



ISTITUTO COMPRENSIVO FIGLINE VALDARNO
Via Giuseppe Garibaldi n. 24 - **50063 FIGLINE VALDARNO (FI)**
Tel. 055 953180 – e-mail: FIIC862004@istruzione.it
e-mail certificata: fiic862004@pec.istruzione.it
C.F. 94219990481

CIRCOLARE N. 269

IC FIGLINE VALDARNO
Prot. 0004252 del 20/08/2024
V-2 (Uscita)

Ai Sigg. Genitori degli alunni
Classi Prime- Sc. Sec. Primo Gr.

E p.c.
Ai Sigg. Docenti Sc. Sec. Primo Gr.
Ai Coll. Scolastici Sc. Sec. Primo Gr.

All'indirizzo mail personale
Al Sito

OGGETTO: Informativa Genitori Classi Prime- Sc. Secondaria di Primo Grado

Carissimi Genitori,
nel darvi il benvenuto nella Sc. Secondaria di Primo grado di questo Istituto, cogliamo l'occasione per fornirvi alcune informazioni che speriamo possano esservi utili per risolvere i principali dubbi e trovare risposte alle vostre esigenze.

1) MODULISTICA DI INIZIO ANNO

Di seguito alla presente troverete i seguenti moduli:

- moduli per le varie modalità di uscita (trasportati – deleghe – **uscita autonoma, che non può essere concessa agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto**);
- liberatoria relativa alla pubblicazione di filmati e foto;
- autorizzazione uscita per attività didattica nel comune;
- modulo per la richiesta di concessione dell'armadietto personale per l'A.S. 2024-25.

Per chi si trovi nell'impossibilità di stampare i moduli allegati, le copie cartacee possono essere ritirate presso la segreteria, in via G. Garibaldi, 24 Figline V.no, dal 02/09/2024 dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

I suddetti moduli, debitamente compilati, dovranno essere restituiti in occasione delle riunioni informative.:

per il plesso di Matassino: Mercoledì 04/09/2024

per la Sede di Figline: Giovedì 05/09/2024

2) CALENDARIO SCOLASTICO A.S. 2024/2025

Disponibile sul sito dell'Istituto (circolare n. 261 del 08/07/2024).

3) ASSEMBLEE E CONSIGLI DI CLASSE APERTI AI GENITORI

Sono previsti:

- Una assemblea dei genitori, nel mese di Ottobre, nella quale saranno date informazioni sull'andamento generale della classe e saranno eletti i rappresentanti di classe. I genitori riceveranno l'invito tramite comunicazione scritta inviata dalla Segreteria.
- Due Consigli di Classe aperti ai rappresentanti dei genitori, uno nel mese di novembre e uno nel mese di marzo. I rappresentanti riceveranno l'invito dalla segreteria della scuola.

4) REGISTRO ELETTRONICO

Le credenziali di accesso dei genitori NON devono essere comunicate ai propri figli.

Gli alunni riceveranno in classe delle personali credenziali ALUNNO in forma cartacea, i primi giorni di scuola. Per il primo accesso seguire le istruzioni allegate alle credenziali.

Le funzionalità del registro sono diverse per genitori e alunni.

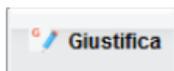
FUNZIONALITÀ REGISTRO ELETTRONICO GENITORI

- Consultazione attività svolte, compiti assegnati, valutazione dei docenti, materiali condivisi dai docenti.
- Lettura e presa visione di circolari e comunicazioni da parte della scuola sulla BACHECA. Si raccomanda di leggere con regolarità quanto contenuto nella bacheca e spuntare la presa visione quando richiesto.
- Presa visione delle note disciplinari. Quando ad un alunno viene apposta una nota disciplinare il genitore, dopo averla letta, dovrà cliccare sulla spunta della presa visione, per confermarne la lettura.
- Consultazione dei documenti di valutazione (pagella), che è prodotta in digitale nell'area documenti del registro, da dove la famiglia può scaricarla ed eventualmente stamparla.
- Per le classi terze, consultazione del consiglio orientativo per la scelta della Scuola secondaria di II grado.
- Prenotazione colloqui con i docenti (seguiranno istruzioni quando saranno comunicati i giorni di colloquio).
- **GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI.** È possibile giustificare le assenze e i ritardi direttamente dal registro elettronico.

