



Art. 1 - NORME DI PARTECIPAZIONE

1.1 Orario

Orario e calendario delle attività scolastiche sono deliberati dal Collegio Docenti, tenuto conto di tutte le esigenze. Al fine di un regolare svolgimento delle lezioni si richiedono il rispetto degli orari, la puntualità sia in entrata sia in uscita. Il liceo Musicale e Coreutico Giuditta Pasta apre dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dal personale incaricato e/o dai docenti.

L'inizio lezioni è fissato alle ore 8.05.

Le lezioni terminano alle ore 13.40, la prosecuzione pomeridiana è in funzione del monte ore degli indirizzi specifici.

L'unità oraria è di 55 minuti.

1.2 Entrate/Uscite.

- Una volta entrati nell'Istituto è possibile uscire solo se autorizzati o alla fine delle lezioni.
- Gli alunni in ritardo dovranno essere muniti di giustificazione. In caso contrario, saranno ammessi in classe e dovranno presentare giustificazione il giorno successivo.
- Gli insegnanti o i coordinatori didattici per le tipologie interessate, accoglieranno gli alunni nei punti di raccolta prestabiliti.
- Le uscite anticipate sono consentite solo in casi eccezionali, per seri e comprovati motivi. Per uscire dall'Istituto durante l'orario delle lezioni, tutti gli alunni devono avere l'autorizzazione scritta e firmata da un genitore e controfirmata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- Le richieste di uscita anticipata possono essere concesse solo alla presenza di un genitore (per i minori), autorizzate Dirigente Scolastico e annotate sul registro di classe dall'insegnante dell'ora.
- Il coordinatore terrà il controllo del quadro complessivo delle uscite anticipate e segnalerà eventuali reiterazioni al Dirigente scolastico.
- Nessun alunno può allontanarsi anche temporaneamente dall'Istituto.

- Non è consentito sostare o aggirarsi per i corridoi della scuola durante l'attività didattica se non espressamente autorizzati dai docenti.
- E' vietato uscire dall'aula durante il cambio dell'ora senza il permesso del docente.
- Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare con l'aiuto dei collaboratori di portineria, l'uscita degli alunni dalla propria aula e dall'edificio scolastico.
- Al termine dell'attività didattica sia gli alunni sia gli insegnanti sono tenuti a lasciare l'aula e l'ambiente scolastico in ordine, pulito provvedendo allo spegnimento di tutti i materiali informatici.

1.3 Deleghe.

Nel caso in cui il genitore deleghi altre persone per prelevare il proprio figlio da scuola è necessario presentare opportuna domanda motivata e documentata al Dirigente Scolastico a ogni inizio anno scolastico. Le famiglie possono delegare persone terze al ritiro del proprio figlio. Le deleghe sono da presentare su foglio bianco con la specifica dei dati della persona delegata, unitamente alla fotocopia di un documento d'identità. Potranno ritirare gli alunni solo le persone autorizzate e maggiorenni. In caso di uscita con genitori degli alunni della classe o della scuola non occorre delega formale, ma sarà sufficiente la semplice comunicazione scritta sul diario.

1.4 Accesso ai Genitori.

È consentito ai genitori e a coloro che ne fanno le veci di entrare in Istituto durante l'orario di funzionamento degli uffici solo per accedere ai servizi di segreteria nel rispetto degli orari stabiliti, ai colloqui con il Dirigente scolastico e/o con i Docenti. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di ricevimento dei docenti, convocazioni da parte della Presidenza e/o del coordinatore o dei docenti, come previsto nel POF.

Per questo punto, durante l'emergenza sanitaria, e' necessario fare riferimento all' Integrazione per emergenza Covid 19 del regolamento d'Istituto

1.5 Libretto Scolastico.

Tutti gli alunni ricevono il libretto personale delle giustificazioni all'inizio dell'anno scolastico. Il libretto scolastico serve come tramite ufficiale tra la Scuola e la Famiglia. Dovrà, pertanto, essere conservato con la massima cura e quanto annotato dovrà riguardare esclusivamente argomenti inerenti all'attività scolastica.

