

ISTITUTO COMPRESIVO 1 "M. Hack"

Viale Zonta, 8 - 46029 Suzzara (MN)
Tel.: 0376/531015 Fax: 0376/507826
www.is1suzzara.edu.it
mnic825008@istruzione.it



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO "Il Milione"

Via Caleffi, 1/b - 46029 Suzzara (MN)
Tel.: 0376/531848 Fax: 0376/507980
www.icsilmilione-suzzara.edu.it
mnic82400c@istruzione.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE alla Scuola dell'Infanzia Anno Scolastico 2020/2021

del bambino/a _____ M F
Cognome Nome

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

Codice Fiscale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Proveniente dall'asilo nido/ Scuola dell'Infanzia _____

Si richiede n.1 foto tessera del bambino/a ai fini della predisposizione del tesserino di riconoscimento.

La presente domanda va consegnata alla segreteria dell'Istituto a cui appartiene la scuola indicata come prima scelta.

Il/La sottoscritto/a _____

residente a _____ Via _____ n. _____

Tel. _____ (altri recapiti tel. _____)

Indirizzo/i e-mail: _____

nella sua qualità di **GENITORE/TUTORE** e di responsabile dell'obbligo scolastico

CHIEDE

l'iscrizione di _____ per l'Anno Scolastico 2020/2021 alla
SCUOLA DELL'INFANZIA in uno dei seguenti plessi (è **OBBLIGATORIO** mettere in ordine di
preferenza **TUTTE** le sedi scolastiche con un numero da 1 a 9; per le modalità di assegnazione degli
alunni ai plessi vd. punto 1.4 Regolamento Iscrizioni Infanzia sui siti degli Istituti Comprensivi "M.
Hack" e "Il Milione"):

- I GIRASOLI (Suzzara - Piazzale Resistenza; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- G. RODARI (Suzzara - Via Lambrakis; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- B. MUNARI - RONCOBONOLDO (Suzzara - Via M. Lemmi; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- RITA LEVI MONTALCINI (Suzzara - Via Curtatone e Montanara; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- ARCOBALENA - TABELLANO (Suzzara - Via Caretta; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- R. AGAZZI - VILLA SAVIOLA (Motteggiana - Via Olivieri; Ist. Comprensivo "Il Milione");
- F. APORTI (Suzzara - Via Guido; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- ATLANTIDE (Suzzara - Via Mitterrand; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack");
- A. FRANK (Brusatasso - Via Neruda; Ist. Comprensivo 1 "Margherita Hack").

DICHIARA DI AVVALERSI DI:

- () orario ordinario delle attività educative per 40 ore settimanali.
- () orario ridotto delle attività educative con svolgimento nella fascia del mattino.
- () orario prolungato delle attività educative fino a 50 ore alla settimana.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, dichiara:

- che il/la figlio/a per il quale si richiede la presente iscrizione:

► ha cittadinanza italiana

non italiana (indicare quale) _____ in Italia dall'anno _____

Si richiede copia del permesso di soggiorno per i bambini stranieri

- che la propria famiglia convivente è composta da (escluso l'alunno):

COGNOME E NOME	LUOGO E DATA DI NASCITA	GRADO DI PARENTELA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- fratelli e/o sorelle frequentanti una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione:

COGNOME E NOME	SCUOLA (Plesso)	CLASSE/SEZ.
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

- è stato sottoposto alle vaccinazioni obbligatorie SI NO
(si richiede copia del tesserino vaccinazioni)
- richiede il servizio di trasporto * SI NO
- richiede il servizio di pre-scuola (dalle ore 7.30) * SI NO
- richiede il servizio di prolungamento dalle ore 16.00 alle ore 18.00 * SI NO
- richiede il servizio Mensa** SI NO

* Le domande per richiedere il servizio di trasporto, di pre e post scuola vanno presentate presso il Comune di residenza.

** Coloro che fruiscono per la prima volta del servizio mensa del Comune di Suzzara devono essere in possesso del **Codice PAN** (compilando apposito modulo rilasciato dalla segreteria).

