



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "A. Poliziano"

Liceo Classico - Scientifico - Scienze Applicate  
Linguistico - Scienze Umane

Via San Martino, 14b - 53045 Montepulciano

Telefono: 0578/758228 - Fax 0578/717081

Sez. "S. Bellarmino" 0578/716707

Codice Fiscale 81005040522 - c.c.p. 13303532

e-mail: [siis001005@istruzione.it](mailto:siis001005@istruzione.it) - [liceopoliziano@tiscali.it](mailto:liceopoliziano@tiscali.it) - sito: [www.liceipoliziani.com](http://www.liceipoliziani.com)

Prot. n. 3768/C.27

Montepulciano, 25 giugno 2019

Ai Sigg. Genitori degli alunni  
Iscritti alla CLASSE PRIMA a.s. 2019/2020

OGGETTO: Regolarizzazione Iscrizione alla Classe Prima Scuola Secondaria di II°  
Grado - Anno Scolastico 2019/2020.

Gentili Genitori,

con la presente si ricorda che **entro il 09 luglio 2019**, le SS.LL. debbono perfezionare l'iscrizione del/della figlio/a alla classe Prima della Scuola Secondaria Superiore di II° Grado, effettuata a suo tempo presso questo Istituto.

Pertanto, si pregano le SS.LL. di presentarsi entro la data suddetta presso la Portineria/Segreteria della Scuola muniti dei seguenti documenti:

1. Certificato attestante il conseguimento di licenza media **con voto conseguito e** successivamente, il Diploma di Licenza Media (o autocertificazione in base alla legge 445/2000);

2. una foto formato tessera dell'alunno/a (per il fascicolo personale);

Inoltre, si informa che questo Istituto è dotato di un nuovo sistema informatico (Registro Elettronico, Badge, ecc...) vedi circolare allegata.

Si allegano i seguenti documenti da restituire compilati e/o firmati:

- Modulo delle Preferenze, dove si chiede l'inserimento del proprio figlio/a nella stessa classe di....., il D.S. terrà conto delle Vs. richieste (nei limiti del possibile) nella formazione delle Classi, (vedi Regolamento d'Istituto);
- Modulo per la scelta della religione e le opzioni alternative (segnare una sola scelta fra le opzioni previste) per chi ha scelto di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica;
- Patto Educativo di Corresponsabilità (fra la scuola e le famiglie).
- Liberatoria relativa alla pubblicazione delle immagini, nomi e voci degli alunni.
- Informativa art. 13 del Regolamento UE 679/2016 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie.
- Modulo elezioni degli organi collegiali.

N.B.: 1) Si prega portare la copia del versamento del Contributo Scolastico di euro 40,00 che dovrà avvenire tramite bonifico bancario alla banca MPS di Montepulciano, Coordinate bancarie: IBAN IT 56 S 01030 25600 000000171301 intestato all'I.I.S.S. A. POLIZIANO di MONTEPULCIANO (SI).

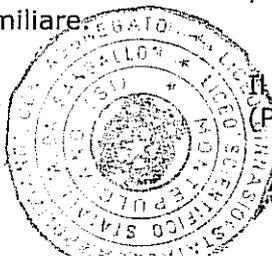
Si potrà effettuare il pagamento presso una qualsiasi filiale del Monte dei Paschi di Siena con la seguente dicitura: "pagamento di tesoreria, transazione WSOE Ente 8 Filiale 6560", in tal caso non si pagheranno le spese bancarie.

Devono essere indicati il nome, cognome e classe futura dell'alunno con la seguente CAUSALE:

Erogazione liberale per l'ampliamento dell'offerta formativa per l'a.s. 2019/2020

Si informano i genitori della possibilità di avvalersi della detrazione fiscale ai sensi della normativa vigente.

N. B.: 2) Si prega comunicare eventuali cambi di residenza, n. telefono, e-mail e qualsiasi altro dato utile che riguarda anche lo stato familiare.



Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Marco MOSCONI)

*Marco Mosconi*



Unione Europea

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

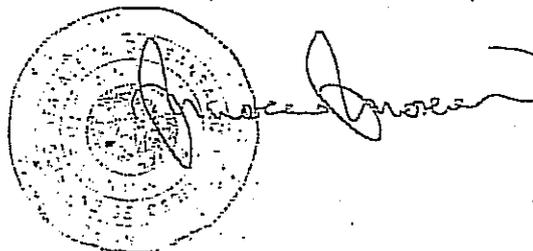


**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "A. Poliziano"**  
 Liceo Classico – Scientifico – Scienze Applicate - Linguistico – Scienze Umane  
 Via San Martino, 14b – 53045 Montepulciano  
 Telefono: 0578/758228 – Fax 0578/717081  
 Sez. "S. Bellarmino" 0578/71707  
 Codice Fiscale 81005040522  
 e-mail: [SIPCO10006@istruzione.it](mailto:SIPCO10006@istruzione.it) [sis001005@istruzione.it](mailto:sis001005@istruzione.it) - [liceopoliziano@tiscali.it](mailto:liceopoliziano@tiscali.it) -  
 sito: [www.liceopoliziano.it](http://www.liceopoliziano.it)



L'I.I.S.S. "A. Poliziano" è dotato di un sistema informatico, ad elevato contenuto tecnologico, in grado di raccogliere e catalogare i dati della scuola rendendoli così consultabili da parte degli utenti (- Pagelle online; - Registro elettronico di classe; - Notifica alle famiglie via SMS delle assenze dei figli; - Prenotazione colloqui con i docenti; - Certificati online). Il sistema, è utilizzato dagli uffici e dai docenti, per la gestione dei dati anagrafici e delle valutazioni periodiche degli allievi. Il sistema è in grado di semplificare la procedura delle giustificazioni delle assenze degli allievi e delle comunicazioni scuola - famiglia. Ogni allievo della scuola deve essere dotato di un tesserino magnetico per registrare la propria presenza a scuola, tramite l'apposito lettore elettronico (totem), installato all'ingresso della propria sede di lezione. La registrazione della presenza dei ritardi e delle uscite anticipate, permette allo studente stesso ed ai suoi genitori di usufruire di una serie di servizi: il sistema può essere consultato tramite Internet o tramite telefono 24 ore su 24, 365 giorni all'anno. Il genitore da casa può collegarsi al sistema utilizzando una password individuale assegnata dall'Istituto con varie modalità: via telefono, dove un risponditore automatico assiste l'utente dotato di password nell'ascolto delle informazioni richieste; via Internet collegandosi al link "Registro elettronico" del nostro sito e su richiesta tramite SMS. Il genitore o lo studente maggiorenne potrà ritirare personalmente un foglio informativo relativo al servizio insieme ad un codice studente e una password, che consentiranno di accedere al servizio in maniera sicura e nel pieno rispetto della privacy, per ottenere una serie di informazioni relative all'andamento scolastico dell'allievo e non solo. Lo studente, che è dovuto rimanere a casa per malattia, invece di cercare di sapere da qualche compagno di classe cosa è stato fatto durante le lezioni perse, potrà chiedere al proprio genitore di accedere alla scheda relativa allo studente, presente nel servizio informatico, dove i docenti possono inserire ogni informazione utile per consentire all'allievo assente di tenersi aggiornato sullo svolgimento dei programmi. Il costo del tesserino sarà posto a carico degli studenti per un importo di €5,00 da versare alla consegna, il primo giorno di scuola. In caso di smarrimento, danneggiamento della tessera, sarà richiesto il pagamento di € 15,00 per il rilascio del duplicato.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Marco Mosconi)





**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**pon 2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Unione Europea / **PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)**



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "A. Poliziano"**  
 Liceo Classico – Scientifico – Scienze Applicate - Linguistico – Scienze Umane  
 Via San Martino, 14b – 53045 Montepulciano  
 Telefono: 0578/758228 – Fax 0578/717081  
 Sez. "S. Bellarmino" 0578/716707  
 Codice Fiscale 81005040522



e-mail: [SIPCO10006@istruzione.it](mailto:SIPCO10006@istruzione.it) [siis001005@istruzione.it](mailto:siis001005@istruzione.it) - [liceopoliziano@tiscali.it](mailto:liceopoliziano@tiscali.it) -  
 sito: [www.liceipoliziani.com](http://www.liceipoliziani.com)

**LIBERATORIA RELATIVA ALLA PUBBLICAZIONE DELLE IMMAGINI, NOMI E VOCI DEGLI ALUNNI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ padre dell'alunno/a  
 nato a \_\_\_\_\_ il / / \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

La sottoscritta MADRE padre dell'alunno/a  
 nato a \_\_\_\_\_ il / / \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ alunno/a maggiorenne della classe \_\_\_\_\_  
 nat a \_\_\_\_\_ il / / \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

**AUTORIZZA**

L'Istituto a realizzare, attraverso il personale della scuola, ovvero soggetti incaricati, fotografie, video o altri materiali audiovisivi contenenti l'immagine, il nome e la voce del/della proprio/a figlio/a.  
 Tali riprese potrebbero essere realizzate, a titolo esemplificativo, a fini di:

- formazione, ricerca e documentazione dell'attività didattica svolta
- divulgazione della ricerca didattica e delle esperienze effettuate.

