



Cod. Fisc. 80061630630

LICEO SCIENTIFICO STATALE

# “TITO LUCREZIO CARO”

Via A. Manzoni, 53-80123 Napoli Tel. 0817144396-Fax 081649021  
e-mail-[naps060006@istruzione.it](mailto:naps060006@istruzione.it)



S.I.M.P.I. NAPS060006

**AL DIRIGENTE  
SCOLASTICO DEL LICEO  
SCIENTIFICO STATALE “TITO  
LUCREZIO CARO”  
VIA MANZONI – NAPOLI**

**OGGETTO : CONFERMA ISCRIZIONE ANNO SC. 2024/25 ALLA CLASSE 4<sup>a</sup> SEZ\_\_\_\_\_**

**IL/LA SOTTOSCRITTO/A\_\_\_\_\_ GENITORE DI**

**\_\_\_\_\_ DELLA CLASSE 3<sup>a</sup> SEZ\_\_\_\_\_ ,**

**CHIEDE**

**ALLA S.V. DI CONFERMARE L'ISCRIZIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/25.**

**ALLEGA ALLA PRESENTE:**

- **ATTESTATO DI VERSAMENTO DI € 120,00: utilizzando il portale Argo P a g O n l i n e ( <https://www.portaleargo.it> ) da pc = “PAGAMENTI” e seguendo poi le istruzioni. Oppure tramite l'App Argo didUP = Menù / Pagamenti / Paga. - In entrambi i casi è' possibile scaricare l'avviso di pagamento per ogni tipologia di contributo, un bollettino pagabile esternamente a PagoPA (dal tabaccaio, o in altri centri che supportano il pagamento con Pago PA). In questo caso per ogni bollettino verrà applicata la commissione per la transazione del pagamento.**
- **ATTESATO DI VERSAMENTO DI € 21,17: con bollettino su CCP 1016 intestato ad “Agenzia delle Entrate- Centro operativo di Pescara O accreditato su c/c bancario IBAN: IT45 R 0760103200 000000001016 intestato ad “Agenzia delle Entrate- Centro operativo di Pescara – tasse scolastiche, causale ISCR. E FREQUENZA A. SC. 2024/25 OPPURE F24.**

**DICHIARA CHE L'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA (DI ENTRAMBI I GENITORI) A CUI INVIARE LE**

**COMUNICAZIONI E': \_\_\_\_\_**

**COMUNICAZIONI E': \_\_\_\_\_**

**CHIEDE DI APPORTARE LE SEGUENTI MODIFICHE AI DATI GIA' IN POSSESSO**

**DALL'ISTITUTO\_\_\_\_\_**

**se non ci sono variazioni, scrivere NESSUNA**

**DATA\_\_\_\_\_**

**FIRMA DEL GENITORE**

**FIRMA DEL GENITORE**

DOCUMENTI DA ALLEGARE CONTESTUALMENTE ALLA DOMANDA
1. <b>Ricevuta versamento contributo volontario:</b> €. 120,00 <i>(modalità di esecuzione del pagamento attraverso il sistema PagOnline)</i>
2. <b>Ricevuta versamento tassa di iscrizione e tassa frequenza:</b> €. 21,17 “Agenzia delle Entrate”
3. <b>Informativa Privacy</b> sull’uso dei dati da parte dell’istituzione scolastica e <b>Liberatoria legge sulla privacy</b> per documentazioni video/audio FIRMATO da ENTRAMBI i GENITORI (modulo 01P-P01 allegato)
4. <b>Patto Educativo di Corresponsabilità</b> FIRMATO da ENTRAMBI i GENITORI (modulo allegato)
5. Eventuale variazione sull’opzione sull’insegnamento della Religione Cattolica rispetto all’anno appena concluso FIRMATO da ENTRAMBI i GENITORI e dall’ALLIEVO/A (modulo allegato)
<b>OPZIONALE DA CONSEGNARE ENTRO IL 31 AGOSTO 2024</b>
6. Delega uscita anticipata - facoltativa (modulo allegato)

Gli **importi** delle tasse stabiliti per il 2024 sono i seguenti:

- Tasse scolastiche **iscrizione (TSC1):** 6,04 euro una sola volta (dopo i 16 anni di età);
- Tasse scolastiche **frequenza (TSC2):** 15,13 euro (ogni anno dopo i 16 di età).