PRECISAZIONI SULLE ASSENZE. Le assenze vanno giustificate il primo giorno di rientro a scuola. Si ricorda alle famiglie che, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale.

Procedura per la giustificazione delle assenze:

1. Accedere all'app DidUp Argo Famiglia;
2. Selezionare "Assenze", in questo modo sarà possibile visualizzare le assenze e i ritardi giornalieri dell'alunno;
3. Cliccare sul pulsante "Giustifica"



PRECISAZIONI SUI RITARDI: l'ingresso in ritardo può essere fatto anche senza giustificazione che dovrà però essere prontamente prodotta dal genitore sul registro elettronico il giorno successivo. Non è possibile giustificare sul registro elettronico il ritardo prima che avvenga, quindi solo una volta che il docente lo ha registrato, il genitore potrà giustificarlo sul registro elettronico.

PRECISAZIONI SU USCITE ANTICIPATE: essendo gli alunni minorenni, essi potranno essere ritirati dalla scuola in orario diverso da quello dell'uscita regolare solo da un genitore o da un delegato indicato all'inizio dell'anno scolastico. Questo vale anche per gli alunni che usufruiscono normalmente dell'uscita autonoma. Le uscite anticipate non vanno giustificate in quanto fa fede il prelievo dell'alunno da parte del genitore/delegato.

FUNZIONALITÀ REGISTRO ELETTRONICO ALUNNI

- Consultazione attività svolte, compiti assegnati, valutazione dei docenti, materiali condivisi dai docenti.
- Lettura di circolari e comunicazioni da parte della scuola sulla BACHECA.

Gli alunni con le loro credenziali NON potranno giustificare le assenze e i ritardi, confermare la lettura delle comunicazioni e delle note disciplinari, prenotare i colloqui con i docenti. Per questo motivo si sottolinea di mantenere separate le credenziali GENITORE da quelle ALUNNO.

Per qualsiasi problematica contattare la segreteria didattica inviando una mail all'indirizzo fiic862004@istruzione.it

5) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Le comunicazioni tra la scuola e la famiglia saranno effettuate prioritariamente tramite il **registro elettronico** e la **posta elettronica** (che si consiglia di controllare con frequenza) e, in alcuni casi, tramite il diario personale dell'alunno e gli eventuali avvisi del Dirigente Scolastico. Si invitano inoltre i genitori a visitare con regolarità il Sito Internet della scuola che contiene informazioni relative al funzionamento dell'Istituto e viene frequentemente aggiornato.

6) REGOLAMENTO AGGIORNATO PER L'A.S. 2024-25

Con successiva comunicazione sarà inviato il Regolamento Alunni-Genitori, contenente tutte le norme da rispettare all'interno dei plessi scolastici.

7) APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA DELLA SCUOLA (Presso scuola secondaria L. da Vinci Via Garibaldi n. 24 – Figline V.no)

dal 2 settembre dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00

dal 17 settembre anche martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.00

8) DIREZIONE

Il Dirigente Scolastico riceve presso la segreteria in Via Garibaldi n. 24, per appuntamento.

Tutti gli appuntamenti devono essere richiesti tramite mail all'indirizzo:

dirigente@comprensivofigline.edu.it

Il Dirigente Scolastico, i Docenti e tutto il Personale della scuola vi augurano un buon anno scolastico 2024/2025.