**AUTORIZZA INOLTRE**

L'Istituto a divulgare, senza limiti di tempo, spazio e supporto e senza avere nulla a pretendere in termini di compenso o diritti, il prodotto realizzato a scopo educativo-didattico e contenente nome, immagini e voce dell'alunno sopraindicato.

**DICHIARA**

di essere stato/a informato/a che la pubblicazione potrebbe avvenire anche mediante supporti informatici ed attraverso strumenti multimediali (Tv, Radio, Internet, Sito dell'Istituto "Poliziano").  
 La presente liberatoria si intende rilasciata per l'intero corso di studio e, comunque, risulterà valida fino a revoca in forma scritta.

Data \_\_\_\_\_

\* In fede  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\* E' necessaria la firma di ambedue i genitori o del tutore legale del minore

# MODULO PER ORGANI COLLEGIALI

Dati Genitore che non ha eseguito la registrazione per l'iscrizione on line

Cognome

Nome

Data di nascita

Cittadinanza

Prov. di nascita

Comune o Stato Estero di Nascita

Sesso

Codice Fiscale

Residenza

Indirizzo

comune

c.a.p.

prov

Contatti

Recapito telefonico (rete fissa/cellulare)

Altro recapito telefonico

Indirizzo e-mail

## ALLEGATO SCHEDA B

### Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica a.s. 2019/2020

Alunno \_\_\_\_\_

Premesso che lo Stato assicura l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole di ogni ordine e grado in conformità all'Accordo che apporta modifiche al Concordato Lateranense (art. 9.2), il presente modulo costituisce richiesta dell'autorità scolastica in ordine all'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta operata all'atto dell'iscrizione ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando, anche nelle modalità di applicazione, il diritto di scegliere ogni anno se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Scelta di avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

Scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica

Data \_\_\_\_\_

Firma\* \_\_\_\_\_

\*Studente della scuola secondaria di secondo grado ovvero genitori/chi esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, per gli allievi delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado (se minorenni).

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora la domanda sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Data \_\_\_\_\_

Scuola \_\_\_\_\_ Sezione \_\_\_\_\_

Art. 9.2 dell'Accordo, con protocollo addizionale, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede firmato il 18 febbraio 1984, ratificato con la legge 25 marzo 1985, n. 121, che apporta modificazioni al Concordato Lateranense dell'11 febbraio 1929:

"La Repubblica Italiana, riconoscendo il valore della cultura religiosa e tenendo conto che i principi del cattolicesimo fanno parte del patrimonio storico del popolo italiano, continuerà ad assicurare, nel quadro delle finalità della scuola, l'insegnamento della religione cattolica nelle scuole pubbliche non universitarie di ogni ordine e grado.

Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi di detto insegnamento.

All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori eserciteranno tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione".

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal d.lgs. 196 del 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.

## ALLEGATO SCHEDA C

Modulo integrativo per le scelte degli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica a.s. 2019/2020

Allievo \_\_\_\_\_

La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

- A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE
- B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE
- C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE (solo per gli studenti degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado)
- D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

(La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa)

Firma: \_\_\_\_\_

Studente

Controfirma dei genitori/chi esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, dell'alunno minorenne frequentante un istituto di istruzione secondaria di II grado che abbia effettuato la scelta di cui al punto D), cui successivamente saranno chieste puntuali indicazioni per iscritto in ordine alla modalità di uscita dell'alunno dalla scuola, secondo quanto stabilito con la c.m. n. 9 del 18 gennaio 1991.

Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.

