

LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 BOLOGNA
Telefono: 051/4298511 - Codice fiscale: 80074870371

Sede Associata: Via Nazionale Toscana, 1 - 40068 San Lazzaro di Savena
Telefono: 051/470141 - Fax: 051/478966

E-mail: bopso2000d@istruzione.it

Web-site: www.liceofermibo.edu.it

Circolare Alunni n° 213 del 25.06.2019

Ai Sigg. Genitori degli alunni Iscritti alla classe
PRIMA per Anno Scolastico 2019/2020

ISCRIZIONE CLASSE PRIMA

Anno Scolastico 2019/2020

Documentazione da consegnare in Ufficio Alunni:

1. **Certificato di superamento ESAMI DI STATO al termine della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO in originale con valutazione;**
2. **Certificato delle Competenze della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO in originale;**
3. **Certificato riportante il Consiglio orientativo espresso dal Consiglio della classe terza della SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO;**
4. Delega dei genitori a persone di fiducia per l'uscita anticipata dell'alunno/a;
5. Autorizzazioni;
6. Sottoscrizione Patto Corresponsabilità;
7. Attestazione del pagamento del Contributo Volontario/ Erogazione Liberale per l'A. S. 2019/2020 a favore del Liceo Fermi da versare con bonifico bancario **Carisbo – Intesa San Paolo, IBAN: IT 20 T 03069 02477 100000046041, Causale: Contributo per Innovazione Tecnologica e Ampliamento Offerta Formativa, e "Cognome e Nome dell'alunno classe Prima A.S. 2019/2020".**

CONTRIBUTO VOLONTARIO/ EROGAZIONE LIBERALE di € 105,00	Tale contributo permette di far fronte alle spese obbligatorie (assicurazione infortuni e responsabilità civile, documentazione carriera scolastica, pagelle) ed allo svolgimento ed al potenziamento delle attività didattiche e culturali, curricolari ed extracurricolari, previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (attrezzature, materiale di consumo, sussidi didattici, fotocopie, etc.), secondo delibera del Consiglio di Istituto n. 84 del 18/12/2009 il contributo viene destinato nel suo uso dal consiglio d'Istituto, che approva uno specifico piano spese, che sarà comunicato a tutte le famiglie, e ne farà una rendicontazione. Si tratta di un contributo indispensabile per la qualità dell'offerta formativa. Vedi link https://www.liceofermibo.edu.it/infoscuola/contributo-volontario/ Ulteriori approfondimenti saranno forniti durante i consigli di classe di febbraio 2020.
---	---

Gli alunni che intendono chiedere l'esonero dalle lezioni di scienze motorie, dovranno presentare domanda motivata prima dell'inizio delle lezioni dell'A.S. 2019/2020.

N.B. Per quanto riguarda la formazione delle classi e gli elenchi dei libri di testo si prega di consultare il sito, (non prima della fine del mese di Luglio).



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina Casali

Documento informatico firmato digitalmente

Ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Modulo d'Iscrizione Anno Scolastico 2019/2020

I sottoscritti, in qualità di Genitori, Tutori

CONFERMANO l'iscrizione dello/a Studente/ssa
Cognome _____ Nome _____
nato/a, il,

Informazioni relative allo Studente – Eventuali desiderata:

Residenza dello STUDENTE: comune _____ (prov. _____) c.a.p. _____

Via /nr. civico _____

recapito telefonico studente **obbligatorio** _____

Anno di arrivo in Italia per i nati all'estero: _____

Comunicare eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato nel modulo d'iscrizione online

Dati anagrafici del PADRE esercente la patria potestà:

Cognome _____ nome _____ C.F.: _____

nat. il _____ a _____ (provincia/stato estero _____)

cittadinanza _____ recapiti telefonici _____

Mail: _____

residente in Via _____ n. _____ cap _____ comune _____

Dati anagrafici della MADRE esercente la patria potestà:

Cognome _____ nome _____ C.F.: _____

nat. il _____ a _____ (provincia/stato estero _____)

cittadinanza _____ recapiti telefonici _____

Mail: _____

residente in Via _____ n. _____ cap _____ comune _____

EVENTUALI DESIDERATA da esprimere (preferenza compagno):

I sottoscritti _____, chiedono che

il/la proprio figlio/a sia in classe con _____
(E' possibile richiedere un solo nominativo. Si terrà conto della preferenza solo se reciproca)

che sia inserito/a nella sezione _____ frequentata dal fratello/sorella.

