



## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO ISCRIZIONE (dati autocertificati)

- Compilare il modulo direttamente online stamparlo e firmarlo, oppure stamparlo compilarlo a mano **“IN STAMPATELLO LEGGIBILE”** e firmarlo. Inviare il modulo on-line compilando il modulo google riportato nella lettera che vi è stata inviata (pagina 2-3-4-5-6-7-8-9-10)  
**INFORMATIVE rese allo STUDENTE** da restituire obbligatoriamente insieme al modulo conferma iscrizioni per il TRATTAMENTO dei DATI PERSONALI - Art. 13 del Codice della Privacy (D.Lgs. 196/2003)  
SPORTELLO D'ASCOLTO PSICOLOGICO - I.T.C.S. Primo Levi – Bollate - AUTORIZZAZIONE E CONSENSO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA  
CONSENSO INFORMATO - CONSULENZA PSICOLOGICA PER I MINORI  
**nota bene: le informative ed i consensi hanno validità per tutto il periodo scolastico frequentato dallo studente in questo Istituto.**

### DOCUMENTI RICHIESTI OLTRE AL MODULO DI ISCRIZIONE (dati autocertificati)

1. fotocopia documento d'identità dello/a studente/ssa

## CONTRIBUTI E TASSE SCOLASTICHE A.S. 2020-2021

### IN RIFERIMENTO AL CONTRIBUTO SCOLASTICO VOLONTARIO VERRA' DATA SPECIFICA INFORMAZIONE NEL MESE DI SETTEMBRE

#### MODALITA' PER LA SCELTA DELLE ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'I.R.C.

- Mod. **“SCHEDA C”** disponibile su sito della scuola area segreteria **“modulistica”** a partire dal mese di Settembre.

**MODELLO “SCHEDA C”:** il modulo va presentato in Segreteria Alunni solo da parte di chi ha scelto nell'iscrizione on-line del mese di febbraio di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica.

Il Modulo prevede la scelta tra le seguenti opzioni:

A) attività didattiche e formative;

B) attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di Docenti (compatibilmente con la disponibilità di Docenti);

C) libera attività di studio;

D) uscita dalla scuola (solo prima o ultima ora nell'orario definitivo).

## MODULO DI PERFEZIONAMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE

(per verifica dati) ANNO SCOLASTICO 2020-2021

il modulo può essere compilato nei campi predisposti e stampato per le firme oppure, stampato compilato a mano e firmato, si prega di compilare il modulo usando i caratteri maiuscoli ed in caso di compilazione a mano scrivere in stampatello.

Cognome e Nome studente (come riportato dal certificato di nascita):

nato/a a:  il :

Provincia:  Stato:  Cittadinanza:

### **Informazioni di carattere generale:**

Via/Piazza/n.:  Cap.

Comune/Città di residenza:  Prov.:

**RECAPITI TELEFONICI:** i recapiti telefonici sono obbligatori per poter contattare i genitori o chi per essi, in caso di necessità scolastiche/emergenza.

Telefono casa :  Cellulare studente :

Cellulare Padre/Convivente :  Cellulare Madre/Convivente :

Altra persona e numero da contattare in caso di emergenza :

indirizzo mail usato per l'iscrizione online :

### **DATI FINALI SCUOLA MEDIA**

Scuola di Provenienza/Comune

Voto Finale Scuola Media 6 - 7 - 8 - 9 - 10

**Il proprio nucleo familiare (escluso/a lo/a studente/ssa) aggiornato all'anno scolastico di Iscrizione è così composto:**

Cognome e Nome	Luogo/Provincia/Stato di nascita	Data di nascita	Grado di parentela	Patria potestà
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Si - <input type="checkbox"/> No



# I.T.C.S. Primo Levi - Bollate

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing Chimica Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Scientifico opzione Sportivo - Corsi IeFP

## DICHIARAZIONI SPECIFICHE TRATTAMENTO DATI PERSONALI SENSIBILI

Divorziato/a-Separato/a:  Si -  No      Affidato congiunto:  Si -  No

nota: se l'affido non è congiunto è necessario perfezionare la presente domanda allegando copia della sentenza di divorzio o separazione.

