



LICEO DELLE SCIENZE UMANE “ADRIANO OLIVETTI”

Via Brigade Julia, 2/ A - 43123 Parma

**DOSSIER ISCRIZIONI
Anno Scolastico 2018 - 2019**

DOSSIER ISCRIZIONI

Il dossier- iscrizioni della Scuola Secondaria di Secondo Grado comprende i seguenti allegati:

- MODULO D' ISCRIZIONE**
- INFORMATIVA E CONSENSO PER LA PRIVACY**
- LIBERATORIA**
- MODULO di IDONEITA' ALLA PRATICA SPORTIVA**
- TASSA d' ISCRIZIONE e CONTRIBUTO SCOLASTICO a carico delle Famiglie**
- PATTO FORMATIVO**

FORMALIZZAZIONE ISCRIZIONI

All'atto dell'iscrizione, dopo aver effettuato il colloquio preliminare con il Preside, viene richiesto:

- 1. LA PRESENZA DI UN GENITORE o di un tutore munito di un DOCUMENTO DI IDENTITÀ**
- 2. N. 2 FOTO FORMATO TESSERA**
- 3. ATTESTATO DI LICENZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
- 4. PAGELLE ULTIMI ANNI SCOLASTICI**
- 5. LIBRETTO SANITARIO DELLO SPORTIVO VALIDO PER A.S. IN CORSO**
- 6. RICEVUTA BANCARIA DEL PAGAMENTO TASSA D'ISCRIZIONE**
- 7. FOTOCOPIE DEI DOCUMENTI D'IDENTITÀ DI ENTRAMBI I GENITORI**

➤COMPILARE E RICONSEGNARE IN SEGRETERIA:

- MODULO D'ISCRIZIONE
- INFORMATIVA PRIVACY
- LIBERATORIA
- PATTO FORMATIVO

Si prega di portare e depositare in Segreteria il materiale richiesto in originale o già fotocopiato. Grazie per la collaborazione.

LICEO "ADRIANO OLIVETTI"

Direzione didattica e amministrativa: Via Brigate Julia, 2/ A - 43123 Parma

DA COMPILARE a CURA della SEGRETERIA della SCUOLA all'atto dell'iscrizione

- ☐ **PRESENZA DI UN GENITORE O TUTORE MUNITO DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ**
- ☐ **IL GENITORE/TUTORE CONFERMA CHE SI È SVOLTO IL COLLOQUIO PRELIMINARE con il Preside**
- ☐ **RICEVUTA BANCARIA DEL PAGAMENTO TASSA D'ISCRIZIONE**
- ☐ **N. 2 FOTO FORMATO TESSERA**
- ☐ **ATTESTATO DI LICENZA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**
- ☐ **PAGELLE ULTIMI ANNI SCOLASTICI**
- ☐ **LIBRETTO SANITARIO DELLO SPORTIVO VALIDO PER A.S. IN CORSO**
- ☐ **CONSEGNA ALLEGATI INDICATI**
- ☐ **FOTOCOPIE DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ DI ENTRAMBI I GENITORI**

Nominativo di chi presenta la domanda _____

Numero carta d'Identità _____

Data _____

Firma

DOMANDA DI ISCRIZIONE

__l__ sottoscritt__ _____ ☐ padre ☐ madre ☐ tutore
cognome e nome

dell'alunn__ _____

CHIEDE

l'iscrizione dell'_____ stess_____ per l'anno scolastico_____ classe _____

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

L'alunn__ _____ cod. fiscale _____
cognome e nome

- E' nat__ a _____ il _____

- E' cittadino italiano ☐ altro ☐ (indicare la
cittadinanza) _____

- Stato di provenienza _____

per gli alunni stranieri indicare l'anno di arrivo in Italia _____

- E' residente a _____ (Prov.____) in Via/Piazza _____ cap _____

- E' domiciliato a _____ (Prov.____) in Via/Piazza _____ cap _____

Telefoni _____

Altro recapito telefonico per emergenze _____ E- mail _____

È proveniente dalla scuola _____ ove ha frequentato la classe _____

con esito _____

- è sotto la **potestà genitoriale** di :

- ☐ entrambi i genitori
- ☐ solo il padre
- ☐ solo la madre
- ☐ altra persona : Cognome _____ nome _____
Luogo di nascita _____ data _____

- che la famiglia dell'alunno è così composta :

madre _____ nata il _____ a _____

codice fiscale _____ titolo di studio _____

professione _____

padre _____ nato il _____ a _____

codice fiscale _____ titolo di studio _____

professione _____

fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____
fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____
fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____
fratello/sorella _____ nato/a il _____ a _____

I minori _____ e _____ e _____ frequentano
nome nome nome
rispettivamente _____ e _____ e _____ dell'Ente Gestore
classe e grado di scuola classe e grado di scuola classe e grado di scuola

Si richiede la consegna del documento rilasciato dall'ambulatorio vaccinale nel quale si certifica che le dosi vaccinali effettuate ottemperano a quanto previsto dalla L.R. 19/2016 e succ. modifiche,

Certificato consegnato

☐

- il figlio/a ha particolari problemi di salute che ritiene di segnalare alla Scuola _____

- il figlio/a ha problemi che possono incidere sull'attività didattica _____

La mancata segnalazione o la segnalazione ad iscrizione avvenuta rende nulla l'iscrizione stessa

Firma di autocertificazione (leggi 15/98, 127/97, 131/98)
da sottoscrivere al momento della presentazione della
domanda

CONDIZIONI GENERALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

n. 1 - CONTRIBUTO SCOLASTICO E QUOTE DI ISCRIZIONE

L'iscrizione dell'alunno alla frequenza dell'Istituto comporta il versamento della quota di iscrizione, paria a **465,00 €** nonché del contributo scolastico di **3.090,00 €**

La quota di iscrizione deve essere versata al momento dell'iscrizione medesima.

Il contributo scolastico è annuale, suddiviso in tre rate

n. 2 - RECESSO

Il ritiro dell'alunno in corso d'anno scolastico e per qualsiasi motivo, non sospende l'erogazione del contributo scolastico. La quota di iscrizione non verrà in alcun caso restituita.