All'inizio dell'Anno Scolastico i genitori, i cui figli hanno problemi di intolleranze alimentari, devono produrre certificato medico (in originale - no fotocopia) presso la segreteria della scuola.

Data _____

firma di autocertificazione
(Leggi 15/68 127/97 131/98 DPR 445/2000 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e D. Lgs. n. 101/2018, 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 (Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali).

Data _____

Firma _____

Si prega di compilare in stampatello

PADRE:

COGNOME E NOME _____

NATO A _____ PROV. _____ IL _____

TITOLO DI STUDIO * _____

PROFESSIONE * _____

NOME DELLA DITTA _____

INDIRIZZO DELLA DITTA _____

MADRE:

COGNOME E NOME _____

NATA A _____ PROV. _____ IL _____

TITOLO DI STUDIO * _____

PROFESSIONE * _____

NOME DELLA DITTA _____

INDIRIZZO DELLA DITTA _____

*Rilevazioni a fini statistici Invalsi.

La potestà genitoriale è esercitata

() da entrambi i genitori

() solo dal sottoscritto

() altro (indicare dati anagrafici) _____

Genitori Divorziati/Separati SI () NO () Affidato Congiunto SI () NO ()

Per l'iscrizione di minori con genitori separati, nonché per l'esercizio della potestà genitoriale, in caso di disaccordo tra i genitori si applicano le disposizioni contenute nella Legge 08/02/2006 n. 54 art. 155.

Informazione necessaria alla scuola per tutti gli atti che coinvolgono la responsabilità decisionale della famiglia.

Suzzara _____

FIRMA DI UN GENITORE (o di chi ne fa le veci)

Firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido. I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, ad entrambi i genitori o soltanto all'affidatario.

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento Europeo 2016/679.

CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO

(indicati nel Regolamento di Istituto degli Istituti Comprensivi "M.Hack" e "Il Milione")

- | | |
|---|------------------------------|
| a) Genitori entrambi lavoratori (Cassa Integrazione; Mobilità; Lavori a Progetto o simili) o famiglie monoparentali (presenza di un solo genitore) | p.5 <input type="checkbox"/> |
| b) Residenza o domicilio nel Comune nel quale viene presentata domanda di iscrizione | p.4 <input type="checkbox"/> |
| c) Bambini che hanno frequentato l'asilo nido | p.3 <input type="checkbox"/> |
| d) Fratelli e/o sorelle frequentanti una delle scuole dei Comprensivi nell'A.S. per cui si chiede l'iscrizione. | p.2 <input type="checkbox"/> |
| e) Domanda presentata entro i termini. | p.1 <input type="checkbox"/> |

TOTALE PUNTI _____

**MODULO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO SE AVVALERSI O NON AVVALERSI
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2020/21.**

ALUNNO _____

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità dell'accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (Art. 9.2) il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ()

Scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ()

Data _____

Firma di un genitore

**MODULO INTEGRATIVO PER LE SCELTE DEGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO
DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA PER L'A.S. 2020/2021.**

ALUNNO _____

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

a) Attività didattiche e formative ()

b) Attività di studio e/o ricerca con assistenza di personale docente ()

c) Uscita dalla Scuola ()

(La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa).

Data _____

Firma di un genitore

DELEGA AL RITIRO DEL MINORE

I sottoscritti genitori _____

dell'alunno/a _____ frequentante la scuola _____

classe _____ sezione _____

AUTORIZZANO

le sotto elencate persone al ritiro del/la proprio/a figlio/a durante l'orario scolastico / al termine delle lezioni del mattino e/o del pomeriggio.

Nome e Cognome	Nato il	A	Grado parentela	Telefono	FIRMA
			GENITORE		
			GENITORE		

Firma Padre _____

Firma Madre _____

Allegati obbligatori:

fotocopie del documento di identità sia dei genitori deleganti che delle persone delegate.

