DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO
www.marsciano2circolo.edu.it

DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA SEZIONE PRIMAVERA
plesso **INFANZIA PONTECANE A.S. 2026/2027**

Al Dirigente Scolastico
della Direzione Didattica
2° Circolo Ammeto Marsciano

_l_ sottoscritt_____ C.F. _____in qualità

_l_ sottoscritt_____ C.F. _____ _____in qualità
(cognome e nome)

□ genitore / esercente la responsabilità genitoriale □ tutore □ affidatario

CHIEDE l'iscrizione

del__ bambin_ _____ alla **SEZIONE PRIMAVERA INFANZIA PONTECANE** per l'**a.s. 2026/27**
(cognome e nome)

CHIEDE di avvalersi,

sulla base del **piano triennale dell'offerta formativa** della scuola e delle risorse disponibili, del seguente orario:

□ orario ordinario delle attività educative dalle **8:00** alle **14:30** con il pasto per cinque giorni settimanali dal lunedì al venerdì

A tal fine, 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_ bambin _____ C.F. _____
(cognome e nome) (codice fiscale)
- è nat_ a _____ (prov.) _____ il _____
- è cittadino □ italiano □ altro (indicare nazionalità) _____
- è residente a _____ (prov.) _____ Via_____ n. __
- è domiciliato (**solo se diverso dalla residenza**) a _____(prov.) Via _____

il bambino ha frequentato il Nido: ☐ **SI*** ☐ **NO** *indicare il nido provenienza _____

Dati relativi **ai genitori /** esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno:

1. _____ _____ _____
(cognome e nome) (luogo e data di nascita) (grado di parentela es. padre, madre)

residente a _____ (prov.) _____ Via_____ n. __

tel. _____ cell. _____ **E mail** _____

2. _____ _____ _____
(cognome e nome) (luogo e data di nascita) (grado di parentela es. padre, madre

Residente a _____ (prov.) _____ Via_____ n. __

tel. _____ cell. _____ **E mail** _____

DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO
www.marsciano2circolo.it

Altri figli in età scolare

1. _____ _____
(cognome e nome) (luogo e data di nascita)
2. _____ _____
3. _____ _____

(Firma di autocertificazione*: _____

(Legge 127/1997, DPR 445/2000 da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda alla scuola).
Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (decreto legislativo 30/06/2003 N. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679

Data **Firma per presa visione***

_____ _____

_____ _____

* 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 dell'istituzione scolastica sia stata condivisa.

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.

DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO
www.marsciano2circolo.it

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi **dell'articolo 13** del Regolamento **UE n. 2016/679** per la protezione dei dati personali (GDPR, *General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679)*, e normativa vigente in materia.

AI GENITORI/ FAMILIARI / TUTORI INTERESSATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali", si informano gli interessati che i loro dati personali, a noi conferiti dell'alunno presso la nostra Direzione Didattica formano oggetto, da parte della Scuola di trattamenti manuali e/o elettronici ed automatizzati, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi.
Il trattamento dei dati in questa istituzione scolastica è ispirato ai principi generali di **necessità, liceità, correttezza, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti**

DATA CONTROLLER (*Titolare del trattamento)* dei dati personali**:** DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO AMMETO MARSCIANO (PG) nella persona del Dirigente scolastico pro- tempore Elvira Baldini con sede legale in Marsciano (PG) Via Francesco Maria Ferri n.2 e-mail pgee042003@istruzione.it , telefono 075 – 8742217 , C.F. 80007620547.

DPO (Responsabile della Protezione Dati): è SIGMA INFORMATICA Avv. Prepi Elisa, email privacy@sigmainformaticasrl.it

FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I dati verranno trattati conformemente alle disposizioni della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ivi previsti.

