

**DELEGHE USCITE ANTICIPATE – STUDENTI MINORENNI**

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

I sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ]

il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ]

il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ]

il [ ]

**DELEGANO**

le persone in elenco a prelevare da scuola, in caso di necessità ed anche anticipatamente rispetto all'orario di uscita, il/la proprio/a figlio/a per tutti gli anni di frequenza scolastica, salvo variazioni (da comunicare tempestivamente per iscritto alla segreteria).

*Si precisa che non è necessario indicare il nome dei genitori che esercitano i pieni diritti di potestà genitoriale. (valido anche per le uscite anticipate)*

N.	COGNOME	NOME	ESTREMI DOCUMENTO D'IDENTITA' VALIDO (numero, data e luogo rilascio)	RECAPITO TELEFONICO DEL DELEGATO
1	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
2	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
3	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
4	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
5	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
7	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
8	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

Data [ ]

Firma\* [ ]

Firma\* [ ]

**IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'**

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\* [ ]

L'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'art. 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, è sempre disponibile da parte del Titolare del trattamento sul sito web: [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it)

## AUTORIZZAZIONE USCITA AUTONOMA STUDENTI MINORENNI

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

Noi sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

### VISTI

- l'art 19-bis, commi 1 e 2, della legge n.172 del 04/12/2017 recante "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici";
- l'art. 591 del Codice Penale;
- gli artt. 2043, 2047 e 2051 del Codice Civile;
- la nota MIUR prot.n.2379 del 12/12/2017

### CONSAPEVOLI

• che la presente autorizzazione "esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza" come disciplinato dalla predetta legge;

### DICHIARIAMO

- che è stata presa visione del Regolamento di Istituto;
- che noi genitori siamo entrambi impossibilitati a garantire all'uscita da scuola, al termine delle lezioni, la presenza di un genitore o di altro soggetto maggiorenne;
- che nostro/a figlio/a, pur minorenne, ha raggiunto un grado di maturità e autonomia tale da consentirgli/le l'uscita autonoma dai locali scolastici e di effettuare il successivo percorso scuola-casa anche da solo e senza necessità di accompagnamento da parte di terzi, in tutta sicurezza;
- che come genitori abbiamo attentamente valutato lo specifico contesto, l'ubicazione della scuola rispetto alla abitazione, il percorso da compiere, oltre che insegnato al/la proprio/a figlio/a il predetto percorso;
- che abbiamo provveduto ad assicurare a nostro/a figlio/a la necessaria educazione comportamentale e che è nostra intenzione, anche in tale modo, di favorire gradualmente una sua completa auto-responsabilizzazione;
- che in virtù del presente atto la responsabilità concernente il corretto adempimento dell'obbligo di vigilanza al termine delle lezioni scolastiche non risulta più ascrivibile in capo al personale scolastico e/o, se esiste ed utilizzato, anche relativamente al tempo di sosta presso la fermata del mezzo di pubblico trasporto e alle operazioni di salita e/o discesa dal mezzo predetto
- che ci impegniamo ad informare tempestivamente la scuola, con comunicazione scritta indirizzata al Dirigente Scolastico, qualora le suddette condizioni di sicurezza abbiano a modificarsi o siano venute meno le condizioni che possano consentire l'uscita da scuola del minore senza accompagnatori

Pertanto, AUTORIZZIAMO

la scuola a permettere l'uscita autonoma del/la proprio/a figlio/a dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle eventuali attività scolastiche extracurricolari legate a progetti/eventi organizzati dalla scuola e/o ad avvalersi autonomamente del servizio di trasporto scolastico, qualora esistente ed utilizzato. La presente autorizzazione è valida per tutti gli anni di frequenza scolastica, salvo variazioni. Ogni diversa volontà o revoca della presente autorizzazione non potrà che avvenire con la forma scritta.

Data [ ]

Firma\* [ ]

Firma\* [ ]

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge

[ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\* [ ]

## AUTORIZZAZIONE SPOSTAMENTI IN AUTONOMIA PER SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

I sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

### DICHIARANO

In caso di soggiorni studio all'estero per gli studenti ospitati in famiglia relativamente al tragitto in autonomia tra gruppo e famiglia e viceversa, che il/la proprio/a figlio/a [ ] si sposterà autonomamente nel luogo di soggiorno studio, nel tragitto tra gruppo e famiglia e viceversa senza la presenza di accompagnatori, attenendosi scrupolosamente alle disposizioni impartite dai docenti accompagnatori.

### A TAL FINE DICHIARANO

- Di aver valutato la capacità di autonomia, le caratteristiche e il comportamento abituale del proprio figlio/a;
- Di aver provveduto al necessario addestramento ed all'educazione comportamentale del figlio/a e di aver verificato che egli/ella è in grado di spostarsi autonomamente;
- Che, in base alle suddette valutazioni, all'autonomia dimostrata dal/la figlio/a ed alla sua abitudine a spostarsi da solo/a, non si ravvisa la necessità di vigilanza da parte di un adulto;

### SI IMPEGNANO

- Ad informare tempestivamente la scuola qualora le condizioni di sicurezza si modifichino;
- A ricordare costantemente al minore la necessità di comportamenti ed atteggiamenti corretti ed il rispetto del codice della strada.

La comunicazione dei genitori per gli spostamenti in autonomia rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto che subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità nei progetti di studio all'estero.

La scuola si riserva di segnalare alle famiglie i casi in cui ritenga non sussistano le condizioni di normalità per consentire gli spostamenti in autonomia.