AUTORIZZAZIONE USCITE SUL TERRITORIO ANNO SCOLASTICO 2020/21

I sottoscritti genitori _____

dell'alunno/a _____ frequentante la scuola _____

classe _____ sezione _____

 autorizzano non autorizzano

il/la proprio/a figlio/a partecipare alle uscite didattiche a piedi nel Comune di Suzzara/Motteggiana, come da prospetto approvato per l'anno scolastico in corso.

Firma Padre _____

Firma Madre _____



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)

c.f 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W

TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980

mnlic82400c@istruzione.it - mnlic82400c@pec.istruzione.it

www.icsilmilione-suzzara.edu.it

INFORMATIVA BREVE PRIVACY ALUNNI E FAMIGLIE

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

Oggetto: informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali

Gentili Genitori, il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il "Codice in materia di protezione dei dati personali" d. Lgs. 196/03, così come modificato dal D.Lgs.101/2018, impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale.

1. INTRODUZIONE E DEFINIZIONI GENERALI Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali". In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "interessato" e Le riserva una serie di diritti e prerogative a Suo favore. In particolare: i "dati sensibili" : sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale; i "dati giudiziari" : sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

2. FINALITÀ DI TRATTAMENTO L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a: Alunni/Studenti; Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori; Personale dipendente; Membri degli organi collegiali dell'Istituto; Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale e in regime di convenzione o accordo di rete. Tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti per le diverse finalità previste dalle normative vigenti per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali: necessità; liceità; correttezza e lealtà; sicurezza e protezione. Senza pretesa di esaustività (i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono: iscrizione e frequenza degli allievi; gestione della carriera di personale ed allievi; utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini; fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto; rilevazioni per la valutazione della didattica; applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.Lgs. 81/2008); gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi; gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (trattamento giuridico del personale); gestione delle pratiche assicurative e previdenziali; trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio, trattamenti assistenziali.

3. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione. **Dati obbligatori.** I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti. Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni, e in determinati casi certificazione di vaccinazione; Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno. I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come **sensibili** e **giudiziari** verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. **Dati facoltativi** 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 della presente informativa.

4. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa

Firmato digitalmente da STEFANO TREVISI



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)

c.f 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W

TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980

mnlic82400c@istruzione.it - mnlic82400c@pec.istruzione.it

www.icsilmilione-suzzara.edu.it

vigente, 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 può essere svolto in forma cartacea, o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici (Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali.

5. I MIEI DATI POTRANNO ESSERE COMUNICATI? I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività. I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti. I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

6. QUALE E' IL PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI PERSONALI? I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva e verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente. I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10). Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio; Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi. Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti. Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione **decennale**.

7. DATA PROTECTION OFFICER (DPO) Il Responsabile per la Protezione dei Dati personali (RPD) è il Dott. Massimo Zampetti, per la società Privacerc Lombard S.r.l. con sede in Bergamo, Pass. Don Seghezzi n. 2, 24122 - BG, tramite un contratto di servizi in "outsourcing" ai sensi dell'Art. 37 del GDPR 679/16.

8. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico *pro tempore*.

9. QUALI SONO I DIRITTI DELL'INTERESSATO? Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione e portabilità garantiti dagli artt. 15 - 22 del GDPR n. 679/16, rivolgendosi con apposita richiesta al Titolare o ai Responsabili del trattamento, se nominati. L'informatica completa è pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica.

Suzzara, li 28/11/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Stefano Trevisi

Firmato digitalmente da STEFANO TREVISI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)
c.f. 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W
TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980
mnic82400c@istruzione.it - mnic82400c@pec.istruzione.it
www.icsilmilione-suzzara.edu.it

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto Comprensivo di Suzzara 2 "Il Milione"

AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI/VIDEO/AUDIO

Io sottoscritto _____

Nato il _____ a _____
e _____

La sottoscritta _____

Nata il _____ a _____

in qualità di genitore/ tutore del minore _____
iscritto presso la scuola _____.