Data \_\_\_\_\_

N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, previste dal d. lgs. 196 d.lgs. 2003 e successive modificazioni e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

POON  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in  
materia di edilizia scolastica, per la  
gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "A. Poliziano"

Liceo Classico - Scientifico - Scienze Applicate - Linguistico - Scienze Umane

Via San Martino, 14b - 53045 Montepulciano

Telefono: 0578/758228 - Fax 0578/717081

Sez. "S. Bellarmino" 0578/716707

Codice Fiscale 81.005040522

e-mail: [sils001005@pec.istruzione.it](mailto:sils001005@pec.istruzione.it) [sils001005@istruzione.it](mailto:sils001005@istruzione.it) - [liceopoliziano@tiscali.it](mailto:liceopoliziano@tiscali.it) -

sito: [www.liceopoliziani.com](http://www.liceopoliziani.com)



### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

La scuola è l'ambiente educativo che si propone di promuovere la formazione culturale, civile e morale dello studente. La condivisione ed il rispetto delle regole che disciplinano la vita dell'istituzione educativa è il tramite fondamentale per realizzare tali obiettivi; si rende pertanto indispensabile instaurare un rapporto di collaborazione e di fiducia reciproca tra la scuola, gli studenti e le loro famiglie. Il presente accordo, la cui validità s'intende riconosciuta per l'intera durata degli studi, è sottoscritto dal Dirigente Scolastico dei Licei Poliziani, dai genitori (o da chi esercita la patria potestà) e dallo studente stesso.

#### 1. La Scuola e i docenti si impegnano a:

- favorire l'instaurazione di un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione individuale dello studente, il sostegno delle situazioni di disagio, ed evitando al tempo stesso ogni forma di pregiudizio e di discriminazione.
- sollecitare e favorire la partecipazione degli alunni al dialogo didattico, per dare a ciascuno di loro la possibilità di esprimere e realizzare i propri interessi ed attitudini.
- realizzare i curricoli disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'offerta formativa.
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, oltre che per aspetti inerenti al comportamento e alla condotta.
- prestare ascolto, con attenzione e riservatezza, ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione psicologica con le famiglie.

#### 2. La famiglia si impegna a:

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa.
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, attività scolastiche, controllando costantemente le comunicazioni scuola-famiglia e partecipando alle riunioni previste.
- far rispettare ai propri figli l'orario di ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze (con la presentazione di certificato medico per assenze che superino i cinque giorni).
- verificare, attraverso un contatto frequente con i docenti, che lo studente segua gli impegni di studio e le norme disciplinari, prendendo in caso contrario gli opportuni provvedimenti.
- intervenire, con coscienza e responsabilità per eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi e materiale didattico, assumendosi anche, in caso di delibera da parte degli organi competenti, l'onere del risarcimento.

#### 3. Lo studente si impegna a:

- frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio, sottoponendosi regolarmente alle verifiche disposte dai docenti.
- tenere un comportamento rispettoso nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei propri compagni.
- nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con il regolamento di istituto ed il presente accordo.
- rispettare sempre le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui.
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici.

- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi ed i sussidi didattici, senza recare alcun danno al patrimonio della scuola.
- rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### 4. Mancanze disciplinari.

I comportamenti contrari ai doveri di cui all'art. 3 del presente *Patto di corresponsabilità* costituiscono mancanze disciplinari e possono essere passibili di sanzioni di diversa entità. In particolare, si configurano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti, descritti in ordine di gravità:

- a) ritardi ripetuti;
- b) assenze immotivate o ingiustificate, individuali o collettive;
- c) mancanza del materiale didattico occorrente;
- d) mancata esecuzione dei propri compiti, a scuola o a casa;
- e) disturbo delle attività didattiche;
- f) uso del telefonino cellulare o di altri apparecchi elettronici durante le ore di lezione;
- g) uso di un linguaggio volgare o irrispettoso o offensivo verso gli altri;
- h) sporcare l'ambiente scolastico con scritte o altro;
- i) danneggiare materiali, arredi o strutture della scuola;
- j) violenze psicologiche verso gli altri;
- k) violenze fisiche verso gli altri;
- l) reati e compromissione dell'incolumità delle persone.

In caso di mancanze disciplinari, gli organi di cui all'art. 6 valuteranno l'opportunità di irrogare le sanzioni di cui all'art. 5.