Data [ ]

Firma\*

Firma\*

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ]

[ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\*

**MODULO RICHIESTA CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PER L'UTILIZZO DI FOTO, AUDIO E VIDEO DELLO STUDENTE MINORENNE**

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

I sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

ricevuta, letta e compresa l'informativa ex artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie, resa sempre disponibile da parte del Titolare del trattamento sul sito web: [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it) esprimono il proprio consenso per l'utilizzo dell'immagine del suddetto alunno/a per i seguenti trattamenti:

SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Pubblicazione di foto, audio, video dello studente sul sito internet e sulle piattaforme social ufficiali della scuola.</b> L'immagine è raccolta durante attività ed eventi scolastici previsti dal Piano dell'Offerta Formativa (PTOF), reperibile sul sito internet della scuola. Foto, audio, video saranno possibilmente riferite ad attività di gruppo, senza primi piani e con gli studenti ripresi in atteggiamenti positivi. Il materiale può essere diffuso tramite le pagine social (Facebook, Instagram, YouTube, Anchor ecc.) ufficiali dell'Istituto e tramite il sito istituzionale. Le immagini e video rimarranno online, salvo ulteriore autorizzazione, fino alla fine del ciclo di studi.
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Fotografie su opuscoli (Open day, Orientamento)</b> Autorizzo il trattamento per la pubblicazione su materiale cartaceo informativo della scuola di immagini dell'interessato raccolte durante attività didattiche, sportive o di orientamento. Gli opuscoli vengono distribuiti alle famiglie interessate all'iscrizione alla scuola e possono essere utilizzate anche successivamente alla conclusione del percorso scolastico per promuovere attività svolte dalla scuola.
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	<b>Comunicazione in occasione di partecipazione a concorsi/gare</b> Autorizzo il trattamento per la comunicazione ad enti ministeriali ed enti privati di riprese video e immagini fotografiche dell'interessato raccolte durante attività didattiche, sportive o di orientamento per la finalità di partecipazione a concorsi e/o gare. Le immagini potrebbero essere successivamente pubblicate sui siti internet e social degli enti organizzatori dell'evento, trattamenti di cui la scuola non potrà essere chiamata a rispondere.
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Autorizzo alla pubblicazione nell' <b>albo Nazionale delle Eccellenze</b> dei dati personali del/la proprio/a figlio/a che ottengono la votazione di 100 con l'attribuzione della lode agli esami di stato, conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado.

Immagini, audio e video saranno riferiti possibilmente ad attività di gruppo, senza primi piani e con gli studenti ripresi in atteggiamenti positivi.

La presente autorizzazione non consente l'uso dell'immagine in contesti che pregiudichino la dignità personale ed il decoro dell'interessato e comunque per uso e/o fini diversi da quelli sopra indicati. Inoltre, Il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra.

Data [ ]

Firma\* [ ]

Firma\* [ ]

**IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'**

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\* [ ]

**GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION e AUTORIZZAZIONE APP DI TERZE PARTI MODULO RICHIESTA CONSENSO  
AL TRATTAMENTO DEI DATI**

Gentili genitori,

l'Istituto LICEO CLASSICO G. CEVOLANI utilizzerà, quale piattaforma e-learning di gestione delle attività didattiche, Google Work Space for Education.

La piattaforma Google WorkSpace for Education offre alle Scuole due categorie di servizi:

- i Servizi principali (quali Gmail, Drive, Calendar e Classroom ecc), forniti nell'ambito del contratto Google WorkSpace for Education,
- e i Servizi aggiuntivi (come YouTube, Maps e Blogger, Google Earth, Gemini ecc), che sono progettati per gli utenti "consumer" che possono essere utilizzati con gli account Google Workspace for Education se autorizzati per fini didattici dall'amministratore di dominio della scuola. Una volta ottenuto il consenso, i servizi aggiuntivi che lo permettono (ad es. YouTube, Maps e Blogger) possono essere utilizzati dagli utenti di Google Workspace for Education.

Google si impegna a garantire, tramite i suoi servizi, il rispetto della privacy dei clienti.

Ha infatti provveduto ad aggiornare i termini e le condizioni per il trattamento dei dati al fine di garantire il rispetto delle modifiche previste dal GDPR, rendendo disponibile questa versione aggiornata prima dell'entrata in vigore del GDPR.

A tal proposito è possibile consultare l'informativa sulla Privacy di Google Workspace for Education all'indirizzo [Termini di servizio di Google Workspace - Google Workspace](#). Tale documento descrive le modalità con cui i prodotti e i servizi Google raccolgono e usano le informazioni quando vengono utilizzati con account Google WorkSpace for Education.

Oltre ai Servizi sopra citati, l'Istituzione scolastica per il tramite dell'amministratore della piattaforma Google può consentire agli studenti del dominio scolastico di accedere alle seguenti altre applicazioni digitali di terze parti (quali Canva for education, Supermappe X, EdPuzzle, Padlet), le quali potranno essere utilizzate da parte degli studenti minori di anni 18, previa acquisizione del consenso da parte dei genitori.

Pertanto al fine di creare e gestire l'account di Google Workspace for Education per Vostro/a figlio/a Vi invitiamo a leggere con attenzione la nostra informativa Privacy ex art. 13 del GDPR (<https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/ricerca/FEPC01000E/15/show>) e ad esprimere, laddove previsto, il Vostro consenso.

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani" - Cento

I sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

ricevuta, letta e compresa l'informativa ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 per l'utilizzo della piattaforma Google Work Space for Education resa sempre disponibile da parte del Titolare del trattamento sul sito web: <http://www.liceocevolani.it/> fermo restando che i Dati Personalisi del minore non potranno mai essere utilizzati in modo da ledere la sua dignità e/o libertà

ACCONSENTONO

I NON ACCONSENTONO

all'utilizzo dei propri dati personali ai fini dell'attivazione

dei seguenti servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education: YouTube, Maps e Blogger, Google Earth, Gemini ecc... per la gestione delle attività didattiche;

delle seguenti altre applicazioni digitali di terze parti: Canva for education, Supermappe X, Edpuzzle, Padlet.

