



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL PIEMONTE  
ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“Gianni Rodari”**

Viale Dante 11/13 – 10066 Torre Pellice (TO) Telefax 0121 91424 – ✉ [toic81300d@istruzione.it](mailto:toic81300d@istruzione.it)  
Cod. Fisc. 85005320016 – Cod. Mecc. TOIC81300D

**FASCICOLO B**

ALUNNO:

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

CLASSE \_\_\_\_\_ PLESSO \_\_\_\_\_

**DA RESTITUIRE DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO DA  
ENTRAMBI I GENITORI**

***Mod. 1* PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'  
(Art 3 D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235)**

Nella considerazione che:

- La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono cooperazione tra l'alunno/studente, la scuola, la famiglia, l'intera comunità sociale e civile;
- La scuola non è solo il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, di tempi, di organismi ..che necessitano di interventi complessi di gestione , ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;

**Il genitore/affidatario e la scuola " Istituto Comprensivo di Torre Pellice" sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità**

Il docente si impegna a:

- rispettare il Regolamento d'istituto
- comprendere i bisogni disciplinari ed educativi del gruppo classe e dei singoli alunni e a motivare gli stessi all'apprendimento, aiutandoli a valorizzare le proprie capacità e attitudini
- spiegare in modo semplice e chiaro l'impegno e il lavoro che lo studente dovrà svolgere a casa
- garantire la massima trasparenza ed equità nelle valutazioni orali e scritte
- rispettare la cultura e la religione di appartenenza degli allievi e garantire l'integrazione
- intervenire, anche con la necessaria fermezza, per affermare il rispetto delle persone e delle cose
- praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco con le famiglie.

La famiglia si impegna a:

- prendere attenta visione del POF e del Regolamento d'Istituto

- sostenere ed aiutare la comunità scolastica collaborando con lealtà e formulando pareri e proposte costruttive sulle scelte educative della scuola
- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento d'Istituto
- far frequentare la scuola con continuità rispettando gli orari, informandosi periodicamente sulla situazione scolastica del figlio
- giustificare qualsiasi assenza, ritardo o cambiamento rispetto all'orario scolastico
- controllare il diario tutti i giorni e firmare gli avvisi
- presentarsi a scuola quando convocata
- collaborare con la scuola per realizzare condizioni di sicurezza all'interno e all'esterno della struttura scolastica
- mantenere in ogni occasione un atteggiamento rispettoso e adeguato al contesto istituzionale.

L'alunno si impegna a:

- rispettare le regole dettate dal Regolamento d'Istituto
- essere puntuale, frequentare regolarmente le lezioni e assolvere costantemente agli impegni di studio
- avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei suoi compagni lo stesso rispetto che chiede per se stesso
- utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti ed i sussidi didattici senza arrecare danni al patrimonio della scuola
- collaborare, rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola
- riferire agli insegnanti le proprie eventuali difficoltà;

Il personale non docente si impegna a:

- rispettare scrupolosamente il proprio mansionario
- conoscere l'offerta formativa della scuola e a collaborare a realizzarla, per quanto di competenza
- garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza
- segnalare a docenti e DS eventuali problemi o anomalie,
- favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (studenti, genitori e docenti).

Il Dirigente Scolastico,

in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

## DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a) le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dare luogo a sanzioni disciplinari;
- b) nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone e/o cose la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art. 4 comma 5 DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c) il Regolamento di Istituto disciplina le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione.

## PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE: AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto, si attua la procedura di ricomposizione obbligatoria. Tale procedura comprende:

- a) **segnalazione di inadempienza**, tramite "avviso" se prodotta dalla scuola, tramite "reclamo" se prodotto dallo studente o dal genitore/affidatario: tanto gli avvisi che i reclami possono essere prodotti sia in forma orale sia in forma scritta.
- b) **Accertamento**; una volta prodotto l'avviso, oppure il reclamo, dove il fatto segnalato non risulti di immediata evidenza, il ricevente è obbligato a mettere in atto ogni necessario accertamento o verifica delle circostanze segnalate.
- c) **Ripristino**; sulla base degli accertamenti di cui alla precedente lettera b), il ricevente, in caso di riscontro positivo, è obbligato a intraprendere ogni opportuna iniziativa volta ad eliminare o ridurre la situazione di inadempienza e le eventuali conseguenze.;
- d) **Informazione**; il ricevente è obbligato ad informare l'emittente tanto sugli esiti degli accertamenti che sulle eventuali misure di ripristino adottate.