In caso di affido UNICO indicare il nominativo della persona a cui lo/la studente/ssa è affidato/a :

Lo studente è affidato a soggetti diversi dai genitori  Si -  No

### INFORMAZIONI SANITARIE:

a) ALUNNO "H"  Si -  No

b) ALUNNO "DSA"  Si -  No

c) PATOLOGIE INVALIDANTI  Si -  No      in caso di SI indicare quali:

d) HA EFFETTUATO LE VACCINAZIONI OBBLIGATORIE  Si -  No

### ALTRE COMUNICAZIONI SANITARIE CHE SI VOGLIONO SEGNALARE ALLA SCUOLA

### DICHIARAZIONE DI AUTENTICITÀ DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL MODULO DI PERFEZIONAMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE

(art. 46 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e art. 15 Legge n. 3 del 16/01/2003)

il/la sottoscritto/a :

nato/a a:  Prov. di (  ) Stato: (  ) il:

residente in:  Prov. di : (  )

Via / Piazza/n.:

Genitore di:

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 come modificato ed integrato dall'art. 15 Legge n. 3 del 16/01/2003

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art 76 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 come modificato ed integrato dall'art. 15 Legge n. 3 del 16/01/2003

### DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 come modificato ed integrato dall'art. 15 Legge n. 3 del 16/01/2003 che ;

1. tutte le informazioni contenute nel "modulo di perfezionamento domanda di iscrizione" corrispondono al vero.

Data presentazione modulo: ..... Firma del genitore .....

## INFORMATIVA PRIVACY ALLE FAMIGLIE

Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.)

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

<p>Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?</p>	<p>Il trattamento dei dati personali e sensibili necessari, pertinenti e non eccedenti, conseguente all'iscrizione dello studente all'Istituto scolastico avverrà allo scopo di costituire, perfezionare e mantenere il rapporto con l'Istituto stesso per il <b>perseguimento delle finalità istituzionali</b> dell'Istituto nonché del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca (M.I.U.R.) previste da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità e da organi di vigilanza e controllo.</p> <p>Vi informiamo che possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati relativi alle origini razziali ed etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;</li> <li>• dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;</li> <li>• dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi; dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, per l'adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura di rischi per infortuni;</li> <li>• dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;</li> <li>• dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali</li> <li>• dati relativi alle convinzioni politiche, per la costituzione e il funzionamento delle Consulte e delle Associazioni degli studenti e dei genitori;</li> <li>• dati relativi alla previsione normativa Legge 119/2017.</li> </ul>
<p>Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?</p>	<p>Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria e dei locali scolastici in genere in modalità sia manuale che informatica.</p> <p>A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure minime di sicurezza organizzative ed informatiche di cui viene data evidenza all'interno del "Registro dei trattamenti" elaborato da questa Istituzione scolastica. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere e alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti. In occasione del trattamento potremmo venire a conoscenza di dati delicati in quanto idonei a rivelare lo stato di salute (certificati medici, infortuni, esoneri, diagnosi funzionali etc.) e convinzioni religiose (richiesta di fruizione di festività religiose, diete religiose etc.) che, assieme ai dati definiti "giudiziari" vengono trattati per le finalità di rilevante interesse pubblico che il M.I.U.R. persegue.</p> <p>Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).</p>
<p>I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?</p>	<p>I dati personali forniti potranno essere comunicati agli Enti territoriali, all'Amministrazione scolastica (M.I.U.R., U.S.R. ed U.S.T.), all'INAIL, all'ASL/ATS oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio, esclusivamente per finalità istituzionali. Specificamente i Suoi dati potrebbero inoltre essere comunicati; ai responsabili del servizio di refezione (se previsto) per i fini organizzativi dello stesso, agli enti esterni per l'organizzazione di attività didattiche di vario genere incluse le uscite didattiche, fotografie che ritraggono gli studenti potranno essere esposte nei locali dell'Istituto ed all'interno delle aule per finalità di documentazione dell'attività didattica, i dati gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche. I dati non saranno comunicati ad altri soggetti non espressamente indicati nella presente se non previo acquisizione del Suo consenso, né diffusi.</p> <p>In caso di trasferimento il fascicolo personale verrà trasmesso ad altro Istituto destinatario.</p> <p>Gli stessi non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali.</p>