(La richiesta di una specifica sezione è consentita solo a chi ha un fratello che la frequenta)

Inoltre si dichiara che presso questo liceo frequentano altro/altri figlio/i:

1) _____ 2) _____
Cognome Nome _____ Classe _____ Cognome Nome _____ Classe _____

N.B.: si ricorda altresì che ogni variazione dei dati comunicati in questa autodichiarazione, relative allo stato di famiglia, la residenza del nucleo familiare, recapiti telefonici, e-mail, ecc., dovrà essere comunicata tempestivamente all'ufficio di Segreteria Alunni.

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

I sottoscritti _____, genitori/tutori dell'alunno/a _____, dichiarano

- che il minore sopra indicato ha eseguito tutte le vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- che il minore sopra indicato non ha eseguito tutte le vaccinazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente;
- di aver presentato formale richiesta per l'esecuzione delle vaccinazioni previste dalla Legge del 31 luglio 2017 n.119 all'Ausl territorialmente competente;

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

DELEGA PER USCITE ANTICIPATE

I sottoscritti _____,
in qualità di Genitori, Tutori dell'alunno/a _____

Esercente la potestà familiare sull'alunno/a _____
Iscritto/a alla classe prima Anno Scolastico 2019/2020 DELEGA in caso di impedimento, a ritirare l'alunno/a per uscita anticipata in orario diverso da quello previsto, esonerando la scuola da ogni responsabilità fuori dall'edificio scolastico:

Sig. / Sig.ra _____

Nato/a a: _____, il giorno _____

Residente in: _____, Via _____, n° _____, cap _____

DOCUMENTO:

CARTA IDENTITA' rilasciata dal Comune di _____, n° _____
data validità _____;

PATENTE rilasciata _____ data validità _____;

data validità _____; **GRADO DI PARENTELA:** _____

Sig. / Sig.ra _____

Nato/a a: _____, il giorno _____

Residente in: _____, Via _____, n° _____, cap _____

DOCUMENTO:

CARTA IDENTITA' rilasciata dal Comune di _____, n° _____
data validità _____;

PATENTE rilasciata _____ data validità _____;

data validità _____; **GRADO DI PARENTELA:** _____

Sig. / Sig.ra _____

Nato/a a: _____, il giorno _____

Residente in: _____, Via _____, n° _____, cap _____

DOCUMENTO:

CARTA IDENTITA' rilasciata dal Comune di _____, n° _____
data validità _____;

PATENTE rilasciata _____ data validità _____;

data validità _____; **GRADO DI PARENTELA:** _____

Si dichiara che le persone delegate sono state informate e hanno accettato la delega.

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

Dichiarazioni / autorizzazioni

A) I sottoscritti _____, in qualità di esercente la potestà/tutela sul minore _____ dichiara di essere a conoscenza che, per cause indipendenti dalla volontà della Dirigenza scolastica, potrà accadere che le classi o i singoli alunni siano fatti entrare in ritardo o uscire in anticipo rispetto agli orari fissati ufficialmente, per provvedimenti di emergenza che si rendessero necessari.

Sono inoltre a conoscenza che, in occasione di scioperi, l'alunno/a sarà accolto all'inizio delle lezioni solo in presenza del docente non scioperante. Per le ore successive potrà essere accolto/a nel caso di presenza del docente specifico.