Data [ ]

Firma\* [ ]

Firma\* [ ]

**IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'**

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\* [ ]

## RICHIESTA DI SOMMINISTRAZIONE FARMACI IN ORARIO ED AMBITO SCOLASTICO

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

Noi sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome del minore)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

consapevoli che il personale scolastico non ha competenze né funzioni sanitarie e che non è obbligato alla somministrazione di farmaci agli alunni, informato/a sulle procedure attivate da codesta Istituzione Scolastica e della disponibilità espressa da alcuni operatori scolastici per la somministrazione di farmaci in orario scolastico, secondo procedure predefinite e concordate,

### CHIEDIAMO

che i Sig[gi] [ ] possano accedere alla sede dell'Istituto alle ore [ ] per somministrare a nostro/a figlio/a il farmaco (*scrivere nome commerciale*)

che a nostro /a figlio/a sia somministrato in orario di funzionamento dell'attività scolastica/educativa il farmaco come da certificazione medica allegata (*scrivere il nome commerciale*) [ ]

*(questa seconda voce va barrata quando si chiede al personale scolastico/educativo di somministrare il farmaco)*

che consegneremo il farmaco all' Istituzione in confezione integra e non scaduta;

che nostro/a figlio/a possa auto - somministrarsi in orario di funzionamento il farmaco seguente (come da certificazione medica allegata)

che in caso di necessità (*Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione al bisogno del farmaco e dose del farmaco*) possa essere somministrato a nostro/a figlio/a il seguente farmaco

[ ]

[ ]

Accettiamo al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.lgs. n. 196/03 (i dati sensibili sono i dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone) (barrare la scelta):       SI'       NO

Data [ ]

Firma\*

Firma\*

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'

Il/la sottoscritt[ore] [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [ ]

Firma\*

[ ]

## **MODULO INTEGRATIVO PER LE SCELTE DEGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

La scelta operata ha effetto per l'**anno scolastico 2025-2026** (*La scelta si esercita contrassegnando la voce che interessa*).

- A) ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE**
- B) ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI CON ASSISTENZA DI PERSONALE DOCENTE**
- C) LIBERA ATTIVITÀ DI STUDIO E/O DI RICERCA INDIVIDUALI SENZA ASSISTENZA DI PERSONALE  
DOCENTE** (*nel caso l'ora di religione sia tra la seconda ora e la penultima ora*)
- D) NON FREQUENZA DELLA SCUOLA NELLE ORE DI INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**  
(*nel caso l'ora di religione sia la prima o l'ultima ora*)

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.

**NOTA BENE: in caso di scelta dell'opzione D è consigliabile indicare anche l'opzione C, che verrà attivata qualora l'ora di religione ricada tra la seconda ora e la penultima ora**

Data

Firma genitore:  Firma genitore:

Firma studente:

*Controfirma del genitore, o di chi esercita la potestà genitoriale, dell'alunno minorenne frequentante un istituto di istruzione secondaria di II grado che abbia effettuato la scelta di cui al punto D), a cui successivamente saranno chieste puntuali indicazioni per iscritto in ordine alla modalità di uscita dell'alunno dalla scuola, secondo quanto stabilito con la c.m. n. 9 del 18 gennaio 1991.*

*Alla luce delle disposizioni del Codice civile in materia di filiazione, la scelta, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa dai genitori. Qualora sia firmata da un solo genitore, si intende che la scelta sia stata comunque condivisa.*

**I dati rilasciati sono utilizzati dalla scuola nel rispetto delle norme sulla privacy**, di cui all'informativa ex artt. 13-14 del Regolamento Europeo 2016/679 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie, resa sempre disponibile da parte del Titolare del trattamento sul sito web: [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it)

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

ALUNNO/A:

(Cognome)

(Nome)

il Liceo classico Cevolani, visto l'art. 3 del DPR 235/2007, in piena sintonia con quanto stabilito dal regolamento delle studentesse e degli studenti, ha approvato in data 22/05/2015 Prot. n. 4693/I03 e

### PROPONE

Il seguente Patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

### **Precondizioni per la presenza a scuola degli studenti:**

In relazione alle misure organizzative generali e alle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) con parere tecnico espresso in data 28 maggio 2020, la "precondizione per la presenza a scuola di studenti (...) è:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;

All'ingresso a scuola NON è necessaria la misurazione della temperatura corporea.

Chiunque ha sintomatologia respiratoria o temperatura superiore a 37,5° C dovrà restare a casa.

**Pertanto si rimanda alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute ... dei minori affidati alla responsabilità genitoriale".**

### **I docenti si impegnano a:**

- Considerare ciascuno studente come persona al centro del processo di insegnamento/apprendimento
- Favorire rapporti sereni e collaborativi, sollecitando la partecipazione di ciascuno al dialogo educativo
- Essere disponibili ad un rapporto continuo e aperto con le famiglie
- Curare l'informazione alle famiglie sull'andamento didattico e disciplinare, sulle attività e iniziative della scuola nelle forme e con le modalità illustrate nel PTOF (circolari, sito web, registro elettronico, comunicazioni orali e scritte, colloqui...)
- Contattare i genitori nei casi di alunni in difficoltà per trovare strategie e soluzioni condivise
- Rispettare e far rispettare il Regolamento di Istituto, responsabilizzando gli studenti all'osservanza delle regole condivise
- Essere attenti alla vigilanza degli studenti in classe, nell'intervallo e durante gli spostamenti all'esterno dell'istituto
- Illustrare a studenti e genitori obiettivi educativi e didattici, contenuti della programmazione delle singole discipline, riportati nel PTOF
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche e comunicare a studenti e genitori con chiarezza e con tempestività i risultati delle stesse
- Effettuare e consegnare le prove di verifica corrette nei modi e nei tempi previsti dal collegio docenti e indicati nel PTOF.
- Essere puntuali alle lezioni ed alle riunioni di servizio
- Non usare in classe il cellulare

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

- Rispettare i compagni ed il personale della scuola
- Riconoscere ed accettare le diversità personali e culturali
- Mantenere comportamenti corretti e utilizzare un linguaggio e un abbigliamento consoni all'ambiente educativo
- Partecipare al dialogo educativo in modo pertinente e collaborativo
- Riferire alle famiglie nei tempi richiesti i risultati delle verifiche e le comunicazioni della scuola
- Giustificare tempestivamente le assenze ed i ritardi
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e la programmazione presentata dagli insegnanti (contenuti, criteri di valutazione)
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto
- Aver cura dei locali, degli arredi, dei materiali e dei laboratori della scuola; in caso di danni gli alunni responsabili dovranno provvedere al risarcimento. Nel caso in cui non venga individuato il responsabile, il danno sarà risarcito in modo collettivo
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità, senza sottrarsi alle verifiche previste dai docenti
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa, rispettando i tempi di consegna
- Impegnarsi a frequentare e svolgere le attività di recupero previste
- Mantenere gli impegni presi nelle attività extracurricolari
- Chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta e lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente. Rientrare tempestivamente dopo l'intervallo
- Spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione. In caso di mancata osservanza il docente provvederà al ritiro temporaneo.