Nome e cognome, indirizzo e **codice fiscale** della persona designata al pagamento del contributo scolastico:

Se la persona designata è diversa da chi sottoscrive l'iscrizione si chiede di depositare la firma di chi accetta il pagamento del contributo scolastico

Firma del pagante _____

n. 3 - ATTIVITÀ DI SOSTEGNO

Eventuali attività aggiuntive di sostegno individuali, che si dovessero attivare in accordo con la famiglia, per particolari problematiche che non rientrino in un percorso comune, sono a carico della famiglia stessa.

n. 4 - ATTIVITÀ DIDATTICO-FORMATIVA

Il genitore dell'alunno, reso edotto del patto formativo e del regolamento della scuola, letti e sottoscritti contestualmente alla firma del presente modulo di iscrizione ed ad esso allegati in copia, dovrà impegnarsi e collaborare con la scuola per la loro realizzazione, consapevole degli impegni (attività di studio, formative, uscite, esperienze) che la programmazione educativo-didattica comportano per il/la proprio/a figlio/a .

n. 5- RISOLUZIONE DI DIRITTO DEL RAPPORTO

Il mancato rispetto del patto formativo e del regolamento della scuola costituisce per entrambe le parti motivo di risoluzione automatica del rapporto, costituendo inadempimento di particolare importanza.

Data _____

Firma* _____

Firma* _____

* Genitore o chi esercita la patria potestà. Nel caso di genitori separati divorziati è prevista la firma di entrambi i genitori (cfr. art.155 del codice civile, modificato dalla legge 8 febbraio 2006, n. 54)

Il sottoscritto approva espressamente le clausole n. 2 - Recesso, 3 - Attività di sostegno e 5 - Risoluzione di diritto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341-1342 del C.C.

Firma _____

La scuola declina ogni responsabilità nel caso il genitore non compili in modo completo e comprensibile il modulo di iscrizione.

MODULO DI DEPOSITO FIRMA DEI GENITORI o di CHI ESERCITA LA POTESTÀ

ALUNN_nato ailclasse.....

FIRMA DEL PADRE
O DI CHI NE FA LEGALMENTE LE VECI

FIRMA DELLA MADRE
O DI CHI NE FA LEGALMENTE LE VECI

- Eventuali situazioni particolari dovranno essere segnalate direttamente in Presidenza.

AUTORIZZAZIONI ALLE USCITE

Iogenitore dell'alunno/a

iscritto alla classe

AUTORIZZO

Mio/a figlio/a, durante l'anno scolastico 201.../ 201... , alle uscite dall'Istituto in relazione alle attività didattiche.

Con la presente dichiarazione esonero le autorità scolastiche da qualsiasi eventuale responsabilità, fatti salvi i normali obblighi di vigilanza che competono agli Insegnanti.

Data.....

.....
(Firma)

AMPLIAMENTO dell'OFFERTA FORMATIVA

1) SERVIZIO di Doposcuola e Sostegno allo Studio

Il servizio di doposcuola è attivo da ottobre a maggio (a. s. 2018 -2019) tutti i giorni dalle
dalle ore 14,00 alle ore 16,00

Costo annuale € 320.00

Possibilità di usufruire della mensa scolastica, previo acquisto buono e prenotazione del pasto

Il sottoscritto _____ genitore di _____

Iscritto alla classe _____ intende avvalersi del

servizio Doposcuola e Sostegno allo Studio SI ☐ NO ☐

servizio mensa SI ☐ NO ☐

Il sottoscritto _____ si impegna a **corrispondere per**

intero la quota annuale del servizio di doposcuola e sostegno allo studio anche nei
periodi di non frequenza.

Modalità di pagamento

La quota del servizio doposcuola e sostegno allo studio va versato in un'unica soluzione
con la prima rata del contributo scolastico o nel momento in cui si intende usufruirne.

Data _____

Firma _____

1) ATTIVITÀ INTEGRATIVE

Le attività e/o corsi integrativi si svolgeranno da ottobre a gennaio e da febbraio ad aprile (a. s. 2018-2019) tutti i giorni **dalle ore 16.00 alle ore 18.00** (ad eccezione di Progettazione digitale, che si svolgerà dalle 14.30 alle 16.00), secondo una scansione settimanale.

Costo forfettario per attività/corso € 100,00

Il costo dà la possibilità di frequentare – previa comunicazione alla scuola – tutti i corsi attivati i quali avranno una durata di circa 10/12 settimane.

Il sottoscritto _____ genitore di _____

iscritto alla classe _____ intende partecipare ai corsi di

	Periodo OTT/GEN	Periodo FEB/APR
Progettazione digitale (lunedì 14.30-16.00)	☐	☐
Attività sportive (martedì o venerdì)	☐	☐
Coro (venerdì)	☐	☐
Corso di strumento (giovedì)	☐	☐
Laboratorio teatrale e di espressività (mercoledì)	☐	☐

Il sottoscritto _____ si impegna a **corrispondere per intero la quota** delle attività prescelte indipendentemente dai periodi di non frequenza.

Modalità di pagamento

La quota del servizio per ognuna delle attività integrative va versato in un'unica soluzione con la prima rata del contributo scolastico o all'atto dell'iscrizione al corso.

Data _____

Firma _____

Gentile Signore/a _____, in qualità di _____

Del/la alunno/a _____

Utente di **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.**

desideriamo informarLa che il Regolamento 679/2016/UE prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, tale trattamento 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 Regolamento 679/2016/UE, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per la gestione delle attività come Utente dei servizi di **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.** Titolare del trattamento, ad esempio, per perseguire tutte le attività inerenti l'erogazione del servizio prestato all'interno della struttura (attività educativa e formativa, attività di socializzazione, attività assistenziale e sanitaria, attività amministrativa/finanziaria)
2. Il trattamento sarà effettuato in modalità manuale, informatizzata, telematica e, eventualmente, strumentale per immagini. Il trattamento sarà effettuato da parte degli incaricati del Titolare del trattamento.
3. Il conferimento dei dati è obbligatorio per la gestione delle attività come Utente dei servizi di **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.** Titolare del trattamento, e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata esecuzione dei servizi.
4. I dati personali potranno essere oggetto di comunicazione a strutture esterne, ad esempio ad organismi sanitari pubblici (ASL, ospedali, ecc.), ad organismi sanitari privati (cliniche, laboratori di analisi, ecc.) ed esercenti le professioni sanitarie (medici specialisti, farmacisti, ecc.) e, se previsto, ad enti di assistenza e previdenza (INPS, INAIL, ecc.) per la corretta esecuzione del servizio e per gli adempimenti di legge.