- a. Ogni alunno dovrà avere sempre con sé il libretto delle giustificazioni. L'eventuale ripetuta non osservanza di tale norma potrà essere sanzionata. L'alunno è responsabile della conservazione del

libretto e della sua cura. Le falsificazioni di firma e le alterazioni del libretto e di altri documenti scolastici daranno luogo a provvedimenti disciplinari.



b. L'eventuale rilascio di un duplicato è previsto solo in casi eccezionali e a pagamento.

1.6 Assenze e giustificazioni.

Alla luce del DPR 122/2009 si ricorda che il monte ore annuo non deve eccedere le 264 ore di assenza. Ai giorni di assenza sono sommate le ore di lezione perse per ingressi posticipati e uscite anticipate.

Il docente coordinatore terrà il controllo del quadro complessivo dei ritardi e delle assenze. In caso d'irregolarità, lo segnalerà al Dirigente Scolastico che provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia.

1.7 Tempo scuola e Rispetto delle persone.

Ciascuno, attraverso l'atteggiamento della persona, lo stile dei rapporti, il modo stesso di vestire, è responsabile del mantenimento di un clima in cui tutti si possano sentire considerati e rispettati.

- a. Gli alunni devono sempre mantenere un contegno educato e rispettoso e un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- b. E' vietato consumare cibi e bevande in aula. Per questo punto, in questo periodo di emergenza sanitaria, e' necessario fare riferimento all' Integrazione per emergenza Covid 19 del regolamento d'Istituto.
- c. E' vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola.
A tal fine, in qualsiasi momento delle attività didattiche, nei periodi d'intervallo e al momento dell'entrata e uscita dalla scuola, gli alunni dovranno conservare un comportamento corretto e educato, rispettoso delle persone, delle cose e ambienti, evitando nei rapporti tra compagni o con i superiori, con i docenti e i non docenti, qualsiasi atteggiamento sconveniente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto.

Ne segue:

- a. Gli alunni sono tenuti al rispetto delle norme per la Sicurezza (D.lgs. 81/2008) e i docenti hanno l'obbligo di illustrare e far rispettare le norme stesse.
- b. I docenti avranno cura di non lasciare mai la classe incustodita. In caso di necessità, è fatto obbligo di garantire comunque la vigilanza della classe.
- c. Al cambio d'insegnante, che avverrà il più rapidamente possibile, e negli spostamenti da un ambiente all'altro, gli alunni devono tenere un comportamento corretto e educato. Non è permesso correre, uscire dall'aula senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, etc.
- d. In occasione di uscite e/o per trasferimenti in palestra o in sala danza, gli alunni devono lasciare in ordine l'aula e custodire gli effetti personali. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.



- e. Non è consentito portare ingenti somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti. La richiesta di somme da parte della scuola per gite e visite d'istruzione perverrà alle famiglie in forma scritta.

1.8 Tempo scuola e Rispetto del materiale.

Il rispetto, la cura e la conservazione corretta ed efficiente di strutture, infrastrutture e attrezzature devono costituire impegno e obiettivo comune. Strutture, laboratori e aule, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico deve essere utilizzati correttamente, sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola sia perché devono essere conservati integri e funzionali per tutti alunni.

Ne segue:

- a. Tutti gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni.
- b. Gli alunni sono responsabili dei danni o guasti che possono arrecare alle cose di proprietà dell'Istituto o di altri (si rimanda alla sezione "Sanzioni").
- c. La Direzione non si assume responsabilità riguardo a oggetti personali o di valore lasciati incustoditi.