#### 5. Sanzioni disciplinari

Il genitore, nel sottoscrivere il presente *Patto di corresponsabilità*, è consapevole che le infrazioni disciplinari suindicate possono dar luogo alle seguenti sanzioni, qui elencate in ordine di gravità:

- a) richiamo verbale;
- b) consegna da svolgere in classe o a casa;
- c) ammonizione scritta sul registro di classe;
- d) sequestro del telefonino (privo della *sim card*) o di altre apparecchiature il cui uso è vietato, e consegna degli stessi alla famiglia;
- e) esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi di istruzione, scambi culturali o altro);
- f) sospensione dalle lezioni fino a quindici giorni;
- g) sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni;
- h) allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Per le mancanze disciplinari di cui alle lettere h ed i dell'art. 4 lo studente è tenuto a risarcire il danno o a pulire gli ambienti scolastici in orario extracurricolare.

#### 6. Organi competenti ad infliggere le sanzioni

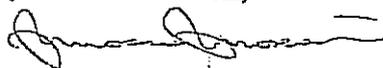
1. Il singolo docente, il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 5, dalle lettere a alla lettera d.
2. Il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni per le mancanze disciplinari di cui all'art. 4, lettere h ed i.
3. Il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni di cui all'art. 5, lettere e, f.
4. Il Consiglio di Istituto può irrogare le sanzioni di cui all'art. 5, lettere g, h.

Il Dirigente Scolastico

Il genitore/affidatario

Lo studente/la studentessa

(Prof. Marco Mosconi)




---



---

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.I.S.S. "A. POLIZIANO"  
VIA S. MARTINO, 14/B  
MONTEPULCIANO

Oggetto: Preferenze

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ padre/madre  
dell'alunno/a \_\_\_\_\_ iscritto/a alla Classe \_\_\_\_\_ Sez. \_\_\_\_\_  
del Liceo Classico/Scientifico/Scientifico Opz. Sc. Applicate/Scienze Umane/Linguistico

CHIEDE

Che il/la proprio/a figlio/a venga inserito/a nella stessa Classe di:

---

---

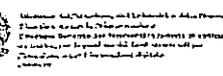
---

---

---

Montepulciano, li \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE - A. Poliziano"

Liceo: Classico - Scientifico - Scienze Applicate - Linguistico - Scienze Umane

Via San Martino, 14/B - 53045 Montepulciano (SI)

Tel. 0578.758785 - Fax 0578.717081 - S. Bellarmino tel. 0578.716707 - Cod. Fis. 81005040522

URL: <http://sito.liceopoliziano.com/> - PEC: [sits001005@pec.istruzione.it](mailto:sits001005@pec.istruzione.it)

e-mail: [sits001005@istruzione.it](mailto:sits001005@istruzione.it) - [liceopoliziano@tiscali.it](mailto:liceopoliziano@tiscali.it)

Prot. N. 3760

Montepulciano, 13/06/2018

AI GENITORI DEGLI STUDENTI

Oggetto: informativa ex-art.13 D.Lgs.196/2003 ( Codice sulla privacy) per il trattamento dei dati personali degli alunni e della loro famiglie e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie.

Gentili Genitori,

il REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 ed il vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs.196/2003 impongono l'osservanza di severe regole a protezione di tutti i dati personali, sia nella fase del loro trattamento, che della loro diffusione durante l'attività amministrativa e istituzionale. In ottemperanza a tale normativa Vi informiamo che il trattamento di tutti i dati familiari sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza dei diritti degli alunni e delle rispettive famiglie.

Pertanto ai sensi dell'art.13 del Codice, Vi forniamo le seguenti informazioni:

1. FINALITÀ.

I dati personali da Voi forniti saranno trattati unicamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come sono definite dalle normative statale e regionale ( R.D. n.653/1925, D.Lgs. n.297/1994, D.P.R. n.275/1999, L. 104/1992, L. n.53/2003 e normativa collegata).

2. CARATTERE OBBLIGATORIO O FACOLTATIVO DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali di cui al punto 1. L'eventuale diniego al trattamento di tali dati potrebbe determinare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire tutti i servizi necessari per garantire il diritto all'istruzione e formazione.

2a) Dati obbligatori. I dati personali obbligatori da fornire, strettamente necessari all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono i seguenti.

Per quanto riguarda l'allievo: nome e cognome dell'alunno, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, titolo di studio, attestati di esito scolastico e altri documenti e dati relativi alla carriera scolastica, foto ed eventuale certificato d'identità, certificati medici o altre dichiarazioni per la riammissione a scuola in caso di assenza, e in determinati casi certificazione di vaccinazione;

Per quanto riguarda la famiglia dell'allievo: nome e cognome dei genitori o di chi esercita la patria potestà, data e luogo di nascita, indirizzo e numero telefonico, se diversi da quelli dell'alunno.