Finalità del trattamento dei dati:

1. il trattamento **è finalizzato** alla istruzione e alla formazione dell'alunno nonché all'erogazione dei servizi connessi e allo svolgimento di attività strumentali e amministrative, alla soddisfazione delle richieste a specifici prodotti o servizi, alla personalizzazione della visita dell'utente al sito, all'aggiornamento dell'utente sulle ultime novità in relazione ai servizi della Scuola od altre informazioni, che si ritiene siano di interesse dell'utente che provengono direttamente dalla Scuola o dai suoi partners, agli adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali, contabili, gestione amministrativa ed in generale all'adempimento degli obblighi contrattuali e istituzionali. In particolare il trattamento dei **dati relativi allo stato di salute è finalizzato all' adempimento di specifici obblighi o all'esecuzione di specifici** compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap, di igiene e di profilassi sanitaria, di tutela della salute o all'adempimento di obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura di rischi per *infortuni.*

2. il trattamento dei dati (quali ad es. la voce e l'immagine) **è finalizzato** allo svolgimento di attività educativo-didattica inserite nella programmazione (manifestazioni, spettacoli, visite guidate, uscite sul territorio, partecipazione a concorsi, laboratori, ecc..) e alle pubblicazioni delle scuola sul sito, su cartelloni, sul giornalino scolastico.

Il conferimento dei dati per le finalità indicate nel punto 1 è obbligatorio ed essenziale per la legge e necessario al fine della formalizzazione dell'iscrizione e della fruizione dei servizi forniti dall'Istituto.
Il Consenso è facoltativo per le finalità di cui al punto 2.

Il trattamento di dati personali dell'utente da parte dell'Istituto per le finalità sopra specificate avviene in conformità alla normativa vigente a tutela dei dati personali.

DATI PERSONALI E CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI:

DATI PERSONALI COMUNI:
Dati anagrafici
Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie
Dati audio/foto/video
Per la gestione amministrativa e didattica dello studente, anche per l'erogazione di servizi aggiuntivi e adempimento degli obblighi previsti dal D.M. 692/2017

CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI di cui all'art. 9 del GDPR
L'origine razziale ed etnica
Le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere
Assistenza sanitaria
Lo stato di salute
I dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica sono trattati per favorire l'integrazione degli alunni stranieri;
i dati idonei a rivelare le 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;
i dati idonei a rivelare le convinzioni filosofiche, politiche, d'altro genere;
i dati idonei a rivelare lo stato di salute, in relazione alle patologie attuali e/o pregresse, anche temporanee e alle terapie in corso, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni disabili, 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 d'istruzione, all'erogazione del servizio mensa

DATI PERSONALI RELATIVI A CONDANNE PENALI E REATI
Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza)
nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti dell'alunno e/ o della famiglia dell'alunno, oppure per la gestione del contenzioso con le famiglie degli alunni
I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07.

MODALITA' DI TRATTAMENTO E CUSTODIA DEI DATI
Il trattamento sarà effettuato in modalità informatizzata e cartacea , nel rispetto di quanto previsto dagli del GDPR 2016/679.
I dati saranno trattati unicamente da personale espressamente autorizzato dal Titolare, in ottemperanza del GDPR 2016/679 ed, in particolare, dalle seguenti categorie di autorizzati:
- assistenti amministrativi, tecnici per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza della segreteria scolastica;
- collaboratori scolastici ed eventuali operatori socio-sanitari per i dati trattati nell'ambito delle attività di competenza dell'assistenza agli alunni;
- tutti i docenti, per i dati di frequenza, percorso e di profitto e valutazione degli alunni;
- i membri degli OO.CC., per i dati trattati nell'ambito delle sedute collegiali;
- esperti esterni in relazione alle attività per le quali sono stati individuati.

La custodia dei dati avverrà nel rispetto dei termini di legge.