### **I genitori si impegnano a:**

- Conoscere e condividere l'Offerta formativa della scuola,
- Conoscere le regole dell'organizzazione scolastica, responsabilizzando il proprio figlio al rispetto delle stesse
- Essere disponibili ad un rapporto continuo e aperto con la scuola e a collaborare al progetto formativo partecipando, con proposte e osservazioni migliorative, a riunioni, assemblee, consigli e colloqui
- Tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli

- Essere disponibili a collaborare con la dirigenza e con i docenti in presenza di problemi didattici o personali, fornendo ogni informazione utile a migliorare la conoscenza dello studente da parte della scuola
- Controllare e sollecitare il proprio figlio a svolgere con puntualità gli impegni scolastici
- Vigilare sulla frequenza e sul rispetto dell'orario di inizio delle lezioni, eventualmente contattando la scuola per accertamenti
- Avvalersi solo in caso di effettiva necessità della possibilità di entrata posticipata e/o di uscita anticipata
- Tenersi informati sulle comunicazioni che la scuola invia tramite gli studenti ed accertarsi della riconsegna della ricevuta, ove prevista
- Accedere costantemente al registro elettronico per prendere visione delle comunicazioni ivi inserite
- Giustificare tempestivamente assenze e ritardi
- Invitare il proprio figlio a non fare uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici in classe
- Risarcire eventuali danni commessi individualmente o collettivamente dal figlio

**Il Dirigente Scolastico si impegna a:**

- Garantire ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità
- Favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica
- Essere presente nella vita della scuola partecipando alle varie attività organizzate, compatibilmente con gli impegni di servizio
- Supportare i docenti nel loro ruolo educativo
- Essere disponibile ad un rapporto continuo e aperto con gli studenti e le famiglie e ad informare ed intervenire tempestivamente nei casi di scarso profitto e/o indisciplina
- Comunicare agli studenti e alle famiglie attività, iniziative e impegni della scuola
- Far rispettare il Regolamento di Istituto
- Adeguare nel miglior modo possibile, nei limiti della disponibilità di bilancio, le strutture e le attrezzature tecniche e didattiche della scuola

**DICHIARO DI CONDIVIDERE E SOTTOSCRIVO IL PRESENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ.**

Firme (per accettazione)

Per il Liceo classico Cevolani  
 Il Dirigente Scolastico  
 Dott.ssa Stefania Borgatti  
*Firmato digitalmente*

Lo studente

Per la Famiglia  (grado di parentela)

## INFORMATIVA EX ARTT. 13-14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Egregio Signore/a,

### **Premessa:**

ai sensi di quanto previsto dalla normativa in oggetto questo Istituto è Titolare del trattamento di Vostri dati personali come disposto dagli artt. 13-14 Regolamento UE 679/2016 e desidera preventivamente informarVi che il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Indichiamo di seguito le informazioni riguardo al trattamento dei Suoi dati:

### **1. Dati di contatto del Titolare del Trattamento**

Il Titolare del trattamento è: LICEO CLASSICO STATALE ‘GIUSEPPE CEVOLANI’, Via Matteotti , 66, 44045 - CENTO - (FE) – 051 902083, FEPC01000E@istruzione.it - FEPC01000E@pec.istruzione.it rappresentata dal Dirigente scolastico pro tempore Dott.ssa Stefania Borgatti ;

### **2. Dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la società Educonsulting - Via XX Settembre n. 118, 00187 Roma (RM) - P.IVA: 15050081007 - tel.: 06-87153238 - E-mail: richieste@educonsulting.it - PEC: educonsulting@pec.it nella persona di Dott. Gianluca Apicella Fiorentino - tel. 334 721961 - C.F. PCLGLC66B20E506Z [gdpr@educonsulting.it](mailto:gdpr@educonsulting.it);

### **3. Tipologia di dati oggetto del trattamento, finalità del trattamento e base giuridica:**

Tutti i dati voi da Voi comunicati che rientrano nelle definizioni di cui all'art. 4 e nelle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento, indispensabili ai fini della prosecuzione dei rapporti con la presente Istituzione Scolastica, anche se raccolti non presso l'Istituzione scolastica ma presso il Ministero dell'Istruzione e le sue articolazioni periferiche, presso altre Amministrazioni dello Stato, presso Regioni e enti locali, presso Enti con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa saranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola: istruzione, formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 28 agosto n.129 del 2018 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; D.Lgs 76/05; D.Lgs 77/05; D.Lgs 226/05; D.Lgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal D.Lgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010; D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, D. Lgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla [Legge 8 novembre 2013, n. 128](#), Legge 13 luglio 2015 n. 107, D.Lgs 50/2016, D. Lgs 56/2017 e relativi decreti applicativi, linee guida e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni).

Al fine di consentire l'istruzione agli alunni impossibilitati a frequentare le lezioni potranno essere utilizzati tutti i sistemi che le nuove tecnologie offrono.

Per le suindicate finalità il trattamento dei dati avverrà ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento), senza necessità di Suo specifico consenso.