A seguire:

- Moduli per le varie modalità di uscita (trasportati – deleghe – **uscita autonoma, che non può essere concessa agli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto.**)
- Liberatoria relativa alla pubblicazione di filmati e foto.
- Autorizzazione uscita per attività didattica nel comune.
- Modulo per la richiesta di concessione dell'armadietto personale per l'A.S. 2024-25.
- Regolamento di utilizzo degli armadietti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Lucia Maddii)

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale www.comprensivofigline.edu.it dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del garante al seguente indirizzo www.garanteprivacy.it oppure tramite la mail protocollo@pec.gpdp.it

Titolare del trattamento: Istituto comprensivo Figline V/Arno rappresentato dal DS Lucia Maddii	Numero telefono: 055-953180 Indirizzo mail: fiic862004@istruzione.it
Responsabile Protezione Dati (RPD): dott. Ing. Renato Narcisi –NetSens s.r.l.	Numero di telefono: 0958996123 Indirizzo email: netsense@pec.it



ISTITUTO COMPRENSIVO FIGLINE VALDARNO

Via Giuseppe Garibaldi n. 24 - 50063 FIGLINE VALDARNO (FI)

Tel. 055 953180 – e-mail: FIIC862004@istruzione.it

e-mail certificata: fiic862004@pec.istruzione.it

C.F. 94219990481

Dichiarazione per foto e riprese audio/video

I sottoscritti.....genitori
dell'alunno/a.....Plesso.....
Classe.....Sez

dichiarano di utilizzare foto o video solo a titolo personale e si impegnano a non diffonderle in rete senza la formale autorizzazione degli interessati.

Figline e Incisa Vno,

Firma del padre

Firma della madre

I sottoscritti _____ genitori
dell'alunn _____ frequentante la classe _____
sez. _____ della Scuola _____

A U T O R I Z Z A N O

L'Istituto ad effettuare fotografie e riprese audio-video in cui compaia il/la proprio/a figlio/a.

Le fotografie e le riprese audio-video, relative alle attività e ai progetti previsti dal PTOF di Istituto e alla programmazione delle singole classi, saranno utilizzate in conformità con il **Regolamento UE 2016/679** relativo al trattamento dei dati personali. I materiali saranno raccolti a scopo didattico, scientifico, divulgativo e per partecipare a concorsi rivolti alle scuole; i dati saranno trattati per il tempo necessario alle finalità cui sono destinati.

Le immagini potranno essere esposte/utilizzate all'interno dei locali scolastici, nelle sedi di svolgimento dei progetti didattici (es. teatri, musei, impianti sportivi e locali concessi in uso), e/o pubblicate sul sito web dell'Istituto.

In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati.

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 alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.

Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi, è possibile rivolgersi al responsabile interno del trattamento dei dati personali della scuola il cui nominativo è presente nella apposita sezione privacy del sito istituzionale;

L'autorizzazione alla raccolta e all'utilizzo del materiale, si intende valida per l'intero ciclo scolastico (fino alla classe terza di scuola Secondaria di primo grado); i genitori potranno, in qualunque momento, revocare l'autorizzazione data mediante comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

L'informativa completa ed i dettagli sull'utilizzo dei dati sono presenti sul sito istituzionale della scuola www.comprensivofigline.edu.it alla pagina "Privacy".

SI

NO

Figline Valdarno, / ___ / _____

Firma di entrambi i genitori

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Figline V.no – SMS L. da Vinci

I sottoscritti _____
Padre _____ Madre _____
genitori dell'alunno/a _____

frequentante la classesez.....del plesso di : _____

INFORMANO

che provvederanno direttamente o per delega a ritirare il minore al termine delle lezioni **per l'intero ciclo della scuola secondaria di 1° grado** impegnandosi a comunicare ogni variazione a quanto sopra.

Persone Delegate:

Sig./ra.....Documento.....

Sig./ra.....Documento

Sig./ra.....Documento.....

Sig./ra.....Documento

Si allega copia del documento della/e persone delegate

Firme

*IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA', AI SENSI DEL DPR245/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI
** REGOLAMENTO U.E. 679/2016

ALLEGATO DOVRA' ESSERE SPILLATO FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' DI ENTRAMBI I GENITORI

I sottoscritti _____
Padre _____ Madre _____
genitori dell'alunno/a _____

frequentante la classeSez..... del plesso di

INFORMANO

che il proprio figlio/a è trasportato dal servizio comunale e/o pubblico.
I sottoscritti si impegnano a comunicare ogni variazione a quanto sopra.

