_\_

Il Genitore \_\_\_\_\_

Il Genitore \_\_\_\_\_

Lo Studente \_\_\_\_\_

I Genitori, signori \_\_\_\_\_

dichiarano di aver preso visione del Regolamento “Rientriamo a scuola” e del “Regolamento interno scuola primaria – Aggiornato Covid-19”, pubblicati sul sito dell’Istituto.

Il Genitore \_\_\_\_\_

Il Genitore \_\_\_\_\_

N.B. Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, la sottoscrizione deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata condivisa.

Trezzano Rosa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**

20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: www.icsgandhi.edu.it

## **Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per genitori e alunni**

La presente informativa viene resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, detto anche GDPR.

### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è l'Istituto nel suo complesso, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico. I dati di contatto del titolare sono esplicitati nell'intestazione del presente documento.

### **Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati dal titolare per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, che consistono nell'erogazione di un servizio pubblico di istruzione nei modi previsti dalle vigenti leggi e regolamenti, e nello svolgimento delle attività connesse.

### **Base giuridica del trattamento**

La base giuridica del trattamento risiede nell'art. 6 comma 1 lettera e) del GDPR, in quanto il trattamento è effettuato da un soggetto pubblico ed è necessario per lo svolgimento delle funzioni istituzionali; per quanto riguarda il trattamento di categorie particolari di dati personali, la base giuridica risiede nell'art. 9 comma 2 lettere b) e g).

### **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati da parte dell'interessato assume carattere di obbligatorietà per poter usufruire dei servizi di istruzione; il mancato conferimento dei dati comporta l'impossibilità di usufruire, in tutto o in parte, dei servizi di istruzione pubblica. Ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera e), il trattamento può in linea generale venire effettuato senza acquisire il consenso dell'interessato.

### **Ambito di comunicazione dei dati**

Lo svolgimento delle operazioni di trattamento comporta che i dati possano venire comunicati o portati a conoscenza da parte di soggetti esterni all'ente, che possono agire in regime di autonoma titolarità oppure essere designati in qualità di responsabili del trattamento.

I dati personali raccolti sono altresì trattati dal personale del titolare, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria); laddove previsto da norme di legge o di regolamento, alcuni dati personali potranno essere oggetto di diffusione.

I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi con i quali siano in essere contratti di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi. In particolare ad esempio, i dati potrebbero essere messi a disposizione di compagnie assicurative per la predisposizione di polizze assicurative, o ditte erogatrici di servizi mensa, nonché a società che gestiscono i servizi informatici.

Con riferimento ad attività didattiche attinenti ad attività istituzionali previste all'interno del Piano dell'Offerta Formativa e non, quali a titolo esemplificativo attività di laboratorio, manifestazioni e competizioni sportive ed eventuali premiazioni, feste, ricorrenze, open day etc., il titolare potrà comunicare ai genitori o pubblicare su piattaforme come ad esempio "Google Classroom" o diffondere foto o video sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola o mediante affissione nei locali della scuola o con altri mezzi diffusivi, posto che la pubblicazione di tali materiali sarà garantita per il tempo necessario alla realizzazione delle finalità per cui gli stessi materiali sono stati raccolti e sia non eccedente e proporzionale rispetto alle finalità.

Con riferimento in particolare al punto precedente, l'interessato può opporsi alla comunicazione o pubblicazione o diffusione dei dati, esercitando i diritti previsti dall'art. 21 del GDPR (diritto di opposizione).

In occasione di scambi culturali e/o attività legate a periodi di studio all'estero in Paesi al di fuori dell' UE i dati potranno essere trasferiti negli USA e in Australia, Paesi considerati sicuri per il trattamento dei dati secondo il Garante della privacy (vedere la pagina <http://www.garanteprivacy.it/home/provvedimentinormativa/normativa/normativa-comunitaria-e-internazionale/trasferimento-dei-dati-verso-paesi-terzi>).