Il trattamento riguarderà anche dati personali rientranti nel novero dei dati particolari, così come indicato dall'art. 9 del Regolamento 679/2016/UE, vale a dire dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati sanitari potranno essere trattati da strutture esterne (ad esempio dal personale del Comune/Ente autorizzato, dall'autorità sanitaria competente, dal responsabile medico di altre strutture in caso di trasferimento, dal responsabile medico dell'ospedale in caso di ricovero ospedaliero) per la corretta esecuzione del servizio.

Il trattamento che sarà effettuato su tali dati particolari, nei limiti indicati dalle relative Autorizzazioni concesse dall'Autorità Garante e riguardanti lo stato di salute e vita sessuale e gli organismi di tipo associativo e fondazioni, previo Suo consenso, in quanto idonei a rivelare:

- lo **stato di salute**;
- le **convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere**;
- le **opinioni politiche, l'adesione a sindacati, a partiti, associazioni a carattere politico o sindacale**;
- le **problematiche sociali e politiche**: povertà, indigenza, problematiche socio-familiari, stato di rifugiato politico e detenzione carceraria,

ha, come finalità, la gestione delle attività come Utente dei servizi di **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.** Titolare del trattamento.

Il trattamento sarà effettuato in modalità manuale, informatizzata, telematica e, eventualmente, strumentale per immagini. Il trattamento sarà effettuato da parte degli incaricati del titolare del trattamento.

I dati particolari sopra descritti non saranno oggetto di diffusione ai sensi del Regolamento 679/2016/UE ma potranno, eventualmente, essere comunicati a strutture esterne, ad esempio al Comune/Ente autorizzato, ad organismi sanitari pubblici (ASL, ospedali, ecc.), ad organismi sanitari privati (cliniche, laboratori di analisi, ecc.) ed esercenti le professioni sanitarie (medici specialisti, farmacisti, ecc.) e ad enti di assistenza e previdenza (INPS, INAIL, ecc.) e, comunque, per la corretta esecuzione del servizio e per gli adempimenti di legge.

La informiamo che il conferimento di questi dati articolari è facoltativo per la gestione del servizio da parte del titolare del trattamento ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta la mancata esecuzione del servizio o il mancato perseguimento delle attività di cui al punto 1).

5. Nell'ambito delle proprie attività **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.** ha deciso di effettuare delle specifiche fotografie e riprese audio/video per illustrare e fare conoscere, valorizzandole, le proprie attività con unico scopo di illustrare le attività e l'ambiente nelle quali esse avvengono. La preghiamo, quindi, di leggere con attenzione quanto segue ed esprimere la Sua volontà ed il suo consenso; in base al Reg. 679/2016/UE il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. I rapporti con gli organi di stampa, con emittenti televisive o produttori cinematografici, con i tecnici grafici vengono sempre valutati dalle persone coinvolte in momenti di discussione collettiva e approfondimenti a cura del Titolare del trattamento. Il conferimento di questi dati personali è facoltativo per la gestione delle suddette attività e l'eventuale rifiuto di fornire tali dati non comporta alcuna conseguenza, tranne l'impossibilità di partecipare alle riprese e fotografie. Tali dati personali potranno essere oggetto di comunicazione a strutture esterne, ad esempio società di stampa, per la corretta esecuzione dell'attività e di diffusione per gli scopi inerenti alla raccolta.

6. I dati verranno trattati e conservati per tutta la durata dei rapporti instaurati fra Lei e la nostra Società, e, in seguito, per la durata necessaria all'adempimento dei relativi nostri obblighi di legge.

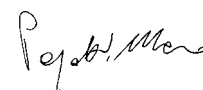
7. In relazione ai dati oggetto del trattamento di cui alla presente informativa all'interessato è riconosciuto in qualsiasi momento il diritto di:

- Accesso (art. 15 Regolamento UE n. 2016/679);
- Rettifica (art. 16 Regolamento UE n. 2016/679);
- Cancellazione (art. 17 Regolamento UE n. 2016/679);
- Limitazione (art. 18 Regolamento UE n. 2016/679);
- Portabilità, intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti (art. 20 Regolamento UE n. 2016/679);
- Opposizione al trattamento (art. 21 Regolamento UE n. 2016/679);
- Revoca del consenso al trattamento, senza pregiudizio per la liceità del trattamento basata sul consenso acquisito prima della revoca (art. 7, par. 3 Regolamento UE n. 2016/679);
- Proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali (art. 51 Regolamento UE n. 2016/679).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo e-mail all'indirizzo **privacy@progeseduca.it** o lettera raccomandata a/r all'indirizzo **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.** con sede legale in Parma (PR), via Colorno, 63

8. Titolare del trattamento dei dati personali è PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l. con sede legale in Parma (PR), via Colorno, 63

Il Titolare del trattamento dei dati



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL CONSENSO INFORMATO

La cosa più importante da tenere presente è che tutte le indicazioni che lei si accinge a fornire e firmare potranno essere da Lei cambiate in qualunque momento, previa richiesta al titolare del trattamento; non abbia, dunque, eccessivi timori nel compilare la parte seguente del presente modulo.

La preghiamo pertanto di fornirci una copia della presente firmata e datata, consegnandola al referente della nostra Società che svolge il servizio.

Quando questo non fosse possibile invii la copia via posta a: **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l. con sede legale in Parma (PR), via Colorno, 63**

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI DELLA PRESENTE INFORMATIVA

Gentile Signore/a _____, in qualità di _____

Del/la alunno/a _____ Utente di **PROGES EDUCA Impresa Sociale s.r.l.**

essendo stato informato:

- dell'identità del Titolare del trattamento dei dati
- del contatto del Responsabile della protezione dei dati (se nominato)
- della misura, modalità con le quali il trattamento avviene
- delle finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali
- del diritto alla revoca del consenso

così come indicato dall'informativa sottoscritta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679:

- Presta il Suo consenso per il trattamento dei dati personali per i fini indicati nella suddetta informativa?

Do il consenso ☐ Nego il consenso ☐

- Presta il Suo consenso per la comunicazione dei dati personali per le finalità ed ai soggetti sopra indicati nell'informativa?