In particolare:

- fermo restando che i Dati Personalii del minore saranno trattati esclusivamente con riferimento ad attività didattiche afferenti gli scopi istituzionali della Scuola, inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.), e mai in modo da ledere la sua dignità e/o libertà, è possibile che delle foto vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; è inoltre possibile che vengano effettuate durante l'anno foto di classe, riprese audio e video di lavori e manifestazioni, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali. In tali casi la Scuola tratterà i dati personali dello studente, nella specie foto o video riprese effettuate nell'ambito dei progetti approvati nel PTOF ([link alla progettualità di istituto](#)), anche da parte di operatori esterni, fotografi e/o video maker, al fine di documentare, testimoniare, raccontare e valorizzare il lavoro fatto e per scopi esclusivamente didattici-formativi e culturali. Su istanza delle famiglie interessate, è inoltre possibile estrarre copia del materiale multimediale (dvd-cd rom), contenente delle foto e/o video riprese effettuate dalla Scuola e dai suoi esperti nel corso dell'anno scolastico ed afferente ai progetti educativi/ didattici svolti. In particolare le immagini e/o i video di cui la Scuola entrerà in possesso potranno essere pubblicate sul sito web istituzionale, sul blog e su altri portali telematici propri di questo Ente (quali <https://www.liceoclevolani.edu.it/>) o su piattaforme social al fine di documentare l'attività educativa e didattica. Per le suindicate finalità il trattamento si baserà sul Suo consenso ai sensi dell' art. 6, co. 1, lett. a) del Regolamento. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno in ogni caso ritratti solo nei momenti "positivi" (secondo la terminologia utilizzata dal Garante per la protezione dei dati personali e dalla Carta di Treviso del 5 ottobre 1990 e successive integrazioni) legati alla vita della scuola: apprendimento, recite scolastiche, competizioni sportive, ecc.. e comunque in secondo piano.
- i dati rientranti nelle categorie particolari, previsti dagli art. 9 e 10 del Regolamento, nonché dagli artt. 2 sexies e 2 octies del novellato D.Lgs 196/2003 saranno trattati esclusivamente dal personale incaricato della scuola, adeguatamente formato e istruito, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto a), che specificano i tipi di dati che possono essere trattati e le operazioni eseguibili, e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.

I dati particolari non saranno oggetto di diffusione; 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, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici solo se strettamente indispensabile;

### **4. Carattere obbligatorio o facoltativo del conferimento dei dati personali**

Il conferimento dei Suoi dati per le finalità sopra indicate e il conseguente trattamento sono obbligatori e indispensabili in quanto previsti dalla normativa citata; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati comporterebbe il mancato perfezionamento dell'iscrizione o l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione; ad eccezione di quanto previsto al punto 3, lett. a) del presente atto. In tali ultimi casi il conferimento è facoltativo, e l'eventuale rifiuto non impedirà l'erogazione dei servizi richiesti, tra cui quelli di istruzione e formazione.

In qualsiasi momento l'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso con la stessa modalità con cui è stato accordato. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

### **5. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione a quanto sopra il trattamento potrà essere effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, in entrambi i casi con adeguate misure di sicurezza, nel rispetto di quelle indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento; i dati saranno trattati e conservati secondo le indicazioni di AGID, nei tempi e nei modi indicati dalle [Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici e dalle tabelle](#), definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

### **6. Soggetti a cui i dati vengono comunicati**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati nell'ambito della scuola al Dirigente Scolastico, ai responsabili del trattamento appositamente designati, agli autorizzati del trattamento, ai docenti del Consiglio di classe ed ai membri dell'equipe per l'integrazione scolastica, relativamente ai dati necessari alle attività didattiche, di valutazione, integrative e istituzionali. Inoltre, potranno essere comunicati ai collaboratori scolastici e ai componenti degli organi collegiali limitatamente ai dati strettamente necessari alla loro attività;

- I dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti pubblici (Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, ASL, Comune, Provincia, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura, ecc.) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica;
- I soli dati anagrafici potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono servizi a codesta Istituzione Scolastica quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione e campi scuola), imprese di assicurazione (in relazione a polizze in materia infortunistica), eventuali ditte fornitrice di altri servizi quali

ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali (quali piattaforme e learning e software di gestione delle attività didattiche come ad esempio G Suite for education, ecc). L'effettuazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa fruire dei relativi servizi; solo in caso di trattamenti effettuati in maniera continuativa e non saltuaria o occasionale, le aziende in questione saranno nominate Responsabili del Trattamento, limitatamente ai servizi richiesti e resi. Potranno essere diffusi esclusivamente i dati previsti dalla normativa e rigorosamente nei casi ivi indicati.

## 7. Tempo di conservazione dei dati

I tempi di conservazione dei dati (senza differenza alcuna tra cartacei e digitali) sono stabiliti dalla normativa di riferimento per le Istituzioni scolastiche individuabile nella Legge 59/1997 (Art. 21), D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs. 42/2004 e Legge 137/2002 (Art. 10).

I dati raccolti verranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ("princípio di limitazione della conservazione", art.5, GDPR) e/o per il tempo necessario per obblighi di legge e in ogni caso fino alla revoca del consenso.

La verifica sulla obsolescenza dei dati conservati in relazione alle finalità per cui sono stati raccolti viene effettuata periodicamente.

Il Titolare non trasferisce i Suoi dati all'estero.

## **Diritti del soggetto interessato**

Alla luce di quanto sopra, Ella potrà, in qualità di interessato, e nei limiti previsti dalla normativa europea, esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento e, più precisamente:

- **Diritto di accesso ( art. 15 Reg. ):** Ella ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai Suoi dati personali, inclusa una copia degli stessi, e la comunicazione, tra le altre, delle seguenti informazioni:
  1. finalità del trattamento;
  2. categorie di dati personali trattati;
  3. destinatari cui questi sono stati o saranno comunicati;
  4. periodo di conservazione dei dati o i criteri utilizzati;
  5. diritti di rettifica, cancellazione dei dati personali, limitazione del trattamento ed opposizione al trattamento nei limiti previsti dalle norme in vigore;
  6. diritto di proporre reclamo;
  7. diritto di ricevere informazioni sulla origine dei dati personali qualora essi non siano stati raccolti presso l'interessato;
  8. l'esistenza di un eventuale processo decisionale automatizzato, compresa l'eventuale profilazione;

- **Diritto di rettifica (art.16 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano e/o l'integrazione dei dati personali incompleti.