In occasione di utilizzo di piattaforme informatiche educational (le più note GSuite; Microsoft Education), i dati potranno essere trasferiti negli USA, Paese considerato sicuro per il trattamento dei dati secondo il Garante della privacy (vedere la pagina <http://www.garanteprivacy.it/home/provvedimentinormativa/normativa/normativa-comunitaria-e-internazionale/trasferimento-dei-dati-verso-paesi-terzi>).



**Tempo di conservazione dei dati**

I dati verranno conservati secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

**Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls ([www.capitalsecurity.it](http://www.capitalsecurity.it)), con sede in Via Montenapoleone 8 – 20121 Milano, raggiungibile alla mail [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it) o al numero 335-5950674.

**Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dal titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati Dott. Giancarlo Favero della Ditta Capital Security Srls email [giancarlo.favero@capitalsecurity.it](mailto:giancarlo.favero@capitalsecurity.it), cell. 335-5950674.

**Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per genitori e alunni -  
Pubblicata sul sito <http://www.icsgandhi.edu.it> , sezione “Rientriamo a scuola”**

Il/i sottoscritto/i

genitore       genitori       tutore

dello studente \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

della scuola \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

dichiara/no di aver ricevuto l'informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR e

**acconsente**       **non acconsente**

alla comunicazione e alla diffusione delle immagini e delle riprese filmiche per le finalità e con le modalità citate nella  
suesposta informativa.

Trezzano Rosa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del padre \_\_\_\_\_

Firma della madre \_\_\_\_\_

Firma del tutore \_\_\_\_\_

N.B. si richiede la firma di entrambi i genitori.

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, il  
consenso deve essere sempre condiviso dai genitori. Qualora sia firmato da un solo genitore, si intende che la  
scelta sia stata condivisa.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

---

## **Nota informativa per l'accesso degli studenti ai Servizi della piattaforma G-Suite - Liberatoria Google for Education.**

L'Istituto Comprensivo Statale "Mahatma Gandhi" ha attivato i servizi della piattaforma **G Suite for Education** che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università. Questa "Suite" è costituita da un insieme di applicazioni. Le principali sono: la posta elettronica, i documenti condivisi (Google Drive), il Calendario, i siti web (Sites) e Google Classroom (classi virtuali). Le funzionalità sono le stesse, praticamente identiche, a quelle degli account Gmail di tipo privato.

La grande differenza è nelle condizioni d'uso: per le GSfE la proprietà dei dati rimane in capo all'utente, con totale protezione e privacy e priva di pubblicità, mentre per gli account privati le possibilità di "intromissione" da parte di Google sono numerose.

L'obiettivo di questa iniziativa è ottimizzare, attraverso le tecnologie di rete, l'attività didattica e la circolazione delle informazioni interne, come comunicazioni, documentazione e didattica (tramite uso di applicazioni specifiche). Le applicazioni della "G Suite for Education" consentono di gestire in modo efficace il flusso informativo all'interno dell'istituto attraverso tre strumenti principali e relative applicazioni:

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

Ad ogni **studente** sarà assegnata una casella postale composta dal proprio nome e cognome seguita dal nome di dominio della scuola, esempio: **nome.cognome@icsgandhi.it** Gli studenti potranno utilizzare la casella di posta all'interno del dominio @icsgandhi.it e ad uso esclusivo per le attività didattiche e dei progetti in corso.

Per lavorare bene insieme è necessario stabilire delle regole di comportamento e il presente documento vuole appunto definire tali regole.

### **Regola 1 – Dichiarazione**

Lo Studente riceverà la password per accedere ai servizi di Google Suite for Education quando **lui ed i suoi genitori/tutori avranno preso visione della nota informativa pubblicata sul sito, sottoscritto e**

**riconsegnato** agli insegnanti coordinatori di classe la liberatoria, **dichiarando così di aver accettato le regole di utilizzo e di netiquette e di essere a conoscenza della normativa locale, nazionale ed europea vigente.** È solo in tal modo che lo studente avrà accesso alla piattaforma di Google Suite for Education.