Per quanto tempo terrete i miei dati?	I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui l'iscrizione sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento ad altra Istituzione o cessazione del rapporto, verranno trattenuti esclusivamente i dati minimi e per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente.
Quali sono i miei diritti?	L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento: - L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione; - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano; - La portabilità dei dati; L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
Cosa accade se non conferisco i miei dati?	Il conferimento dei dati personali è obbligatorio in quanto l'Istituto svolge compiti di natura istituzionale. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati potrebbe generare quale conseguenza l'impossibilità di fornire allo studente tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione. Il mancato consenso ai trattamenti non strettamente istituzionali potrebbe comportare l'impossibilità di fornire allo studente particolari servizi.
Chi è il Titolare del trattamento?	L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore
Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)	Ferdinando Bassi c/o Easyteam.org SRL — via Walter Tobagi 2 – 20067 TRIBIANO (MI) e-mail: <a href="mailto:rpd@easyteam.org">rpd@easyteam.org</a>

## RICHIESTE DI MANIFESTAZIONE DEL CONSENSO AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO U.E.

RICHIESTA	ACCONSENSO	NON ACCONSENTO
(nelle colonne a destra selezionare la voce che interessa, se il modulo viene compilato manualmente apporre una <b>X</b> in corrispondenza della scelta fatta.)		
I dati personali e i dati sensibili potranno essere comunicati a soggetti pubblici individuati dalla normativa vigente in materia di istruzione e formazione (quali, Comune, Provincia, Regione Lombardia, U.S.R., U.S.P., A.S.T., INVALSI, M.I.U.R.) (**), anche al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi di istruzione e formazione.		
I dati dello studente, ivi compresi quelli relativi al suo stato di salute, potranno essere comunicati a INAIL e/o compagnie assicurative in occasione di infortuni accorsi allo stesso per l'esplicazione delle pratiche di rimborso. (Si veda informativa specifica del broker assicurativo) (**)		
I dati anagrafici dello studente potranno essere comunicati ad aziende ed enti esterni per agevolare il contatto con il mondo del lavoro a fini occupazionali e/o di formazione nonché per l'organizzazione del servizio di alternanza scuola/lavoro (D.Lgs 77/2005).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Le immagini e le riprese audio-video realizzate dalla scuola, potranno essere utilizzati per documentare e divulgare le attività della scuola tramite il sito internet di Istituto, pubblicazioni, mostre, corsi di formazione, seminari, convegni e altre iniziative promosse dall'Istituto anche in collaborazione con altri enti del territorio. Lo studente potrà essere fotografato in occasione della realizzazione della foto ricordo di fine anno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I dati dello studente in questione saranno conservati negli uffici di segreteria per garantire il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Istituto nonché del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (**)		
Gli elaborati e i dati dello studente, in calce ai suoi lavori (disegni, testi, ecc.), potranno essere esposti all'interno dell'Istituto, inviati con posta normale e/o elettronica ad altri eventuali Istituti, con cui codesta istituzione possa collaborare, e potranno essere pubblicati su giornali per raccontare le attività didattiche dell'Istituto, su giornali scolastici diffusi nel territorio, sul sito dell'Istituto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I dati personali e i dati sensibili dello studente potranno essere comunicati e conservati da docenti e specialisti interni, che svolgono attività di tutoring, counselling, orientamento/riorientamento, consulenza psicologica, a cui lo studente potrà accedere liberamente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Luogo e data:

### FIRME PER PRESA VISIONE

Cognome e nome 1° Genitore ..... Firma ..... (\*)

Cognome e nome 2° Genitore ..... Firma .....

