



LICEO CLASSICO STATALE "N. SPEDALIERI" - CATANIA

Piazza Annibale Riccò, s.n. - 95124 - Catania - Tel. 095.6136.290 - Fax 095.0938.173 - C.F. -8000 9390 875 - C.M. CTPC070002
Sito web: <http://www.liceospedalieri.edu.it/> - email: ctpc070002@istruzione.it

*Al Dirigente Scolastico del
Liceo Classico Statale "N. Spedalieri"*

Il/La sottoscritto/a madre padre tutore
dell'alunno/a

CHIEDE LA RICONFERMA

all'iscrizione dell'alunno/a alla classe sez. per l'anno scolastico **2021/2022**.

In base alle norme sullo snellimento dell'attività amministrativa, consapevole delle responsabilità cui va incontro in caso di dichiarazione non corrispondente al vero, **DICHIARA** che:

l'alunno/a , C.F. ,

è nato/a a , () il ,

è cittadino italiano altro (indicare nazionalità) ,

è residente a () in n. ,

domiciliato a () in n. ,

tel. cellulare alunno (+39) ,

proviene dallo stesso Istituto ove ha frequentato la classe sez. .

L'alunno **SI AVVALE** **NON SI AVVALE** (compilare apposito modulo) dell'**Insegnamento della Religione Cattolica**.

Tale scelta ha effetto per l'intero anno scolastico di prima iscrizione ha valore per l'intero corso di studi e, comunque, in tutti i casi in cui sia prevista l'iscrizione d'ufficio. In ogni caso è fatto salvo il diritto di modificare tale scelta iniziale per l'anno scolastico successivo, esclusivamente su iniziativa degli interessati, tramite un'espressa dichiarazione che deve pervenire alla scuola entro il termine delle iscrizioni.

L'alunno è stato sottoposto alle **vaccinazioni obbligatorie** legge n. 119/2017 **SÌ** **NO**

Il/La sottoscritto/a dichiara di avere effettuato la scelta di **CONFERMA** dell'iscrizione in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Data

Firma dei genitori o dell'esercente della potestà genitoriale⁽¹⁾

Il/La sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo dei D.Lgs n.196/2003 e n. 101/2018 e dell'art. 13 del regolamento UE 679/2016, dichiara di essere consapevole che la scuola può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Firma dei genitori o dell'esercente del titolare della responsabilità genitoriale⁽¹⁾

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo di corresponsabilità, previsto dal DPR 21 novembre 2007 n. 235 e stilato dal nostro Istituto, vuole definire in modo sintetico l'impegno che corresponsabilmente e reciprocamente assumono l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

La sottoscrizione del Patto implica il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24 giugno 1998 n. 249, modificato e integrato dal DPR 235/2007) e del **Regolamento** d'Istituto. A tal fine,

la Scuola si impegna a:

- favorire, negli studenti, l'acquisizione e lo sviluppo della coscienza di sé, delle conoscenze, degli strumenti cognitivi e di metodo, dell'esperienza civile e democratica;
- favorire la maturazione dei comportamenti e dei valori, la capacità di confronto culturale, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, l'eliminazione di ogni forma di pregiudizio e di discriminazione;
- informare adeguatamente alunni e famiglie sul PTOF dell'Istituto;
- comunicare con chiarezza e tempestività ad alunni e famiglie impegni, scadenze ed iniziative scolastiche;
- procedere nell'attività didattica ai fini della realizzazione dei curricula nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate dal PTOF, con particolare attenzione al rispetto dei programmi e dei ritmi di apprendimento degli studenti, alla puntualità e precisione nella consegna di programmazioni, verbali e di tutti gli altri atti relativi agli adempimenti previsti dalla scuola, alla cura nella sorveglianza degli studenti nelle diverse fasi della vita scolastica, alla comunicazione chiara e tempestiva a studenti e famiglie dei criteri di valutazione e dei risultati delle verifiche, alla realizzazione di attività di recupero, sostegno e potenziamento;
- garantire trasparenza e rispetto della privacy nella realizzazione di procedure ed atti didattici ed amministrativi nonché nella compilazione della relativa documentazione.

In particolare, i docenti si impegnano a:

- comunicare formalmente ad alunni e famiglie, ad inizio di anno scolastico, criteri e strumenti di valutazione delle verifiche scritte e orali;
- consegnare agli alunni e discutere con essi gli elaborati scritti corretti entro 15 giorni (20 per gli elaborati di Italiano) dallo svolgimento degli stessi;
- comunicare agli studenti, a conclusione delle verifiche orali, la valutazione sulle stesse;
- realizzare un articolato ed equilibrato svolgimento delle verifiche nell'arco dei quadrimestri, evitando dannose concentrazioni nelle parti conclusive degli stessi e conseguenti sovrapposizioni, nella stessa giornata scolastica, di più di una prova scritta;
- informare tempestivamente e in modo ufficiale le famiglie degli alunni in caso di assenze e / o ritardi frequenti o continuativi e di andamento didattico negativo.