Cod. Fisc. 80061630630

LICEO SCIENTIFICO STATALE

# "TITO LUCREZIO CARO"

Via A. Manzoni, 53-80123 Napoli Tel. 0817144396-Fax 081649021

[e-mail-naps060006@istruzione.it](mailto:e-mail-naps060006@istruzione.it)

[pec-naps060006@pec.istruzione.it](mailto:pec-naps060006@pec.istruzione.it)

[c/ipa\\_istsc\\_naps060006](http://c/ipa_istsc_naps060006) codice univoco UFF 227



S.I.M.P.I. NAPS060006

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "T.L. CARO"-NAPOLI  
Prot. 0000277 del 23/01/2024  
IV (Uscita)

Napoli, 23/01/2024

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

**Destinatari:** *alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione*

Gentile Signore/a, è nostro compito informarla che il **Regolamento UE 2016/679**, o Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito **GDPR**, prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo quanto disposto dal **GDPR** il trattamento dei dati personali deve essere improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Al fine di garantire l'applicazione dei principi lì enunciati, nella nostra struttura sono in vigore procedure operative che coinvolgono tutti gli operatori sia con mansioni amministrative, che didattiche, che ausiliarie.

### 1) Finalità istituzionali

I dati personali necessari per lo svolgimento delle finalità istituzionali della scuola riguarderanno sia l'alunno/a che i genitori o chi esercita la potestà. Questi dati verranno forniti direttamente da Lei o si formeranno all'interno della nostra struttura. Le finalità perseguite dal nostro Istituto sono quelle relative all'istruzione e formazione dell'alunno/a ed alle pratiche amministrative ad esse strumentali come definite dalla normativa vigente che si possono riassumere nelle seguenti: R.D. 653/1925, D.Lgs.297/1994, DPR 275/1999, Legge 53/2003 e normative collegate.

Ai sensi della Normativa di riferimento in materia di conservazione (DPR 445/2000 e DL 42/2004) vengono conservati fino a 10 anni dalla cessazione del rapporto.

### 2) Dati personali e dati sensibili

Ai sensi dell'articolo 4 del **GDPR** si considera **dato personale** qualunque informazione riguardante una persona fisica e **categorie di dati particolari**, o **dati sensibili**, i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. I dati personali idonei a rivelare **procedimenti** o **provvedimenti di natura giudiziaria** sono equiparati ai **dati sensibili**. I trattamenti dei **dati personali** e dei **dati sensibili** vengono effettuati dalla **Pubblica Amministrazione** solo in presenza di una previsione normativa o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.

### 3) Comunicazioni dei dati

I dati, anche quelli sensibili, potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici per finalità previste dalla **Normativa**. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni verranno pubblicati mediante l'affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia. La comunicazione verso altri soggetti della **Pubblica Amministrazione** o verso altri soggetti privati che forniscono servizi all'**Istituzione scolastica** (a titolo di esempio agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa, software gestionali, registro elettronico, ecc.) è ammessa solo se prevista dalle vigenti disposizioni, anche in materia di trasparenza e di accesso agli atti, di agevolazione del contatto con il mondo del lavoro (scuola secondaria).

Altre finalità di comunicazione non previste ai punti precedenti verranno comunicate di volta in volta e sottoposte, se dovuto, al suo esplicito consenso.

### 4) Conferimento

Il conferimento dei dati in fase di iscrizione e, successivamente, su richiesta motivata da parte della Segreteria o del Dirigente è obbligatorio in quanto previsto dalla Normativa. Il rifiuto a fornire i dati richiesti potrebbe avere come conseguenza il mancato perfezionamento dell'iscrizione o il mancato completamento di pratiche burocratiche necessarie, pregiudicando la possibilità per la Scuola di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione.