(\*) Qualora l'informativa in oggetto venga firmata per presa visione da parte di un solo genitore, visti gli Artt. 316 comma 1 e 337 ter comma 3 del Codice Civile si presuppone la condivisione da parte di entrambi i genitori.

(\*\*) In caso di fini istituzionali non è richiesto alcun consenso da parte del soggetto titolare del diritto, se non in casi particolari su indicazioni del TDM di competenza.

## SPORTELLO D'ASCOLTO PSICOLOGICO - I.T.C.S. Primo Levi – Bollate

### AUTORIZZAZIONE E CONSENSO PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Il progetto di Sportello d'Ascolto a scuola si inserisce in un progetto più ampio teso a valorizzare l'individuo nella sua interezza e a promuoverne una crescita tanto cognitiva quanto emozionale.

Il colloquio che si svolge all'interno dello Sportello d'Ascolto non ha fini terapeutici, lo/a Psicologo/a svolge un'attività di ascolto individuale e di gruppo, in termini di consulenza e sostegno psicologico, offrendo uno spazio in cui genitori e alunni della scuola secondaria di secondo grado, possono sentirsi accolti e sostenuti nella definizione del problema e nella ricerca di strategie e soluzioni possibili.

I colloqui hanno luogo all'interno dell'istituto e si svolgono in forma gratuita e tutelante la riservatezza.

**Si invitano entrambi i genitori (o tutore) degli alunni minorenni a compilare e ad apporre la propria firma sul presente modulo allo scopo di permettere al/alla proprio/a figlio/a di accedere alle attività dello Sportello d'Ascolto Psicologico, qualora ne avvertisse la necessità.**

I signori \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

in qualità di esercenti la potestà genitoriale/tutoria sul/sulla minore

\_\_\_\_\_

luogo e data di nascita \_\_\_\_\_

frequentante la classe \_\_\_\_\_ dell'ITCS Primo Levi, Bollate

presa visione delle informative, allegate, in merito ad obiettivi e modalità di intervento dello Sportello d'Ascolto Psicologico e al trattamento dei dati personali,

**AUTORIZZANO** -  **NON AUTORIZZANO**

il/la minore, qualora ne avvertisse la necessità, ad usufruire del servizio di Sportello d'Ascolto Psicologico, ovvero dei colloqui con lo/a Psicologo/a di Istituto, e/o a partecipare ad eventuali interventi attivati sul gruppo classe.

Data \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

Firma leggibile degli esercenti la potestà genitoriale/tutoria

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## CONSENSO INFORMATO - CONSULENZA PSICOLOGICA PER I MINORI

- 1) Ai sensi dell'art. 1 della legge n. 56/89 istituita dall'Ordine degli Psicologi, al fine di rendere le suddette prestazioni, potranno essere utilizzati strumenti conoscitivi e di intervento per la prevenzione e per le attività di sostegno in ambito psicologico.
- 2) Lo Psicologo è tenuto all'osservanza del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani, che prevede anche l'obbligo al segreto professionale derogabile solo previo valido e dimostrabile consenso del paziente e, quindi, nel caso di specie, di chi esercita la potestà genitoriale.
- 3) Lo sportello d'ascolto per gli alunni della scuola secondaria di secondo grado sarà attivo in orario scolastico presso la scuola I.T.C.S. Primo Levi a Bollate.
- 4) La consulenza e il sostegno psicologico saranno finalizzate ad analizzare, insieme al minore, la domanda d'aiuto per poi concordare un percorso mirato a promuovere un processo strategico di risoluzione delle problematiche emerse.
- 5) Principale strumento di intervento sarà il colloquio, individuale o in gruppo, qualora se ne evidenzia la necessità.
- 6) La durata complessiva delle prestazioni è prevedibile in un numero di 4 incontri per ciascun ragazzo. Nel caso di interventi sul gruppo classe, la durata sarà oggetto di valutazione e variabile in funzione delle caratteristiche del contesto e delle problematiche emerse.
- 7) I benefici e gli effetti conseguibili mediante una consulenza psicologica sono il miglioramento del benessere psicologico e relazionale.
- 8) In qualsiasi momento i genitori del minore potranno decidere di interrompere il rapporto con il professionista. In tal caso i genitori si impegnano a comunicare tale volontà di interruzione al professionista, rendendosi disponibili a far effettuare un ultimo incontro finalizzato alla sintesi del lavoro svolto sino ad allora.