## **Regola 2 - Durata del rapporto**

Il Rapporto per l'uso di "Google Suite for Education" con lo Studente ha durata pari alla permanenza dello studente nell'ICS Mahatma Gandhi. Gli account verranno disattivati alla fine del percorso scolastico o in caso di trasferimento.

## **Regola 3 - Obblighi dello Studente**

Lo Studente si impegna:

- a conservare la password personale e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email ad [amministratore@icsgandhi.it](mailto:amministratore@icsgandhi.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 Suite for Education;
- a non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ad osservare il presente regolamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello Studente e l'esclusione dai progetti.
- ad utilizzare i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola.

Lo Studente e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da lui inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma Google Suite for Education.

## **Regola 4 - Limiti di Responsabilità**

L'Istituto non si ritiene responsabile di eventuali danni arrecati allo Studente a causa di guasti e/o malfunzionamenti del servizio e si impegna affinché la piattaforma Google Suite for Education funzioni nel migliore dei modi. La Scuola chiede ai genitori/tutori di sottoscrivere le dichiarazioni liberatorie e riconsegnarle agli insegnanti coordinatori di classe.

## **Regola 5 - Netiquette per lo STUDENTE**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni studente deve seguire affinché il servizio 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.

1. Poiché il servizio è uno dei mezzi di comunicazione tra Docenti e lo Studente, dovrai accedere alla piattaforma con frequenza quotidiana;
2. se utilizzi un PC non esclusivamente tuo userai sempre il software Google Chrome, Firefox, Edge, Safari o altro browser in modalità navigazione in incognito;
3. in POSTA e in GRUPPI invierai messaggi brevi che descrivano in modo chiaro di cosa stai parlando; indicherai sempre chiaramente l'oggetto in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta;
4. non inviare 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 utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
6. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
7. non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
8. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
9. quando condividi documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei tuoi docenti o dei tuoi compagni;
10. non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri studenti;
11. usa il computer e la piattaforma Google Suite in modo da mostrare considerazione e rispetto per compagni e insegnanti.

L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma informatica comporta sanzioni disciplinari come da regolamento d'istituto e l'esclusione immediata da tutti i progetti.

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

- Guide per la formazione, i suggerimenti, le idee e le tante altre risorse utili presenti nel Centro didattico di "G Suite"  
(<https://gsuite.google.it/learning-center/>).
- Presentazione di Google Classroom (sito di Google):  
(<https://www.google.it/intl/it/edu/products/productivity-tools/classroom/>).
- Informazioni sulla privacy e la sicurezza di Google Suite for Education:  
(<https://drive.google.com/a/itcpacinotti.com/file/d/OB0dWqlZ9ncqmRGpiZFFININRV2c/view?usp=drivesdk>).

- Termini di servizio:

(<https://www.google.com/policies/terms/>).

- Norme sulla privacy:

(<https://www.google.com/policies/privacy/>).

Si invita anche a informarsi sulle norme nazionali e internazionali che regolamentano l'uso delle piattaforme on line e che sono contenute nei seguenti decreti:

- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni
- DECRETO 14 novembre 2007, n. 239

**Per procedere all'attivazione è necessario:**

- da parte dei genitori/tutori: firmare la liberatoria allegata alla nota informativa
- da parte dello studente: sottoscrivere la dichiarazione di accettazione delle regole di netiquette presente in calce alla liberatoria stessa.

Allegato: Dichiarazione Liberatoria

**Nota informativa per l'accesso degli studenti ai Servizi della piattaforma G-Suite -  
Dichiarazione Liberatoria Google for Education.**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

e il/La sottoscritt \_\_\_\_\_

genitori/tutori di \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

**autorizzano**

l'Istituto Comprensivo Statale Mahatma Gandhi di Trezzano Rosa – MI- a creare una casella mail con estensione @icsgandhi.it al proprio/a figlio/a nonché all'utilizzo, da parte dell'alunno/a suindicato, della piattaforma G Suite for Education, gestita dall'Istituto Comprensivo Statale Mahatma Gandhi di Trezzano Rosa – MI -. L'uso di questo servizio online sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti. Le credenziali di accesso saranno comunicate direttamente all'alunno, che dovrà custodirle con cura e riservatezza. L'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password dello studente.