## 5) Modalità di trattamento

I diversi trattamenti cui i dati vengono sottoposti potranno essere effettuati sia con strumenti elettronici sia in forma cartacea. L'utilizzo di dispositivi elettronici di trattamento è sottoposto a precise misure di sicurezza adottate ed applicate nelle modalità previste dall'AGID, Agenzia per l'Italia digitale, con provvedimento in G.U. 79 del 4/4/2017. Tutto il personale opera sotto la diretta autorità del **Dirigente** e del **Responsabile Amministrativo** e viene nominato per iscritto in qualità di **Incaricato al Trattamento** ricevendo una formazione specifica riguardo alla **Normativa** da applicare. I soggetti esterni ai quali vengono affidati trattamenti di dati personali, oparti di essi, vengono designati quali responsabili dei trattamenti esterni ai sensi dell'**articolo 28** del **GDPR**, e per questo vincolati all'applicazione delle misure tecniche e organizzative contenute nel **GDPR**.

## 6) Trattamenti particolari

- a) In caso di necessità di interventi volti a salvaguardare la salute dell'alunno/a i dati, anche sensibili, potranno essere comunicati al personale sanitario o para sanitario impiegato nell'assistenza.
- b) Comunicazioni di vincoli di qualsiasi natura (religiosi, alimentari, sanitari) dei quali la scuola debba tenere conto nelle attività nelle quali l'alunno/a potrà essere inserito dovranno essere comunicate per iscritto. Tali comunicazioni verranno utilizzate esclusivamente per l'organizzazione dei servizi o delle attività.
- c) Durante le attività che verranno effettuate nel corso dell'intero percorso formativo verranno prodotte, a cura del personale insegnante, valutazioni, relazioni, schede didattiche, che potranno contenere riferimenti, dati o informazioni, relative all'alunno/a. Questi materiali confluiranno, unitamente al materiale prodotto durante le attività, nel Fascicolo che accompagnerà l'alunno/a nel suo percorso scolastico. Copia del contenuto, anche parziale, può essere richiesta da un genitore o dal tutore per mezzo di richiesta motivata da presentare alla segreteria alunni. Il personale docente o il Dirigente possono disporre la trasmissione, in copia o in originale, della documentazione ad altri soggetti per le finalità dichiarate al punto 1) imponendo al destinatario il vincolo dell'utilizzabilità dei dati per i soli fini per i quali vengono forniti. La documentazione può essere trasmessa o portata a conoscenza del personale di altre scuole nell'ambito previsto di collaborazione fra Istituti in caso di passaggio di un alunno da un Istituto ad un altro di grado superiore o di stesso grado.
- d) **Registro elettronico:** l'Istituto si avvale di un servizio esterno per la gestione elettronica dei registri di classe e dei registri dei docenti. Al fine di conciliare efficienza e sicurezza l'Istituto ha adottato un servizio esterno che viene utilizzato dal proprio personale adottando, per l'accesso, rigide e vincolanti misure di sicurezza. Il fornitore del servizio "ARGO" è stato inquadrato come **Responsabile esterno dei trattamenti** e fornisce idonee garanzie del pieno rispetto della sicurezza e della riservatezza nei trattamenti dei dati personali, rispondendo del proprio operato direttamente al **Dirigente** in qualità di **Titolare** dei trattamenti.
- e) **Altri servizi:** I suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti che forniscono servizi all'**Istituzione Scolastica** (a titolo di esempio, agenzie di viaggio e strutture per uscite didattiche, viaggi d'istruzione o altre attività esterne, società di assicurazione per gestione polizze accese dall'Istituzione scolastica, eventuali ditte fornitrici di altri servizi come mensa).
- f) **Immagini e Riprese Filmate**
  - i. Durante le attività è possibile che vengano effettuate **riprese video** e/o **scatti fotografici** al fine di documentare quanto svolto. Nella maggior parte dei casi questa è una necessità **didattica**, in altri casi **documentativa** delle attività svolte. In ogni caso l'ambito di diffusione delle **immagini** è esclusivamente interno alla scuola (in particolare, su **piattaforme informatiche** quali il **sito istituzionale scolastico** e/o **social network** denominati "**facebook**" e/o "**youtube**" dove sono installate adeguate misure di **sicurezza** per la **gestione generale** e l'**accesso** alle **immagini**, misure sia di tipo **tecnico** che di tipo **logico – organizzativo**, oppure anche **non di tipo informatico** quali **bacheche** e/o **giornalini scolastici**) e funzionale alle finalità descritte al punto 1). Per tale trattamento dati nel presente documento viene chiesto esplicito consenso.
  - ii. L'uso del materiale potrà essere concesso a **terzi**, quali **associazioni**, **giornalisti** o **mezzi di comunicazione**, su **specifica richiesta**, al fine di **valorizzare** le attività **didattiche** e **socio/culturali** svolte nella **Scuola** nei limiti di pertinenza e non eccedenza ai quali anche il codice deontologico dei giornalisti si richiama quando immagini e notizie riguardano minori. In caso pervengano tali richieste per l'utilizzo del materiale prodotto in ambiti esterni ne verrà data informativa dettagliata agli interessati al fine di consentire una scelta consapevole circa l'adesione alle iniziative illustrate e quindi verrà richiesto specifico consenso.



