

Prot. ....

Data .....



# DOMANDA DI ISCRIZIONE *prime*

MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Statale  
"MICHELE AMARI"**

00043 CIAMPINO (ROMA) Via Romana 11-13 Tel. 067960023 – Fax 067961653 –  
Distretto 40 C.F. 80203970589 – C. MECC. RMTD21000N

FOTO

Il sottoscritto ..... in qualità di .....  
(padre, madre, tutore)  
dell'alunno ..... per l'a.s. 2012-2013

**CHIEDE L'ISCRIZIONE ALLA CLASSE **1<sup>a</sup>** DELL'INDIRIZZO**

**Amministrazione, Finanza e Marketing**  **Costruzioni, Ambiente e Territorio**  
*in subordine*

nel caso in cui per indisponibilità di posti non sia possibile ottenere l'iscrizione a codesto istituto,

**CHIEDE**

in ordine di preferenza i seguenti istituti:

1. Liceo/istituto ..... via .....
2. Liceo/istituto ..... via .....

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'alunn \_\_\_\_\_  
(cognome e nome) (codice fiscale)
- è nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- è cittadino  italiano  altro (indicare nazionalità) \_\_\_\_\_
- è residente a \_\_\_\_\_ (prov. ) \_\_\_\_\_
- Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_
- proviene dalla scuola secondaria \_\_\_\_\_
- ha studiato le seguenti lingue comunitarie nella scuola di provenienza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

- la propria famiglia convivente è composta, oltre all'alunno, da:  
(informazioni da fornire qualora ritenute funzionali per l'organizzazione dei servizi)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_  
(cognome e nome) (luogo e data di nascita) (grado di parentela)

- il reddito imponibile (rilevabile dall'ultima dichiarazione dei redditi) del nucleo familiare è di euro  
\_\_\_\_\_ (dichiarazione da rilasciare solo ove ricorrano le condizioni per usufruire della riduzione dei costi di mensa o altri servizi).

- di non aver prodotto domanda ad altro istituto.

### Firma di autocertificazione

(Leggi 15/1968, 127/1997, 131/1998; DPR 445/2000)

da sottoscrivere al momento della presentazione della domanda all'impiegato della scuola)

Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.196/2003, 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 (Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

(Decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e Regolamento ministeriale 7.12.2006, n. 305)

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

firma congiunta se i genitori sono divorziati o separati; altrimenti, a firma dell'affidatario, il quale si obbliga a comunicare alla scuola eventuali variazioni dell'affido. I genitori dichiarano se concordano che la scuola effettui le comunicazioni più rilevanti, tra cui quelle relative alla valutazione, a entrambi i genitori o soltanto all'affidatario

**N.B. I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy, di cui al Regolamento definito con Decreto Ministeriale 7 dicembre 2006, n. 305**

Ha **CONSEGNATO** (i documenti assunti vanno siglati da chi li riceve accanto al quadratino)

Firma di chi riceve

- DIPLOMA ORIGINALE DI SCUOLA MEDIA*
- CERTIFICATO DI LICENZA MEDIA*
- ESTRATTO DI NASCITA (In carta semplice)*
- 3 FOTO USO TESSERA*
- CERTIFICATO DI RESIDENZA (o autocertificazione)*
- ATTESTAZIONE PAGAMENTO: C/C 25339003 di € 100 intestato a "ITCG M. AMARI"*
- CERTIFICAZIONE MEDICA PER ATTIVITA' SPORTIVA*
- DICHIARAZIONE SULLA SCELTA PER L'ORA DI RELIGIONE CATTOLICA*
- CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (DL 196/03)*

AVVISO : L'ISCRIZIONE VA PERFEZIONATA ENTRO IL ..... LUGLIO COMPLETANDO OBBLIGATORIAMENTE LA CONSEGNA DELLA CERTIFICAZIONE DI RITO E DELLE RICEVUTE DELLE TASSE SCOLASTICHE

Data .....

Firmato.....

