Informativa resa in base agli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie

Gentile Signore/a,
secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679, nel seguito indicato sinteticamente come Regolamento, il trattamento dei dati personali che riguardano i componenti della sua famiglia sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.
Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni sul trattamento dei dati più sopra menzionati:

1. nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica, i dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla 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 1 febbraio 2001, n. 44 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 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 Dlgs 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, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107, Dlgs 50/2016 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni);
2. i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente autorizzato e istruito, anche secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 e nel rispetto del principio di stretta indispensabilità dei trattamenti.
3. i dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria, organi di polizia tributaria, guardia di finanza, magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica; i dati relativi agli esiti scolastici degli alunni potranno essere pubblicati mediante affissione all'albo della scuola nei limiti delle vigenti disposizioni in materia;
   3 Bis. i dati personali più sopra evidenziati potranno essere trattati, solo ed esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, 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, pubblici o privati, con cui la scuola coopera in attività e progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
4. i dati da Lei forniti potranno essere comunicati a terzi soggetti che forniscono servizi a codesta Istituzione scolastica quali, a titolo esemplificativo, 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 fornitrici di altri servizi (quali ad esempio servizi di mensa, software gestionali, registro elettronico, servizi digitali, ecc). La realizzazione di questi trattamenti costituisce una condizione necessaria affinché l'interessato possa usufruire dei relativi servizi; in caso di trattamenti continuativi, le ditte in questione sono nominate responsabili del trattamento, limitatamente ai servizi resi;
5. si fa inoltre presente che è possibile che: foto di lavori e di attività didattiche afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (quali ad esempio foto relative ad attività di laboratorio, visite guidate, premiazioni, partecipazioni a gare sportive, ecc.) vengano pubblicate sul sito istituzionale e/o sul giornalino della scuola; vengano effettuate durante l'anno foto di classe; vengano effettuate riprese, da parte della scuola, di alcune attività didattiche e istituzionali.
   In caso di pubblicazione di immagini e/o video sul sito istituzionale il trattamento avrà natura temporanea dal momento che le suddette immagini e video resteranno sul sito solo per il tempo necessario per la finalità cui sono destinati. Nei video e nelle immagini di cui sopra i minori saranno 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.
   Si fa presente che per ulteriori informazioni e delucidazioni, o per segnalare la volontà di non aderire a determinate iniziative o servizi tra quelli indicati ai punti 4 e 5 del presente documento, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento dei dati personali della scuola;
6. ad eccezione di quanto previsto ai punti 4 e 5 del presente documento, il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata al precedente punto 1; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione;
7. il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza individuate ai sensi del Regolamento; i dati verranno conservati, se analogici, negli archivi della scuola appositamente organizzati, se digitali, secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali;
8. i dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07;
9. L'Istituzione scolastica può comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su richiesta degli interessati;
10. Per consentire ai genitori l'assolvimento dell'obbligo di garantire l'istruzione dei figli maggiorenni, che siano ancora non autosufficienti e conviventi, così come indicato dalle norme vigenti (cfr cod. civ. articoli 148 cc e 155-quinquies) e dai pronunciamenti giurisprudenziali (cfr, ad esempio, Corte Cass. n°4765 del 3 aprile 2002), è permesso ai genitori medesimi l'accesso alle informazioni riguardanti il rendimento scolastico e la frequenza dei figli maggiorenni rientranti nelle categorie più sopra indicate (non autosufficienti e ancora conviventi);
11. il Titolare del trattamento è: Provincia di Torino della Congregazione dei Fratelli delle Scuole Cristiane, nella persona del Legale Rappresentante pro-tempore;
12. al Titolare del trattamento lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dal Capo III del Regolamento citato, alla cui esaustiva lettura si rimanda.