Cod. Fisc. 80061630630

LICEO SCIENTIFICO STATALE

# “TITO LUCREZIO CARO”

Via A. Manzoni, 53-80123 Napoli Tel. 0817144396-Fax 081649021

[e-mail-naps060006@istruzione.it](mailto:e-mail-naps060006@istruzione.it)

[pec – naps060006@pec.istruzione.it](mailto:pec-naps060006@pec.istruzione.it)

[c/ipa\\_istsc\\_naps060006](http://c/ipa_istsc_naps060006) codice univoco UFF 227



S.I.M.P.I. NAPS060006

- iii. Durante manifestazioni pubbliche che si svolgono all'interno degli edifici scolastici, o all'esterno ma con la partecipazione degli alunni, è possibile che vengano effettuate riprese o scatti fotografici da parte di giornalisti al fine di pubblicare o di trasmettere resoconti delle manifestazioni. La **Scuola** non ha titolo di intervenire per porre limitazioni in questi ambiti in quanto risulta applicabile il **Codice Deontologico dell'Ordine dei Giornalisti** in particolare per quanto riguarda il dettaglio delle notizie che contengono riferimenti a minori.
- iv. Secondo un pronunciamento del **Garante della Protezione dei Dati Personali** informiamo che è possibile effettuare riprese o fotografie da parte dei famigliari degli alunni frequentanti la scuola purché durante occasioni pubbliche di feste, ricorrenze, o attività aperte e purché le immagini non siano destinate alla diffusione o ad un uso commerciale ma solo ad un uso famigliare. Chi effettua le riprese o gli scatti fotografici è tenuto ad un utilizzo lecito degli stessi e risponde di eventuali utilizzi al di fuori degli ambiti consentiti.

## 7) Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del Trattamento è l'Istituzione Scolastica nella figura del suo Rappresentante Legale, il Dirigente Scolastico, il quale è domiciliato per la carica presso la sede del Titolare.

Il **Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)** è il Dr. Luigi BELARDO reperibile nei seguenti modi:

mail:[l.belardo@libero.it](mailto:l.belardo@libero.it); cell. 3208273560

Al **Titolare** potrà rivolgersi per esercitare i diritti che la legge Le riconosce con le modalità da essa previste.

## 8) Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto:

- Di ottenere dal Titolare, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali (**art.15 GDPR**);
- Di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi (**artt. 16 e 17 GDPR**);
- Di ottenere la limitazione del trattamento che li riguarda o l'opposizione al trattamento (**artt. 18 e 19 GDPR**);
- Di ottenere il diritto alla portabilità dei dati (**art. 20 GDPR**).

L'apposita istanza è presentata contattando il **RPD** ai recapiti dell'**Istituto** o ai contatti sopra riportati.

## 9) Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato attraverso il **sito scolastico** o altri tipi di piattaforma o modalità, avvenga in violazione di quanto previsto dal **GDPR** hanno il diritto di proporre reclamo al **Garante**, come previsto dall'**art. 77 del GDPR**, o di adire le opportune sedi giudiziarie (**art. 79 del GDPR**).

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Carmela Nunziata*

*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo  
del soggetto responsabile ai sensi del dlgs 39/93 art. 3 e 2*



**TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO  
FAMIGLIE INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR**

**Destinatari:** *alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione*

**Nota:** *la presente informativa va consegnata all'atto della presentazione della domanda di iscrizione o, se tale domanda venisse inoltrata da altro ufficio o da terzi, all'inizio della frequenza dell'alunno/a. Per gli anni scolastici successivi al primo l'informativa si considera consegnata. In caso di richiesta, anche verbale, copia dell'informativa verrà riconsegnata ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale direttamente dal personale amministrativo o per tramite dell'alunno/a. Il Dirigente può disporre la consegna a gruppi di destinatari mediante distribuzione agli alunni e raccolta tramite docenti della dichiarazione allegata.*

**DICHIARAZIONE DI RICEVUTA**

Informativa consegnata ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale per l'alunno/a:

<p>Nome e cognome _____</p> <p>Classe _____ sezione _____</p>
--

Dichiariamo di aver ricevuto l'informativa protocollo **277** del 23/01/2024 e di sottoscriverla per ricevuta  
in data \_\_\_\_\_.

