MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo "Casalinuovo – Catanzaro Sud"
C.M. CZIC86000N – C.F. 97061440794 – Codice Univoco UFQ2GB
Via Stretto Antico, 29 88063 Catanzaro Lido (CZ)
Telefax. 0961/32873 E-mail: czic86000n@istruzione.it PEC: czic86000n@pec.istruzione.it
Web: www.iccasalinuovocatanzarosud.edu.it

INFORMATIVA per Dipendenti, Famiglie e Alunni
sul trattamento dati tramite il Registro Elettronico
(artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679)

Premessa

Come disposto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) artt. 13-14 e dal D.Lgs 196/2003 modificato dal D.lgs 101/2018, con la presente informativa si forniscono le informazioni sulla gestione dei dati personali.
Gli Interessati devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni presso gli uffici del titolare del trattamento, che l'Istituto scolastico in intestazione.

Finalità e Base Giuridica del Trattamento

L'utilizzo del Registro Elettronico è finalizzato alla gestione delle attività didattiche e amministrative della scuola, in conformità agli obblighi normativi e alle esigenze di comunicazione tra scuola, studenti e famiglie.

1. Le finalità specifiche includono:
   - Gestione della carriera scolastica degli studenti
   - Registrazione delle iscrizioni e della frequenza scolastica.
   - Tenuta del curriculum scolastico e delle valutazioni.
   - Monitoraggio del percorso di apprendimento e delle competenze acquisite.

2. Gestione delle attività didattiche e valutative
   - Registrazione delle presenze e delle assenze giornaliere.
   - Annotazione dei voti e delle valutazioni periodiche e finali.
   - Gestione di verifiche scritte, orali e pratiche.
   - Registrazione di note disciplinari e segnalazioni.
   - Assegnazione e monitoraggio dei compiti per casa.
   - Gestione della documentazione relativa agli esami e agli scrutini.

3. Comunicazione scuola-famiglia
   - Invio di comunicazioni ufficiali (circolari, avvisi, convocazioni).
   - Accesso da parte delle famiglie ai dati relativi all'andamento scolastico degli studenti.
   - Prenotazione di colloqui con i docenti.
   - Notifiche su ritardi, assenze o provvedimenti disciplinari.

4. Organizzazione e gestione della didattica
   - Programmazione didattica e gestione del calendario scolastico.
   - Organizzazione di attività extracurriculari, progetti e visite didattiche.
   - Coordinamento tra docenti, classi e sezioni.

5. Archiviazione e conservazione della documentazione scolastica
   - Tenuta dei registri digitali in sostituzione dei registri cartacei.
   - Archiviazione di documenti scolastici in conformità alle normative vigenti..

6. Adempimenti normativi e amministrativi
   - Rispetto degli obblighi previsti dal Ministero dell'Istruzione e dalle normative scolastiche.
   - Comunicazioni obbligatorie a enti pubblici (es. INVALSI, MIM, USR).
   - Gestione delle procedure relative agli esami di Stato e alle certificazioni delle competenze.

7. Supporto agli studenti con bisogni educativi speciali (BES) e inclusione scolastica
   - Monitoraggio e supporto agli studenti con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) o disabilità.
   - Personalizzazione della didattica in base ai piani educativi individualizzati (PEI) o ai piani didattici personalizzati (PDP).
   - Comunicazione tra scuola, famiglie e servizi territoriali competenti.

8. Sicurezza e controllo degli accessi
   - Protezione dei dati attraverso sistemi di autenticazione.

- Tracciamento degli accessi e delle attività effettuate dagli utenti (docenti, studenti, genitori).
- Garanzia della sicurezza informatica e prevenzione di accessi non autorizzati.

Queste finalità sono realizzate nel rispetto della normativa vigente sulla protezione dei dati personali, garantendo l'uso dei dati esclusivamente per scopi istituzionali e didattici.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi legali ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR (esecuzione di un compito di interesse pubblico) e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Tipologia di dati trattati

I dati personali generici vengono conferiti al momento dell'iscrizione direttamente dall'alunno o dai familiari/tutori o dalle scuole di provenienza o al momento della richiesta da parte della scuola.
I dati trattati riguardano:

- Dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, ecc.);
- Dati scolastici (valutazioni, presenze, note disciplinari, compiti, comunicazioni con i docenti, ecc.);
- Dati di contatto (e-mail, numero di telefono dei genitori/tutori legali);
- Dati particolari (eventuali certificazioni BES/DSA, informazioni su disabilità, ecc., nei limiti previsti dalla normativa vigente).

I dati raccolti sono "minimizzati", cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.

Modalità di trattamento e misure di sicurezza

I dati sono trattati in modalità informatica e telematica attraverso il Registro Elettronico adottato dalla scuola, con misure di sicurezza adeguate a garantirne la riservatezza e l'integrità, in conformità all'art. 32 del GDPR. L'accesso è consentito solo a personale autorizzato (docenti, segreteria) e ai soggetti legittimati (genitori/tutori).

Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra indicate, nel rispetto delle normative in materia di conservazione della documentazione scolastica.

Comunicazione e Diffusione dei dati

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie e/o specificate in oggetto**.
I dati non saranno diffusi, ma potranno essere comunicati a soggetti terzi nei limiti previsti dalla legge, tra cui:

- Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- Enti pubblici preposti alla vigilanza e al controllo;
- Fornitori del servizio di Registro Elettronico, in qualità di Responsabili del trattamento.

Diritti dell'Interessato

Gli interessati (studenti, genitori/tutori) possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR, tra cui:

- Accesso ai dati personali;
- Rettifica di dati inesatti o incompleti;
- Cancellazione dei dati nei limiti previsti dalla legge;
- Limitazione del trattamento;
- Opposizione al trattamento, nei casi previsti dalla normativa;
- Portabilità dei dati.

Le richieste possono essere inviate al Titolare del trattamento ai contatti sopra indicati. In caso di violazione dei diritti, è possibile presentare reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Obbligatorietà del conferimento dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'adempimento delle funzioni istituzionali della scuola. Il mancato conferimento potrebbe impedire la corretta gestione delle attività scolastiche.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Ref.: Dott.ssa Anna CIMA – Email: anna.cima@privacyscuole.it