AMBITO DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE
I dati potranno, per le finalità di cui al punto n.1, essere comunicati e/o diffusi a soggetti pubblici (quali ad esempio Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale, ASL, Comune, Provincia, Regione, organi di polizia giudiziaria, tributaria, finanziaria, e magistratura) in adempimenti di obblighi di legge, nonché ad altri Istituti scolastici in caso di richiesta di trasferimento con le modalità previste dalle norme sull'Istruzione pubblica, oltre ad imprese di assicurazione in relazione a polizze in materia di infortunistica, o anche a società, ditte o cooperative fornitrici di servizi nei confronti dell'istituto scolastico (es. software gestionali, registro elettronico, servizi digitali ecc..).

Mentre per le finalità di cui ai punti 1 e 2 potranno essere comunicati e/o diffusi ad agenzie di viaggio, strutture alberghiere/ricettive, e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti in occasione di manifestazioni/visite guidate/viaggi/gite di istruzione. Inoltre i dati potranno essere comunicati per adempimenti degli obblighi di legge.
Ad ogni modo i dati saranno comunicati esclusivamente con garanzia di tutela dei diritti dell'interessato.

PERIODO DI CONSERVAZIONE Art. 5 del regolamento n. 679/2016 (GPDR)
Le segnaliamo che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi **dell'art. 5 del GDPR**, il periodo di conservazione dei dati personali conferiti è strettamente connesso all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali riferite alle finalità sopra descritte.
Pertanto i dati verranno trattati per tutta la durata dei rapporti instaurati e anche successivamente per l'espletamento di tutti gli adempimenti di legge.
Si precisa inoltre che i dati verranno conservati secondo le indicazioni e le regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle linee guida per le istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla direzione Generale degli archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI
I dati non vengono trasferiti in paesi extra UE.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO
La Direzione Didattica 2° Circolo Ammeto non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n. 679/2016

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 15,16,17,18,19 e 20 GDPR, l'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed in tal caso di ottenere l'accesso ai dati personali, e alle seguenti informazioni: le finalità del trattamento; le categorie di dati; i destinatari o le categorie di destinatari a cui andranno comunicati i dati; il periodo di conservazione o i criteri utilizzati per determinarlo; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la rettifica, 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, o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano , o di opporsi al trattamento art 21 GDPR; il diritto di proporre reclamo a una autorità di controllo (art.77GDPR)

Firma del genitore o chi esercita la potestà	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Elvira Baldini Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 , del D.Lgs n. 39/1993
_____	

DIREZIONE DIDATTICA
2° CIRCOLO MARSCIANO
www.marsciano2circolo.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(art.3 DPR 235/2007 – Legge 71/2017)

SCUOLA PRIMARIA SCUOLA INFANZIA

VISTI

- la Direttiva 5843/2006 "Linee d'indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- la Direttiva 16/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e il bullismo"
- la Direttiva 30/2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- la Legge N. 71/2017 Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- la Circolare del Ministero istruzione e merito N. 5274 dell' 11/07/2024 Disposizioni in merito all'uso dello smartphone e del Registro elettronico nel primo ciclo di istruzione

PRESO ATTO

- che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

CONSIDERATO

Che la scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

IL GENITORE/TUTORE dell'allieva/o _____ E IL DIRIGENTE SCOLASTICO

sottoscrivono il seguente

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

ispirato ai documenti fondamentali che regolano la vita all'interno della comunità scolastica (PTOF, Regolamento d'Istituto, ecc.) e finalizzato a definire, in maniera puntuale e condivisa, diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Le indicazioni in esso contenute rispettano la libertà di insegnamento e il diritto di partecipazione alla vita scolastica di genitori e studenti.