*Firma leggibile*

Genitore

Genitore

*Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Dirigente Scolastico.*

**NOTA:** L'Istituto, nel caso firmi un unico genitore si ritiene sufficientemente autorizzata all'utilizzo dei documenti in quanto ritiene che entrambi i genitori abbiano lo stesso potere decisionale, ma consiglia di apporre la firma di entrambi i genitori o la firma dell'affidatario unico nel caso in cui l'altro genitore (o entrambi) non sia più in possesso della responsabilità genitoriale.



Cod. Fisc. 80061630630

LICEO SCIENTIFICO STATALE

# “TITO LUCREZIO CARO”

Via A. Manzoni, 53-80123 Napoli Tel. 0817144396-Fax 081649021

[e-mail-naps060006@istruzione.it](mailto:e-mail-naps060006@istruzione.it)

[pec – naps060006@pec.istruzione.it](mailto:pec-naps060006@pec.istruzione.it)

[c/ipa\\_istsc\\_naps060006](http://c/ipa_istsc_naps060006) codice univoco UFF 227



S.I.M.P.I. NAPS060006

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI ALUNNI E LORO FAMIGLIE INFORMATIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 13, GDPR

**Destinatari:** *alunni, genitori o esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni iscritti o in fase di pre iscrizione*

### DICHIARAZIONE DI CONSENSO

Informativa consegnata ai genitori o agli esercenti la responsabilità genitoriale per l'alunno /a:

<p>Nome e cognome _____</p> <p>Classe _____ sezione _____</p>
--

Dichiariamo di (barrare il riquadro corrispondente alla scelta fatta):

**Acconsentire** al trattamento dei dati “**Immagini e Riprese Filmate**” di cui al **paragrafo 6**, sotto paragrafo **f)** punto **i.** della informativa protocollo **277** del 23/01/2024

**Non acconsentire** al trattamento dei dati “**Immagini e Riprese Filmate**” di cui al **paragrafo 6**, sotto paragrafo **f)** punto **i.** della informativa protocollo **277** del 23/01/2024

Data \_\_\_\_\_.

Firma leggibile

**Genitore**

**Genitore**

*Eventuali osservazioni o richieste sui trattamenti descritti potranno essere inoltrate per iscritto al Responsabile della Protezione dei Dati o al Dirigente Scolastico.*

**NOTA:** L'Istituto, nel caso firmi un unico genitore si ritiene sufficientemente autorizzata all'utilizzo dei documenti in quanto ritiene che entrambi i genitori abbiano lo stesso potere decisionale, ma consiglia di apporre la firma di entrambi i genitori o la firma dell'affidatario unico nel caso in cui l'altro genitore (o entrambi) non sia più in possesso della responsabilità genitoriale.





Cod. Fisc. 80061630630

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "T.L. CARO"-NAPOLI  
Prot. 0000278 del 23/01/2024  
IV (Uscita)

LICEO SCIENTIFICO STATALE

**"TITO LUCREZIO CARO"**

Via A. Manzoni, 53-80123 Napoli Tel. 0817144396-Fax 081649021



S.I.M.P.I. NAPS060006

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è prescritto dal D.P.R. n. 249/1998 (novellato dal D.P.R. 235/2007) "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", fonte del diritto nata per affermare e diffondere la cultura dei diritti e dei doveri fra gli studenti, i docenti e tutto il personale delle istituzioni scolastiche.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità predisposto dal nostro Istituto vuole definire in maniera sintetica, precisa e condivisa gli impegni, i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

La condivisione ed il rispetto delle regole del vivere e del convivere sono fondamentali ed irrinunciabili per costruire un rapporto di fiducia reciproca e realizzare gli obiettivi che la scuola si è posta: guidare gli studenti nel processo di crescita culturale e personale per farne cittadini autonomi nel giudizio e corretti nel comportamento.