PRENDE VISIONE

Che l'Istituto Comprensivo di Suzzara 2 "Il Milione" realizza ed utilizza fotografie, audio, video o altri documenti contenenti l'immagine, il nome e la voce di mio/a figlio/a, nell'ambito di attività educative e didattiche contenute nel PTOF (comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione), per scopi documentativi, formativi e informativi, durante tutto il periodo in cui mio/a figlio/a risulterà iscritto alla scuola;

(BARRARE UNA CASELLA)

- AUTORIZZA**
 NON AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo di Suzzara 2 "Il Milione" affinché Le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti, nonché gli elaborati espressivi/creativi prodotti dallo studente durante le attività scolastiche, siano utilizzati per documentare e divulgare le attività della scuola tramite il **SITO WEB dell'Istituto;**

-
- AUTORIZZA**
 NON AUTORIZZA

l'Istituto Comprensivo di Suzzara 2 "Il Milione" in merito alle pubblicazioni di **articoli, brochure, locandine**, poster contenenti l'immagine, il nome e la voce di mio/a figlio/a che saranno utilizzati per documentare e divulgare le attività della scuola per fini promulgativi e/o pubblicitari



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)
c.f. 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W
TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980
mic82400c@istruzione.it - mic82400c@pec.istruzione.it
www.icsilmilione-suzzara.edu.it

- AUTORIZZA
- NON AUTORIZZA

L'Istituto Comprensivo di Suzzara 2 "Il Milione" affinché Le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti **siano utilizzate per documentare e divulgare** attività della scuola quali: saggi, mostre, concorsi, corsi di formazione, seminari, convegni e iniziative promosse dall'Istituto anche in collaborazione con altri Enti.

-
- AUTORIZZA
 - NON AUTORIZZA

Inoltre, che **nostro/a figlio/a utilizzi l'accesso a internet a scuola in presenza di insegnanti** (o personale specializzato) che prenderanno tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non accedano a materiale non adeguato.

N.B.: La presente autorizzazione NON consente l'uso dei documenti di cui sopra in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e fini diversi da quelli sopra indicati.

e

DICHIARIAMO INOLTRE

<input type="checkbox"/> Di aver preso visione
che qualora vengano acquisite, a titolo di "ricordo", immagini e/o riprese video dalla scuola ne è VIETATA LA PUBBLICAZIONE E LA DIFFUSIONE (in qualsiasi forma) <u>a meno di avere ottenuto il consenso esplicito e diretto con apposita firma di o per tutte le persone presenti nei video o nelle foto.</u>

<input type="checkbox"/> Di aver preso visione
che i genitori non sono autorizzati a realizzare riprese audio e video, nonché fotografie in classe o nei locali della scuola durante le normali attività scolastiche o in incontri, colloqui, assemblee.

Di aver **preso visione e sottoscritto** l'informativa di cui all'art.13 del GDPR 679/16 e relativi allegati, i quali sono pubblicati all'albo **dell'istituzione scolastica**, oppure sul sito web del medesimo.

La presente dichiarazione sarà valida per tutti gli anni in cui l'alunno/a frequenterà la scuola, salvo diverse disposizioni che potranno essere comunicate successivamente.

Le riprese audio/video verranno conservate dall'istituto Scolastico per l'intero ciclo scolastico dell'alunno per tutte le finalità sopra indicate.

Per ulteriori informazioni: www.miur.gov.it/web/guest/privacy-tra-i-banchi-di-scuola



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)
c.f. 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W
TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980
mnic82400c@istruzione.it - mnic82400c@pec.istruzione.it
www.icsilmilione-suzzara.edu.it

Luogo e data, _____

Firma di entrambi i genitori _____ / _____

In caso di firma di un Solo Genitore/tutore/affidatario: "Il/La sottoscritto/a, conformemente alle disposizioni in materia di autocertificazione e consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver rilasciato la predetta autorizzazione 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."

Luogo e data, _____

FIRMA DEL GENITORE _____