Do il consenso ☐ Nego il consenso ☐

- Presta il Suo consenso per la diffusione dei dati personali per le finalità e nell'ambito indicato nell'informativa?

Do il consenso ☐ Nego il consenso ☐

- Presta il Suo consenso per il trattamento dei dati particolari necessari per lo svolgimento delle operazioni indicate nell'informativa?

Do il consenso ☐ Nego il consenso ☐

- Presta il Suo consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione della sua immagine e dei suoi dati esclusivamente per i fini indicati al punto 5 dell'informativa, senza avere nulla da richiedere per tale utilizzo e per la stessa?

Do il consenso ☐

Nego il consenso ☐

In caso di consenso al trattamento della sua immagine e dei suoi dati esclusivamente per i fini indicati al punto 5 dell'informativa il/la sottoscritto/a _____

DICHIARA

che nulla osta a rilasciare la seguente autorizzazione, assumendomi ogni responsabilità in ordine alla mancata veridicità di quanto dichiarato anche in nome e per conto dell'altro genitore, o della persona titolare della responsabilità genitoriale sul minore (in caso di minorenni); dichiaro altresì di assumermi la responsabilità di autorizzare le relative riprese fotografiche, video, telematiche, interviste e relative diffusioni a mezzo TV, stampa, ecc.

AUTORIZZA

le proprie (e/o del minorenni) riprese fotografiche, video, telematiche, interviste e relative diffusioni a mezzo TV, stampa, ecc.; autorizzo altresì la pubblicazione, a corredo delle dette riprese fotografiche, video, telematiche e interviste, delle dichiarazioni rilasciate da me medesimo e/o dallo stesso minore, in caso di minorenni, nonché il mio/suo nome, cognome, tipo di scuola, età e città e che potranno essere ripubblicati in servizi analoghi o in contesti non lesivi della dignità mia e del minore.

DICHIARA

inoltre, anche in nome e per conto dell'altro genitore, in caso di minorenni, di rinunciare a qualunque corrispettivo possa derivare dalla pubblicazione di dette immagini, dichiarazioni e dei dati personali miei e del minore. Dichiaro altresì, anche in nome e per conto dell'altro genitore, in caso di minorenni, di non avere nulla a che pretendere dalla scrivente Società ad alcun titolo presente e futuro per le pubblicazioni di cui sopra.

Dichiaro che, alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale (art. 316, 337 ter, 337 quater), la scelta effettuata è stata condivisa dai genitori.

Luogo e Data _____

Firma per esteso leggibile

PROGES EDUCA – IMPRESA SOCIALE



Istituto comprensivo paritario "**MARIO LODI**"
Liceo paritario delle Scienze Umane "**ADRIANO OLIVETTI**"
Sede operativa e amministrativa: Via Brigate Julia, 2/a – 43123 PARMA Tel.
0521/258890

Liberatoria

Il/La Sottoscritto/a _____

Residente _____

Nato/a a _____

In qualità di _____

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e in base al Regio Decreto n. 633 del 1941 sul Diritto all'immagine

AUTORIZZA

L'uso del nome del/la proprio/a figlio/a e la pubblicazione di immagini e video ripresi durante le attività scolastiche per le pubblicazioni in internet e/o sulla carta stampata, esposizione a mostre, partecipazioni a concorsi e ad eventi.

L'eventuale pubblicazione avverrà senza che ne venga pregiudicata la dignità personale ed il decoro, oltreché nel pieno rispetto delle vigenti norme in materia e con le cautele atte ad evitarne la diffusione illecita e/o abusiva.

Dichiaro che, alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di responsabilità genitoriale (art. 316, 337 ter, 337 quater), la scelta effettuata è stata condivisa dai genitori.

Luogo e Data _____

Firma per esteso leggibile

LICEO "ADRIANO OLIVETTI"

Direzione didattica e amministrativa: Via Brigate Julia, 2/ A - 43123 Parma

Richiesta per il rilascio del "Libretto sanitario dello sportivo"
per la pratica di attività sportive non agonistiche
Delibera di Giunta regionale del 07/10/2013 n°1418

Al Medico / Pediatra dell'alunno/a _____

Ai sensi e per gli effetti della Delibera di Giunta regionale del 07/10/2013 n°1418 si chiede che l'alunno/a venga sottoposto al controllo sanitario di cui alla citata Delibera di Giunta per la pratica di attività sportiva non agonistica e il rilascio / aggiornamento del "libretto sanitario dello sportivo", per la partecipazione

- ad attività fisico sportive organizzate dagli organi scolastici nell'ambito delle attività parascolastiche e/o per frequentare le ore di avviamento alla pratica sportiva in orario extra-curriculare;
- a manifestazioni interscolastiche organizzate esternamente alla Scuola e dopo la fase d'Istituto;
- ai Giochi Sportivi Studenteschi nelle manifestazioni precedenti a quella Nazionale.

Si precisa:

- che l'alunno/a è iscritto e frequentante l'Istituto Scolastico;
- che lo scrivente accerterà il possesso dell'idoneità alla pratica sportiva non agonistica e riconsegnerà il "libretto sanitario dello sportivo" all'alunno intestatario dello stesso.

Data _____

Il Preside

timbro

Scuola/Istituto

CONTRIBUTO A CARICO DELLE FAMIGLIE - ANNO SCOLASTICO 2018 - 2019

ISCRIZIONE **465,00 EURO** **in caso di ritiro, la quota non verrà restituita.**

1° VERSAMENTO	ENTRO IL	2 OTTOBRE 2018	DI € 1.035,00
2° VERSAMENTO	ENTRO IL	2 GENNAIO 2019	DI € 1.028,00
3° VERSAMENTO	ENTRO IL	2 APRILE 2019	DI € 1.027,00

Il contributo è comprensivo di tutte le prestazioni connesse all'attività educativa :

- assicurazione per gli alunni,
- uso e manutenzione attrezzature didattiche,
- contributo riscaldamento e consumi energetici,
- contributo per pulizie e manutenzione locali
- **servizio di studio guidato per anno scolastico 2018 - 2019**

L'Istituto sostiene la scelta delle famiglie che affidano i propri figli alle nostre scuole, indipendentemente dall'ordine e grado della scuola scelta:

- **due figli o più figli contemporaneamente iscritti: per il minore è richiesto il contributo intero, per ogni altro figlio si applica una riduzione del 10%.**

MODALITA' DI PAGAMENTO DELLA TASSA D'ISCRIZIONE E DEI CONTRIBUTI SCOLASTICI

La tassa d'iscrizione e i contributi scolastici dovranno essere versati mediante bonifico nel seguente c/c bancario:

BANCA PROSSIMA, Agenzia di Milano - Piazza Paolo Ferrari 10
Iban: IT59 P033 5901 6001 0000 0159 652

a favore di: **PROGES EDUCA IMPRESA SOCIALE S.r.l**

Nella causale indicare: tassa di iscrizione oppure contributo scolastico 2017-2018 per alunno (indicare nome e cognome), Liceo delle Scienze Umane "A.Olivetti"

All'atto dell'iscrizione la ricevuta dell'avvenuto versamento deve essere consegnata in segreteria.