Inoltre, il/la sottoscritto/a

**dichiarano**

1) di conoscere ed accettare le regole d'uso della piattaforma Google Suite come da nota informativa allegata alla circolare n. 005 del 11/09/2023;

2) di conoscere ed accettare le regole fissate dalla scuola per l'accesso al dominio "icsgandhi.it";

3) di conoscere ed accettare il divieto di utilizzo della piattaforma per gestire dati e comunicazioni a carattere personale.

4) che l'indirizzo e-mail di appoggio per la generazione dell'account è:

\_\_\_\_\_ (scrivere in stampatello)

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma del genitore/tutore \_\_\_\_\_

Firma del genitore/tutore \_\_\_\_\_

N.B. Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, rientrando nella responsabilità genitoriale, la dichiarazione/autorizzazione deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata condivisa.

**Dichiarazione di accettazione Regole Netiquette**

Io sottoscritt \_\_\_\_\_ alunno della classe

\_\_\_\_\_ della Scuola \_\_\_\_\_ di Trezzano Rosa/Grezzago, MI,

dichiaro di conoscere e accettare le regole di comportamento elencate nella Netiquette (Regola 5).

Data, \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# ATTO DI DELEGA – A.S. 2023-2024

## I sottoscritti

Padre	Documento d'identità	n.cell
Madre	Documento d'identità	n.cell
Tutore legale	Documento d'identità	n.cell

genitori dell'alunno ..... abitante a ..... in via .....

telefono abitazione .....

iscritto nella classe ..... della scuola       INFANZIA       PRIMARIA       SECONDARIA  
di       GREZZAGO       TREZZANO ROSA

## DELEGANO

## I Signori

Nome e cognome,	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			



Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			
Nome e cognome	N° Carta d'identità Rilasciato dal Comune di	n.telefono	Firma
Specificare chi è la persona incaricata			

a ritirare il proprio figlio/a e dichiarano di sollevare da qualsiasi responsabilità conseguente, l'Istituzione Scolastica in quanto la responsabilità dell'Istituto cessa nel momento in cui l'alunno viene affidato alla persona delegata.

- **La persona delegata DOVRA' presentarsi al ritiro con la carta di identità valida e indicata nel presente modulo.**

La presente delega vale per **L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO.**

Sarà cura del genitore comunicare **TEMPESTIVAMENTE** le eventuali variazioni in merito alle deleghe.

Data .....

Firma padre .....(\*)

Firma madre .....(\*)

\*L'atto di delega va firmato da entrambi i genitori. Qualora venga firmato da un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337ter comma 3 del Codice civile, si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

Si rammentano le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
20060 TREZZANO ROSA (Milano) - Via Commendator Brambati  
Tel. 02 90969855 Fax 02 90981376 cod.fisc.91546560151  
E mail: miic8cj00n@istruzione.it - Posta elettronica certificata: miic8cj00n@pec.istruzione.it  
Sito: [www.icsgandhi.edu.it](http://www.icsgandhi.edu.it)

---

Al Dirigente Scolastico  
Istituto Comprensivo  
di Trezzano Rosa

Il/la sottoscritto/a .....

genitore dell'alunno/a .....

frequentante la classe ..... sez . .....

presso la scuola      dell'infanzia  
                              primaria  
                              secondaria

di      Trezzano Rosa  
       Grezzago

### **AUTORIZZA**

il proprio/a figlio/a ad uscire dall'edificio scolastico per partecipare a giochi, attività all'aperto, visite guidate all'interno del territorio comunale (a piedi o mediante utilizzo di scuolabus) per tutto il ciclo scolastico, in conformità coi piani di studio.

Il sottoscritto dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305).

Il sottoscritto dichiara di avere effettuato la scelta 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. Qualora il documento sia firmato da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata condivisa.

Data .....

Firma .....

Firma .....  
(genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale )