

I sottoscritti _____ genitori/tutore

CONFERMANO l'iscrizione alla classe **PRIMA** per l'anno scolastico **2018/2019** ;
a tal fine **DICHIARANO**, in base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa e consapevole delle responsabilità cui vanno incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero (ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000), **CHE** il figlio/a:

_____ (COGNOME) _____ (NOME) _____ (CODICE FISCALE)

- è nat__ a _____ il _____
- è cittadino italiano \ straniero (indicare quale) _____
- è residente a _____ (prov. ____) CAP _____
in Via\Piazza _____ tel. _____
cell. Madre _____ cell. Padre _____ cell. Alunno _____
- è in possesso del diploma di Licenza Media conseguito c/o _____ voto _____
- **STATO DI FAMIGLIA** - la famiglia dello studente è così composta :

Relazione di parentela	Cognome e nome	Luogo di nascita	Data di nascita

In caso di separazione di fatto o legale, in assenza di provvedimenti specifici dell'autorità giudiziaria, dovranno essere indicati entrambi i genitori. in caso di esclusione o limitazione della potestà parentale, dovrà essere fornita copia del provvedimento. dovrà altresì essere indicata l'eventuale qualità di tutore legale.

Parma, _____

Firme dei genitori

_____.
firma dello studente

(madre)

(padre)

QUALORA IL GENITORE FIRMATARIO SIA UNO SOLO, DOVRA' APPORRE NUOVAMENTE LA SUA FIRMA SOTTO QUANTO SEGUE:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta 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.

Firma del genitore (unico firmatario)

CONTRIBUTO ALL'ISTITUTO:

Il Consiglio di Istituto ha stabilito di chiedere comunque un contributo pari a € 150,00 sul c.c.p n. 11687431 intestato a ITI LEONARDO DA VINCI - SERVIZIO CASSA oppure tramite bonifico bancario Cod. IBAN IT87 1030 6912 74510000 0046 004 BANCA INTESA SAN PAOLO – Filiale di Parma, destinato ad assicurare il rinnovo e il funzionamento di laboratori, officine ed aule speciali, a concorrere alla realizzazione del P.O.F., ed alle quote di assicurazione, servizi on-line, libretto di giustificazione, primo badge, fotocopie.

Il contributo è detraibile in sede di dichiarazione annuale dei redditi (onere deducibile), specificando come causale "EROGAZIONE LIBERALE PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA".

E' possibile chiedere la certificazione conservando copia della ricevuta.

CONDIZIONI DI ESONERO:

IL CONTRIBUTO D'ISCRIZIONE è soggetto ad esonero per:

MERITO: VERSAMENTO PARZIALE DI € 75,00 (con votazione finale di 9/10 e 10/10)

REDDITO: VERSAMENTO PARZIALE DI € 75,00 (ove ricorrono le condizioni di cui alla tabella ministeriale a disposizione sul sito della scuola www.itis.pr.it).

MERITO E REDDITO: VERSAMENTO PARZIALE DI € 37,50

IN CASO DI FRATELLI ISCRITTI a questo Istituto la quota è ridotta del 50%.

ELENCO DEI DOCUMENTI DA PRESENTARE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE:

1. Ricevuta di versamento del contributo scolastico;
2. N. 2 fotografie formato tessera;
3. Certificazione di competenze. Il Diploma di Licenza Media dovrà essere consegnato non appena rilasciato dalla scuola;
4. Certificato attestante le vaccinazioni effettuate rilasciato dall'ASL competente (**per gli studenti provenienti da fuori provincia**);
5. Foglio notizie e scheda personale dell'alunno (solo se già consegnato alla famiglia dalla scuola media);
6. Patto educativo di corresponsabilità e informativa per il trattamento dei dati personali (allegati);
7. NULLA-OSTA per gli studenti provenienti da altro istituto;

ULTERIORI DOCUMENTI per gli alunni con cittadinanza non italiana

- Permesso di soggiorno opp. ricevuta richiesta di rinnovo;
- In mancanza di licenza media italiana si richiede la dichiarazione/certificazione di valore.
- Fotocopia del codice fiscale;

N.B.: LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DEVE ESSERE CONSEGNATA GIA' IN COPIA DALL'INTERESSATO.



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

Gentile Signore/a,

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, da Lei forniti 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 punti 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 rilevare 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) I dati personali potranno essere comunicati alle Assicurazioni per le relative polizze per infortuni e responsabilità civile, nonché alle Agenzie di viaggio in occasione dei viaggi d'istruzione;

8) 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 richiesta e i dati saranno poi trattati esclusivamente per le predette finalità;

9) **SI AUTORIZZA** l'Istituto Tecnico Industriale Statale “Leonardo da Vinci” ad effettuare riprese video e fotografiche nei vari momenti della giornata e/o in occasione di uscite didattiche, viaggi di istruzione manifestazioni culturali e teatrali e ogni attività volta all'arricchimento dell'offerta formativa ai fini:

- Formazione ricerca documentazione dell'attività scolastica e partecipazione alle manifestazioni dei campionati studenteschi;

- Divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate sotto forma di documento ed altri ambiti di studio;

- Pubblicazioni utilizzate per finalità istituzionali e informative;

L'utilizzo si intende senza alcun corrispettivo da parte dell'Istituzione scolastica. Tale autorizzazione deve ritenersi valida sino ad eventuale successiva comunicazione scritta di dichiarazione contraria;

10) Il titolare del trattamento è il Dirigente Prof.ssa Elisabetta Botti ITIS “Leonardo da Vinci” via Toscana 10 Parma – tel. 0521 266511;

11) Il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Sig.ra Ida Ciampittiello – tel. 0521 266511;

12) 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 di 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 incaricato.
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 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.

Il/I sottoscritto/i _____ genitori
dello studente _____ dichiara/dichiarano di aver ricevuto e preso visione
dell’informativa di cui all’art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003;

Richiedo, come previsto dal punto 8 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)

Data, _____

Firma dell’alunno/a

Firme dei genitori

(madre)

(padre)

QUALORA IL GENITORE FIRMATARIO SIA UNO SOLO, DOVRA’ APPORRE NUOVAMENTE LA SUA FIRMA SOTTO QUANTO SEGUE:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta 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 (unico firmatario)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il **Piano dell'offerta formativa** si può realizzare solo attraverso la **partecipazione** di tutte le **componenti** della comunità scolastica, le quali sottoscrivono un **patto educativo di corresponsabilità**, al fine di esplicitare i comportamenti che docenti, studenti e famiglie si impegnano a realizzare per raggiungere obiettivi comuni.

Il patto formativo regola l'attività didattica ed è finalizzato a:

- ad assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati al processo educativo
- creare un clima comunicativo efficace
- chiarire compiti, funzioni, comportamenti

Alla prima riunione del Consiglio di classe, dopo le elezioni dei rappresentanti di genitori e studenti, in ogni classe sarà presentato il patto formativo, da sottoscrivere da parte di docenti, alunni, genitori, con il quale i suddetti si impegnano a comportamenti che favoriscano le finalità proprie della scuola, espresse nel POF.

I principi che ispirano il patto sono riferimenti normativi, in particolare

- DPR 249/98 Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

Art 1. comma 1

“la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica”

Art.1. comma 2

“la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni”

- DPR 235/07 (Modifiche allo Statuto)
- Il Regolamento d'Istituto
- Assunzione di responsabilità personale da parte di docenti, studenti, genitori.(DPR 275/99 TITOLO II, art.16)

I docenti si impegnano a :

- Rispettare il Regolamento d'Istituto (consultabile sul sito www.itis.pr.it)
- Illustrare la programmazione dell'insegnamento delle discipline.
- Svolgere il lavoro di programmazione, cui dovranno attenersi anche gli eventuali supplenti
- Spiegare alla classe il lavoro che si svolgerà (attività, progetti, ecc..) in modo semplice e chiaro
- Fornire l'aiuto necessario per apprendere, anche impostando la didattica in forma partecipata e laboratoriale, incoraggiando e supportando chi è in difficoltà
- Esplicitare i criteri di valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio e garantire la massima trasparenza dei voti
- Garantire un congruo numero di verifiche periodiche e comunicare tempestivamente gli esiti delle verifiche
- Non sottoporre, di norma, l'alunno a più di due verifiche scritte nell'arco di una giornata
- Consentire ai genitori di prendere visione delle prove di verifica del proprio figlio
- Comunicare tempestivamente alle famiglie le decisioni del CdC, sulle specifiche carenze o problematiche rilevate dai docenti
- Accogliere e favorire l'integrazione degli alunni in situazioni di svantaggio, con azioni di stimolo per il recupero di tutti alla partecipazione effettiva dell'attività didattica
- Essere disponibili al dialogo, al confronto e alle istanze che provengano da alunni e famiglie
- Essere esempio di valori positivi e di rispetto dell'altro, inducendo gli alunni a mantenere comportamenti coerenti con gli obiettivi fissati dal Consiglio di classe.

Gli studenti si impegnano a:

- Rispettare il Regolamento d'Istituto (consultabile sul sito www.itis.pr.it)
- Arrivare in orario
- Mantenere un comportamento corretto, nell'assoluto rispetto delle persone, delle attrezzature e dell'ambiente
- Non utilizzare a scuola cellulari e video/fotocamere, se non per usi strettamente didattici
- Portare i libri e il materiale necessario a scuola
- Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
- Svolgere a casa compiti e studio personale
- Garantire una frequenza continua e puntuale, non eludendo verifiche e interrogazioni
- Esplicitare agli insegnanti le proprie eventuali difficoltà e favorire la comunicazione scuola-famiglia; riportare alla famiglia gli esiti delle verifiche e le comunicazioni che la riguardano
- Rispettare le diversità culturali e personali e la sensibilità altrui
- Essere disponibili al dialogo, alla tolleranza delle opinioni altrui e alla solidarietà.
- Conservare accuratamente le password e il badge.

I genitori si impegnano a:

- Conoscere la proposta formativa della scuola (PTOF, sul sito www.itis.pr.it)
- Collaborare con la scuola nel processo educativo
- Rispettare il Regolamento d'Istituto (sul sito www.itis.pr.it) e farlo rispettare ai figli
- Seguire con attenzione il percorso scolastico dei propri figli, informandosi sulle attività svolte ed esiti delle verifiche, sulle comunicazioni scuola/famiglia sul sito della scuola e controllare l'andamento didattico dell'alunno tramite il registro elettronico
- Informare con tempestività e trasparenza su situazioni particolari e problemi che possono insorgere
- Assicurare la partecipazione agli organi collegiali di cui fanno parte, esprimendo pareri e proposte; mantenere i contatti con i rappresentanti dei genitori negli organi collegiali, fornendo informazioni e proposte
- Partecipare agli incontri con i docenti, nella consapevolezza che essi rappresentano un momento fondamentale nel processo di apprendimento dell'alunno
- Conservare accuratamente la password necessaria per l'accesso al registro elettronico.

Firma dell'alunno/a

Firme dei genitori

(madre)

(padre)

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elisabetta Botti

QUALORA IL GENITORE FIRMATARIO SIA UNO SOLO, DOVRA' APPORRE NUOVAMENTE LA SUA FIRMA SOTTO QUANTO SEGUE:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta 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 (unico firmatario)

Comunicazione: Servizio di psicologia – Sportello di ascolto a scuola

Con la presente si comunica a tutte le famiglie degli alunni frequentanti l'Istituto l'attivazione del Servizio di psicologia denominato “**Sportello di ascolto**” tenuto da uno psicologo-psicoterapeuta esperto in dinamiche e relazioni di gruppo e familiari.

La scuola offre **gratuitamente** uno spazio di consultazione per gli alunni e per i loro genitori.

Gli alunni possono rivolgersi allo Sportello per trovare uno spazio di ascolto, aiuto e riferimento relativamente per esempio a:

- esperienze e difficoltà emotive e relazionali
- rendimento e orientamento scolastico
- difficoltà relazionali in classe
- interrogativi e domande su tutto quello che riguarda la sfera adolescenziale

I genitori possono accedere allo Sportello di ascolto e accoglienza per condividere le loro difficoltà relativamente all'esperienza di essere genitori di figli adolescenti, per trovare risposte utili, per comprendere meglio le difficoltà dei figli e per apprendere nuove modalità che facilitino la relazione genitore-figlio/a.