1.9 Utilizzo del cellulare e apparecchi elettronici.

Si fa divieto di utilizzare cellulari o altri apparecchi elettronici per comunicazioni personali. Eventuali emergenze di comunicazioni con le famiglie o di queste con gli alunni potranno essere facilmente soddisfatte utilizzando i telefoni della scuola tramite la Segreteria didattica e gli Uffici di Presidenza. I cellulari in uso agli studenti devono essere consegnati al docente della prima ora. Inoltre, in ottemperanza alla direttiva N.104 del 30/11/07, a tutela della privacy, è vietato l'utilizzo e la divulgazione, in ogni ambiente della scuola, di MMS, di registrazioni audio e video e di fotografie digitali che possano configurarsi come violazione di dati personali e sensibili. Per eventuali violazioni, si rimanda alla sezione "Sanzioni".

1.10 Attività curricolari ed extracurricolari.

L'Istituto promuove attività curricolari ed extracurricolari ad ampliamento dell'offerta formativa, in orario anche non scolastico all'interno o all'esterno dei locali dell'Istituto. Per alcune attività para ed extra-scolastiche previste nel Piano di Offerta Formativa, potrà essere richiesto il versamento di una quota di partecipazione, determinata di volta in volta dall'Istituto.



Art. 2 – Norme igienico-sanitarie.

2.1 Malessere a scuola.

In caso di disturbi fisici o malessere gli alunni, dopo aver avvertito i docenti responsabili e averne ottenuto il permesso, potrà recarsi presso la Segreteria (o esservi accompagnati) per segnalare la propria indisposizione. Sarà cura dei responsabili del servizio prendere i provvedimenti del caso. Mai, comunque, gli alunni usino il telefono per avvertire personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione.

2.2 Malattie.

In caso di: sospetta malattia infettiva, sospetta congiuntivite, scarica di diarrea e vomito, temperatura superiore ai 37.5°C corporei (misurati sotto il braccio), pediculosi, saranno immediatamente avvertiti i genitori che dovranno provvedere al più presto al ritiro degli alunni. Questa direzione assicura la massima attenzione affinché siano evitati contagi, tuttavia declina ogni responsabilità per malattie eventualmente contratte. La collaborazione è essenziale e reciproca. È massima l'attenzione della scuola verso le malattie infettive che possono causare epidemie quindi:

- gli alunni non possono frequentare la scuola se presentano sintomi di malattia acuta in atto (vomito, esantema, congiuntivite, stomatite...);
- si prega di informare la scuola repentinamente a tutela degli altri studenti in caso di malattie infettive. Dopo malattie infettive, è richiesta ai genitori un'autocertificazione nella quale specificare:
 - il tipo di patologia contratta
 - il nominativo del pediatra o medico di riferimento
 - periodo di assenza effettuato

2.3 Somministrazione di farmaci.

In caso di somministrazione di farmaci, richiesta dai genitori, deve essere corredata da ricetta medica con indicazione della posologia, modalità di somministrazione, eventuali cautele da adottarsi e durata della terapia. Per la somministrazione dei farmaci salvavita si rispetta il protocollo delle Asst. In caso di allergie e/o intolleranze varie (da contatto, alimentari, ecc.) è necessario fornire alla scuola certificato medico con indicazioni precise.



2.4 Esoneri sportivi.

I genitori che, per gravi e documentate motivazioni, chiedono l'esonero da attività inerenti l'ambito motorio, devono presentare al Dirigente Scolastico la richiesta per iscritto, allegando la documentazione dell'esonero. Frequenti assenze ingiustificate dalle lezioni incideranno sulla valutazione di scienze motorie.

2.5 Infortuni e assicurazioni.

Esiste una Responsabilità Civile assicurativa per ogni allievo.

La direzione provvede comunque ad avvertire la famiglia procedendo secondo la gravità del caso.

E' obbligatoria l'assicurazione privata lasciata dalla scuola contro gli infortuni, qualora l'alunno ne fosse già in possesso deve avvisare la segreteria immediatamente.

2.6 Divieto di fumo e d'introduzione di alcolici e sostanze stupefacenti.

In tutto l'edificio scolastico, negli spazi esterni prospicienti, deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. Il divieto è esteso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato a un'istituzione, che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori sia dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni. La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge o dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale). E' altresì vietato introdurre alcolici e/o sostanze stupefacenti nell'edificio scolastico. Il possesso, l'uso o l'introduzione nella scuola di tali sostanze comporterà severi provvedimenti disciplinari, oltre a tutto quanto previsto dalla norma.