La firma di autocertificazione (leggi 15/98 127/97 131/98) va apposta davanti all'impiegato al momento della presentazione della domanda

**Inoltre**

Ritira ed accetta Patto di Corresponsabilità ..... Firma Genitore.....

Ritira libretto giustificazioni in data..... Firma Genitore .....

Duplicato in data..... Firma Genitore.....



**QUADRO C**

...1... sottoscritt... ..

genitore dell'alunn... .. frequentante la classe

..... sez .....

1) **AUTORIZZA**                       2) **NON AUTORIZZA** 

La Scuola a far uscire il proprio figlio/a prima del normale termine delle lezioni nel caso in cui non sia possibile assicurare la adeguata vigilanza, con comunicazione effettuata direttamente agli alunni

Data..... ..

(firma del genitore)

**NOTIZIE NECESSARIE PER ESONERO TASSE SCOLASTICHE / BORSE DI STUDIO / ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI****DATI ANAGRAFICI DELL'ALUNNO/A**

Alunn .....

nat ... a ..... il .....

Cittadinanza ..... Codice Fiscale .....

Abitazione ..... C.A.P. ....

Tel ..... Tel ..... Cell .....

Circoscrizione di residenza ..... Distretto di residenza ..... A.S.L. ....

**DATI ANAGRAFICI DEL PADRE (1)**

Cognome ..... nome .....

nato a ..... il ..... Cittadinanza .....

C. F. ....

Abitazione ..... C.A.P. ....

Tel ..... Tel ..... Cell .....

(1) In mancanza di ambedue i genitori dovranno essere riportate le generalità e l'abitazione di chi ne fa legalmente le veci.

**DATI ANAGRAFICI DELLA MADRE**

Cognome (2) ..... nome .....

nato a ..... il ..... Cittadinanza .....

C. F. ....

Abitazione ..... C.A.P. ....

Tel ..... Tel ..... Tel .....

(2) Cognome da nubile

**Eventuali fratelli o sorelle frequentanti la Scuola**

Cognome e nome ..... Scuola frequentata ..... Classe .....

Cognome e nome ..... Scuola frequentata ..... Classe .....

Dichiaro corrispondenti al vero le notizie sopra riportate  
data .....

(firma dei genitori)

**SPAZIO RISERVATO ALLA SEGRETERIA**

Sezione ..... A.S. ....

Note .....

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Tecnico Statale  
"MICHELE AMARI"**

00043 CIAMPINO (ROMA) Via Romana 11-13 Tel. 067960023 – Fax 067961653 – Distretto 40  
C.F. 80203970589 – C. MECC. RMTD21000N

**INFORMATIVA ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI E AGLI ALUNNI  
Ex Art. 13 Dlgs. 196/03**

L'Istituto "I.T.C.G. Michele Amari" in relazione alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi relativi agli alunni iscritti e alle rispettive famiglie.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale e un eventuale rifiuto non consentirà la formalizzazione dell'iscrizione stessa.

Il trattamento dei dati potrà riguardare anche dati sensibili e/o giudiziari, qualora ciò fosse indispensabile per svolgere attività istituzionali che non possano essere adempiute mediante acquisizione di dati anonimi o dati personali di natura diversa.

In particolare, nell'ambito dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, il trattamento potrà essere relativo all'adempimento di specifici obblighi o per eseguire specifici compiti previsti dalla normativa vigente in materia di tutela delle persone portatrici di handicap, di igiene profilassi sanitaria della popolazione, di tutela della salute o per adempiere ad obblighi derivanti da contratti di assicurazione finalizzati alla copertura dei rischi per infortuni degli alunni.

Dati, immagini, possono essere inviati a soggetti pubblici o privati in relazione ad attività previste da norme di legge o di regolamento o comunque quando la comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di compiti istituzionali dell'Istituto o dei soggetti pubblici che ne facciano richiesta o si inseriscano in ambiti progettuali.

Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, l'Istituto comunica o diffonde, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici (intermedi e finali) degli studenti e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, pertinenti in relazione alle predette finalità quali il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo, n° di Telefono. Tali dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità.