Consenso Informato Privacy

I SOTTOSCRITTI FIRMATARI DICHIARANO DI AUTORIZZARE IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI PROPRI FIGLI FREQUENTANTI L'ISTITUTO SCOLASTICO, COMPRESI I TRATTAMENTI RIGUARDANTI VIDEO E IMMAGINI, DOPO AVERE ATTENTAMENTO LETTO E PRESO ATTO DELLA INFORMATIVA SULLA PRIVACY FORNITA DALL'ISTITUTO MEDESIMO E PUBBLICATA SUL SITO INTERNET AI SENSI DEGLI ARTT. 13 e 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679,

Luogo …… Data ……

Firma Leggibile Padre …… Firma Leggibile Madre ……

Via S. Giacomo, 4
31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel. 0423 932000 - Fax. 0423 932939
www.filippin.it - segreteria@filippin.it

La Salle International Campus
Istituti Filippin

Scuola d'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria I Grado
Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Economico – Sociale
Convitto
Semiconvitto

SCHEDA DI ISCRIZIONE - ANNO SCOLASTICO 2021/2022

ALUNNO/A: Nome		Cognome	
Luogo di Nascita	Data di Nascita		Cittadinanza
Codice Fiscale OBBLIGATORIO	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐		
Alla Classe _____	☐ Scuola cell'Infanzia ☐ Orario: 7:45 - 13:00 ☐ Orario: 7:45 - 16:00	☐ Scuola Primaria	☐ Scuola Secondaria di 1°gr.
	☐ Liceo Scientifico (ricerca scientifica e laboratoriale)	☐ Liceo Scientifico opz. Scienze Applicate (innovazione e tecnologia per l'impresa)	
	☐ Liceo Economico Sociale (economia ed internazionalità)		
Come:	☐ Convittore	☐ Semiconvittore	☐ Esterno
Classe di provenienza (Denominazione scuola di provenienza)			
Lingue straniere studiate	1^ Lingua		2^ Lingua
Alunno/a con disabilità SI ☐ NO ☐		Alunno/a con DSA SI ☐ NO ☐	
Indirizzo: Via		n° int.	CAP
Città			Provincia
Tel. Abitazione /	Fax /		Tel. Ufficio /
☐ PADRE/ ☐ tutore:		Nome	
Professione		Cognome	
Luogo di Nascita		Data di Nascita	
Cell.:		e-mail:	
Divorziato/Separato SI ☐ NO ☐	Affido congiunto SI ☐ NO ☐	Affidatario SI ☐ NO ☐	
Codice Fiscale OBBLIGATORIO	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	Fattura ☐	
☐ MADRE/ ☐ tutore:		Nome	
Professione		Cognome	
Luogo di Nascita		Data di Nascita	
Cell.:		e-mail:	
Divorziato/Separato SI ☐ NO ☐	Affido congiunto SI ☐ NO ☐	Affidatario SI ☐ NO ☐	
Codice Fiscale OBBLIGATORIO	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	Fattura ☐	
ASSENZE E REPORT della scuola: e-mail		Cell.SMS:	

Il/I sottoscritto/i **dichiara/no** di aver preso visione del Piano dell'Offerta Formativa **dichiara/no i**noltre di aver preso visione delle rette scolastiche e di accettare i relativi importi.

Data	Padre	Madre

Via S. Giacomo, 4
31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel. 0423 932000 - Fax. 0423 932939
www.filippin.it - segreteria@filippin.it

Regolamento Scolastico "ISTITUTI PARITARI FILIPPIN"