In qualità della sua etica deontologica e della sua professionalità, lo psicologo del servizio garantisce **l'assoluta riservatezza** dei contenuti dei colloqui in ottemperanza alla normativa sulla privacy.

Ai genitori degli alunni di età minore di 18 anni si chiede di sottoscrivere la dichiarazione di consenso, specificatamente prevista per l'accesso degli studenti allo Sportello di ascolto, in ottemperanza alla legge sulla protezione dei dati personali (DLgs n.196/2003). **La dichiarazione deve essere firmata da entrambi i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.**

Organizzazione:

Il Servizio sarà attivo a partire dal mese di ottobre tutti i giovedì mattina dalle ore 10.00 alle 13.00 nella stanza “**SPORTELLO DI ASCOLTO**” primo piano, area uffici. (stanza UUB3).

Modalità di accesso:

Ad anno scolastico iniziato, verranno fornite indicazioni sulle giornate e sugli orari di accesso allo sportello di ascolto. Verrà fornito anche un numero di telefono per eventuali appuntamenti.

Dichiarazione di consenso informato

Io sottoscritto

Nata a il

Identificato mediante documento: n°

Rilasciato da il

Madre del minore..... della classe

Io sottoscritto

Nato a il

Identificato mediante documento: n°

Rilasciato da il

Padre del minore..... della classe

Esprimiamo il nostro consenso - **non acconsentiamo** (barrare la casella)
che nostro/a figlio/a usufruisca delle prestazioni professionali dello psicologo all'interno del Servizio denominato "Sportello di ascolto".

Data _____

Firme

.....

Autocertificazione di genitore unico esercente potestà genitoriale

Io sottoscritto/a

Nato/a a il

Identificato mediante documento: n°

Rilasciato da il

Padre/Madre del minore..... della classe

Dichiaro di essere l'unico esercente la patria potestà.

Acconsento - **non acconsento** (barrare la casella)
che mio figlio/a usufruisca delle prestazioni professionali dello psicologo all'interno del Servizio denominato "Sportello di ascolto".

Data _____

Firma

**AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER TUTTE LE USCITE IN ORARIO CURRICULARE
(uscite didattiche, uscite alternanza scuola lavoro, uscite per attività di orientamento)**

Il/ I sottoscritto/i _____ genitore/i
dello studente _____
(cognome) (nome)

in considerazione degli obiettivi didattico-culturali relativi alle uscite in orario curriculare

PREMESSO CHE

è stata presa visione del Regolamento di Istituto e del PTOF consultabili sul sito dell'Istituto (www.itis.pr.it) nella sezione Genitori e studenti

DICHIARA/DICHIARANO

- di aver provveduto ad impartire al figlio la necessaria educazione comportamentale
- di non avere segnalazioni da effettuare (allergie, intolleranze alimentari, fobie....)

E AUTORIZZA/AUTORIZZANO

la partecipazione del/della figlio/a alle uscite che si effettueranno, in orario curriculare, per l'intero corso di studi, essendo a conoscenza del fatto che la predetta attività è integrativa alle lezioni.

La presente autorizzazione è da ritenersi valida anche nel caso di eventuale modifica della data di svolgimento.

Il/I sottoscritto/i prende/prendono atto che:

- 1) in caso di mancata partecipazione dell'alunno all'attività la famiglia dovrà presentare la regolare giustificazione dell'assenza sul libretto delle giustificazioni;
- 2) nel caso di gravi comportamenti sanzionati con la sospensione dalle lezioni il Consiglio di classe può sospendere la partecipazione dell'alunno responsabile senza che ciò comporti la restituzione della quota già versata.

Data, _____

Firme dei genitori

(madre)

(padre)

QUALORA IL GENITORE FIRMATARIO SIA UNO SOLO, DOVRA' APPORRE NUOVAMENTE LA SUA FIRMA SOTTO QUANTO SEGUE:

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazione non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta 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 (unico firmatario)