Si informa che la comunicazione dei dati sarà esternata anche a compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato contratti relativi agli alunni; agenzie di viaggi e/o strutture alberghiere e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti, in occasione di visite guidate e viaggi d'istruzione; enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Ciampino .....

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Roberta Morgantini

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
Istituto Tecnico Statale  
**"MICHELE AMARI"**

00043 CIAMPINO (ROMA) Via Romana 11-13 Tel. 067960023 – Fax 067961653 – Distretto 40  
C.F. 80203970589 – C. MECC. RMTD21000N

**ACQUISIZIONE DEL CONSENSO DEL SOGGETTO INTERESSATO**  
**(alunni)**

Il sottoscritto, Nome.....Cognome.....

Alunno/Genitore dell'alunno (3).....

Classe.....Anno scol.....

ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D.lgs. 196/2003,

**ESPRIME IL CONSENSO**

Alla comunicazione a privati e/o enti pubblici economici, anche per via telematica, dei propri dati personali / dei dati personali relativi al proprio figlio (3) diversi da quelli sensibili o giudiziari (il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo), pertinenti in relazione alle finalità istituzionali o ad attività ad essa strumentali.

La comunicazione dei dati potrà avvenire (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- a compagnie di assicurazione con cui l'Istituto abbia stipulato eventuali polizze;
- ad agenzie di viaggio e/o strutture alberghiere e/o enti gestori degli accessi ai musei, gallerie e/o monumenti o fiere in occasione di visite guidate e viaggi di istruzione;
- a compagnie teatrali o enti accreditati per la gestione di corsi anche di aggiornamento, in occasione di spettacoli e/o attività integrative che coinvolgano gli allievi e/o il personale della scuola.
- a enti certificatori di competenze linguistiche o informatiche.
- a imprese, ditte o studi professionali in occasione di stage o esperienze di alternanza scuola-lavoro.

Tali dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente in relazione alle predette finalità. Inoltre, al fine di essere agevolato nell'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero.

**CHIEDE**

che codesto Istituto comunichi o diffonda, anche a privati e per via telematica i propri dati/ i dati del proprio figlio (3) relativi agli esiti scolastici (intermedi e finali) e gli altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, pertinenti in relazione alle predette finalità, quali il nome, il cognome, il luogo e la data di nascita, l'indirizzo.

All'uopo presta specifico consenso – Tali dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente in relazione alle predette finalità.

**Data**.....

**Firma**.....

(3) Barrare la voce che non interessa in caso di alunno minorenni.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
(in base all'Art. 3 DPR 235/2007)

Il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

**I docenti si impegnano a:**

1. Essere puntuali alle lezioni, precisi nelle consegne di programmazioni, verbali e negli adempimenti previsti dalla scuola;
2. Non usare mai in classe il cellulare;
3. Rispettare le norme sul divieto di fumare nelle aule e nei corridoi, nei bagni e in qualsiasi luogo chiuso appartenente all'edificio scolastico;
4. Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
5. Essere attenti alla sorveglianza degli studenti in classe e nell'intervallo e a non abbandonare mai la classe senza averne dato avviso al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore scolastico;
6. Informare studenti e genitori del proprio intervento educativo e del livello di apprendimento degli studenti;
7. Informare gli alunni degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione;
8. Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e di laboratorio.
9. Comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle verifiche scritte, orali e di laboratorio;
10. Effettuare il numero minimo di verifiche nel periodo:
  - o per le materie scritte: almeno due verifiche scritte e due orali nel trimestre, almeno tre verifiche scritte e tre orali nel pentamestre;
  - o per le materie orali: almeno due verifiche orali nel trimestre, almeno tre verifiche orali nel pentamestre
11. Correggere e consegnare i compiti entro 10 giorni dalla data di svolgimento della prova e, comunque, prima della prova successiva;
12. Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
13. Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità;
14. Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze;
15. Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe e con l'intero corpo docente della scuola nelle riunioni del Collegio dei docenti;
16. Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere anche attività di recupero e sostegno.