SERVIZIO MENSA

La Scuola offre il servizio mensa, gestito da "Felsinea Ristorazione" nella modalità di servizio veicolato in multiporzione. Costo del buono pasto: € 7,50 cadauno.

INFORMAZIONI e ISCRIZIONI

Per informazioni e per formalizzare l'iscrizione, rivolgersi alla Segretaria della sede di **Via Brigate Julia, 2/A ; tel. 0521.25 88 90 fax 0521/970204 e-mail segreteria@progeseduca.it**

Patto formativo e Regolamento di Istituto

Patto educativo Liceo "Adriano Olivetti"

Protagonisti dell'azione educativa e Contratto Formativo

Il compito educativo che la scuola assume si realizza attraverso la collaborazione e l'armonico integrarsi di componenti diverse, ognuna insostituibile e ognuna con le proprie peculiarità: famiglie, docenti, Preside, Ente Gestore e, naturalmente, ogni studente.

Il contratto formativo rappresenta la sintesi degli impegni reciproci, si basa su **un'alleanza educativa** tra queste componenti e ne esplicita i doveri per il migliore conseguimento delle finalità cui tende il progetto del Liceo.

Lo studente

Lo studente, centro dell'azione educativa della scuola, viene coinvolto istituzionalmente nella partecipazione agli organi collegiali e sollecitato a contribuire in modo attivo al lavoro didattico, alla formazione propria e degli altri studenti, nonché a mettersi in gioco nelle esperienze quotidiane.

Lo studente si impegna a:

1. Rispettare i principi ispiratori e il regolamento
2. Partecipare alla vita scolastica, attraverso gli organi collegiali, con spirito democratico, collaborando attivamente nel rispetto di ogni altra persona, senza alcuna forma di pregiudizio
3. Aver cura degli ambienti e delle strutture scolastiche come bene proprio e bene comune
4. Affrontare in modo responsabile gli impegni scolastici ed ogni attività formativa e culturale proposta dalla scuola, mediante puntualità, frequenza regolare, attenzione, partecipazione, studio.
5. Porsi come esempio positivo per gli altri studenti

La famiglia

La famiglia è regolarmente informata dell'attività della scuola.

La condivisione delle scelte operate, costituisce il principio imprescindibile per il raggiungimento delle finalità esposte.

Oltre alle consuete modalità di dialogo scuola-famiglia, sono proposti, a seconda dei periodi e delle necessità individuate dai Consigli di Classe, anche incontri con la presenza di docenti, genitori e alunni, oppure per soli genitori e insegnanti.

La famiglia si impegna a:

1. Rispettare i principi sui quali si basa il Progetto Educativo e il regolamento della scuola
2. Partecipare alla vita scolastica, attraverso gli organi collegiali
3. Interessarsi regolarmente dell'andamento educativo e scolastico dei propri figli
4. Informare la scuola di aspetti oggettivi, relativo al figlio/alla figlia, perché si possa valutarne l'importanza in riferimento all'impostazione e allo svolgimento dell'attività didattica e/o formativa
5. Sostenere con fiducia le scelte didattiche e educative operate dalla scuola
6. Partecipare agli incontri e alle iniziative formative proposte dalla scuola
7. Sostenere le spese di ripristino/riparazione conseguenti ad eventuali danni arrecati all'ambiente scolastico dal figlio/dalla figlia (individualmente o in gruppo)

Il personale docente

Tutti gli insegnanti sono in possesso dei titoli richiesti e condividono le scelte educative. Il corpo docente sceglie la collegialità (Collegi docenti di programmazione e di verifica, intermedia e finale, Consigli di classe a cadenza almeno mensile, gruppi di progetto, Staff Pedagogico) come metodo di lavoro ed assume, per una piena realizzazione della propria professionalità, i seguenti impegni:

1. Rispettare i principi ispiratori e il regolamento
2. Preparare accuratamente il lavoro, definendone obiettivi, contenuti, strategie, verifiche e tempi
3. Definire collegialmente e rendere espliciti i criteri di valutazione
4. Realizzare le attività didattiche valorizzando la personalità di ciascun alunno/a, in linea con il Progetto Educativo
5. Gestire in modo formativo le dinamiche relazionali nella classe e nella scuola
6. Verificare con puntualità il processo di apprendimento e l'azione educativa e didattica
7. Offrire occasioni di recupero e dare indicazioni in merito
8. Collaborare fattivamente con Preside e colleghi, agendo in coerenza con le decisioni collegiali.
9. Essere consapevoli del proprio ruolo e dell'incidenza che questo ha nella formazione degli alunni

Sono presenti alcune competenze professionali specifiche a disposizione degli studenti e delle famiglie:

- docenti mediatori del metodo Feuerstein per il potenziamento delle potenzialità cognitive
- docenti esperti in metodologia di studio

Sono altresì presenti alcune équipe di lavoro con compiti specifici e mirati:

1. Lo staff pedagogico, composto da docenti di tutti gli ordini di scuola, le cui funzioni sono: elaborare nel dettaglio i progetti di carattere generale (progetto di Istituto, Piano annuale per l'inclusione, valutazione e autovalutazione), osservare analiticamente la validità dell'offerta formativa, formulare proposta in relazione alla formazione docenti, promuovere un collegamento di senso tra scuola e famiglia
2. Gruppo di lavoro per i Bisogni Educativi Speciali

Il Preside

Il lavoro di équipe, che rende possibile la realizzazione di quanto affermato nel Piano dell'Offerta Formativa, necessita della disponibilità individuale da parte dei docenti, ma richiede coordinamento e mediazione.