Il/la sottoscritto/a, inoltre, prende atto e sottoscrive le norme contenute nel Regolamento d'Istituto, di cui si riporta di seguito estratto relativo agli artt. 13 e 14.

Articolo 13. CORRETTO UTILIZZO DEI MATERIALI E DELLE STRUTTURE.

Ciascuno è responsabile dei danni da lui arrecati all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico. Ognuno è responsabile dei propri effetti personali. Al termine delle lezioni non dovranno essere lasciati nelle classi libri od altri oggetti personali. Tutti i danneggiamenti arrecati all'edificio, agli arredi, alle attrezzature, ai materiali e documenti consegnati dalla Scuola o a quanto altro di proprietà o assegnato all'Istituto, che siano arrecati con dolo o colpa dagli studenti, saranno da questi rifusi completamente da chi li ha compiuti, se sarà accertata la responsabilità; o collettivamente se questa sarà attribuibile ad una classe o ad un gruppo.

Qualora non sia possibile individuare i responsabili:

- 1. il danno sarà rifuso dalle classi o dai gruppi che abitualmente utilizzano l'ambiente, gli ambienti o gli spazi danneggiati (ad esempio: i bagni dei maschi di un piano, dai maschi delle classi del piano; la palestra femminile dell'ala est, dalle alunne/dalle classi che la utilizzano, etc)*
- 2. il danno sarà rifuso da tutti gli studenti qualora il danno sia in luoghi comuni (atrio, cortili, ponte)*

Il Consiglio di Istituto invita gli studenti a controllare con frequenza e descrivere in apposito verbale, da redigere da parte dei rappresentanti di classe, lo stato d'uso degli ambienti utilizzati.

Articolo 14. TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

In tutta l'area scolastica è tassativamente vietato l'uso di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (videofilmate), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il Regolamento UE 2016/679. E' altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente per gli studenti.

Durante la permanenza a scuola i cellulari devono essere tenuti spenti.

In caso di violazione, il cellulare verrà ritirato dal docente, consegnato in Presidenza e sarà restituito al termine della giornata.

Durante le lezioni e/o verifiche i cellulari saranno consegnati al docente della classe, che li restituirà al termine della lezione. Se lo studente verrà trovato in possesso del cellulare, il compito verrà ritirato e sarà valutato negativamente.

Violazioni al presente articolo del regolamento verranno valutate sotto il profilo disciplinare.

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

B) I sottoscritti _____ in qualità di esercente la potestà/tutela sul minore _____ iscritto presso questo Istituto, autorizza il/la proprio/a figlio/a ad uscire dalla scuola durante le normali ore di lezione per svolgere attività didattiche o integrative all'esterno dell'Istituto, accompagnato/a da un insegnante. Qualora l'attività esterna coincidesse con la prima o l'ultima ora di lezione, autorizza, inoltre, il minore a recarsi direttamente presso la sede prevista o a rientrare autonomamente da questa alla residenza familiare.

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Gentile Famiglia,

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Ue 679/2016 e il D.Lgs. 196/2003 prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza e i Suoi diritti.

L'informativa completa sulla privacy può essere letta sul sito della Scuola all'indirizzo <https://www.liceofermibo.edu.it/amministrazione-digitale/privacy/>.

- Acconsento
 Non acconsento

La informiamo che l'indirizzo di posta elettronica da Lei indicato nella domanda d'iscrizione potrà essere comunicato anche al Comitato dei Genitori, per l'inserimento nella mailing list dello stesso. L'indirizzo di posta elettronica verrà utilizzato esclusivamente per comunicazioni inerenti alla scuola e per l'attività di tutoring dei genitori e verrà conservato su supporti informatici esclusivamente per il tempo necessario all'espletamento di detta finalità.