**Le studentesse e gli studenti si impegnano a:**

1. Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
2. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
3. Rispettare tempi e modalità di giustificazione in caso di assenza e ritardi
4. Non usare mai in classe il cellulare e tutte le altre strumentazioni elettroniche;
5. Rispettare le norme sul divieto di fumare nelle aule e nei corridoi, nei bagni e in qualsiasi luogo chiuso appartenente all'edificio scolastico;
6. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
7. Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità, uno per volta e per tempi brevi;
8. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato, coerente e pertinente;
9. Conoscere l'Offerta Formativa presentata dalla scuola;
10. Rispettare i compagni e il personale della scuola in tutte le sue componenti;
11. Rispettare le diversità personali, religiose, culturali e la sensibilità altrui;
12. Rispettare i beni altrui, gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
13. Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo e alle attività extracurricolari previste dalla scuola;
14. Svolgere regolarmente il lavoro sia scritto che orale assegnato a scuola e a casa;
15. Favorire la comunicazione scuola/famiglia;
16. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.

**I genitori si impegnano a:**

1. Conoscere l'Offerta formativa della scuola e il Regolamento d' Istituto;
2. Partecipare a riunioni, assemblee, consigli e colloqui;
3. Collaborare al progetto formativo ed educativo dei ragazzi con osservazioni migliorative e con proposte pertinenti nel rispetto delle scelte prese dagli organi scolastici competenti;
4. Controllare sul libretto le giustificazioni delle assenze e dei ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
5. Rivolgersi ai Docenti e al Dirigente Scolastico in presenza di problemi didattici o personali osservando le modalità e gli orari previsti;
6. Fornire tutte le informazioni utili a migliorare la conoscenza degli studenti da parte della scuola.

**Il personale non docente si impegna a:**

1. Conoscere il Regolamento d'Istituto;
2. Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e collaborare a realizzarla, per quanto riguarda la propria sfera di competenza;
3. Essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
4. Rispettare le norme sul divieto di fumare nelle aule e nei corridoi, nei bagni e in qualsiasi luogo chiuso appartenente all'edificio scolastico;
5. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
6. Segnalare ai Docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati nel rispetto degli alunni, delle famiglie e del personale della scuola;
7. Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori, docenti);

**Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

1. Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
2. Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità lavorative;
3. Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica rendendosi disponibile in tempi brevi per la soluzione di eventuali problemi degli alunni, delle famiglie e del personale della scuola;
4. Cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare soluzioni adeguate;
5. Garantire il rispetto delle norme poste a tutela della sicurezza e della privacy degli alunni e del personale della scuola;
6. Favorire il più possibile un clima sereno e propositivo nell'interesse di tutte le componenti scolastiche.



Il Dirigente Scolastico  
**DICHIARA**

Che l'alunno ..... nato a .....  
il ....., iscritto alla classe ..... sez. .... per l'a.s. ....  
svolgerà attività fisico-sportiva non agonistica e/o parteciperà ai "Giochi Sportivi  
Studenteschi" nelle fasi precedenti quelle nazionali, nell'ambito di attività  
parascolastiche organizzate da codesto organo scolastico e per tale motivo CHIEDE al  
medico curante, secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.M. 28/02/1983 - L.R.  
15/12/1994, n. 94, il rilascio di un certificato di stato di buona salute per la pratica di  
tali attività sportive non agonistiche in ambito scolastico.

Ciampino .....

.....

Il Dirigente Scolastico  
( Prof.ssa Roberta Morgantini)

---

---

**CERTIFICO CHE**

Cognome ..... Nome .....

Nato a ..... il .....

Residente a ..... Via .....

In base alla visita medica da me effettuata è in stato di buona salute e non presenta  
controindicazioni alla pratica di attività sportiva non agonistica in ambito scolastico.

Si rilascia gratuitamente, ai sensi dell'art. 29 dell'ACN, su richiesta del Dirigente  
Scolastico, per gli usi consentiti dalla legge (D.M. 28/02/83).

Il presente certificato ha validità annuale dalla data del rilascio ed è  
esclusivamente in copia originale e per il solo uso scolastico.

.....

.....

(firma e timbro del medico)