Si informa che gli alunni trasportati non possono uscire autonomamente ma devono essere prelevati da un genitore o persona delegata.

Nel caso in cui, eccezionalmente, il proprio figlio non usufruisca del servizio comunale è necessario comunicarlo per iscritto alla scuola.

Firme

*IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA', AI SENSI DEL DPR245/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI
** REGOLAMENTO U.E. 679/2016

VISTO
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lucia Maddii

ALLEGATO DOVRA' ESSERE SPILLATO FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA' DI ENTRAMBI I GENITORI

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo di Figline V.no – SMS L. da Vinci

I sottoscritti _____
Padre _____ Madre _____

genitori dell'alunno/a _____

frequentante la classesez.....del plesso di

AUTORIZZANO PER IL CICLO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

La partecipazione del proprio/a figlio/a alle uscite ed attività didattiche esterne (visite guidate, attività motorie, sportive teatrali ecc.) organizzate dalla scuola ed effettuate a piedi o con scuolabus comunali nel territorio del **Comune di Figline e Incisa Valdarno.**

Data, _____

Firme _____

*IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA', AI SENSI DEL DPR245/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316, 337TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI

**REGOLAMENTO U.E. 679/2016

OGGETTO: Richiesta di uscita autonoma dalla Sc. Secondaria di Primo Gr.

VISTO il Decreto Legge 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 4 dicembre 2017, n. 172, che all'art 19-bis contiene la nuova disciplina riguardante l'uscita autonoma degli alunni minori di 14 anni.

VISTO il regolamento di Istituto.

VISTO il patto di corresponsabilità.

TENUTO CONTO che la scuola è costantemente impegnata a mettere in atto iniziative volte ad educare gli/le alunni/e all'autonomia operativa, alla capacità di assumere atteggiamenti corretti e responsabili nei confronti di terzi e di sé, al rispetto del codice della strada e che l'uscita da scuola da soli rientra in questo processo educativo,

....I....sottoscritt _____
nat ___ a _____ il _____

....I....sottoscritt _____
nat ___ a _____ il _____

genitori /tutori / affidatari dell'alunno /a _____ frequentante la
Classe _____ Sez. _____ della Scuola Secondaria di I grado plesso di

DICHIARANO

- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative previste dalla Scuola e di condividere ed accettare i criteri e le modalità da queste previste in merito alla vigilanza sui minori (Regolamento d'Istituto);
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico e al di fuori dell'edificio scolastico, la responsabilità ricade interamente sulla famiglia;
- di aver valutato le caratteristiche del percorso scuola-casa e dei potenziali pericoli, e che il proprio/a figlio/a lo conosce e lo ha già percorso senza accompagnatori;
- di aver valutato la capacità di autonomia e il comportamento abituale del/della proprio/a figlio/a, e che il/la proprio/a figlio/a ha già dimostrato capacità di evitare situazioni di rischio;
- di essere consapevoli che in caso di comportamenti a rischio messi in atto dal/la proprio/a figlio/a nel percorso scuola-casa, l'autorizzazione è automaticamente sospesa con conseguente impegno da parte nostra, o persona da noi delegata, a provvedere all'accoglienza al momento dell'uscita dalla scuola.

AUTORIZZANO

il/la proprio/a figlio/a all'uscita autonoma al termine delle lezioni ordinarie antimeridiane e di eventuali altre attività scolastiche extracurricolari in orario pomeridiano, esonerando il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

SI IMPEGNANO

- adare chiare istruzioni affinché il proprio/a figlio/a, all'uscita dalla scuola, rientri direttamente alla propria abitazione, senza divagazioni;
- ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi;
- a controllare i tempi di percorrenza e le abitudini del/della proprio/a figlio/a per evitare eventuali pericoli e affinché, arrivato/a casa, trovi la dovuta accoglienza;

Detta autorizzazione è valida sino alla conclusione del corrente anno scolastico e, per gli/le alunni/ne delle classi terze, si estende anche al periodo degli esami di stato del Primo Ciclo d'Istruzione.

Data, _____

Firma _____

Firma _____

*IL SOTTOSCRITTO, CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE AMMINISTRATIVE E PENALI PER CHI RILASCI DICHIARAZIONI NON CORRISPONDENTI A VERITA', AI SENSI DEL DPR245/2000, DICHIARA DI AVER EFFETTUATO LA SCELTA/RICHIESTA IN OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE DI CUI AGLI ARTT. 316,337TER E 337 QUATER DEL CODICE CIVILE, CHE RICHIEDONO IL CONSENSO DI ENTRAMBI I GENITORI.

** REGOLAMENTO U.E. 679/2016

- **SIALLEGANO ALLA PRESENTE LE FOTOCOPIE DEI DOCUMENTI D'IDENTITÀ DI ENTRAMBI I GENITORI/TUTORI/AFFIDATARI.**

CONSTATATA LA RICHIESTA DI USCITA AUTONOMA DELL'ALUNNO/A MINORE DA PARTE DEI GENITORI DELLO/A STESSO/A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO L'art. 19 bis, commi 1 e 2, Legge 4 dicembre 2017, n. 172

VISTO il Patto di corresponsabilità;

VISTO l'art. 21 del DPR 275/99, secondo cui l'autonomia scolastica "Valorizza la libertà di insegnamento, la libertà di scelta educativa delle famiglie, il diritto di apprendimento dei ragazzi";

VISTO l'art. 1 c. 3 dello Statuto degli studenti (D.P.R. 240/1998), che recita "la comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale";

VISTO l'art. 1 c. 1 della legge 53/2003, secondo il quale la scuola "persegue lo scopo di favorire la crescita e la valorizzazione della persona umana nel rispetto dei ritmi dell'età evolutiva, delle differenze e dell'identità di ciascuno e delle scelte educative della famiglia, nel quadro della cooperazione tra scuola e genitori";

VISTA la Convenzione sui Diritti dell'infanzia, secondo la quale deve essere rispettato il diritto e il dovere dei genitori di dare al fanciullo, in maniera corrispondente allo sviluppo delle sue capacità, l'orientamento e i consigli adeguati all'esercizio dei diritti che gli sono riconosciuti dalla Convenzione (art.5);

VISTA la dichiarazione dei genitori di voler consentire al proprio figlio di rientrare da solo a casa, dopo aver varcato gli spazi dell'Istituzione scolastica.

RITENUTO di dover rispettare la scelta educativa delle famiglie come imposto dalla normativa vigente;

PRENDE ATTO di tale scelta e precisa che nessuna responsabilità è imputabile alla scuola e ai suoi operatori per gli eventuali danni che l'alunno/a abbia a subire a seguito di incidenti intercorsi dopo che quest'ultimo, al termine delle lezioni della mattina, abbia lasciato gli spazi di pertinenza della sorveglianza da parte del docente.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Lucia Maddii

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'I.C. FIGLINE VALDARNO**

**RICHIESTA DI CONCESSIONE DELL'ARMADIETTO PER L'A.S. 2024-25
Scuola Secondaria di Primo Grado**

Io sottoscritto/a _____, genitore dell'alunno/a
_____, frequentante la Classe _____ Sez. _____
della Sc. Sec. di I Gr. dell'I.C. Figline V.no, plesso di Figline/Matassino,

CHIEDO

che mio/a figlio/a possa usufruire dell'armadietto previsto per gli studenti, nel rispetto del regolamento di concessione.

- Dichiaro di aver preso visione dell'apposito regolamento e di accettarlo in ogni sua parte.
- In caso di smarrimento della chiave da parte di mio/a figlio/a, mi impegno a rimborsare la quota necessaria alla duplicazione della stessa.

Data, _____

Firma di un Genitore

Io sottoscritto/a _____, alunno/a della classe _____
della Sc. Sec. di I Gr. dell'I.C. Figline V.no, plesso di Figline/Matassino,

- dichiaro di aver preso visione del regolamento di utilizzo dell'armadietto e mi impegno a rispettarlo in ogni sua parte.

