



COLLEGIO GALLIO – COMO

Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie

Gentili Signori,

secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (*“Codice in materia di protezione dei dati personali”*) nel seguito indicato sinteticamente come *Codice*, il trattamento dei dati personali che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi dell'articolo 13 del *Codice*, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

1. i dati personali da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003 e normativa collegata);
2. i dati personali definiti come “dati sensibili” o come “dati giudiziari” dal suddetto codice, che Lei ci fornisce in questo momento e quelli che ci fornirà in occasioni successive, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue. Le ricordiamo che i dati sensibili sono quei dati personali *“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;
3. il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;
4. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche;
5. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria o giudiziaria;
6. i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;
7. (*questo punto riguarda unicamente le scuole secondarie*) Ferma restando la tutela della riservatezza dell'alunno di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dell'alunno per il quale si richiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari potranno essere comunicati o diffusi, anche a privati e per via telematica. Tale comunicazione avverrà esclusivamente su Sua richiesta e i dati saranno poi trattati esclusivamente per le predette finalità;
8. il titolare del trattamento è il Legale Rappresentante Padre Livio Donà. *P.L.O.C.R.S Piazza XXV Aprile, 2- 20121 MILANO – Tel 031/6592847*

9. il responsabile del trattamento è il Padre Rettore protempore Padre Giovanni Benaglia il quale delega al trattamento il Direttore Generale Sig. Rag. Arrighi Donato e i Coordinatori dei servizi educativi e didattici in servizio, per tutti tel 031/269302 Fax 031/268877 indirizzo Via T. Gallio.1 – 22100 COMO.

10. al titolare del trattamento o al responsabile Lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i Suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice, che per Sua comodità riproduciamo integralmente:

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
- e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di 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;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Io sottoscritto _____ padre

e io sottoscritta _____ - madre

dell'alunno/a _____ iscritto/a alla classe _____ del _____ per l'a.s. 2016/2017

- dichiaro di aver ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003;*
- richiedo, come previsto dal punto 7 dell'informativa, che i dati relativi agli esiti scolastici dell'alunno siano trattati in relazione alle finalità di cui all'art. 96 del D.Lgs. n. 196/2003 (comunicazione e/o diffusione, anche a privati, per la finalità di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, dell'alunno e per la gestione del Registro dei voti on line);]*
- Esprimo il consenso alla comparsa – sul sito web di codesto istituto – di alcune fotografie del/la proprio/a figlio/a relative a particolari contesti di attività di gruppo quali ad esempio:, viaggi o visite d'istruzione, lavori di gruppo o di laboratorio, giornata della creatività, partecipazione a stage, premiazioni concorsi, tornei sportivi e attività teatrale.(Ovviamente tali fotografie non verranno cedute ad esterni ma resteranno sul sito Web, collocate all'interno dei contesti di cui sopra)*

Como, _____ Firma del padre _____

Como, _____ Firma della madre _____

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
DELLE SCUOLE DEL COLLEGIO GALLIO
(cfr. DPR 235/2007, art 3.)
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO in data 29 gennaio 2009

Tutti coloro che fanno parte del collegio Gallio sono consapevoli che la nostra è scuola cattolica. Essa mira alla formazione di personalità capaci di scelte responsabili, facendo riferimento ai valori cristiani.

I docenti si impegnano a

- Mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa.
- Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola.
- Vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli studenti in tutte le attività e in tutti gli ambienti scolastici.
- Non usare in classe il cellulare.
- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
- Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Coordinatore delle attività educative e didattiche.
- Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti.
- Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione.
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
- Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio.
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche (stabilito dal Collegio Docenti)
- Correggere e consegnare i compiti entro 15 giorni e, comunque, prima della prova successiva.
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto.
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.
- Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze.
- Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti.
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno il più possibile personalizzate.

Le studentesse e gli studenti si impegnano a

- Seguire in modo adeguato il corso di religione, obbligatorio e insieme aderire alle iniziative liturgiche e di carattere spirituale proposte.
- Tenere nei confronti del Rettore, dei Coordinatori delle attività educative e didattiche, dei docenti, di tutto il personale della scuola, dei compagni, un atteggiamento e consono ad una corretta convivenza civile.
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
- Mantenere il segreto professionale nei casi e nei modi previsti dalla normativa.
- Presentarsi in abbigliamento decoroso.
- Non usare in classe il cellulare.
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente.
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente.
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola.
- Non portare a scuola oggetti pericolosi per sé e per gli altri, bevande alcoliche, sostanze stupefacenti o comunque eccitanti.
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui.
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.
- Rispettare gli spazi, gli arredi ed i laboratori della scuola.
- Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo.
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa.
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia.
- Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

I genitori si impegnano a

- Trasmettere ai figli la convinzione che la nostra scuola cattolica è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale e professionale.
- Stabilire rapporti regolari e corretti con i docenti, collaborando alla costruzione di un clima di reciproca fiducia e sostegno.
- Controllare con regolarità il libretto personale del figlio, per seguirne gli esiti di apprendimento e per leggere e tempestivamente firmare avvisi e comunicazioni.
- Permettere assenze solo per motivi validi, evitare le coperture su assenze opportunistiche nel rispetto di quanto suddetto e ridurre il più possibile le uscite e le entrate fuori orario.
- Controllare l'esecuzione dei compiti di casa, senza sostituirsi ai figli, ma incoraggiandoli e responsabilizzandoli ad organizzare il tempo dell'apprendimento e gli impegni extrascolastici.
- Partecipare alle riunioni previste dagli Organi collegiali e a tutte le iniziative che la scuola propone.
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Educare i figli a mantenere un comportamento corretto in ogni circostanza e in ogni ambiente.
- Curare l'igiene e il decoroso abbigliamento dei figli.
- Rispettare il ruolo e la funzione degli insegnanti senza interferire nelle scelte metodologiche e didattiche.
- Accettare con serenità e spirito di collaborazione gli eventuali richiami o sanzioni disciplinari a carico del proprio figlio finalizzati alla sua personale maturazione.

Il personale non docente si impegna a

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato.
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza.
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.
- Segnalare ai docenti e al Coordinatore delle attività educative e didattiche eventuali problemi rilevati.
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti).

Il Coordinatore delle attività educative e didattiche si impegna a

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo.
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità.
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate.

Firma del coordinatore delle attività educative e didattiche per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo e quello del personale della scuola

Firma dei genitori per accettazione, per quanto riguarda il proprio ruolo:

Padre _____ Madre _____

Firma dello studente/della studentessa, per quanto riguarda il proprio ruolo:

Data: Como,