- **Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) ( art. 17 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere, senza ingiustificato ritardo, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, quando:

1. i dati non sono più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o altrimenti trattati;
2. non sussiste alcun altro fondamento giuridico per il trattamento;
3. si è opposto con successo al trattamento dei dati personali;
4. i dati sono stati trattati illecitamente;
5. i dati devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale;
6. i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1, del Regolamento.

Il diritto alla cancellazione non si applica nella misura in cui il trattamento sia necessario per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

- **Diritto di limitazione di trattamento ( art. 18 Reg.)**

Ella ha diritto di ottenere la limitazione del trattamento, quando:

1. contesta l'esattezza dei dati personali;
2. il trattamento è illecito e Ella si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
3. i dati personali sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
4. si è opposto al trattamento in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

- **Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 Reg.)**

Ella ha diritto di ricevere, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico, i dati personali che La riguardano forniti al Titolare e il diritto di trasmetterli a un altro titolare senza impedimenti, solo qualora il trattamento si basi sul consenso e solo se sia effettuato con mezzi automatizzati. Inoltre, il diritto di ottenere che i Suoi dati personali siano trasmessi direttamente dal Titolare ad altro titolare qualora ciò sia tecnicamente fattibile.

- **Diritto di opposizione (art. 21 Reg.)**

Ella ha diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, fatte salve le esigenze dell'amministrazione così come evidenziato nello stesso art. 21.

Diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza di Montecitorio n. 121, 00186, Roma (RM).

## **Modalità di esercizio dei Suoi diritti**

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati rivolgendosi al Titolare del trattamento o al Responsabile, senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento.

Il Titolare o il DPO provvederanno a prendere in carico la Sua richiesta e a fornirle, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della stessa, le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo alla Sua richiesta. L'esercizio dei Suoi diritti in qualità di interessato è gratuito ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento.

Tuttavia, nel caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, anche per la loro ripetitività, il Titolare potrebbe addebitarle un contributo spese ragionevole, alla luce dei costi amministrativi sostenuti per gestire la Sua richiesta, o negare la soddisfazione della sua richiesta.

La informiamo, infine, che il Titolare potrà richiedere ulteriori informazioni necessarie a confermare l'identità dell'interessato.

***La Dirigente***

Prof./ssa Dott.ssa Stefania Borgatti

Data,

Firma per presa visione

*(firma del genitore)*

**Il presente regolamento è visibile sul sito dell'Istituto nella sezione Regolamenti –  
<https://www.liceocevolani.edu.it/pagine/titolo-iv---viaggi-di-istruzione-e-visite-guidate>**

**REGOLE di COMPORTAMENTO per i VIAGGI d'ISTRUZIONE di PIU' GIORNI:**

**A ) RESPONSABILITA' della FAMIGLIA.**

1. La famiglia è tenuta ad informare i docenti accompagnatori in caso di allergie/asma/intolleranze o problemi di salute importanti e a controllare che il/la figlio/a porti con sé i farmaci appositi.
2. La famiglia è responsabile di eventuali aggravamenti di salute, crisi, ricoveri ecc., in caso non abbia informato i docenti su problemi di salute prima della partenza oppure non abbia messo nella valigia del figlio i farmaci appositi.
3. La famiglia deve fornire allo studente i farmaci che assume di solito per disturbi lievi (per es. Tachipirina, Vivin C, Aspirina, farmaci per mal di gola, per calmare la tosse ecc.), dandone preventiva informazione scritta ai docenti accompagnatori.
4. La famiglia è responsabile per il possesso di bevande alcoliche, anche a bassa gradazione, portate in valigia da casa, che vengano trovate dai docenti.

**B ) REGOLE da RISPETTARE e COMPORTAMENTI VIETATI durante il Viaggio e il Soggiorno.**

Vengono elencate le regole di comportamento a cui attenersi per la buona riuscita dei Viaggi d'Istruzione e dei Soggiorni Studio e i comportamenti scorretti o le iniziative personali non autorizzate che saranno sanzionati, al ritorno dal viaggio, con provvedimenti disciplinari, in base alla violazione delle norme del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi d'Istruzione e ai Soggiorni Studio.

**1. Tenere sempre con sé:**

- indirizzo e numero telefonico dell'hotel e del docente accompagnatore;
- Carta di Identità, Tessera Sanitaria;
- programma del viaggio ed eventuale mappa, se prevista;
- farmaci salvavita, se necessari.

**2. Viaggio con volo aereo:**

- presentarsi all'aeroporto di partenza con congruo anticipo;
- accertarsi preventivamente della validità del documento di viaggio (passaporto o carta d'identità) e tenerlo a disposizione nel proprio bagaglio a mano.

**3. A bordo del pullman:**

- riporre lo zaino nel bagagliaio, è possibile tenere in pullman solo un piccolo marsupio e farmaci salvavita;
- restare sempre a sedere durante la marcia, con le cinture di sicurezza allacciate;
- in caso di viaggi naturalistici in oasi / parchi, cambiarsi le scarpe sporche prima di salire in pullman.

**Comportamenti vietati.**

- Fumare, consumare cibi e bevande, disturbare il conducente e i passeggeri con cori rumorosi e irrispettosi, mettere i piedi sui sedili, gettare carta a terra (utilizzare gli appositi cestini per i piccoli rifiuti).
- Episodi vandalici come: danni o sottrazioni di componenti d'arredo del pullman, quali tende, posacenere, sedili, braccioli, cuffie poggiatesta, luci di cortesia, plafoniere ecc; il danno economico sarà addebitato al responsabile o ai responsabili.

**Sistemazione alberghiera.**

- All'arrivo in hotel, verificare se vi sono danni nelle camere insieme a un docente e comunicarlo alla reception; prima della partenza per il ritorno, eventuali danni agli arredi non presenti all'arrivo, saranno addebitati a tutti gli occupanti la camera se non sarà individuato il responsabile.