- Acconsento
 Non acconsento

La Famiglia ha il diritto di chiedere al Titolare la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento oltre al diritto alla loro portabilità, inviando una comunicazione al suddetto Comitato all'indirizzo comitato.genitori@liceofermibo.edu.it ed al titolare del trattamento dei dati all'indirizzo dirigente@liceofermibo.edu.it. Ha comunque diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Se fosse interessato a ricevere le comunicazioni inerenti le attività di classe da parte dei rappresentanti dei genitori della classe di suo/a figlio/a (una volta che saranno eletti), la invitiamo ad acconsentire alla comunicazione dell'email indicata.

- Acconsento di forma esplicita (anche gli altri genitori potranno vedere il mio indirizzo)
 Acconsento in forma anonima (solo i rappresentanti di classe potranno vedere il mio indirizzo)
 Non acconsento

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

Inoltre, in qualità di esercenti la potestà genitoriale, i/il sottoscritto/i dichiarano di assumere la piena ed esclusiva responsabilità delle opinioni espresse dal figlio/a e dei dati da questo/a forniti e di conseguenza, si obbligano a manlevare la scuola da ogni e qualsivoglia pretesa che terzi potessero eventualmente avanzare per effetto della partecipazione alle attività di cui al punto a).

Infine, acquisite le informazioni di cui al **Regolamento UE 2016/679**, dichiarano di conoscere che il Titolare del trattamento del Liceo Scientifico Statale "E. Fermi" è rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Cristina Casali e che il Responsabile del trattamento è il D.S.G.A .

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

Io sottoscritto (Padre) _____

Nato il _____ a _____

e

Io sottoscritta (Madre) _____

Nata il _____ a _____

in qualità di genitore/ tutore del minore _____

iscritto presso questo Istituto per l'indirizzo _____.

1) AUTORIZZAZIONE ALL'USO DELLE IMMAGINI (BARRARE UNA CASELLA)

FIRMA PER PRESA VISIONE

Il Liceo Scientifico "E. Fermi" a realizzare ed utilizzare fotografie, audio, video o altri documenti contenenti l'immagine, il nome e la voce di mio/a figlio/a, nell'ambito di attività educative e didattiche contenute nel **PTOF** (comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione), **per scopi documentativi, formativi e informativi**, durante tutto il periodo in cui mio/a figlio/a risulterà iscritto alla scuola.

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

Il Liceo Scientifico "E. Fermi" affinché Le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti, nonché gli elaborati espressivi/creativi prodotti dallo studente durante le attività scolastiche, **siano utilizzati per documentare e divulgare** le attività della scuola tramite il **sito internet dell'Istituto**,

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

pubblicazioni per articoli, brochure, locandine, poster che saranno **utilizzati per documentare e divulgare** le attività della scuola per fini promulgativi e/o pubblicitari

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

Il Liceo Scientifico "E. Fermi" affinché Le immagini e le registrazioni audio-video realizzate dalla scuola o dagli esperti **siano utilizzate per documentare e divulgare** attività della scuola quali: mostre, concorsi, corsi di formazione, seminari, convegni e iniziative promosse dall'Istituto anche in collaborazione con altri Enti.

AUTORIZZA

NON AUTORIZZA

Inoltre, che **nostro/a figlio/a utilizzi l'accesso a internet a scuola in presenza di insegnanti** (o personale specializzato) che prenderanno tutte le precauzioni per garantire che gli studenti non accedano a materiale non adeguato.

N.B.: La presente autorizzazione NON consente l'uso dei documenti di cui sopra in contesti che pregiudichino la dignità ed il decoro delle persone e comunque per usi e fini diversi da quelli sopra indicati.