Le componenti che interagiscono all'interno della scuola si confrontano quotidianamente nella collaborazione indispensabile perché l'azione educativa risulti efficace; l'ascolto di ciascuna componente favorisce il comporsi di tale collaborazione.

Le azioni di coordinamento e di mediazione, nonché l'organizzazione educativo didattica e le iniziative di formazione rivolte ai docenti sono affidati al preside.

Il Preside si impegna a:

1. Coordinare la programmazione e controllare i processi di insegnamento-apprendimento
2. Promuovere, studiare, gestire progetti di formazione, aggiornamento, ricerca, sperimentazione
3. Verificare i processi di apprendimento e l'azione educativa e didattica nelle classi
4. Favorire rapporti armonici tra le diverse componenti scolastiche
5. Stabilire contatti con il territorio
6. Far conoscere e applicare la normativa scolastica
7. Incontrare i docenti e le famiglie per scambiare informazioni sul profitto, il comportamento, le situazioni problematiche riguardanti gli alunni
8. Incontrare gli alunni per valutare le situazioni individuali
9. Sostenere i principi ispiratori del Progetto Educativo
10. Mantenere un dialogo costante con l'Ente Gestore

Proges Educa – Impresa sociale

Proges Educa – Impresa sociale, Gestore ed Ente con personalità giuridica è il garante, insieme con tutto il corpo docente e non docente, dell'identità culturale e del progetto educativo della scuola.

L'Ente gestore si impegna a:

1. Conservare e trasmettere i principi ispiratori
2. Favorire occasioni di dialogo e collaborazione tra le componenti
3. Creare un clima di accoglienza, di rispetto e solidarietà
4. Proporre e sostenere iniziative mirate alla formazione umana e religiosa delle componenti
5. Verificare la coerenza tra percorso educativo in atto, progetto educativo e principi ispiratori

In ragione del progetto educativo della scuola – che presuppone l'attuarsi di un percorso scolastico coerente e unitario, rispettoso dei tempi di crescita e maturazione di tutti gli studenti e che garantisca la completa acquisizione da parte loro delle competenze previste – l'Istituto non consente lo svolgimento di esami di idoneità finalizzati al "salto di classe", cioè al passaggio a una classe successiva a quella per la quale lo studente è stato ammesso.

Proprio perché l'azione educativa della scuola si può realizzare appieno solo nella collaborazione tra queste componenti diverse e insostituibili, all'atto dell'iscrizione a famiglie ed allievi è presentata l'offerta formativa, cioè una dichiarazione dell'operato della scuola, con l'indicazione delle scelte metodologiche e dei comportamenti che segnano il lavoro della comunità scolastica.

La sottoscrizione del patto formativo ed il suo rispetto costituiscono la condizione indispensabile per procedere all'iscrizione e confermare il rapporto educativo/formativo per tutta la durata del corso. Il mancato rispetto di tale accordo da parte degli studenti/ delle studentesse e delle famiglie costituisce per la scuola motivo di rescissione dello stesso, in quanto dimostrazione di non adesione al progetto educativo dell'Istituto.

Regolamento

Il Regolamento interno di Istituto non è solo l'elenco dei doveri a cui gli studenti devono attenersi per non incorrere nelle sanzioni qui previste, ma è soprattutto una compiuta specificazione delle regole che, come in ogni comunità di persone, organizzano la vita sociale di un gruppo. Come tale esso non rappresenta in nessun modo una limitazione della libertà individuale, ma è, al contrario, uno strumento per vivere la scuola, la nostra scuola, in modo armonico e sereno e per garantire il regolare svolgimento delle attività e il rispetto dei diritti di tutti. Questo documento, pertanto, da un lato fa riferimento al Patto formativo sottoscritto dalle famiglie dei nostri studenti, nel quale vengono precisate le responsabilità delle stesse nel sostenere il progetto educativo dell'Istituto e le sue attività formative e culturali e, dall'altro, risponde alle esigenze evidenziate dalla Nota ministeriale del 31 luglio 2008 e recepite anche all'interno del nostro Collegio docenti.

Il presente regolamento, all'interno del POF, è parte integrante del Patto Formativo che viene proposto alle famiglie e sottoscritto al momento dell'iscrizione; i coordinatori inoltre lo illustrano ad ogni gruppo classe, in modo più approfondito alla prima, commentandolo e discutendolo con gli studenti, così che il rispetto delle regole sia ottenuto in primo luogo attraverso la condivisione delle medesime.

Copia del regolamento è affissa all'albo della scuola e pertanto consultabile da parte di chi ne abbia interesse.

Art. 1: Regolarità della frequenza

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi scelti attenendosi agli orari, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio ed a rispettare le scadenze relative.

1.1 FREQUENZA DI LEZIONI E CORSI

Gli studenti sono tenuti a

- partecipare responsabilmente alle lezioni ed alle iniziative di carattere formativo e religioso in coerenza con la proposta educativa della Scuola,
- rispettare gli orari delle lezioni, delle attività e dei corsi organizzati dalla scuola,
- limitare al massimo le richieste di uscire dall'aula durante le ore di lezione e al cambio dell'ora,
- frequentare i corsi di recupero organizzati dalla scuola (secondo le indicazioni dei docenti). Eventuali assenze, registrate dai docenti su apposite griglie, saranno comunicate ai genitori e dovranno essere regolarmente giustificate. Nel caso la famiglia decida di non avvalersi delle attività organizzate e di provvedere personalmente al recupero, dovrà informare la scuola per iscritto.
- riferire puntualmente ai genitori le comunicazioni date in classe o affisse all'albo,
- rispettare le scadenze per la consegna di documenti e/o materiali.

Si ricorda altresì che:

- per l'esonero dalle lezioni di Educazione fisica, gli studenti che, per le proprie condizioni fisiche o psico-fisiche, non siano in grado di sottoporsi, totalmente o parzialmente, a determinate prestazioni motorie o a particolari carichi di lavoro, dovranno presentare al Preside istanza di esonero sottoscritta da un genitore o da chi ne fa le veci e corredata da certificazione medica.
- Tale istanza, qualora accolta, non esimerà l'alunno dal partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti compatibili con le sue particolari condizioni soggettive. (C.M.216, 17. 1987)
- la gita scolastica è una regolare attività didattica e in quanto tale è organizzata dalla scuola tenendo presenti le modalità e le mete stabilite dai singoli consigli di classe.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C (vedi successiva tabella).