Il Dirigente Scolastico  
Roberto Beccaria

I sottoscritti \_\_\_\_\_

genitori dell'allievo \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_

del plesso di \_\_\_\_\_

accettano e sottoscrivono il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Data \_\_\_\_\_

Firme

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ***Mod. 2 USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO***

I sottoscritti genitori / affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

### **AUTORIZZANO**

\_1\_ propri figlio/a a partecipare alle escursioni a piedi, limitate al territorio comunale, che potranno essere organizzate dagli insegnanti durante il corso dell'anno scolastico. Di ogni uscita si darà opportuna e tempestiva comunicazione alle famiglie.

Firma genitore: \_\_\_\_\_

Firma genitore: \_\_\_\_\_

### **Mod. 3 USCITA DALLA SCUOLA - A.S. 20 \_\_\_ / 20 \_\_\_**

Noi sottoscritti \_\_\_\_\_  
(cognome, nome, luogo e data di nascita)

\_\_\_\_\_  
(cognome, nome, luogo e data di nascita)

genitori dell'alunno/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome)

Classe/sezione \_\_\_\_\_ della scuola dell'infanzia/primaria/secondaria di I Grado

di \_\_\_\_\_

preso atto che la responsabilità dell'insegnante per ciò che concerne la vigilanza sugli alunni termina con la fine delle lezioni e ribadito che è nostro impegno rispettare gli orari di ingresso e di uscita, nel caso ci sia impossibile ritirare personalmente il bambino, per tutta la durata della frequenza presso questa scuola:  
autorizziamo l'insegnante ad affidare nostro figlio ad una delle seguenti persone maggiorenti:

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_;

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_;

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_;

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_;

**COGNOME E NOME** \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_;

Luogo e Data di nascita \_\_\_\_\_;

Ci impegniamo, inoltre, a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione

Firma dei genitori/tutore \_\_\_\_\_

In caso di urgente necessità si comunicano i seguenti numeri telefonici di riferimento:  
(indicare solo i numeri di telefono a cui si desidera essere chiamati)

Telefono Cellulare Mamma \_\_\_\_\_;

Telefono Cellulare Papà \_\_\_\_\_;

Telefono Lavoro Mamma \_\_\_\_\_;

Telefono Lavoro Papà \_\_\_\_\_;

Telefono/ Cellulare Nonni \_\_\_\_\_;

Altri \_\_\_\_\_;

Firma genitori/tutore \_\_\_\_\_

**N.B. : Allegare la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, dei genitori e di ogni altro delegato.**

## ***Mod. 4 MENSA SCOLASTICA***

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ ,  
(cognome e nome)

nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

genitore/tutore dell'alunno/a \_\_\_\_\_

frequentante la classe/sezione \_\_\_\_\_ della scuola

o dell'Infanzia      o Primaria      o Secondaria di I Grado

di \_\_\_\_\_

### D I C H I A R O

che mio figlio/a, durante l'anno scolastico 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

**usufruirà del servizio mensa nei seguenti giorni:**

LUNEDI'    MARTEDI'    MERCOLEDI'    GIOVEDI'    VENERDI'

Le eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato saranno comunicate sul diario.

**non usufruirà del servizio mensa**  

Chi è iscritto a mensa, in caso di non frequenza, dovrà essere prelevato a scuola da un genitore o suo delegato maggiorenne.

Eventuali allergie o intolleranze alimentari devono essere certificate dal medico di base.  
Per particolari esigenze alimentari a carattere etico e/o religioso, è necessaria una dichiarazione della famiglia.

Data \_\_\_\_\_

Firma del genitore o di chi ne fa le veci

\_\_\_\_\_

**Mod. 5 AUTORIZZAZIONE PER RIPRESE FOTOGRAFICHE/VIDEO DI ESPERIENZE  
SCOLASTICHE**

Noi sottoscritti genitori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

**AUTORIZZIAMO:**

- l'utilizzo da parte della scuola per scopi istituzionali e/o di documentazione interna all'Istituto di fotografie e/o filmati, in cui compare nostro/a figlio/a, prodotti durante le attività didattiche;
- che nostro/a figlio/a venga ripreso/a a scuola in video e/o fotografie durante le attività/esperienze didattiche per creare una raccolta, anche su dvd e/o cd, da distribuire ai genitori degli alunni della classe nella quale lui/lei stesso/a è inserito/a;
- che nostro/a figlio/a prenda parte alla fotografia di classe che verrà eseguita da un fotografo professionista o da personale scolastico e che verrà venduta e/o distribuita ai genitori degli alunni della classe nella quale lui/lei stesso/a è inserito/a.

Tale autorizzazione è valida per l'intera permanenza dell'alunno/a nell'Istituto o fino a diversa disposizione.