## CONSENSO INFORMATO GDPR2016/679 (General Data Protection Regulation).

Vi forniamo le seguenti informazioni sui punti in relazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679:

1. il Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) prevede e rafforza la protezione e il trattamento dei dati personali alla luce dei principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato in merito ai propri dati.
2. Lo psicologo/a nominata dall'Istituto è titolare del trattamento dei seguenti dati raccolti per lo svolgimento dell'incarico oggetto del contratto, il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente allo svolgimento delle prestazioni professionali strettamente inerenti all'attività dello "Sportello D'Ascolto" e per adempiere agli obblighi derivanti dall'incarico. I dati in nessun caso verranno comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato: dati anagrafici e di contatto, dati relativi allo stato di salute raccolti direttamente dall'interessato. Con il termine dati personali si intendono le categorie sopra indicate, congiuntamente considerate. Le riflessioni/valutazioni/interpretazioni professionali tradotte in dati dallo psicologo/a costituiscono l'insieme dei dati professionali, trattati secondo tutti i principi del GDPR e gestiti secondo quanto previsto dal Codice Deontologico degli Psicologi Italiani.
3. I dati personali saranno sottoposti a modalità di trattamento cartaceo/manuale. In ogni caso saranno adottate tutte le procedure idonee a proteggerne la riservatezza, nel rispetto delle norme vigenti e del segreto professionale.
4. Saranno utilizzate adeguate misure di sicurezza al fine di garantire la protezione, la sicurezza, l'integrità e l'accessibilità dei dati personali.
5. I dati personali verranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o per qualsiasi altra legittima finalità a essi collegata.
6. I dati personali che non siano più necessari, o per i quali non vi sia più un presupposto giuridico per la relativa conservazione, verranno anonimizzati irreversibilmente o distrutti in modo sicuro.
7. I tempi di conservazione, in relazione alle differenti finalità sopra elencate, saranno i seguenti: **a.** dati anagrafici, di contatto : verranno tenuti per il tempo necessario a gestire gli adempimenti contrattuali e successivamente per un tempo di 10 anni; **b.** dati relativi allo stato di salute: saranno conservati unicamente per il periodo di tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'incarico e al perseguimento delle finalità proprie dell'incarico stesso.
8. La psicologa potrebbe dover rendere accessibili alle Autorità Sanitarie e/o Giudiziarie i dati personali, sulla base di precisi doveri di legge. In tutti gli altri casi, ogni comunicazione potrà avvenire solo previo esplicito consenso. Verrà adottato ogni mezzo idoneo a prevenire una conoscenza non autorizzata da parte di soggetti terzi.
9. sarà possibile all'interessato esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR (come ad es. l'accesso ai dati personali nonché la loro rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, copia dei dati personali in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e la trasmissione di tali dati a un altro titolare del trattamento). Nel caso di specie sarà onere del professionista verificare la legittimità delle richieste fornendo riscontro, di regola, entro 30 giorni.
10. Per eventuali reclami o segnalazioni sulle modalità di trattamento dei dati è buona norma rivolgersi allo psicologo/a di Istituto titolare del trattamento dei dati. Tuttavia è possibile inoltrare i propri reclami o le proprie segnalazioni all'Autorità responsabile della protezione dei dati, utilizzando gli estremi di contatto pertinenti:

Garante per la protezione dei dati personali - piazza di Montecitorio n.121 - 00186 ROMA - fax: (+39) 06.696773785 - telefono: (+39) 06.696771 PEO: garante@gpdp.it - PEC: protocollo@pec.gpdp.it .