1.2 INGRESSI, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Lo studente è tenuto a rispettare orari di ingresso e di uscita.
- L'ingresso ritardato - nel corso della prima ora di lezione (entro le 9.00) - deve essere accompagnato da regolare permesso scritto, sul libretto personale firmato dal genitore che ha depositato la firma in segreteria o da altra persona delegata per iscritto dalla famiglia, che abbia depositato la firma in segreteria. Per ritardi dovuti a cause impreviste lo studente viene ammesso in classe con permesso provvisorio firmato dal Preside da sostituire con regolare permesso (vedi sopra) entro il giorno successivo.
- Gli studenti che giungono a scuola con ritardo superiore a 10 minuti, se non autorizzati per motivi di trasporto, sono ammessi in classe per l'ora successiva. Il ritardo deve essere giustificato sul libretto personale, firmato da chi ha depositato la firma in segreteria, entro il giorno successivo.
- Per il Liceo: Nel primo trimestre, il quinto ritardo non giustificato comporta, previa delibera del Consiglio di classe, un abbassamento del voto di condotta: tale provvedimento è anticipato alla famiglia al momento del terzo ritardo non giustificato. Nel secondo pentamestre, il sesto ritardo non giustificato comporta, previa delibera del Consiglio di classe, un abbassamento del voto di condotta: tale provvedimento è anticipato alla famiglia al momento del terzo ritardo non giustificato. Per la Scuola secondaria di primo grado: dopo il terzo ritardo non giustificato lo studente viene ammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore, mentre alla quinta mancata giustificazione, o ritardo nel presentarla (oltre i due richiami sul registro), è previsto un avvertimento alla famiglia. Alla sesta mancata giustificazione si procede con un abbassamento del voto di condotta. Per ogni quadrimestre il sesto ritardo comporta, previa delibera del Consiglio di classe, un abbassamento del voto di condotta: tale provvedimento è anticipato alla famiglia successivamente al terzo ritardo.
- Dopo la prima ora di lezione (dopo le 9.00 per il Liceo e 8,50 per la Secondaria di primo grado) gli studenti sono ammessi a scuola solo se accompagnati da un genitore.
- L'uscita anticipata dalle lezioni è consentita dalle ore 12.40 (12,20 per la Secondaria di primo grado) con regolare permesso scritto dei genitori; per uscite precedenti alle ore 12.40 (12,20 per la Secondaria di primo grado) è richiesta la presenza di un genitore.
- Per ingressi ritardati o uscite anticipate resi sistematici da esigenze di trasporto con mezzi pubblici, occorre un permesso permanente rilasciato dal Preside dopo le opportune verifiche. Le richieste devono essere limitate a oggettive necessità, adeguatamente documentate.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C (vedi successiva tabella).

L'ingresso posticipato o l'allontanamento non autorizzati dalle attività didattiche interne o esterne alla scuola prevedono il ricorso alla sanzione di tipo G.

1.3 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- Le assenze devono essere limitate a casi di effettiva necessità ed essere giustificate sull'apposito libretto, il giorno del rientro, dal genitore che ha depositato la firma in segreteria o da altra persona delegata per iscritto dalla famiglia, che abbia depositato la firma in segreteria.
- Le giustificazioni devono essere fatte firmare al Preside o ad un suo delegato prima dell'inizio delle lezioni.
- Non sono accettate giustificazioni telefoniche.
- Alla 5^a, 10^a, 15^a, ... assenza gli alunni sono ammessi a scuola solo se accompagnati personalmente da un genitore.
- Gli alunni maggiorenni possono autogiustificarsi, previa autorizzazione iniziale della famiglia. Rimane facoltà del Preside richiedere opportuni chiarimenti alla famiglia, qualora lo ritenga necessario. La 5^a, 10^a, 15^a, ... assenza devono essere controfirmate da un genitore.

- Si ricorda che la richiesta di un ulteriore libretto delle giustificazioni, qualunque sia la causa, comporterà un pagamento di una somma corrispondente ad € 10.
- La scuola, in conformità con quanto stabilito dalla Legge Regionale dell'Emilia Romagna del 16/07/2015 n. 97 art. 36, non è più tenuta a chiedere che le assenze superiori ai 5 giorni debbano essere giustificate con certificato medico di riammissione. Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi internazionale o nazionale per esigenze di sanità pubblica o qualora il soggetto richiedente sia tenuto alla presentazione del certificato in altra Regione.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C e, nei casi più gravi, G. (vedi successiva tabella)

Art. 2: Rispetto delle persone

Tutto il personale che opera all'interno della scuola, insieme alle mansioni proprie della sua professione, svolge una funzione educativa.

Pertanto gli studenti sono sempre tenuti a

- rispettare il personale docente e non docente, riconoscendone il ruolo educativo,
- rispettarne le indicazioni relative sia all'ambito didattico che comportamentale,
- rispettare tutti i compagni,
- adottare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C, D, G, H, I. (vedi successiva tabella)

Art. 3: Rispetto degli ambienti e delle strutture scolastiche

Gli spazi e il materiale della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche; gli studenti condividono la responsabilità di averne cura e di rendere accogliente l'ambiente.

Pertanto gli studenti sono tenuti a:

- lasciare in ordine e in condizioni decorose materiali, aule, laboratori, palestra; il docente presente all'uscita è autorizzato a trattenere gli alunni fino a quando l'ambiente non sia stato riordinato.
- avere cura del proprio materiale; la scuola declina ogni responsabilità circa la custodia dei beni lasciati in classe o negli altri ambienti.
- parcheggiare ciclomotori nel cortile della scuola circolando a motore spento.
- risarcire personalmente eventuali danni o asportazioni di cui siano responsabili; qualora non si individui il responsabile, il risarcimento sarà suddiviso tra gli alunni della classe o della scuola.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C, D, G, H, I. (vedi successiva tabella)

Art. 4: Norme generali

Per il rispetto di persone, materiali e ambienti, all'interno della scuola e durante attività didattiche anche esterne gli studenti sono tenuti a:

- non fumare
- tenere il telefono cellulare SPENTO. Non effettuare riprese né scattare fotografie non autorizzate
- non utilizzare apparecchiature elettroniche non autorizzate
- utilizzare i distributori di merende e di bibite soltanto prima delle ore 8.00, durante l'intervallo e nei momenti di sospensione dell'attività didattica, se autorizzati. Non ne è consentito l'uso durante lo svolgimento delle lezioni, né tra una lezione e la successiva.