2) DICHIARAZIONE AI SENSI DEL "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" – PRIVACY

DICHIARIAMO

Di aver preso visione e sottoscritto dell'informativa di cui all'art.13 del GDPR 679/16 e relativi allegati, i quali sono pubblicati all'albo dell'istituzione scolastica, oppure sul sito web del medesimo istituto;
E ai sensi dell'art. 7 par. 1 del GDPR 679/16

- AUTORIZZIAMO**
 NON AUTORIZZIAMO

l'utilizzo e la diffusione dei dati per il proprio figlio in caso di:

- visite guidate e viaggi di istruzione SI' NO
- pratiche di assicurazione SI' NO

La presente dichiarazione sarà valida per tutti gli anni in cui l'alunno/a frequenterà la scuola, salvo diverse disposizioni che potranno essere comunicate successivamente.

3) AUTORIZZAZIONE A VISITE GUIDATE / USCITE DIDATTICHE

ai sensi dell'art. 7 par. 1 del GDPR 679/16

- AUTORIZZIAMO**
 NON AUTORIZZIAMO

il/la proprio/a figlio/a a partecipare a tutte le VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE che il Consiglio di Classe delibererà durante gli anni di frequenza alla scuola in orario scolastico

Solleva la scuola, gli organizzatori e gli insegnanti accompagnatori da ogni responsabilità per eventuali incidenti non dipendenti da negligente sorveglianza ed esonera gli stessi dall'inosservanza delle norme di disciplina e di comune prudenza da parte dell'alunno/a.

Le riprese audio/video verranno conservate dall'istituto Scolastico per l'intero ciclo scolastico dell'alunno per tutte le finalità sopra indicate.

Per ulteriori informazioni: www.miur.gov.it/web/quest/privacy-tra-i-banchi-di-scuola

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda

Informativa Sintetica Privacy ai sensi del regolamento europeo 679/2016

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 ed in particolare gli articoli 13 e 14, si comunica che i dati raccolti saranno gestiti ai sensi della norma in epigrafe e dell'informativa Privacy, presente sul sito web del Liceo Scientifico "E. Fermi" per una facile consultazione, e che il titolare del trattamento è il Liceo Scientifico "E. Fermi" in persona del Dirigente Scolastico pro-tempore; il Responsabile della Protezione dei Dati (C.d. Data Protection Officer) è il Dott. Massimo Zampetti, reperibile al seguente indirizzo email info@privacycontrol.it; i dati trattati saranno utilizzati esclusivamente per la finalità sopra indicate con le indicazioni dell'Istituto, ed in particolare, tutte le informazioni non saranno trasferite a paesi extra UE e resteranno a disposizione dell'interessato fino al termine delle iniziative.

L'informativa completa ed i dettagli sull'utilizzo dei dati sono presenti sul sito istituzionale della scuola o presso la segreteria amministrativa del medesimo Istituto.

I dati conferiti sono indispensabili per l'esecuzione e l'interessato ha diritto ad accedere ai dati, alla rettifica e cancellazione ed alla ulteriore limitazione d'uso, nonché il diritto alla revoca del consenso e di proporre reclamo all'autorità di controllo sul sito del Garante della Privacy e/o per il tramite del Responsabile Protezione Dati via mail all'indirizzo indicato in precedenza. In caso di rifiuto al trattamento non sarà possibile per l'interessato partecipare alle iniziative.

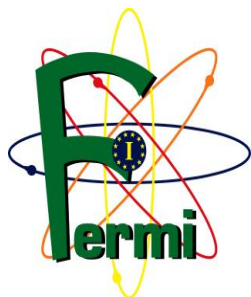
Non vi sono trattamenti automatizzati del dato con logiche di profilatura dell'utente.