Art. 3 – Comunicazione Scuola-Famiglia.

Qualsiasi comunicazione deve passare tramite segreteria.

Le uniche comunicazioni ufficiali sono quelle che provengono dalla segreteria, ogni altro contatto

e' da ritenersi non valido.

Le comunicazioni della Presidenza ai Genitori

inerenti:l'organizzazione delle attività scolastiche;

le eventuali variazioni rispetto alla programmazione annuale;

le entrate posticipate e le uscite anticipate di tutti gli studenti;



le attività culturali e sociali dell'Istituto;

le comunicazioni scuola-famiglia di ordine generale avvengono tramite mail, registro elettronico, diario, libretto comunicazione scuola-famiglia circolari e pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto. La comunicazione tramite mail dell'Istituto assolve l'obbligo informativo dell'Istituzione scolastica.

Sono previsti inoltre:

- colloqui individuali con le insegnanti-docenti, per comunicare – in un clima di serena e reciproca fiducia e collaborazione – la situazione complessiva dello studente in ambito scolastico, per raccogliere dalle famiglie tutte le informazioni necessarie al miglioramento dell'intervento educativo sul singolo alunno e per fornire ai genitori eventuali suggerimenti, così da attivare la loro collaborazione consapevole, in vista del percorso di apprendimento che lo studente sta compiendo.
- incontri per Genitori a carattere formativo, momenti di festa e condivisione, organizzazione di "gruppi" attivi per la realizzazione di progetti e/o eventi da vivere con e per gli studenti, durante l'anno scolastico.

Art. 4 – Norme Amministrative.

Gli alunni e la famiglia s'impegnano a essere puntuali nella consegna di documenti didattici e di segreteria per attività curricolari ed extracurricolari e, dove previsto, nei rispettivi pagamenti.

La famiglia s'impegna al pagamento anticipato dell'iscrizione, delle rate relative al contributo scolastico come definite annualmente dal Consiglio di Direzione. La frequenza agli anni successivi è condizionata al regolare pagamento delle rate precedenti.

L'importo delle rette è comunicato al momento dell'iscrizione mediante apposito modulo la cui sottoscrizione ha valore di contratto. Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta in ogni caso il pagamento della/e retta/e precedente/e nonché della retta relativa al bimestre in cui avviene il ritiro. Il pagamento delle rette è comunque dovuto a prescindere dall'effettiva frequenza e presenza dell'alunno alle attività scolastiche. L'iscrizione è sempre integralmente pagata indipendentemente dal mese d'inizio e non è rimborsabile. Nei casi d'inizio frequenza ad anno iniziato, (per motivi di trasferimento familiare o in relazione all'anno di età compiuto), il conteggio delle mensilità inizia dal mese di frequenza per intero indipendentemente dal giorno d'inizio, e le rate si suddividono partendo dalla rata che ha la scadenza antecedente all'inizio di frequenza.

Lo studente uditore corrisponde all'istituto il contributo solo nella misura dei mesi di frequenza in quel ruolo, non versa la quota d'iscrizione.

L'iscrizione alle annualità successive deve avvenire entro il 31 marzo con il versamento della relativa tassa d'iscrizione, la mancata comunicazione entro tale data di disdetta comporta il versamento oltre che della tassa d'iscrizione anche della 1^ rata della retta scolastica.

Annualmente è discrezione della Direzione applicare l'adeguamento al costo della vita.



Art. 5 Diritti e Doveri degli studenti.

I diritti e i doveri degli Studenti sono regolati dallo Statuto degli Studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 29 luglio 1998 n. 175, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 18 dicembre 2007, n. 293 che costituisce parte integrante del presente Regolamento. La scuola, facendo propri i diritti e i doveri degli studenti sanciti nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse riconosce gli alunni come componente fondamentale della Comunità educativa, i quali, assistiti dal Dirigente Scolastico, dai Docenti e da tutto il Personale scolastico, partecipano attivamente alla vita della Scuola e si educano ai principi del dovere, dell'impegno, dell'autodisciplina, dell'autocontrollo, della solidarietà.