Ferma restando la tutela alla riservatezza dell'alunno di cui all'art.2, comma 2, del D.P.R. 249/98, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale anche all'estero dell'alunno per il quale si chiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici intermedi o finali, nonché altri dati diversi da quelli sensibili e giudiziari (data di nascita, indirizzo, numero di telefono, fax ed e-mail, nonché il possesso di eventuali titoli, specializzazioni, requisiti), potranno essere comunicati o diffusi anche a privati e per via telematica, ma esclusivamente a condizione che l'alunno stesso lo richieda. Le istituzioni scolastiche accreditate presso la Borsa continua nazionale del lavoro tramite il portale CLICLAVORO, e che svolgono attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro potranno trattare e pubblicare i dati personali ed i curricula dei propri studenti nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 276/2003, come modificato dalla Legge 111/2011, e Nota congiunta MIUR/MINISTERO DEL LAVORO 7572/2011.

"dati sensibili": sono quei dati personali che sono idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;

"dati giudiziari": sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria.

I dati personali qualificati dal Regolamento UE 2016/679 come sensibili e giudiziari verranno trattati nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento. Di norma non saranno soggetti a diffusione, salvo la necessità di comunicare gli stessi ad altri Enti Pubblici nell'esecuzione di attività istituzionali previste da norme di legge in ambito sanitario, previdenziale, tributario, infortunistico, giudiziario, collocamento lavorativo, nei limiti previsti dal D.M. 305/20036. L'acquisizione e il trattamento di questa duplice tipologia di dati avverrà secondo quanto previsto da disposizioni di legge ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue o se indicati nelle Autorizzazioni Generali del Garante per la protezione dei dati. Di seguito è riportata, relativamente alle casistiche più frequenti, la normativa in base alla quale è effettuato il trattamento di tali dati sensibili e giudiziari:

Principali norme generali in base a cui sono chiesti i dati personali sensibili o giudiziari:

- R.D. 653/25, D.Lgs 29/93, D.Lgs 297/94, D.P.R. 275/99, L. 104/92, L.53/03, D.I. 44/01, D.P.R. 347/00, D.Lgs 165/01, D.P.R. 352/01, D.P.R. 319/03, D.Lgs 196/03 art. 95-96, 64, 65, 68, 72,73, 112 (finalità di rilevante interesse pubblico di certi trattamenti).

Dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'alunno o di familiari:

- Riammissione a scuola dopo assenza (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute o su motivi familiari di natura sensibile. Comprese registrazioni su registri o database ): R.D. 653/1925 art. 16-17; Ammissione ad esami suppletivi per assenza o impedimento: O.M. 21/04 art. 18 e O.M. di ciascun anno su esami
- Gestione di infortuni avvenuti in connessione con la scuola: D.Lgs 626/1994 art.4,c5, lettera o (registro infortuni), D.P.R. 1124/65 art.4, 52 (obbligo di segnalazione al Dirigente), art. 53 (denuncia a Inail), art.54 (denuncia a PS) e altri, D.Lgs 38/00, D.P.R. 275/99 art. 14 (avvocatura dello stato), L. 20/94, D.Lgs 286/99 (danno erariale), C.M. 10 luglio 1998, n. 305, C.M. 21 marzo 2000, n. 83.
- Esonero da Educazione Fisica (Certificati medici e dichiarazioni sullo stato di salute): D.Lgs 297/94 art. 303

Dati idonei a rivelare orientamento religioso:

- Scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica ( Art. 9 dell'Accordo, tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede, ratificato con L. 121/85), D.P.R. 751/85

Dati idonei a rivelare orientamenti filosofici o religiosi

- Registrazione dei libri della biblioteca prestati, potenzialmente idonei a rivelare le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere: R.D. 965/24 art. 129-130, T.U. 297/94 art. 10

**2b) Dati facoltativi** Per taluni procedimenti amministrativi attivabili soltanto su domanda individuale (ottenimento di particolari servizi, prestazione, benefici, esenzioni, certificazioni, ecc.) può essere indispensabile il conferimento di ulteriori dati, altrimenti la finalità richiesta non sarebbe raggiungibile. In tali casi verrà fornita un'integrazione verbale della presente informativa.