La sottoscrizione del Patto implica il rispetto delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti), consegnati agli studenti e pubblicati sul sito della scuola (<http://www.liceocarou.edu.it>).

Questi documenti vengono revisionati annualmente, in apposite riunioni, con la condivisione delle parti interessate e sono analizzati con gli studenti e le famiglie nei primi giorni di scuola, durante le attività di accoglienza delle classi prime. L'attuazione del Patto dipenderà dall'assunzione di specifici impegni tra l'Istituzione scolastica - Dirigente, docenti, DSGA, personale ATA -, gli studenti, le famiglie.

### **Il Dirigente Scolastico e i Docenti si impegnano a:**

- realizzare i curricoli disciplinari e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere anche degli studenti in situazioni di svantaggio
- favorire il successo scolastico anche attraverso le attività di recupero delle insufficienze e dei debiti fissate dagli organi collegiali nell'arco dell'intero anno scolastico



- supportare l'alunno nelle scelte scolastiche e professionali per l'attuazione del proprio progetto di vita (orientamento *in itinere* e orientamento in uscita)
- rispettare la riservatezza in relazione ai problemi degli studenti e delle famiglie
- promuovere l'educazione a stili di vita corretti anche tramite l'intervento di esperti esterni
- favorire la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica
- creare un clima sereno e corretto per favorire l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo delle competenze
- favorire, anche attraverso attività progettuali integrative (incontri culturali, uscite didattiche ... ) la maturazione dei comportamenti e l'interiorizzazione dei valori da parte degli studenti
- garantire il dialogo e il rispetto reciproco, combattendo ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- incoraggiare gli studenti e le famiglie ad apprezzare e valorizzare le differenze
- comunicare alle famiglie le notizie relative alla crescita didattica e educativa dello studente, in particolare le situazioni disciplinarmente rilevanti e/o ricorrenti, che possano costituire un ostacolo al processo educativo e di apprendimento
- sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione, presentando e spiegando alla classe i piani di lavoro delle singole discipline, evidenziando i contenuti, gli obiettivi e i criteri di valutazione
- procedere periodicamente alle attività di verifica e di valutazione con trasparenza, motivando i risultati, comunicando tempestivamente le valutazioni delle prove agli studenti e promuovendo la capacità di autovalutazione.

#### **Il Personale ATA si impegna a:**

- Conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli

studenti, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza, Piano di primo soccorso) e a condividerli

- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti)
- garantire il necessario supporto alle attività scolastiche con puntualità e senso di responsabilità
- segnalare al Dirigente Scolastico e ai docenti eventuali problemi rilevati.

### **Lo Studente si impegna a:**

- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti, Norme di evacuazione, Norme per la sicurezza) e a condividerli;
- svolgere il lavoro richiesto a scuola e a casa, necessario all'apprendimento delle discipline, con cura ed impegno costanti, rispettando le scadenze fissate per le verifiche;
- seguire con costanza il proprio percorso di studio e a sviluppare, guidato, capacità di autovalutazione;
- mantenere nell'ambito scolastico un abbigliamento decoroso e rispettoso dei valori formativi del luogo in cui si trova;
- utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- mantenere atteggiamenti corretti nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
- informare la famiglia rispetto a quanto avviene nella vita scolastica, anche consegnando le comunicazioni che l'Istituto invia alle famiglie;
- osservare con senso di responsabilità le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti e dalle Norme di sicurezza forniti dall'Istituto, ivi compreso il divieto di

fumo negli ambienti scolastici, anche nel caso di attività promosse dalla scuola e svolte all'esterno, di visite guidate e di viaggi di istruzione;

- prendere atto dei provvedimenti disciplinari condividendone le finalità, che tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- usare il cellulare in classe solo ed esclusivamente per finalità didattiche e sotto la guida e il controllo del docente (*Bring Your Own Device*, previsto, attraverso una specifica azione, dal Piano Nazionale Scuola Digitale).