Gli studenti hanno diritto:

- al rispetto della propria cultura, sesso, razza e religione (art 3 della Costituzione);
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Art. 6 Studenti Uditori.

In assenza di una normativa specifica, nell'ottica di prevenzione della dispersione scolastica, per favorire l'integrazione di alunni stranieri e offrire opportunità di sostegno e di orientamento agli studenti che intendono prepararsi per gli esami integrativi, di idoneità o di Stato, è istituita presso il nostro Istituto la figura dell'UDITORE esterno. La Famiglia s'impegna in forma scritta ad autorizzare la frequenza dello studente uditore sollevando l'Istituto da ogni responsabilità. L'inquadramento economico della figura dello studente uditore è definito dall'art. 4 Norme Amministrative del medesimo regolamento.

Art. 7 Comportamento corretto e abbigliamento decoroso.

- Gli studenti sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti e di tutto il Personale Scolastico il rispetto, anche formale, delle norme di buona educazione.
- Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto durante le ore di permanenza nella struttura scolastica; è chiamato a essere puntuali e fedeli agli impegni, a partecipare al dialogo educativo e all'attività didattica dando un costruttivo apporto alla vita scolastica.
- Gli studenti sono tenuti ad adottare un abbigliamento consono all'istituzione scolastica e ai luoghi frequentati per motivi didattici nel rispetto di loro stessi e degli altri.

Art. 8 Corretto uso delle strutture scolastiche.

- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica.
- Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile.
- Chiunque danneggia, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali.
- Qualora risulti impossibile individuare il /i responsabile/i, tali danni potrebbero essere, a discrezione del Dirigente Scolastico, risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extra scolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati

Art. 9 Accesso degli studenti agli uffici di Presidenza e di Segreteria.

- Gli studenti possono chiedere di conferire con il Dirigente Scolastico; avranno accesso all'Ufficio di Presidenza solo previa autorizzazione.
- Possono altresì accedere all'Ufficio di Segreteria, secondo l'orario di ricevimento.

Art. 10 Sanzioni.

In ottemperanza anche a quanto stabilito dall'articolo 2 del DPR n. 235/07 a modifica dell'Art. 5 del DPR n. 249/98 Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria, in caso di violazione delle norme inserite in questo Regolamento di Istituto, sono previste adeguate sanzioni temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

10.1 Definizione delle Sanzioni.

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto segue:

- a. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità.
- b. esporre le proprie ragioni.

- c. La sanzione disciplinare deve essere ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- d. L'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione.
- e. La sanzione deve tenere conto della situazione personale dello studente. Deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
- f. Qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni ai beni mobili e immobili dell'istituto, lo studente è comunque sempre tenuto anche all'integrale riparazione del danno.
- g. L'infrazione disciplinare connessa al comportamento influisce negativamente sull'attribuzione del credito scolastico.

10.2 Lavori Socialmente Utili.

Allo studente può essere offerta dall'organo competente all'irrogazione la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le attività proponibili sono le seguenti, in ragione di una giornata di scuola per ogni giorno di sospensione:

- Pulizia o ripristino di locali, suppellettili, arredi, infissi e parti in muratura imbrattati o danneggiati.
- Supporto nel riordino e sistemazione di laboratori, biblioteche e palestre.
- Altre attività utili alla comunità scolastica da specificare caso per caso da parte della Dirigenza Scolastica. In caso di temporaneo allontanamento dalle lezioni, il Coordinatore di classe mantiene, per quanto possibile, i contatti con l'alunno e la famiglia per preparare il rientro nella comunità scolastica.