Bologna, _____

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda



LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 BOLOGNA

Telefono: 051/4298511 - Codice fiscale: 80074870371

Sede Associata: Via Nazionale Toscana, 1 - 40068 San Lazzaro di Savena

Telefono: 051/470141 - Fax: 051/478966

E-mail: bops02000d@istruzione.it

Web-site: www.liceofermibo.edu.it

PATTO FORMATIVO DI CORRESPONSABILITÀ Scuola – Famiglia - Studente

In Attuazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D.P.R. 235 del 21-11-2007)

L'ISTITUTO

- ✓ Fornisce indicazioni chiare e complete sul progetto dell'offerta formativa dell'istituto (P.T.O.F.)
- ✓ Valuta in modo continuo l'efficacia del P.T.O.F.
- ✓ Comunica periodicamente alla famiglia la situazione di ogni alunno in merito ai suoi apprendimenti e comportamenti.
- ✓ Si adopera per rispettare e valorizzare le diversità di ogni singolo studente.
- ✓ Si impegna a rilevare aspettative e esigenze particolari degli studenti e delle famiglie e a fornire un servizio corrispondente alle richieste.
- ✓ Mette in atto attività di recupero per la soluzione di eventuali problemi di apprendimento o per soggetti in situazione di svantaggio e disagio.
- ✓ Promuove attività di potenziamento e sviluppo delle capacità degli alunni anche al di fuori della programmazione curricolare.
- ✓ Interviene nel caso di comportamenti non accettabili con provvedimenti di carattere disciplinare a scopo principalmente educativo, preferibilmente dopo consultazione con la famiglia.

GLI INSEGNANTI

- ✓ Con il loro comportamento e con un atteggiamento teso a valorizzare il rispetto reciproco docente-discente e della persona, si impegnano a rappresentare una guida educativa al rispetto delle regole della convivenza civile e del Regolamento d'istituto.
- ✓ Organizzano i percorsi didattici e formativi degli studenti, scegliendo modalità di lavoro e metodologie di insegnamento commisurate alla situazione della classe.
- ✓ Illustrano ai propri studenti gli obiettivi didattici ed educativi dell'istituto e della propria disciplina
- ✓ Rendono noti gli obiettivi delle prove di verifica.
- ✓ Illustrano i criteri di misurazione delle prove di verifica.
- ✓ Comunicano all'alunno con tempestività e chiaramente gli esiti delle prove orali e li scrivono sul registro personale. Correggono le prove scritte o pratiche entro 10/15 giorni dalla loro effettuazione, a seconda della disciplina, salvo motivate esigenze e scrivono gli esiti sul registro elettronico contestualmente alla consegna.
- ✓ Somministrano in ogni periodo valutativo (trimestre, pentamestre), un numero adeguato di prove di verifica per alunno, il cui numero minimo è prefissato nelle programmazioni individuali e nei dipartimenti delle singole discipline (le prove possono essere di diverso tipo: scritte, orali, grafiche, test, prove pratiche, relazioni, etc)
- ✓ Dosano i carichi di lavoro in modo che non risultino eccessivi, anche coordinando le loro attività.
- ✓ Fissano di norma, nel numero di tre, il massimo di prove scritte assegnabili in una settimana, tranne in caso di lunga assenza di un alunno, o dell'insegnante, o di esigenza di una prova di recupero
- ✓ Fissano di norma nel numero di una le prove scritte assegnabili nello stesso giorno, tenuto conto anche della tipologia delle prove
- ✓ Avvertono la classe sulla data delle verifiche scritte e pratiche con almeno una settimana di anticipo e prendono in considerazione le eventuali proposte di variazione avanzate dagli studenti
- ✓ Distribuiscono il carico di lavoro casalingo tenendo conto delle esigenze degli alunni, con particolare riferimento al carico complessivo di lavoro previsto nei vari giorni.
- ✓ Chiariscono con l'interessato i motivi di un eventuale provvedimento disciplinare e comunque rispettano il dettato del D.M. 62 del 2017, inerente la valutazione del comportamento.