Firma dello/a Studente/essa

**REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEGLI ARMADIETTI
RISERVATI ALLE STUDENTESSE E AGLI STUDENTI DELLA SC. SEC. DI I GR.**

- 1) L'utilizzo dell'armadietto è concesso a richiesta del genitore, controfirmata dallo/a studente/essa come assunzione di responsabilità. La richiesta deve essere fatta utilizzando l'apposito modello.
- 2) La concessione dell'armadietto è annuale e comporta l'accettazione del presente regolamento d'uso.
- 3) Al termine dell'anno scolastico, od in corso d'anno in caso di trasferimento, lo studente che ha avuto in concessione l'armadietto è tenuto a riconsegnarlo, svuotato di ogni effetto personale, insieme al relativo lucchetto con annessa chiave.
- 4) Ogni studente può utilizzare gli armadietti per la sola custodia del materiale scolastico o personale (capi di abbigliamento, telefono cellulare, ...).
- 5) Non è consentito depositarvi cibo (ad eccezione della merenda da consumarsi giornalmente), sostanze infiammabili o altre sostanze/materiali pericolosi per la salute, la sicurezza e l'igiene dei locali scolastici.
- 6) Non è consentito scrivere sull'armadietto segni di identificazione, non vanno affissi adesivi, etichette, poster o foto. Gli studenti sono responsabili anche della tenuta dello spazio interno dell'armadietto che non deve essere segnato, scritto, macchiato o danneggiato in nessun modo.
- 7) In caso di uso improprio (danneggiamento e/o mancanza di rispetto delle regole) la concessione dell'armadietto potrà essere revocata, anche in modo permanente. Gli eventuali danni provocati da un uso non corretto dovranno essere risarciti dai genitori dello studente che ha provocato il danno.
- 8) All'atto della concessione d'uso dell'armadietto, viene assegnato al singolo studente il numero dell'armadietto, la dislocazione dello stesso, un lucchetto e una copia della chiave che apre il lucchetto. La chiave è personale e non deve essere data ad altri. Gli eventuali ammanchi dovuti a mancata diligenza nella tenuta della chiave sono sotto la responsabilità degli studenti. In caso di perdita della chiave, la cifra necessaria per la riproduzione di una seconda copia sarà richiesta ai genitori dello studente.
- 9) Non è consentito scambiare e/o cedere ad altri l'armadietto assegnato. La scuola si riserva di controllare il contenuto dell'armadietto, nonché la corretta tenuta dello stesso, in presenza dello studente che lo ha in uso. In caso di situazioni di emergenza e/o non reperibilità dello studente assegnatario, la scuola (Dirigente scolastico o suoi collaboratori), qualora lo ritenga necessario, può ugualmente aprire l'armadietto per verificarne il contenuto.
- 10) Qualsiasi malfunzionamento o danneggiamento degli armadietti deve essere puntualmente segnalato dagli studenti ad un Docente della classe.
- 11) L'accesso agli armadietti è consentito solo in base alla pianificazione contenuta nel Regolamento del plesso scolastico di riferimento, del quale sarà data lettura agli studenti all'inizio dell'anno scolastico. Il Regolamento verrà inviato alle famiglie e sarà anche disponibile sul sito dell'Istituto nella sezione "Regolamenti".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Lucia Maddii)**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,
comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

Informativa per il trattamento dei dati personali

Art. 13 Regolamento UE n. 2016/679 ("GDPR") Ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo sulla Privacy entrato in vigore il 25 maggio 2018 (GDPR), si comunicano i dati di riferimento dei referenti e si rinvia alla pagina del sito istituzionale www.comprensivofigline.edu.it dove è pubblicata l'informativa completa. Qualsiasi approfondimento può essere svolto sul sito del garante al seguente indirizzo www.garanteprivacy.it oppure tramite la mail protocollo@pec.gpdp.it

Titolare del trattamento: Istituto comprensivo Figline V/Arno rappresentato dal DS Lucia Maddii	Numero telefono: 055-953180 Indirizzo mail: fiic862004@istruzione.it
Responsabile Protezione Dati (RPD): dott. Ing. Renato Narcisi - NetSens s.r.l.	Numero di telefono: 0958996123 Indirizzo email: netsense@pec.it