**Comportamenti vietati.**

- Parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte.
- Sporgersi da finestre o balconi.
- Uscire dalla propria camera in abbigliamento da riposo notturno e / o discinto.
- Uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti.
- Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente.
- Fumare in camera o fare uso di sostanze stupefacenti o illegali, in qualsiasi momento del viaggio
- Possesso di oggetti illegali o di natura offensiva, di sostanze alcoliche, stupefacenti o illegali.

**Ore notturne.**

- La sera, è vietato uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con i docenti per il riposo notturno: in qualsiasi momento gli accompagnatori potranno fare un controllo delle camere, quindi è necessario aprire la porta immediatamente dopo che essi avranno bussato.
- Nel caso fosse richiesto l'intervento dei docenti dal portiere di notte o da altri ospiti dell'hotel a causa di comportamenti rumorosi o irriguardosi, il fatto sarà tenuto in debita considerazione ai fini della corretta commisurazione della cominanda sanzione disciplinare che sarà proposta dai docenti accompagnatori al ritorno dal viaggio.

**4. Sistemazione in famiglia.**

- Rispettare le abitudini della famiglia dove si è ospitati.
- Ricordare che la comunicazione con la famiglia fa parte integrante dell'esperienza didattica e va sfruttata al meglio.
- In caso si decida di portare un piccolo regalo alla famiglia, evitare cibi freschi e liquidi.
- Nel caso si sia ospitati in famiglia, è vietato uscire durante le ore serali e notturne se non accompagnati dalla famiglia stessa o dai docenti accompagnatori.

## **5. Denaro.**

- Non tenere denaro o oggetti di valore in portafogli, tasche, zaini, valigie, borse, o in pullman, ma in un borsellino anti-scippo appeso al collo sotto la maglia o giacca.
- In luoghi affollati indossare lo zaino davanti al corpo, non sulle spalle.
- Se ci si trova all'estero, lasciare il documento di identità in valigia e portare con sé solo parte del denaro, quello che serve di giorno in giorno.
- In caso di furto/smarrimento di oggetti, il responsabile è il proprietario e si sporgerà denuncia alle autorità competenti.

## **6. Pranzo.**

- Generi alimentari: si acquistano e si consumano tutti insieme nei momenti e nei luoghi concordati con i docenti e non durante tutta la giornata.
- Bevande: è permesso acquistare/consumare solo acqua e bibite analcoliche.
- È vietato acquistare /consumare/portare da casa bevande alcoliche, anche a bassa gradazione.

## **7. Abbigliamento.**

- Portare: ombrello; scarpe comode e di ricambio in caso di pioggia, abbigliamento a strati (dalla T-shirt al pullover da poter togliere): il tempo è variabile.
- L'abbigliamento deve essere decoroso e consono ai luoghi da visitare: è vietato entrare nei luoghi d'arte o religiosi con pantaloni a vita bassa, spalle scoperte, scollature, minigonne.

## **8. Telefono.**

- Durante le visite i cellulari devono essere spenti; si possono effettuare/ricevere telefonate solo nei seguenti momenti: durante i pasti (colazione, pranzo e cena), dopo cena e in camera; l'uso del cellulare in momenti non consentiti prevede il ritiro del cellulare stesso e la riconsegna a un genitore dopo il ritorno dal viaggio.
- Quando si va all'estero, ricordare che le tariffe di roaming internazionale possono essere anche molto costose, a seconda dell'operatore telefonico utilizzato; si consiglia di attivare tariffe specifiche per l'estero (es. Passport ecc.).

## **9. Attività.**

- Il viaggio d'Istruzione è attività didattica fuori dalla scuola, quindi portare penne e block notes, ascoltare le guide con attenzione e prendere appunti, svolgere le attività assegnate, mantenere un comportamento consono a una lezione. Si consiglia di tenere un diario di bordo. Al ritorno sarà verificata l'efficacia del viaggio tramite attività di vario tipo.

## **Comportamenti vietati:**

- Disturbo, maleducazione;
- Allontanamento volontario dal gruppo;
- Attardarsi in un luogo, senza avvertire un docente.

## **10. Privacy.**

- Rispettare il divieto di foto/riprese previsto in alcuni luoghi d'arte o religiosi.
- È VIETATA la violazione della privacy di persone o compagni tramite foto/riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, anche per fini meramente goliardici.

## **11. Gruppi.**

- Formare gruppi di 3/5 persone con i capogruppo che collabori con i docenti controllando che il proprio gruppo sia sempre completo.
- Nel caso ci si perda, telefonare a un compagno o un docente.
- Rispettare rigorosamente gli appuntamenti e arrivare sempre 5 minuti prima di ogni appuntamento.

## **C ) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.**

- Al ritorno dal viaggio o dal soggiorno studio, sentiti gli accompagnatori, il Dirigente Scolastico sanzionerà eventuali violazioni del Regolamento d'Istituto e del Regolamento d'Istituto relativo ai Viaggi e ai Soggiorni Studio, elencate in questo documento, attraverso provvedimenti disciplinari che potranno essere individuali, di gruppo o per l'intera classe nel caso di partecipazione morale della stessa alla consumazione del fatto, espressa mediante omissione di condotte impeditive dell'illecito.
- I provvedimenti disciplinari potranno essere di vario tipo, per esempio:
  - nota disciplinare individuale;
  - richiamo scritto/censura scritta;
  - sospensione individuale o di più studenti per un numero di giorni da valutare;
  - divieto di partecipazione di singoli studenti alle uscite didattiche per il resto dell'anno scolastico;
  - blocco di tutte le uscite didattiche dell'intera classe per il resto dell'anno scolastico;
  - divieto di partecipazione di singoli studenti al viaggio d'istruzione nell'anno scolastico successivo;
  - blocco di tutte le uscite didattiche e del viaggio d'istruzione per l'intera classe nell'anno scolastico successivo.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Stefania Borgatti  
*Firmato digitalmente*

Nome studente:

Firma dello studente

Per la Famiglia  (grado di parentela)

(grado di parentela)