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SI IMPEGNA A:

1. **RISPETTARE:** la vita culturale e le convinzioni degli studenti all'interno di un ambiente educativo di apprendimento sereno e partecipativo, promuovendo, tramite l'azione educativa, la convivenza civile per gli alunni e l'esempio del personale scolastico nel rispetto dei regolamenti e delle norme del vivere civile;
2. **VIGILARE GLI ALUNNI**: i docenti e i collaboratori scolastici saranno responsabili durante tutto l'orario scolastico della sorveglianza (da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse fino alla porta di uscita o cancello). I bambini della scuola dell'infanzia e primaria saranno ritirati dai genitori o da maggiorenni delegati dai genitori. I collaboratori scolastici collaborano alla vigilanza esclusivamente nelle situazioni di necessità e per il tempo necessario a permettere ai docenti di raggiungere l'aula o il laboratorio. Nel caso di episodici ritardi nel ritiro dei bambini da parte di chi ne è responsabile, il docente può anche, personalmente e in modo esplicito, consegnare il bambino ai collaboratori scolastici dipendenti statali che si occuperanno della relativa custodia, finché non sarà possibile il passaggio di consegna. Gli alunni trasportati con scuolabus dovranno essere accompagnati dai collaboratori scolastici per permettere al docente di vigilare gli alunni che non usano tale mezzo. Il personale ausiliario interverrà nella vigilanza degli alunni solo in appoggio e in aggiunta al personale docente. La Scuola e la Famiglia si assicureranno che l'Amministrazione Comunale organizzi sotto la propria responsabilità il trasporto degli studenti da casa a scuola e viceversa .
3. **GARANTIRE:**
   - **la puntualità** dei docenti alle lezioni, salvo motivi di grave impedimento, fin da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e puntualmente a tutte le lezioni intermedie, di accompagnare i bambini all'uscita dalla scuola al termine delle lezioni;
   - **la verifica della frequenza** attraverso i docenti che controlleranno i ritardi , delle entrate e uscite fuori orario dei bambini, mediante le giustificazioni firmate dai genitori. I docenti verificheranno inoltre di non far lasciare entrare o uscire fuori orario i bambini se non accompagnati dai genitori o delegati di fiducia indicati con firma dai genitori;
   - **la protezione in caso di infortunio o malessere:** sarà sempre compito dei docenti avere cura dei minori a scuola avvisando immediatamente la famiglia e nei casi più gravi il pronto soccorso;
   - **la sicurezza e protezione nei luoghi di lavoro:** l'istituzione scolastica garantirà inoltre il rispetto delle norme in collaborazione con gli Enti Locali, tramite predisposizione di attività, controlli, interventi previsti dalla normativa vigente e la formazione del personale.
4. **PROMUOVERE: l'accoglienza** in un clima di fiducia e di dialogo con gli alunni in un ambiente sicuro, curato e pulito, dotato di strumenti funzionali alle attività di educazione e di istruzione.
5. **REALIZZARE: progetti di accoglienza** per favorire l'inserimento dei bambini alla vita scolastica; **progetti di continuità verticale** tra scuola dell'infanzia e scuola primaria e tra scuola primaria e scuola secondaria di 1 grado in collaborazione con le scuole medie del territorio
6. **INFORMARE:** la famiglia su tutte le iniziative didattico-educative.
   Le informazioni e le comunicazioni saranno date mediante circolari con richiesta di firma per presa visione da parte dei genitori. Gli insegnanti della scuola d'infanzia e della scuola primaria informeranno i genitori a livello generale sull'andamento didattico e

formativo del bambino nelle assemblee di sezione/classe e a livello individuale con colloqui su convocazione generale in due giornate l'anno. Inoltre garantiscono la trasparenza dei criteri di valutazione delle prove intermedie e delle valutazioni periodiche e finali.

7. **FAVORIRE:** il rispetto della persona:
   - **costruendo** un rapporto chiaro e sereno tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativa finalizzata a favorire il pieno sviluppo dello studente riconoscendo il genitore come alleato e instaurando con esso un dialogo costruttivo anche nei casi di punti di vista divergenti;
   - **rispettando** i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile variando la metodologia e le strategie di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;
   - **cercando** di risolvere positivamente i conflitti e le situazioni di emarginazione, scoraggiando ogni ricorso a violenza fisica e all'uso di un linguaggio denigratorio e offensivo.
   - **informando,** con la finalità della prevenzione, sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

LA SCUOLA non risponde:
- dello smarrimento o deterioramento di libri, quaderni o altro materiale scolastico lasciati incustoditi;
- dello smarrimento di oggetti degli alunni non autorizzati per l'uso scolastico (oggetti di valore o similari).