1. **Gli Istituti Paritari "Filippin",** dei Fratelli delle Scuole Cristiane, sono una istituzione scolastica la cui azione di istruzione ed educazione, nel rispetto delle norme vigenti, si ispira ai valori cristiani ed agli insegnamenti del Fondatore e concorre con la famiglia allo sviluppo della personalità dei ragazzi.
2. **Frequenza alle lezioni:** gli alunni hanno l'obbligo dell'assidua frequenza alle lezioni. Durante l'orario scolastico non devono allontanarsi se non in casi di assoluta necessità muniti dell'autorizzazione dell'insegnante e non possono uscire dall'aula durante il cambio delle ore di lezione. Nel caso di indisposizione, la Presidenza avviserà le famiglie ai numeri indicati nel modulo di iscrizione per gli opportuni provvedimenti; se necessario, saranno portati al più vicino Pronto Soccorso.
3. **Entrata – Uscita**
   - **Scuola dell'Infanzia:**
     - **Entrata:** dalle ore 7.45 e non oltre le ore 9.00
     - **Uscita:** dalle ore 15.45 alle ore 16.00.
     - **Uscita anticipata del pomeriggio:** dalle ore 13.00 alle 14.00
   - Si ricorda che per garantire la sicurezza dei bambini, la porta che accede alla Scuola d'Infanzia, dopo tali orari, verrà chiusa.
   - Per agevolare la sorveglianza e la sicurezza dei bambini, si eviti di fermare le insegnanti per colloqui al momento dell'accoglienza e consegna cegli stessi, si possono lasciare eventualmente solo brevi comunicazioni. Le insegnanti sono disponibili per colloqui al di fuori dell'orario scolastico e previo appuntamento.
   - Non dare ai bambini merendine, caramelle, dolci vari.
   - Solo i bambini del gruppo piccoli possono portare a scuola giochi fino ad inserimento avvenuto. La scuola comunque non è responsabile dei giochi e dei materiali portati da casa.
   - Vestire i bambini con semplici e comode tute e scarpe per permettere lo sviluppo dell'autonomia personale
   - **Scuola Primaria:**
     - **Entrata:** dalle 7.45 alle 8.10. Alle ore 8.10 ha inizio attività didattica.
     - **Uscita:** ore 16.00 la consegna è fatta esclusivamente e personalmente ai genitori o a chi è stato incaricato, tramite delega scritta. Si prega attendere i bambini all'uscita della scuola e non in macchina.
   - All'ingresso del mattino i Genitori accompagnano i loro figli fino alla Portineria dell'Istituto. Per favorire il sereno inizio dell'attività didattica, i Genitori non devono accedere al piano delle aule o entrare in classe.
   - In caso di comunicazioni urgenti si possono rivolgere al Responsabile o al personale presente nell'atrio.
   - **Divisa Scolastica:** gli alunni della scuola primaria vengono a scuola indossando la divisa dell'istituto.
   - **Scuola Secondaria di 1° e 2° grado:**
     - **Entrata:** dalle 7,45; inizio lezioni ore 8.00.
     - **Uscita:** al termine delle lezioni secondo l'orario settimanale del singolo corso.
4. **Ritardi:** dopo la prima ora gli alunni potranno essere ammessi in classe previa autorizzazione della Presidenza, solamente se provvisti di giustificazione scritta della famiglia o se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci. Al termine delle lezioni gli alunni devono lasciare i locali scolastici in ordine. L'uscita anticipata viene concessa solo agli alunni che siano prelevati personalmente da un genitore o da persona da loro indicata per iscritto. I genitori potranno autorizzare, assumendosene la totale responsabilità, le uscite anticipate utilizzando il libretto delle giustificazioni ed entro il limite dei tagliandi disponibili nel libretto stesso. Di ogni uscita anticipata sarà fatta annotazione sul registro di classe. In tutti i casi di cui sopra le singole ore di assenza e frazioni delle stesse, saranno comunque conteggiate secondo le disposizioni ministeriali concorrendo alla determinazione della validità dell'anno scolastico.
5. **Intervallo:** a metà mattinata tutti gli alunni lasciano le aule per gli intervalli e si recheranno nei cortili dell'Istituto; solo in caso di maltempo è consentito sostare nei corridoi degli edifici scolastici.
6. **Assenze:** le assenze devono essere giustificate sull'apposito libretto e comunicate al docente della prima ora del giorno in cui lo studente rientra. Saranno ritenute valide solo le giustificazioni firmate dai genitori che hanno depositato la firma. Gli alunni privi di giustificazione potranno essere ammessi in classe ma dovranno esibire la giustificazione il giorno immediatamente successivo pena un'ammonizione dalla Presidenza e sarà avvisata la famiglia. Qualora il periodo di assenza si protragga per oltre 5 giorni, compresi i festivi, l'alunno potrà essere riammesso in classe solamente dietro presentazione del certificato medico oltre alla giustificazione. Si ricorda che ammonimenti e richiami disciplinari concorrono a determinare il voto di condotta che, se insufficiente, preclude l'ammissione alla classe successiva o agli Esami di Stato.
7. **Rispetto del patrimonio scolastico:** tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti al rispetto degli arredi e delle suppellettili dell'Istituto e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati. Sono inoltre tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici che l'Istituto mette a disposizione.
8. **Materiale scolastico:** gli alunni devono essere forniti di tutti gli strumenti didattici (penne, quaderni, libri, fogli protocollo, vocabolari etc.) necessari per l'attività scolastica. Durante l'ora di educazione fisica gli alunni devono essere muniti di tuta e scarpe da ginnastica.
9. **Diario e libretto scolastico:** il diario ed il libretto scolastico sono documenti scolastici e devono essere utilizzati e conservati come tali. Tutte le comunicazioni scuola-famiglia, dovranno essere firmate da un genitore secondo le modalità di cui all'art. 4.
10. **Disciplina e rispetto delle persone:** durante le ore di lezione è assolutamente vietato tenere accesi cellulari ed altri dispositivi elettronici che rechino disturbo; in caso di trasgressione è prevista sanzione disciplinare. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento ed un linguaggio corretto ed un abbigliamento decoroso, contribuendo a rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad avere cura del medesimo.