## MODULO DICHIARAZIONI OBBLIGATORIE

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

I sottoscritti

[Redacted]	nat	[Redacted]	a	[Redacted]	il	[Redacted]
e						
[Redacted]	nat	[Redacted]	a	[Redacted]	il	[Redacted]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome dello studente/studentessa)

[Redacted]	nat	[Redacted]	a	[Redacted]	il	[Redacted]
------------	-----	------------	---	------------	----	------------

### DICHIARANO

- di aver preso visione dal sito della scuola [www.liceocevolani.edu.it](http://www.liceocevolani.edu.it) dei seguenti documenti:
- P.T.O.F. (Piano Triennale Offerta Formativa),**
  - Regolamento d'Istituto**
  - Polizza assicurativa;**
- di accettare il **Patto educativo di corresponsabilità**, di cui anche lo studente neo iscritto deve prendere visione e che lo stesso studente deve accettare e sottoscrivere;
- di aver ricevuto e compreso le **Regole di comportamento per i viaggi d'istruzione**, che si svolgeranno durante gli anni scolastici di frequenza del figlio/a.

Firma\*

Firma\*

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'

Il/la sottoscritto [Redacted] genitore dell'alunno/a [Redacted], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [Redacted] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [Redacted]

Firma\*\* [Redacted]

### **AUTORIZZANO in via permanente il proprio/a figlio/a**

- ✓ a partecipare alle uscite sul territorio (Cento e comuni limitrofi) che saranno previste nell'ambito delle attività programmate dal Consiglio di classe (**teatro, cinema, eventi sportivi, visite guidate, ecc...**) di cui verrà data di volta in volta comunicazione da parte della scuola attraverso il registro elettronico;
- ✓ a partecipare ai Giochi Sportivi Studenteschi impegnandosi, se richiesto, a procurare il certificato medico sportivo agonistico;
- ✓ a partecipare ad eventuali lezioni che dovessero tenersi in ambiente esterno alla scuola, nel territorio comunale di Cento durante gli anni scolastici di frequenza;
- ✓ a partecipare ad eventuali attività sportive o extracurricolari in orario pomeridiano durante gli anni scolastici di frequenza;

Firma\* [Redacted]

Firma\* [Redacted]

### IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'

Il/la sottoscritto [Redacted] genitore dell'alunno/a [Redacted], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [Redacted] è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data [Redacted]

Firma\*\* [Redacted]

**PRESTANO IL CONSENTO**

- ✓ al trattamento dei dati personali del/la figlio/a nei casi in cui tale consenso sia richiesto per legge, avendo ricevuto e letto l'informativa sulla privacy.
- ✓ che, ai sensi e per gli effetti dell'Art. 96, Trattamento di dati relativi a studenti, del d. lgs. n. 196/2003, che il Liceo G. Cevolani, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, possa comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, di mio/a figlio/a e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, pertinenti in relazione alle predette finalità e conformemente all'informativa che ho ricevuto e di cui ho preso visione

Firma\*

Firma\*

**IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ'**

Il/la sottoscritto  genitore dell'alunno/a  , consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge  è a conoscenza e condivide la presente autorizzazione.

Data

Firma\*\*

## MODULO ATTIVAZIONE ACCOUNT REGISTRO ELETTRONICO

Si comunica che questa Scuola utilizza il software di registro elettronico Madisoft Nuvola, accessibile sia da web sia tramite app. Si ricordano le principali funzionalità del software: visualizzazione di presenze/assenze dell'alunno/a; giustificazioni assenze alunno/a; valutazioni dell'alunno/a; documenti di valutazione quadriennale; circolari e comunicazioni della dirigenza rivolte ai singoli, ai gruppi classe, all'intero istituto; prenotazione colloqui con gli insegnanti.

### PRECISAZIONI IMPORTANTI

- **CIRCOLARI E COMUNICAZIONI** - Il software permette di visualizzare la 'BACHECA' contenente tutte le circolari e le comunicazioni del Dirigente Scolastico indirizzate agli studenti e alle loro famiglie.

Pertanto, anche in ottica di dematerializzazione, le circolari e le comunicazioni indirizzate alle famiglie vengono notificate esclusivamente tramite il registro elettronico.

Una funzionalità del programma consente di attivare le notifiche per gli utenti, al fine di essere avvisati in tempo reale su tutti gli aggiornamenti.

- **VALUTAZIONE ALUNNI** Sul registro vengono annotate le valutazioni in itinere, relative alle varie tipologie di verifica proposte dall'insegnante.

La valutazione quadriennale sul documento di valutazione potrebbe non coincidere con l'esatta media matematica delle valutazioni riportate sul registro elettronico in quanto, come noto, la valutazione sommativa non può riferirsi unicamente agli esiti delle prove oggettive ma deve tenere in considerazione tutto il processo di apprendimento dell'alunno, comprendendo aspetti quali i progressi individuali rispetto al livello di partenza, il grado di partecipazione ed impegno mostrati verso la disciplina.

### **Si raccomanda alle famiglie la cura nella conservazione e nell'utilizzo delle credenziali.**

Si ricorda che gli studenti riceveranno all'inizio delle lezioni le loro personali credenziali, diverse da quelle dei genitori

Al Dirigente Scolastico  
del Liceo Ginnasio "G. Cevolani"  
Cento

I sottoscritti

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

e

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

in qualità di esercenti la responsabilità genitoriale dello studente

(Nome e cognome dello studente/studentessa)

[ ] nat [ ] a [ ] il [ ]

CHIEDONO DI RICEVERE ALLE SEGUENTI E-MAIL le credenziali di accesso al Registro Elettronico

- E-MAIL PADRE O TUTORE 1 [ ]

- E-MAIL MADRE O TUTORE 2 [ ]

Firma\*

Firma\*

### **IN CASO DI FIRMA DI UN SOLO GENITORE - DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Il/la sottoscritto [ ] genitore dell'alunno/a [ ], consapevole delle conseguenze amministrative e penali previste in caso di dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di aver effettuato le dichiarazioni di cui sopra 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. Il sottoscritto quindi dichiara che il coniuge [ ] è a conoscenza e condivide la presente richiesta.

Data [ ]

Firma\*\* [ ]