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO:

nel rispetto delle istituzioni e delle regole del vivere civile, ad osservare i doveri scolastici e le norme che regolano la vita della comunità scolastica, in particolare:
- **rispettare** i compagni, le persone che frequentano la scuola e vi lavorano, senza discriminazione alcuna;
- **collaborare** con la scuola per mantenere l'ambiente pulito ed ordinato;
- **portare** a scuola solo il materiale necessario alle lezioni;
- **tenere** un comportamento corretto ed adeguato all'ambiente;
- **eseguire** i lavori assegnati a casa e consegnarli con puntualità (solo scuola primaria)
- **utilizzare** correttamente gli strumenti, i sussidi e l'arredo.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:
- **vigilare** i bambini nel tragitto casa-scuola, assumendosi la responsabilità di gestire i propri figli nei momenti di trasferimento da casa fino all'ingresso dell'edificio scolastico e dall'uscita dalla scuola a casa.
- **garantire** la puntualità dell'arrivo a scuola dei propri figli, curare le giustificazioni delle assenze e dei ritardi tramite firma; accompagnare e riprendere il proprio figlio al di fuori dell'orario delle lezioni o delegare una persona di fiducia, con delega con dichiarazione firmata. Far frequentare assiduamente le lezioni se non per giustificati e gravi impedimenti e controllare e curare quotidianamente la gestione del diario.
- **giustificare** sempre le assenze utilizzando l'apposita modalità di giustificazione digitale tramite R.E. (solo per la Scuola primaria). Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola (sia trasmesse in modalità digitale che cartacea) e firmare qualora richiesto.
- **aggiornare** i propri dati telefonici e mail i per essere sempre reperibili personalmente o tramite persone di fiducia delegate.
- **educare** il proprio figlio/a al rispetto dei regolamenti e collaborare con il personale docente al raggiungimento degli obiettivi della convivenza civile. Curare, insieme al proprio figlio/a l'ordine del materiale strettamente necessario per le lezioni e l'educazione al rispetto dei materiali, degli strumenti e delle attrezzature degli altri e della scuola.
- **curare** gli aspetti che favoriscono l'inserimento a scuola controllando che l'abbigliamento sia decoroso ed adeguato al luogo, curando la persona del figlio nell'igiene e nella presentabilità.
- **controllare** quotidianamente le comunicazioni della scuola e impegnarsi a informare i docenti su eventi o situazioni riservate che possono interessare gli aspetti educativi e formativi del proprio figlio;
- **conoscere** l'Offerta Formativa della scuola;
- **informare** la scuola, anche in forma riservata, di eventuali problematiche che possono avere ripercussioni sull'andamento scolastico del figlio/a;
- **far rispettare il divieto di fare uso in classe** di **cellulari** o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi personali;
- **partecipare** attivamente ai momenti di incontro e confronto con la scuola (Organi collegiali e riunioni)
- **collaborare** con il team dei docenti per la riuscita di un'efficace azione didattica;
- **indennizzare** la scuola per eventuali danni prodotti dal/la propria/o figlia/o nell'uso improprio o scorretto dei servizi, degli arredi e delle attrezzature;
- **risarcire** il danno, in concorso con altri (corresponsabilità del gruppo classe), anche quando l'autore del fatto non dovesse essere identificato.
- **segnalare** tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza.

FIRMA per l'Istituzione Scolastica	FIRMA per la famiglia / accettazione
IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Elvira Baldini Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai **sensi dell'art.3, comma 2 , del D.Lgs n. 39/1993**	Il sottoscritto ……..…… □ Genitore □ Affidatario □Tutore dell'**alunno**/a ……. Classe /Sez. …… Scuola □ **infanzia** □ **primaria** di ……..…… data…… …….. firma