Via S. Giacomo, 4
31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel. 0423 932000 - Fax. 0423 932939
www.filippin.it - segreteria@filippin.it

La Salle International Campus
Istituti Filippin

Scuola d'Infanzia
Scuola Primaria
Scuola Secondaria I Grado
Liceo Scientifico
Liceo Scientifico Scienze Applicate
Liceo Economico – Sociale
Convitto
Semiconvitto

11. **Diritti e doveri degli Studenti:** i diritti e i doveri degli Studenti sono regolati dallo Statuto degli Studenti di cui al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 29 luglio 1998 n. 175, che costituisce parte integrante del presente Regolamento. Comportamenti passibili di sanzioni sono soggetti a quanto disposto nella sezione "Sanzioni disciplinari" del regolamento interno degli studenti. (vedi sito Istituto).
12. **Colloqui con i docenti:** per i giorni e gli orari dei colloqui con gli insegnanti, si veda l'orario di ricevimento degli stessi esposti in bacheca ad inizio di ogni anno scolastico e consultabili sul sito dell'Istituto.
13. **Recupero debiti e carenze formative degli alunni**: l'Istituto adotta quanto disposto dall'O.M. 92 del 05.11.2007 in materia di recupero dei debiti e delle carenze formative degli alunni.
14. **Attività aggiuntive ed extrascolastiche: l'**Istituto promuove attività curricolari ed extracurricolari ad ampliamento dell'offerta formativa, in orario anche non scolastico all'interno o all'esterno dei locali dell'Istituto. Per alcune attività para ed extra-scolastiche previste nel Piano di Offerta Formativa, potrà essere richiesto il versamento di una quota di partecipazione, determinata di volta in volta dall'Istituto.
15. **Iscrizione / Rinnovo / Ritiro:** il modulo d'Iscrizione allegato al presente Regolamento, sottoscritto dai genitori, dovrà pervenire presso l'Amministrazione degli Istituti prima dell'inizio della frequenza, accompagnato dal versamento della quota di iscrizione. Per i nuovi iscritti dovrà essere acclusa la pagella dell'ultimo anno scolastico frequentato. L'accettazione della domanda di iscrizione è subordinata all'accettazione del Piano di Offerta Formativa dell'Istituto e del Progetto Educativo, alla presentazione di tutti i documenti richiesti dalla Segreteria ed al versamento della quota di iscrizione e per i convittori al versamento della quota del deposito cauzionale che verrà conguagliato, per coloro che si ritirano durante l'anno scolastico, al termine dello stesso. Qualora non si intenda rinnovare l'iscrizione dell'alunno per l'anno scolastico successivo, è necessario inviare disdetta con lettera raccomandata entro il 30 giugno. **Trascorso tale termine, ogni alunno è considerato iscritto al nuovo anno e tenuto al versamento della quota d'Iscrizione e della 1^ rata della retta scolastica. In caso di ritiro prima dell'inizio regolare delle lezioni sarà trattenuta la quota d'Iscrizione.**
16. **Disabilità:** per i portatori di disturbi specifici nell'apprendimento (DSA…) è necessaria la certificazione e/o diagnosi rilasciata dall'ULSS.
17. **Pagamenti: l**a famiglia s'impegna al pagamento anticipato dell'iscrizione, delle rate mensili/trimestrali e delle quote di partecipazione alle eventuali attività extracurricolari ed extrascolastiche di cui all'art. 14 del presente Regolamento. La frequenza agli anni successivi è condizionata al regolare pagamento delle rette pregresse. L'importo delle rette viene comunicato al momento dell'iscrizione mediante il modulo allegato al presente Regolamento la cui sottoscrizione varrà come accettazione degli importi comunicati. Poiché le rette, per esigenze organizzative e di legge, sono ceterminate con largo anticipo, le stesse potranno subire delle variazioni nel corso dell'anno che verranno