Firma genitore: \_\_\_\_\_

Firma genitore: \_\_\_\_\_

## **Mod.6 ALLERGIE ED INTOLLERANZE ALIMENTARI**

I sottoscritti genitori/affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

**DICHIARANO** di essere consapevoli che, in caso di allergie e/o intolleranze alimentari certificate da un medico, devono darne formale e tempestiva comunicazione alla scuola per permetterne la sostituzione;

**DICHIARANO** che il/la proprio/a figlio/a non consuma i seguenti cibi per scelta etica, religiosa per permetterne la sostituzione. Indicare i cibi:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATI INDISPENSABILI IN CASO DI ALLERGIE E/O INTOLLERANZE ALIMENTARI: certificazione medica**

**Si ricorda che in corso d'anno, qualora si verifichi l'esigenza che il minore segua una dieta particolare, sarà necessario far pervenire alla scuola il certificato medico.**

Firma genitori: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ***Mod. 7 PRIVACY***

### **Informativa ex Art. 13 D.Lgs n.196/2003 per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle loro famiglie**

Gentile Signore/a,

la informiamo che il D. L. n. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede che le persone fisiche siano tutelate rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il codice tale trattamento sarà improntato ai principi della correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela del suo diritto alla riservatezza. Pertanto, ai sensi dell'art. 13 del Codice, le forniamo le seguenti informazioni:

1. i dati personali da lei forniti, che riguardano l'alunno/a che usufruirà dei nostri servizi o i suoi familiari, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/'25, D. L. N.297/'94, D.P.R. n. 275/'99, Legge n. 53/'03 e normativa collegata);
2. i dati personali definiti come 'sensibili' o come 'giudiziari' dal suddetto codice, che lei ci fornisce e quelli che ci fornirà successivamente, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue, in attesa del regolamento previsto obbligatoriamente dal Garante con provvedimento a carattere generale del 30/06/05, a partire dal 01/01/06. I dati sensibili sono, ai sensi dell'art. 4 del Codice, lettera d, quei dati personali 'idonei a rivelare l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale'. I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per alcuni dati; la mancata fornitura potrà comportare l'impossibilità della definizione dei procedimenti connessi alle iscrizioni degli alunni;
4. il trattamento sarà effettuato sia con modalità manuali che mediante l'uso di procedure informatiche;
5. i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, in attesa di regolamentazione, 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 o giudiziaria;
6. i dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici se previsto da disposizioni di legge o regolamento, in caso contrario potranno essere trattati attivando la procedura prevista dall'art 39 del Codice; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia;
7. ai sensi dell'art.96 del Codice, ferma restando la tutela della riservatezza dell'alunno di cui all'art. 2, comma 2, del D.P.R. 24/06/98, n. 249, al fine di agevolare l'orientamento e la formazione dell'alunno per il quale si richiede l'iscrizione, i dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, potranno essere comunicati o diffusi, anche a privati e per via telematica. La comunicazione avverrà esclusivamente a seguito di sua richiesta e i dati saranno poi trattati esclusivamente per le predette finalità;
8. Il titolare del trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "G. Rodari" di Torre Pellice; il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell'Istituto Comprensivo "G. Rodari" di Torre Pellice. Lei potrà rivolgersi al titolare o al responsabile del trattamento per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'art. 7 del Codice, che si riporta integralmente:

Art. 7 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti)

- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - dell'origine dei dati personali;
  - delle finalità e modalità del trattamento;
  - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- L'interessato ha diritto di ottenere:
  - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - 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;
  - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

\_\_ 1 \_\_ sottoscritt \_\_\_\_\_

genitore di \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto l'informativa di cui all'art.13 del D.Lgs. n.196/2003.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**SEZIONE RIASSUNTIVA**

I sottoscritti \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

genitori / affidatari dell'alunno/a \_\_\_\_\_

della classe \_\_\_\_\_ della Scuola Infanzia/Primaria/Secondaria di primo grado

**DICHIARANO di aver letto, compreso a fondo, compilato e spiegato ai propri figli i seguenti moduli e di averne sottoscritto le relative pagine, apponendovi le proprie firme:**

- o ***PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (mod. 1)***
- o ***USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO (mod. 2)***
- o ***USCITA DALLA SCUOLA (DELEGHE) (mod. 3)***
- o ***MENSA SCOLASTICA (mod. 4)***
- o ***ALLERGIE E INTOLLERANZE ALIMENTARI (mod. 5)*** allegando n° \_\_\_\_\_ certificazione medica comprovante le allergie/intolleranze in questione
- o ***AUTORIZZAZIONE PER RIPRESE FOTOGRAFICHE/VIDEO DI ESPERIENZE SCOLASTICHE (mod. 6)***
- o ***PRIVACY (mod.7)***

**AUTORIZZANO il personale dell' I.C. Rodari di Torre Pellice ad utilizzare i dati personali dichiarati per i fini preposti, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy.**

Torre Pellice, \_\_\_\_\_

Firma genitore: \_\_\_\_\_

Firma genitore: \_\_\_\_\_