### **La famiglia si impegna a:**

- conoscere i contenuti delle carte fondamentali dell'Istituto (Piano dell'Offerta Formativa, Regolamento di Istituto e Regolamento disciplinare, Statuto delle studentesse e degli studenti), dividerli e farne oggetto di riflessione con i propri figli per partecipare al dialogo educativo;
- partecipare ai Consigli di classe, alle assemblee dei genitori e ai colloqui con i docenti, per affrontare problematiche specifiche relative ad aspetti comportamentali e di apprendimento dello studente;
- firmare le comunicazioni scuola/famiglia, anche attraverso il portale ARGO;
- vigilare sulla costante e proficua frequenza dello studente alle lezioni, anche attraverso il portale ARGO;
- giustificare assenze e ritardi nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento di Istituto;
- limitare al massimo le richieste di ingressi posticipati ed uscite anticipate dello studente, rispettando quanto previsto dal Regolamento di Istituto;
- prendere conoscenza di tutte le iniziative messe in atto dalla scuola, per mezzo delle comunicazioni inviate attraverso lo studente, le circolari, il sito web dell'Istituto (<http://www.liceocar.edu.it>);
- collaborare con l'Istituzione scolastica affinché lo studente rispetti le regole e partecipi responsabilmente alla vita della classe e della scuola;

- riconoscere e rispettare il ruolo degli insegnanti nell'ambito educativo-disciplinare;
- prendere atto di eventuali e provati insuccessi scolastici dello studente e affrontarli con un atteggiamento collaborativo;
- condividere le sanzioni disciplinari previste dal Regolamento (le sanzioni, infatti, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità del discente ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica);
- risarcire la scuola per i danni arrecati dai propri figli agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi, provocati da comportamenti non adeguati;
- risarcire il danno, in concorso con altri, quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato.

**IL GENITORE**

**IL GENITORE**



DIRETTORE SCOLASTICO  
Prof.ssa Carmela Nunziata

*[Handwritten signature in blue ink]*

**Modulo per l'esercizio del diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della RELIGIONE CATTOLICA a.s. 2024/25**

Al Dirigente Scolastico del  
Liceo Scientifico Statale "Tito Lucrezio Caro"  
NAPOLI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(genitore)

genitore dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
(scrivere in stampatello)

Iscritto per l'anno scolastico \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ alla classe \_\_\_\_\_ sezione \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

**A. di voler avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica dall' A.S. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**B. di non voler avvalersi** dell'insegnamento della religione cattolica dall' A.S. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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.

data \_\_\_\_\_ Firma dello/la studente/ssa \_\_\_\_\_

Controfirma del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale/tutore/affidatario, dell'alunno minorenni frequentante un istituto di istruzione secondaria di II grado che abbia effettuato la scelta di cui al punto B.

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 \_\_\_\_\_ **Firma del Genitore** o di chi esercita la responsabilità genitoriale \_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_ **Firma del Genitore** o di chi esercita la responsabilità genitoriale \_\_\_\_\_

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, di cui Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305**

# DELEGA PER IL PRELIEVO

Al Dirigente Scolastico  
Liceo Scientifico Statale  
"Tito Lucrezio Caro" di Napoli

DELEGA PER IL PRELIEVO ANTICIPATO ALUNNI A.S. 2024/25

(da consegnare entro e non oltre il 31 agosto 2024)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ genitore  
dell'alunno \_\_\_\_\_ frequentante la classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

## **CON LA PRESENTE DELEGA A PRELEVARE IL/LA PROPRIO/A FIGLIO/A**

il/la Sig./Sig.ra Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ nato/a  
a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

ovvero il/la Sig./Sig.ra Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

**da scuola con anticipo rispetto al termine delle lezioni**, in via permanente in tutte le cause e circostanze che potranno verificarsi nel corso dell'anno scolastico. Si assume, pertanto, ogni responsabilità conseguente a tale delega esonerando la scuola dalle stesse.

Si allega alla presente copia del documento di riconoscimento del sottoscritto/a e dei delegati.

Firma ( 1° delegato )

Firma ( 2° delegato )

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Napoli \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Firma del genitore

\_\_\_\_\_

N.B.: Si fa presente che, ai sensi della normativa vigente, al ritiro non può essere delegata persona minore di anni 18. La presente delega ha validità solo se integrata della fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato. Sarà possibile il ritiro dell'alunno/a solo se la persona delegata presenta in visione un documento di identità valido.