tempestivamente comunicate alle famiglie. Il ritiro dell'alunno dalla scuola comporta in ogni caso il pagamento della/e retta/e pregressa/e nonché della retta relativa al trimestre in cui avviene di ritiro. Il pagamento delle rette è comunque dovuto a prescindere dall'effettiva frequenza e presenza dell'alunno alle attività scolastiche. Le fatture per rette e/o per altre causali dovranno essere saldate al ricevimento delle medesime. Il ritardo nel pagamento anche di una singola fattura può precludere la permanenza dell'alunno all'interno dell'Istituto, senza alcun pregiudizio dei diritti acquisiti dall'Istituto stesso. La didattica a distanza e/o le forme alternative di frequenza eventualmente stabilite dal MIUR sono da considerarsi ordinaria frequenza e sono sottoposte alle rette stabilite.
18. **Oggetti di valore: l'**Istituto non risponde per smarrimento, furti ecc. di oggetti personali lasciati incustoditi; si invita quindi i genitori di non lasciare portare a scuola oggetti di valore.
19. **Aule**: normalmente non è consentito ai genitori ad entrare nelle aule durante l'attività didattica.
20. **Esonero dal nuoto e/o educazione fisica:** i Genitori che per gravi e documentate motivazioni chiedono l'esonero dal nuoto o da altre attività, presentano al Responsabile di Corso la richiesta per iscritto, allegando la documentazione dell'esonero. Frequenti assenze ingiustificate dalle lezioni di nuoto incideranno sulla valutazione di Educazione Fisica.
21. **Mensa**: allergie e/o intolleranze alimentari vanno certificate dal medico e comunicate al Responsabile.
22. **Trasporti:** gli orari dei trasporti e le formalità richieste per l'abbonamento si possono richiedere in Amministrazione.
23. **Informazioni**: i Responsabili sono a disposizione dei genitori e degli alunni, previo appuntamento, per qualsiasi chiarimento in merito alla scelta dell'indirizzo di studi. Per qualsiasi informazione i genitori e gli alunni possono telefonare al numero 0423-932000. La Segreteria rimane a disposizione dei genitori e degli alunni dalle ore 8.00 alle ore 13.00 cal Lunedì al Venerdì e dalle ore 14.30 alle ore 16.00 ci Martedì e Giovedì. L'Amministrazione è aperta tutti i giorni feriali dalle ore 8.00 alle 17.00 escluso il sabato.
24. **Comunicazioni Scuola OnLine**: nel sito degli Istituti, nell'area Scuola OnLine, si può accedere a tutte le Circolari e Comunicazioni scolastiche alle famiglie. L'accesso è riservato agli utenti della scuola mediante password personale: i codici di accesso sono rilasciati, su richiesta, dalla Segreteria Scolastica degli Istituti. Si può inoltre liberamente accedere alla Bacheca On Line.
25. **Buono Scuola e Buono Libri**: la Regione Veneto elargisce detti contributi in base al reddito dei genitori. Per prendere visione delle modalità e delle tempistiche di erogazione, le famiglie devono consultare direttamente il Sito Ufficiale della Regione Veneto.

- ❑ **autorizza/no** l'uscita del minore dalla scuola al termine dell'attività scolastica assumendosi ogni responsabilità dopo il varco del cancello.
- ❑ **s'impegna/no** a prelevare il minore al termine dell'attività scolastica personalmente e/o di farlo prelevare da persona di fiducia preventivamente segnalata alla scuola.

Il/I sottoscritto/i **dichiara/no** di aver letto attentamente il Regolamento Scolastico e di accettarne il contenuto.

Padre …… Madre ……

Dichiara/no inoltre di aver letto attentamente e di accettare espressamente ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., le seguenti clausole del Regolamento:15. Iscrizione / Rinnovo / Ritiro; 17. Pagamenti

Via S. Giacomo, 4
31017 Pieve del Grappa (TV)
Tel. 0423 932000 - Fax. 0423 932939
www.filippin.it - segreteria@filippin.it