La Famiglia si impegna a:

- conoscere il PTOF dell'Istituto e a collaborare attivamente alla sua realizzazione;
- instaurare e mantenere un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze ed iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia e partecipando alle riunioni previste;
- verificare periodicamente il percorso dei propri figli sia per ciò che concerne l'andamento didattico sia per ciò che attiene allo sviluppo complessivo dello loro personalità;
- osservare e far osservare le regole della scuola, con particolare attenzione alla tempestività nella giustificazione di assenze e ritardi ed al rispetto degli orari di ingresso e di uscita;
- intervenire responsabilmente rispetto a condotte illegittime dei figli nei confronti di persone e cose (arredi, materiale didattico) accettando il principio di responsabilità e del giusto risarcimento dei danni.

Lo Studente si impegna a:

- accrescere il proprio bagaglio umano e culturale, frequentando con regolarità ed attenzione le lezioni di ogni disciplina, svolgendo assiduamente i compiti assegnati dai docenti e mostrando attenzione costante verso i diversi stimoli e proposte educative, contribuendo a creare un clima di serenità nel rapporto con gli altri studenti e con i docenti;
- essere corretto e responsabile negli atti e nel linguaggio, avendo cura dell'ambiente e del patrimonio scolastico, rispettando persone, norme e regole della scuola, accettando il principio di responsabilità e del giusto risarcimento dei danni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Vincenza Biagia Ciraldo

L'ALUNNO/A

I GENITORI

VERSAMENTI E TASSE

TASSE ERARIALI (SOLO 4° E 5° ANNO)

- (solo per gli studenti che si iscrivono alla classe 4° Liceo): versamento (a nome dell'alunno) di € 21,17;
- (solo per gli studenti che si iscrivono alla classe 5° Liceo): versamento (a nome dell'alunno) di € 15,13.

ESONERO DALLA TASSA SCOLASTICA PUÒ ESSERE RICHIESTO:

- **Per merito** (alunni interni con una **media** di almeno **8/10 allo scrutinio finale** – dovrà essere prodotta dichiarazione sotto la propria responsabilità da allegare alla domanda di iscrizione).
- **Per motivi economici** (dovrà essere prodotta dichiarazione sotto la propria responsabilità da allegare alla domanda di iscrizione).

ALUNNI DI TUTTE LE CLASSI

La scuola chiede inoltre alle famiglie di **tutti gli studenti dal 1° al 5° anno un contributo scolastico di € 90,00 una tantum per l'anno scolastico**, da effettuare a nome dell'alunno/a.

Gli iscritti alla **SEZIONE CAMBRIDGE**, per i quali al primo anno è prevista una selezione, sono tenuti a versare una somma aggiuntiva, che verrà comunicata dalla scuola successivamente all'avvio delle lezioni.

ANNOTAZIONI DELLA SEGRETERIA

DOCUMENTAZIONE RICEVUTA: (per ogni documento ricevuto la segreteria barrerà la corrispondente casella)

- 1 - Ricevuta versamento € _____ per _____
- 2 - Ricevuta versamento € _____ per _____
- 3 - Ricevuta versamento € _____ per _____
- 4 - Fotocopia carta identità di entrambi i genitori/titolare della responsabilità genitoriale;
- 5 - Fotocopia codice fiscale dell'alunno e dei genitori/titolare della responsabilità genitoriale;
- 6 - Fotocopia documentazione delle vaccinazioni obbligatorie dell'alunno (se non già a fascicolo);
- 7 - Fotocopia carta identità persone autorizzate al prelievo dello studente in caso di necessità;
- 8 - Dichiarazione alunno con disabilità/DSA/BES⁽³⁾;
- 9 - Altro _____.

⁽¹⁾ *Alla luce delle disposizioni del codice civile in materia di filiazione, la richiesta di iscrizione, 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 condivisa.*

⁽²⁾ *In caso di affidato, inserire i dati e i recapiti del tutore legale.*

⁽³⁾ *Le iscrizioni per gli alunni con disabilità/DSA devono essere perfezionate con la presentazione alla scuola, da parte dei genitori o del titolare della responsabilità genitoriale, della certificazione rilasciata dalla ASP di competenza.*

⁽⁴⁾ *Eventualmente anche Compagna/Compagno, in questo caso del dichiarante.*

⁽⁵⁾ *Allegare fotocopia del documento d'identità della persona delegata.*