FORNISCONO IL CONSENSO -  NON FORNISCONO IL CONSENSO

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_



## SCHEDA STATISTICA

Cognome e Nome studente (come riportato dal certificato di nascita):

nato/a a:  il :

Provincia:  Stato:  Cittadinanza:

### Informazioni di carattere generale:

Via/Piazza/n.:  Cap.

Comune/Città di residenza:  Prov. :

### Composizione della famiglia

Grado di Parentela	Età	Luogo di nascita (prov.)	Professione o scuola
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Titolo di studio dei genitori (barrare la casella che interessa o specificare)

Titolo di studio	Padre	Madre
Nessuno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scuola dell'obbligo Licenza Elementare	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scuola dell'obbligo Licenza media	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diploma di maturità (specificare)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qualifica Professionale (specificare)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Laurea (specificare)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Carriera Scolastica

RipetENZE alle elementari	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	in che classi <input type="text"/>
RipetENZE alle medie	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	in che classi <input type="text"/>
RipetENZE alle superiori	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	in che classi <input type="text"/>

### Altri dati

Scuola media frequentata (indicare anche il comune):

Giudizio finale scuola media :  6 -  7 -  8 -  9 -  10

Consiglio orientativo :



# I.T.C.S. Primo Levi - Bollate

Amministrazione Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing Chimica Materiali - Biotecnologie Sanitarie - Liceo Linguistico - Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate - Liceo Scientifico opzione Sportivo - Corsi IeFP

## Cognome e Nome studente/ssa

### Patto Educativo di Corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. DPR 235/07, art. 5 bis

### Come Dirigente Scolastico mi impegno a.....

- Promuovere l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo e le loro potenzialità;
- Favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- Garantire il rispetto delle norme fissate dalle istituzioni e delle regole interne condivise da tutte le componenti scolastiche.

### Come studenti ci impegniamo a.....

#### Frequenza attenzione

- Frequentare con assiduità le lezioni;
- Partecipare attivamente a tutte le attività proposte in orario scolastico.

#### Tempi e modalità dello studio

- Dedicare allo studio le ore necessarie, imparando a organizzare il nostro tempo extrascolastico;
- Acquisire un metodo di studio adeguato a ogni disciplina, seguendo le indicazioni che ci vengono date dai docenti.

#### Presenza alle verifiche

- Non sottrarci alle verifiche, né orali né scritte, nei giorni in cui sono previste;
- Seguire con attenzione le interrogazioni dei compagni, utili ad apprendere quanto le spiegazioni.

#### Valutazione

- Accettare la valutazione dell'insegnante anche se negativa, tenendo presente che non esprime un giudizio sulla nostra persona, ma solo sul nostro grado di apprendimento;
- Seguire con attenzione la correzione delle verifiche, per capire gli errori fatti;
- In caso di voto negativo, cercare di capire le cause dell'insuccesso e aderire alle iniziative di recupero organizzate dalla scuola.

#### Rispetto per gli altri

- Rispettare gli adulti che lavorano nella scuola (Dirigente Scolastico, Docenti e personale non docente) in quanto tutti responsabili, sia pure a livelli diversi, della nostra formazione sia nelle attività curriculari che extracurriculari (viaggi, scambi, stages, visite aziendali, musei, mostre, ecc.);
- Rispettare i nostri compagni di scuola, rifiutando e denunciando gli atti di bullismo, le prevaricazioni, la derisione e l'emarginazione.

#### Rispetto degli spazi

- Alla fine dell'ora di lezione lasciare l'aula pulita e in ordine come l'abbiamo trovata;
- Usare particolare attenzione quando ci troviamo negli spazi attrezzati (palestra, laboratori) seguendo le norme di sicurezza previste;
- Rispettare e fare un uso proprio degli spazi e delle strutture scolastiche, ricordando che sono patrimonio comune.

### Come docenti ci impegniamo a.....

#### Attività didattica

- Svolgere con competenza il programma preventivo;
- Tener conto dei ritmi di apprendimento di ogni studente programmando adeguate attività di sostegno e di potenziamento.

#### Impegni di studio

- Assegnare impegni scritti o orali per casa e verificare che vengano svolti;
- Fornire le indicazioni necessarie ad acquisire un metodo di studio adeguato alla disciplina.

#### Verifiche

- Comunicare per tempo la data delle verifiche sommative scritte, perché gli studenti abbiano modo di organizzare la preparazione;
- Esplicitare quali argomenti o abilità saranno oggetto di verifica.

#### Valutazione

- Presentare prima delle verifiche i criteri di valutazione che verranno adottati;
- Utilizzare la valutazione nella sua valenza formativa, per sollecitare lo studente a riconoscere le difficoltà incontrate e a impegnarsi a superarle;
- Fornire le occasioni di recupero previste dalla legge e dalla programmazione del Collegio Docenti.

#### Rispetto per gli altri

- Rispettare e valorizzare l'identità dello studente, in quanto portatore di idee, culture ed esperienze diversificate;
- Favorire nelle classi un clima di serenità e rispetto reciproco, indispensabile a fare della scuola un'occasione di crescita culturale.

#### Rispetto degli spazi

- Garantire che le aule e laboratori vengano lasciati puliti e in ordine;
- Segnalare tempestivamente all'ufficio tecnico i danni a strutture e ambienti e/o la loro inadeguatezza.

### Come personale non docente ci impegniamo a.....

- Svolgere con precisione e puntualità il lavoro assegnato garantendo il necessario supporto alle attività didattiche;
- Conoscere l'offerta formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto di competenza;
- Segnalare a Docenti e Dirigente Scolastico i problemi rilevati;
- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti.

### Come genitori ci impegniamo a.....

#### Frequenza e attenzione

- Favorire la frequenza dei nostri figli alle lezioni;
- Conoscere e condividere il progetto educativo della scuola, partecipando con proposte e osservazioni ai momenti collegiali;

#### Tempi e modalità dello studio

- Verificare che i nostri figli dispongano di un tempo adeguato allo studio e lo sfruttino adeguatamente;
- Spingere i nostri figli al raggiungimento dell'autonomia nell'assolvimento dei doveri scolastici.

#### Presenza alle verifiche

- Scoraggiare atteggiamenti di fuga dalle verifiche: le prove sono utili non solo alla crescita professionale ma anche umana.

#### Valutazione

- Seguire costantemente l'andamento scolastico dei figli attraverso il libretto dello studente, i "pagellini" di metà quadrimestre e le valutazioni quadrimestrali;
- Aiutarli a riconoscere con realismo le cause degli eventuali insuccessi e spingerli ad approfittare delle occasioni di recupero che vengono programmate.

#### Rispetto per gli altri

- Accompagnare con discrezione i figli nel percorso scolastico, guidandoli gradualmente verso la responsabile autonomia tipica dell'età adulta;
- Collaborare attivamente con insegnanti, considerandoli come alleati e non come antagonisti nell'impegno educativo.

#### Rispetto degli spazi

- Richiamare i nostri figli a un uso responsabile degli spazi e dei beni materiali, a casa come a scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Elisabetta BOSELLI

Regolamento di Istituto e Patto educativo di corresponsabilità possono essere rivisti annualmente dagli organi competenti: CD e CdI. Gli aggiornamenti vengono tempestivamente pubblicati sul sito della scuola.

Firma di un genitore: .....

Firma dello/a studente/ssa : .....

Data : .....