Patto di Corresponsabilità

La Scuola, Lo Studente, La Famiglia sottoscrivono firmandolo il Patto di Corresponsabilità così enunciato:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- riconoscere l'originalità e la centralità della persona valorizzando attitudini e capacità di ognuno;
- garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale;
- offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona attraverso un servizio didattico di qualità, in un contesto educativo sereno e con uno stile accogliente;
- offrire strutture e locali funzionali, consoni alle norme della sicurezza e dell'igiene
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Lo Studente	Per la famiglia: <input type="checkbox"/> Il padre <input type="checkbox"/> La madre	Per l'istituto: la Dirigente Scolastica:
----------------------	---	---

Il/I sottoscritto/i dichiara/no di aver attentamente letto la sintesi del Regolamento d'Istituto e di accettarne il contenuto.		
Data:	Padre	Madre:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(ai sensi della legge 04.01.1968, ART.15, ART.2)

Il/La sottoscritto/a (Nome Cognome)	
Residente a	
<input type="checkbox"/> Padre <input type="checkbox"/> Madre <input type="checkbox"/> Tutore dell'alunno/a	

DICHIARO

sotto la mia responsabilità che

L'alunno: Nome	Cognome	
Codice fiscale (OBBLIGATORIO)	
Luogo di nascita	Prov.	il /.... /....
<input type="checkbox"/> È cittadino/a italiano/a	<input type="checkbox"/> Altro	
Indirizzo: Via	N:	CAP:
Città	Provincia	

Proviene dalla scuola:	Dove:	
<input type="checkbox"/> È stato/a ammesso/a al grado successivo dell'istruzione obbligatoria		
<input type="checkbox"/> Ha conseguito il diploma di terza media col seguente giudizio		
<input type="checkbox"/> Ha frequentato la classe	corso:	sez:
<input type="checkbox"/> Si iscrive per l'anno scolastico	alla classe	
<input type="checkbox"/> È stato/a sottoposto/a alle vaccinazioni obbligatorie:	SI	NO

la propria famiglia convivente è composta da:

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Parentela

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



}

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47, D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____

(Nome Cognome)

nato/a _____ (____) il _____

(luogo)(provincia)

residente a _____ (____)

(luogo)(provincia)

in via/piazza _____ n. _____

(indirizzo)

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni false e mendaci, **in qualità di genitore** esercente la responsabilità genitoriale, di **tutore** ovvero **sogetto affidatario**, ai sensi e per gli effetti del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni della legge n. _____ del _____, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

che _____

(Nome Cognome dell'alunno/a)

nato/a _____ (____) il _____

(luogo)(provincia)

Ha effettuato le vaccinazioni obbligatorie indicate in seguito{HYPERLINK \l "_bookmark1"}:

- Anti-poliomelitica;
- Anti-difterica;
- Anti-tetanica;
- Anti-epatite B;
- Anti-pertosse;
- Anti-Haemophilus influenza tipo b;
- Anti-morbillo;
- Anti-rosolia;
- Anti-parotite;
- Anti-varicella (solo per i nati a partire dal 2017).

Ha richiesto all'azienda sanitaria locale di effettuare le vaccinazioni obbligatorie non attuate.

(apporre una crocetta sulle caselle interessate)

Il/la sottoscritto/a, nel caso in cui non abbia già provveduto, si impegna a consegnare nella data stabilita, la documentazione comprovante quanto dichiarato.

{HYPERLINK \l "_bookmark0"} Da non compilare nel caso sia stata presentata copia del libretto di vaccinazioni vidimato dall'azienda sanitaria locale il certificato vaccinale o un'attestazione delle vaccinazioni effettuate, rilasciati

}

dall'azienda sanitaria locale.



(Luogo e data)

Il dichiarante

Ai sensi dell'articolo 38 D.P.R 28 dicembre 2000 n. 445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata all'ufficio competente unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "codice in materia di protezione dei dati personali", i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti e, secondo quanto previsto dall'art. 48 del D.P.R 28 dicembre 2000, n. 445, saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti richiesti dal decreto - legge 7 giugno 2017, n. 73.