### 3. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE E DI TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali dell'alunno e dei familiari vengono acquisiti direttamente dall'alunno stesso, dai genitori o dalla scuola di provenienza nel caso dei trasferimenti. A garanzia dei diritti dell'Interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente, rispettando i presupposti di legittimità di ciascuna richiesta di dati, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della sua dignità e della sua riservatezza. Il trattamento può essere svolto in forma cartacea; o attraverso strumenti informatici e telematici, ed i relativi dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso la presente istituzione scolastica, anche presso gli archivi del MIUR e suoi organi periferici ( Ufficio Scolastico Regionale, Ambito Territoriale Provinciale, ed altri ). In tal caso i dati verranno trattati e conservati secondo le regole tecniche di conservazione digitale indicate dall'AGID. I dati cartacei, invece, secondo quanto previsto dai piani di conservazione e scarto indicati dalla direzione generale degli archivi presso il Ministero dei beni culturali. Il trattamento prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e cancellazione dei dati quando questi cessino di essere necessari.

### 4. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

I soggetti a cui i dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola sono: il Dirigente Scolastico, i Responsabili del trattamento (D.S.G.A. e Collaboratore Vicario), gli Incaricati del trattamento amministrativo (che di fatto corrispondono alla segreteria amministrativa), i docenti del Consiglio di classe ed i membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, i collaboratori scolastici ed i componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività.

I dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere comunicati ad altri enti pubblici o privati esclusivamente nei casi previsti da leggi e regolamenti (in particolare: altre strutture del sistema della Pubblica Istruzione, altre strutture pubbliche, INAIL, Azienda Sanitaria pubblica competente, Società di Assicurazione per polizza infortuni, Agenzie viaggi, Software house). I soli dati anagrafici potranno essere conferiti a società di trasporto, a strutture pubbliche e private meta di visite scolastiche o oggetto di attività extra e parascolastiche. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'ALBO ON LINE della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.

N.B.: E' consentito che fotografie e/o video che ritraggano l'alunno e/o i suoi familiari durante lo svolgimento di attività scolastiche curriculari ed extracurriculari inserite nel PTOF possano essere utilizzate per fini istituzionali e di documentazione, quali la pubblicazione sul giornalino scolastico o altre testate giornalistiche locali e nazionali, su poster o manifesti dell'istituto, anche in

occasione di partecipazione a fiere e stand dell'orientamento, o sul sito web dell'istituto. In tal caso il trattamento avrà durata temporanea e prevederà immagini e video che ritraggano gli alunni solo in atteggiamenti "positivi".

#### 5. TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

- Il titolare del trattamento dei dati è l'istituzione scolastica stessa, avente personalità giuridica autonoma e legalmente rappresentata dal Dirigente Scolastico prof. Marco Mosconi.
- Responsabile del trattamento dei dati: il Direttore dei S.G.A. Fiorella Presenti a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice.

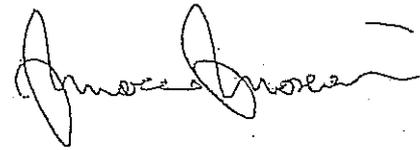
#### 6. DIRITTI DELL'INTERESSATO

Relativamente ai suoi dati personali potrà esercitare i diritti di accesso, controllo e modificazione garantiti dall'art.7 regolamentati dagli art. 8,9,10 del vigente codice della privacy, rivolgendosi al titolare o ai responsabili del trattamento dei dati.

La presente informativa, già pubblicata all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica, viene consegnata alla famiglia dell'alunno.

Stazione Appaltante e Punti di contatto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Marco Mosconi



La presente va sottoscritta a scopo di mera attestazione di aver ricevuto l'informativa prevista dall'art.13 del D.Lgs. n.196/2003. La firma dei genitori vale anche come attestazione di aver ricevuto l'informativa riguardo ai loro dati personali.

Il sottoscritto interessato conferma di aver letto l'informativa completa sulla protezione dei dati personali qui esposta, compresa la parte relativa ai casi più frequenti di dati sensibili o giudiziari.

Alunno \_\_\_\_\_ Classe \_\_\_\_\_

Firma di entrambi i genitori / tutore

\_\_\_\_\_ (padre)

\_\_\_\_\_ (madre)

\_\_\_\_\_ (tutore)

Firma dell'alunno (se maggiorenne)

#### Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

**1.** L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. **2.** L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione: a) dell'origine dei dati personali; b) delle finalità e modalità del trattamento; c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati. **3.** L'interessato ha diritto di ottenere: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato. **4.** L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte: a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