- In occasione di feste di compleanno, per precise disposizioni sanitarie, la scuola può accettare solamente bevande confezionate e prodotti secchi, dolci o salati, confezionati o prodotti da laboratori specializzati, provvisi di scontrino fiscale.

SANZIONI

Il mancato rispetto dei punti di cui sopra prevede il ricorso a sanzioni di tipo A, B, C, D, E, F, G, H, I. (vedi successiva tabella)

SOMMINISTRAZIONI DI FARMACI

- **Per la somministrazione di qualsiasi tipo di farmaco ci si attiene al Protocollo Provinciale d'intesa del 20 maggio 2013.**

SANZIONI APPLICABILI

In caso di violazione delle norme del presente regolamento, gli organi competenti si riservano di deliberare in merito ai provvedimenti da adottare e alle relative ripercussioni sul voto di condotta.

La nostra scuola fa proprie le indicazioni contenute nell'articolo 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, promulgato con D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato con D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, in base al quale:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (previsto per le tipologie D, G, H, I della tabella). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, quali, per esempio, le attività di servizio, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Tali provvedimenti si configurano non solo come sanzioni autonome, alternative alle altre previste dal regolamento, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Le sanzioni applicabili sono:

TIPOLOGIA	MODALITÀ DI NOTIFICAZIONE OSSERVAZIONI	ORGANO COMPETENTE
A. Richiamo verbale		Singolo docente, personale non docente e/o Preside
B. Comunicazione scritta alla famiglia	- Sul diario con richiesta di firma per p.v. - A mezzo lettera protocollata	Singolo docente e/o Preside
C. Richiamo scritto sul registro di classe con comunicazione alla famiglia	- Sul diario con richiesta di firma per p.v. - A mezzo lettera protocollata	Singolo docente e/o Preside
D. Risarcimento danni	- A mezzo lettera protocollata	Preside, Consiglio di classe* e/o Consiglio d'Istituto* (in relazione alla gravità del fatto), Ente gestore.
E. Ritiro del cellulare (con comunicazione alla famiglia)	- A mezzo telefonata protocollata Osservazioni: Il telefono sarà restituito dal Preside a un genitore. Il ripetersi della suddetta violazione determina una sanzione disciplinare, con abbassamento del voto di condotta, deliberata dal Consiglio di Classe, pari a 1 punto per ogni ritiro	Docente con successiva consegna al Preside Preside
F. Ritiro di altro materiale elettronico non autorizzato	Il materiale sarà restituito dal Preside ad un genitore. Responsabilità della comunicazione alla famiglia: affidata allo studente	Docente con successiva consegna al Preside Preside
G. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni	Può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ed è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Sono inviate alla famiglia: - informazione relativa all'infrazione a mezzo telefonata o lettera protocollata - notifica scritta della sanzione deliberata dal Consiglio di classe	Consiglio di classe*

H. Allontanamento superiore a 15 giorni	Può essere disposto quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questi casi la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria. Sono inviate alla famiglia: - informazione relativa all'infrazione a mezzo telefonata o lettera protocollata - notifica scritta della sanzione deliberata dal Consiglio di classe	Consiglio d'istituto*
I. Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o, nei casi più gravi, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.	Si applica nelle ipotesi previste dal punto H, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano attuabili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Sono inviate alla famiglia: - informazione relativa all'infrazione a mezzo telefonata o lettera protocollata - notifica scritta della sanzione deliberata dal Consiglio di classe	Consiglio d'istituto*

* il Consiglio di classe, in materia disciplinare, opera nella sua composizione allargata a tutte le componenti, compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi).

I componenti del consiglio di classe e di Istituto sono convocati, con preavviso di almeno tre giorni, a mezzo telefonata protocollata seguita da comunicazione scritta.

Tali organi deliberano in ogni caso a maggioranza dei membri effettivamente presenti alla seduta e votanti e, in caso di parità, il voto del Preside avrà valore doppio.

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione; tale ricorso deve essere presentato all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, il quale è tenuto ad esprimersi nei successivi 10 giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Esso decide anche – su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse – sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di cui al DPR 235/07.

L'impugnazione della sanzione non ne sospende l'applicazione.

L'Organo di Garanzia è composto da quattro membri: il Preside che lo presiede, un rappresentante del Ente Gestore, un docente, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, designati dalla corrispondente componente in seno al Consiglio di Istituto nella prima seduta di ogni anno scolastico. Contestualmente verrà indicato un membro supplente per ogni categoria in sostituzione di quelli effettivi, qualora siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione. I componenti dell'Organo sono convocati in seduta unica, con preavviso di almeno tre giorni dalla data di presentazione dell'impugnazione, a mezzo telefonata protocollata seguita da comunicazione scritta.

Tale organo delibera in ogni caso a maggioranza dei membri effettivamente presenti e votanti e, in caso di parità, il voto del Rappresentante **dell'Ente Gestore** avrà valore doppio.

A livello regionale è poi previsto un ulteriore Organo di Garanzia, competente a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto.

Le decisioni sono di competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, ma subordinatamente al parere vincolante di un organo di garanzia regionale di nuova istituzione – che dura in carica due anni scolastici. Detto organo – presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato – è

composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

L'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere entro il termine perentorio di 30 giorni. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere del suddetto Organo.

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 24.11.2008 con delibera n.1/'08; successive modifiche sono state apportate con delibera del Consiglio di Istituto in data 3.12.2012 (n.1/'12)

Iscrizioni

Ai genitori è richiesto di

- **compilare con precisione la modulistica**
- **produrre tutta la documentazione richiesta dalla segreteria per completare l'iscrizione**

Letto e sottoscritto in quanto condiviso _____ (padre)

_____ (madre)

_____ (tutore)

Data _____

✂.....

Adesione al patto Formativo del Liceo "Adriano Olivetti"

Letto e sottoscritto in quanto condiviso _____ (padre)

_____ (madre)

_____ (tutore)

Data _____