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 l'Istituo Comprensivo di Zoppola, con sede Via Giardini, 31 C.F. 80006900932, contattabile al seguente indirizzo email: pnic819005@istruzione.it
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
Gestione alunni in relazione ai procedimenti di iscrizione, composizione classi, rilascio nulla osta e trasferimenti, gestione attività correlate (libri scolastici, gite, assicurazioni, mensa ecc.). 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). 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, Microsoft Educational, applicazioni varie ecc.). 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. Gestione generale della classe e dei singoli alunni della classe nell'attività didattica e extra didattica 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 e/o POF). Gestione dati alunni in relazione a casistiche che richiedano il trattamento di dati particolari ex art. 9 GDPR (ad es. dati relativi allo stato di salute) 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, altre attività che richiedono necessariamente il trattamento di dati particolari (reazioni allergiche, ecc).	Art. 6 par. 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. (Art. 6 par. 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento Art. 9 par. 2 lett. G GDPR – Trattamento necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto UE, anche ai sensi dell'art. 2-sexies del D.lgs. 196/03 (maggiori informazioni sulle norme che richiedono il trattamento di tali dati disponibili presso l'Istituto/DPO

Gestione didattica ed amministrativa dei Bisogni Educativi Speciali - disturbi evolutivi specifici (DSA, ADHD), disabilità motorie/cognitive, disturbi legati a fattori socioeconomici, linguistici e culturali - L. 104/92, disturbi aspecifici dell'apprendimento (DAA), anche per progetti di programmazione speciale, rapporti e incontri con educatori, cooperative, ambito sanitario e servizi sociali, enti certificatori, psicologi, enti privati, aziende ospedaliere, altre istituzioni scolastiche (ad es. per continuità didattica in caso di trasferimento ad altri Istituti). 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. Gestione uscita alunni (autonomia, deleghe per soggetti autorizzati al ritiro di alunni minori). Gestire gli adempimenti di natura economica, fiscale e amministrativa connessi ad attività di pagamenti (es. per viaggi di istruzioni, testi, progetti speciali ecc.) 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 Altre finalità previste da norme di legge, regolamento, POF, PON e altri atti regolamentari interni all'istituto	Legge 104/1992 Direttiva MIUR 27/12/2012 L. 53/2003 L. 170/2010
Gestire l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti il rapporto giuridico intercorrente	(Art. 6 par. 1 lett. C GDPR) Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento
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 par. 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)

Informiamo inoltre della possibilità che l'Istituto Scolastico metta a disposizione ulteriori Informative privacy, in relazione a specifici ed ulteriori trattamenti qui non citati, tramite pubblicazione all'interno del proprio sito web e/o attraverso il Registro Elettronico.

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 GDRP) 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 GDRP) 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, altre pubbliche amministrazioni (es. Comune di residenza)	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. Per comunicazioni relative all'adempimento dell'obbligo di istruzione (ai sensi del d.lgs. n. 297/1994 e DL 123/2023)	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, ecc.	Nomina a responsabile esterno al trattamento (art. 28 GDRP)
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 GDRP) Informazioni presso DPO

Le anagrafiche, i relativi documenti amministrativi nonché ogni altro dato ed informazione correlata agli alunni o famiglie, i certificati e verbali organi collegiali, elaborati, test, prove dell'alunno, saranno archiviati e conservati per un tempo illimitato secondo quanto indicato dalla *"Circolare n° 44 del 19/12/2005 della Direzione Generale per gli archivi – Archivi delle Istituzioni Scolastiche".*

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)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
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 par. 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.

✂……..✂……...✂……

CONSENSI SPECIFICI

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
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

Sottoscrivendo il presente documento, il/la sottoscritto/a _____, per conto dell'alunno/a Cognome_____ Nome _____, dichiara di

aver preso visione dell'Informativa privacy e di aver espresso i consensi di cui sopra 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.

Data ……..

Firma del genitore o del soggetto esercente la responsabilità genitoriale

…….