LE FAMIGLIE

- ✓ Si adoperano per partecipare ai colloqui, ai consigli di classe e a tutte le riunioni indette dall'istituto che si rendessero necessarie.
- ✓ Curano la valorizzazione dell'attività scolastica, incentivando la regolarità della frequenza.
- ✓ Si informano presso la scuola, anche mediante l'uso del Registro Elettronico, sull'andamento scolastico, sull'esito delle verifiche e sull'esistenza di richiami e/o note disciplinari, sulle circolari, sui documenti diffusi dalla scuola.
- ✓ Controllano l'andamento delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate e le giustificano mediante il registro elettronico.
- ✓ Incontrano sollecitamente i docenti se convocati dagli stessi.
- ✓ Si tengono al corrente delle iniziative della scuola e contribuiscono alla loro realizzazione.
- ✓ Sostengono i figli nel mantenimento degli impegni assunti a scuola e nel rispetto del Regolamento d'Istituto.
- ✓ Cooperano perché a casa e a scuola l'allievo ritrovi atteggiamenti educativi analoghi.
- ✓ Informano la scuola di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico dell'allievo.

GLI STUDENTI

- ✓ Durante le lezioni assumono un atteggiamento di collaborazione tra di loro e con gli insegnanti
- ✓ Si impegnano nel lavoro a scuola e a casa, tenendo conto delle indicazioni degli insegnanti.
- ✓ Rispettano i tempi e le scadenze previsti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal consiglio di classe.
- ✓ Si impegnano a conoscere e si adoperano a conseguire gli obiettivi educativi e cognitivi concordati con il consiglio di classe, in armonia con il P.T.O.F.
- ✓ Si impegnano ad inserirsi costruttivamente nel contesto sociale del territorio e dell'istituto, nel rispetto delle norme e dei suoi regolamenti interni. In particolare:
 - Utilizzano il registro elettronico
 - Prendono visione puntualmente delle comunicazioni scuola – famiglia;
 - Fanno giustificare dai genitori le assenze e/o i ritardi in ingresso o le uscite anticipate attraverso il registro elettronico;
 - Rispettano con puntualità gli orari delle lezioni;
- ✓ Mantengono un comportamento corretto durante la permanenza a scuola e nell'area scolastica, con specifico riguardo a: entrata e uscita, intervallo, cambio dei docenti, spostamenti nell'edificio e uscite didattiche / i viaggi d'istruzione
- ✓ Rispettano tassativamente in tutta l'area scolastica il divieto d'uso dei telefoni cellulari (DIRETT. MIN. 15/03/07) e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (videofilmati), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy. E' altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità per gli studenti, su valutazione e autorizzazione del docente. Per le comunicazioni di necessità tra famiglia e studente, saranno utilizzate le strutture della scuola.
- ✓ Si impegnano al riguardo del proprio decoro personale ed al rispetto di tutto il personale della scuola e dei propri compagni di classe e di istituto
- ✓ Si impegnano ad accettare consapevolmente gli altri e a tollerare e rispettare opinioni e modi diversi di essere e ad avere un atteggiamento collaborativo nei confronti dei compagni e dei docenti, per la realizzazione del progetto didattico-educativo della scuola
- ✓ Rispettano le decisioni della maggioranza e le idee di chi è in minoranza.
- ✓ Si impegnano al rispetto e al corretto uso delle attrezzature e del materiale della scuola e a rifondere eventuali danni arrecati, e ad assumersi la responsabilità degli eventuali danni arrecati e del loro risarcimento
- ✓ Sono responsabili dell'ordine e della pulizia della propria aula e dei laboratori frequentati
- ✓ Si attengono alle norme di sicurezza ed antinfortunistiche.
- ✓ Si attengono scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante nelle attività di laboratorio.
- ✓ Si impegnano a seguire con puntualità e rispetto le attività ALTERNANZA SCUOLA LAVORO dalla loro progettazione fino al termine delle stesse a partire dalla classe terza.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Cristina Casali

Documento informatico firmato digitalmente

Ai sensi del D.L.gs 81/2005 s.m.i e norme collegaste,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Bologna, _____

FIRMA dello Studente

FIRMA dei genitori /tutori

(leggi 15/68,127/97,131/98; DPR n.445 del 28/12/2000; L. 183 del 12/11/2011)

N.B.: da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda