



6932 Lugano Breganzona - Via Cresperone 2a - Tel. 0041 (0)91.9702712 - 0041 (0)79.7025053
Fax 0041 (0)91.9508946 - Email: info@fogazzaro.ch
www.fogazzaro.ch

CONTRATTO D'ISCRIZIONE

TRA:

lo/a studente/essa.....
nato/a a(.....) il/...../.....
cittadino/a.....
residente in(cap.....)
via.....n°.....
telefono:..... cellulare.....
indirizzo di posta elettronica.....

E

la **Siani-Colarusso SA**, nella persona del dirigente scolastico Dott.ssa Silvana Giunta, con sede in Lugano Breganzona via Cresperone, 2a.

PREMESSO

- che lo/a studente/ssa
in possesso del seguente titolo di studio:.....
.....
si iscrive al corso preparatorio dell'Istituto Fogazzaro, gestito dalla Siani-Colarusso SA, per sostenere:
(barrare la voce interessata):
1. l'Esame di Stato di "Liceo Linguistico"
 2. l'Esame di Stato di "Liceo delle scienze umane" opzione Economico Sociale
 3. l'Esame di Stato di "Liceo Scientifico" opzione Scienze applicate
 3. l'Esame di Stato di "Liceo Classico"
 4. l'Esame di Stato di Istituto Professionale per il settore dei Servizi Socio Sanitari
 5. l'Esame di Idoneità alla classe^ di "Liceo linguistico"
 6. l'Esame di idoneità alla classe^ di "Liceo delle Scienze Umane" – opzione Economico Sociale
 7. l'Esame di idoneità alla classe^ di Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate/ opzione Sportiva
 8. l'Esame di idoneità alla classe^ di Liceo Classico
 9. l'Esame di idoneità alla classe^ di "Istituto Professionale per il settore dei Servizi Socio Sanitari
 10. l'Esame di

L'ordine di arrivo delle iscrizioni costituisce criterio per l'assegnazione del posto all'Esame di Stato. Pertanto agli ultimi iscritti NON potrà essere garantita la possibilità di conseguire la Maturità presso la sede indicata come preferenziale. In ogni caso l'assegnazione alla sede d'esame spetta all'Ufficio Scolastico Regionale.

N.B.: I corsi serali saranno attivati solo a raggiungimento di un congruo numero di richieste.

In conformità al relativo programma generale:

1. *Il/i firmatario/i*

si impegna/no al pagamento della retta scolastica fissata in Chf.....

e della tassa d'esame in euro prevista dall'Istituto sede d'esame

N.B.: La retta NON è comprensiva del materiale didattico, delle fotocopie, delle dispense, dei libri, delle tasse scolastiche, né dei contributi richiesti dagli Istituti sede d'esame.

I versamenti potranno essere effettuati: con polizza postale prestampata, con bonifico bancario o in contanti presso la segreteria, che rilascerà regolare ricevuta.

Gli estremi per effettuare i pagamenti sono:

SIANI COLARUSSO SA via Cresperone, 2A 6932 Lugano Breganzona

Conto postale: 65-114465-4

IBAN: CH54 0900 0000 6511 4465 4

SWIFT: POFICHBEXXX

2. I firmatari prendono atto che con la sottoscrizione del presente contratto si riconoscono debitori solidali dell'intero importo, che sarà integralmente dovuto indipendentemente dalla frequenza o meno alle lezioni e ciò in ragione dei costi effettivi di organizzazione e di gestione del corso.

In caso di mancato pagamento della retta entro i termini riportati, la Siani-Colarusso SA potrà, oltre a iniziare la procedura esecutiva e/o giudiziaria nei confronti dei firmatari, sospendere le prestazioni allo/a studente/essa che non potrà sostenere gli esami.

Ogni ritardo di pagamento sarà sanzionato con la mora di chf.50.--.

3. I firmatari dichiarano di aver ricevuto e letto il Regolamento dell'Istituto Fogazzaro che fa parte integrante del presente contratto e, con la sua sottoscrizione, si impegnano all'osservanza dello stesso.

4. I firmatari prendono atto che il certificato di iscrizione verrà rilasciato solo dopo il versamento della quota di iscrizione e che, in caso di pendenze amministrative, la segreteria non restituirà alcun documento scolastico.

5. I firmatari vengono informati che la grave o reiterata e contestata inosservanza del Regolamento porterà alla risoluzione del contratto per fatto e colpa dello/a studente/ssa, con diritto della Siani-Colarusso SA a percepire la retta non ancora riscossa.

Entro metà novembre lo/a studente/ssa dovrà versare sul ccp italiano 1016, intestato a Agenzia delle Entrate, la Tassa Governativa di €. 12,09.

Dopo il superamento dell'Esame di Stato lo/a studente/ssa dovrà versare sul ccp 1016 intestato a Agenzia delle Entrate la Tassa Governativa di €. 15,13.

Alle date stabilite dalla sede d'esame lo/a studente/ssa dovrà versare le quote richieste per gli esami di idoneità, integrazione, preliminari e Esame di Stato.

Applicabile al presente contratto è il Diritto Svizzero, Foro competente la Pretura di Lugano.

.....
firma dello/a studente/ssa

.....
firma di una autorità parentale la quale, a puro titolo personale, si riconosce debitrice solidale

.....
Il dirigente scolastico dell'Istituto Fogazzaro Dott.ssa Silvana Giunta

.....
Il Presidente della SIANI-COLARUSSO S.A. Sig. Massimo Tognola

Lugano,/...../.....

Rette scolastiche annuali

Le tariffe variano da Chf. 6.500.-- a Chf. 10.500.-- a seconda del personale piano di studi.

In ogni caso il pagamento della retta scolastica sarà così scandito:

1. Primo versamento (all'iscrizione)
2. Secondo versamento entro il 10 Novembre
3. Terzo versamento entro il 10 Gennaio
4. Quarto versamento (saldo) entro il 10 Marzo

N.B.: La retta non comprende le tasse d'esame



6932 Lugano Breganzona - Via Cresperone 2a - Tel. 0041 (0)91.9702712 - 0041 (0)79.7025053
Fax 0041 (0)91.9508946 - Email: info@fogazzaro.ch
www.fogazzaro.ch

REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO FOGAZZARO

DISPOSIZIONI GENERALI

Iscrizioni

Gli studenti devono presentare alla scuola, contestualmente alla sottoscrizione del *contratto d'iscrizione*:

- fotocopia autenticata di un documento valevole di identità
- curriculum scolastico
- libretto della scuola elementare
- pagella originale di quarta media e licenza media in originale
- pagelle successive in originale con eventuale attestazione finale in originale
- certificato di domicilio
- certificato di nascita
- 2 fotografie formato tessera

Il certificato di iscrizione verrà rilasciato solo dopo il versamento della quota di iscrizione.

I firmatari prendono atto che con la sottoscrizione del presente contratto si riconoscono debitori solidali dell'intero importo, che sarà integralmente dovuto indipendentemente dalla frequenza o meno alle lezioni e si impegnano ad assolvere gli impegni economici entro le scadenze fissate.

Ritiro dall'Istituto

La tassa è interamente dovuta anche in caso di mancata o incompleta partecipazione ai corsi.

In caso di pendenze amministrative la segreteria non rilascia alcun documento scolastico.

La mancata od incompleta partecipazione al corso è considerata quale disdetta contrattuale intempestiva ai sensi dell'art 404 cpv 2 CO. Il/la partecipante non avrà pertanto diritto ad alcun ancorché parziale rimborso; l'eventuale eccedenza in favore dell'Istituto è considerata quale risarcimento del danno subito per la disdetta contrattuale in tempo inopportuno.

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

Orario scolastico

L'attività scolastica inizia alle 8.30 e termina alle 13.15 per i corsi diurni. I corsi preserali si svolgono dalle 18.00 alle 20.00 circa. Le eventuali lezioni pomeridiane si svolgeranno con orario concordato. Gli studenti sono tenuti alla puntualità all'inizio delle lezioni, al rientro in classe dopo l'intervallo e dopo le pause, per garantire il tempestivo e ordinato avvio delle lezioni. I permessi di permanenza degli studenti all'interno dell'Istituto in orario pomeridiano e non curricolare, per motivi di studio, devono essere chiesti preventivamente in Direzione.

Flessibilità calendario scolastico

In regime di autonomia scolastica potranno essere effettuati adattamenti del calendario su scelta del Collegio Docenti. Per particolari esigenze didattiche potranno essere attuati orari flessibili secondo la percentuale prevista dell'attuale normativa.

Iniziative didattiche ed educative integrative

Per favorire il successo scolastico di ciascuno studente sono solitamente previste attività integrative di recupero delle singole discipline, da attuarsi in classe in itinere o in orario pomeridiano, al fine di potenziare le abilità degli studenti e colmare eventuali lacune. Tali attività sono organizzate secondo le modalità indicate dal Collegio Docenti e proposte dai Consigli di classe.

Viaggi di istruzione

Nel corso dell'anno possono essere organizzati viaggi di istruzione, visite guidate, uscite formative e iniziative didattiche extrascolastiche che sono proposte dai Consigli di Classe con approvazione del Collegio Docenti, in sintonia con gli obiettivi generali delle attività didattiche e formative.

NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

Frequenza alle lezioni

La frequenza degli studenti al corso di studi è obbligatoria. Saranno ammessi a sostenere gli esami finali soltanto gli studenti, in regola con i versamenti della retta scolastica, la cui frequenza non risulti inferiore al 75% delle lezioni.

Comportamento

Ogni studente ha il dovere di mantenere un comportamento corretto e responsabile nei confronti dei compagni e di tutto il personale. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti.

Fumo

Conformemente alle norme di legge vigenti, nell'edificio scolastico è vietato fumare.

Rispetto alle cose

E' un preciso dovere civico il rispetto dell'edificio, degli arredi, del materiale didattico e bibliografico. Ogni danneggiamento causato comporterà il risarcimento dei danni provocati. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per il mancato ritrovamento di oggetti personali lasciati nei locali della scuola o per danni subiti dai medesimi. Ogni studente avrà la massima cura dell'aula che deve essere lasciata pulita ed ordinata.

Uscite dall'Istituto

Gli studenti possono lasciare la scuola solo con l'autorizzazione dell'insegnante. Il termine delle lezioni è segnato dal suono della campana. Solo dopo il suono dell'ultima campanella si possono lasciare le aule.

Registro on line

Ogni genitore riceve all'inizio dell'anno scolastico un codice di accesso alla casella on line del proprio figlio in cui vengono registrate assenze, ritardi e uscite anticipate, voti e comunicazioni varie relative allo studente. Il registro on line sostituisce il libretto personale per le giustificazioni e comunicazioni scuola-famiglia. I genitori sono tenuti al controllo del registro on line.

Gli studenti minorenni dovranno presentare richiesta scritta del genitore per giustificare ritardi e/o uscite anticipate.

Telefoni cellulari

L'uso dei telefoni cellulari è consentito solo durante gli intervalli; durante le lezioni devono rimanere spenti.

Personal computer

L'uso del personal computer è consentito soltanto per uso didattico.

Fotocopie

L'uso della fotocopiatrice è regolato con schede prepagate che si potranno acquistare personalmente presso la Direzione. Per effettuare le fotocopie necessarie per l'attività didattica (preparazione prove scritte disciplinari e pluridisciplinari, integrazioni a libri di testo, materiale vario fornito dai docenti, appunti ...) la classe provvederà all'acquisto delle schede necessarie per l'uso.

Provvedimenti disciplinari

Nei confronti dello studente responsabile di mancanze o inadempienze rispetto al Regolamento dell'Istituto saranno applicati i seguenti provvedimenti da parte dei docenti o del dirigente scolastico:

- richiamo verbale
- richiamo scritto sul libretto personale dello studente e/o sul registro di classe
- colloquio formale con i genitori e il dirigente scolastico

Tali provvedimenti saranno attivati in modo gerarchico e a seconda della gravità del comportamento evidenziato dallo studente.

Letto approvato e firmato per accettazione

.....
Firma dello/a studente/ssa

.....
Firma del/i genitore/i



6932 Lugano Breganzona - Via Cresperone 2a - Tel. 0041 (0)91.9702712 - 0041 (0)79.7025053
Fax 0041 (0)91.9508946 - Email: info@fogazzaro.ch
www.fogazzaro.ch

DICHIARAZIONE DEL GENITORE

Il/la sottoscritto/a.....
(cognome e nome del genitore)

genitore di.....
(cognome e nome dello/a studente/ssa)

iscrive per l'anno scolastico 201... /201... il/la proprio/a figlio/a

alla classe del Liceo Linguistico

alla classe del "Liceo delle Scienze Umane Economico Sociale

alla classe del Liceo Scientifico Scienze Applicate/ opzione Sportiva

alla classe dell'Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing

alla classe dell'Istituto Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio

alla classe dell'Istituto Professionale per il Settore dei Servizi Socio Sanitari

alla classe del

Dichiara:

- **di conoscere le norme che regolano l'Istituto Fogazzaro**
- **di conoscere l'ammontare annuo della retta che ammonta achf**
- **ESCLUSA la tasse d'esame**
- **di riconoscersi debitore a titolo personale e di impegnarsi a versare la retta nei tempi prestabiliti**

Letto approvato e firmato per accettazione

In fede

Lugano,.....

.....
(firma di una autorità parentale la quale, **a puro titolo personale,**
si riconosce debitrice solidale)

DELEGA PER GLI STUDENTI MINORENNI

Io sottoscritta/o,

nata/o ail

titolare di (carta d'identità / passaporto) numero

rilasciata/o dain data

DELEGO

la dott.ssa Silvana Giunta, nata a Milano, il14/2/1955
titolare di carta d'identità n. AO8651388 rilasciata dal Comune di Como in data 8 marzo 2008

a presentare - per mio conto - la documentazione necessaria per l'ottenimento della

“dichiarazione di valore in loco” del titolo di studio

.....

di mio/a figlio/a

presso il Consolato Generale d'Italia a Lugano.

Data

Firma.....

DELEGA PER GLI STUDENTI MAGGIORENNI

Io sottoscritta/o,

nata/o ail

titolare di (carta d'identità / passaporto) numero

rilasciata/o dain data

DELEGO

la dott.ssa Silvana Giunta, nata a Milano, il14/2/1955
titolare di carta d'identità n. AO8651388 rilasciata dal Comune di Como in data 8 marzo 2008

a presentare - per mio conto - la documentazione necessaria per l'ottenimento della

“dichiarazione di valore in loco” del mio titolo di studio

.....

presso il Consolato Generale d'Italia a Lugano.

Data

Firma.....

Alla Direzione dell'Istituto Fogazzaro
Via Cresperone, 2a
6932 Lugano Breganzona

Lugano,

OGGETTO: PROCURA

Io sottoscritto/a

residente.....

documento di identità.....

frequentante l'Istituto Fogazzaro di Lugano

DELEGO

**la Dott.ssa Giunta Silvana
in qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituto Fogazzaro**

a rappresentarmi in ogni operazione riguardante gli esami, di idoneità, preliminari e di Stato, conferendole ogni più ampia facoltà, nessuna esclusa, comprese quelle di presentare e/o ritirare la mia domanda di ammissione all'Esame di Stato come candidato/a esterno/a presso sede italiana e di ritirare i risultati conseguiti.

.....
(Firma leggibile)



Consolato Generale d'Italia
Lugano

**Domanda da compilare per il rilascio della "DICHIARAZIONE DI VALORE IN LOCO"
per motivi di studio**

Cognome _____

Nome _____

Data di nascita _____ **Luogo** _____

Cittadinanza Italiana **Cittadinanza Svizzera** **Altra cittadinanza** _____

N. Telefono _____ **Cell.** _____

Indirizzo _____

Cap _____ **Città** _____

Indirizzo e-mail _

Nome e luogo dell'Istituto che ha rilasciato il titolo di Studio (*)

(*) (Il Consolato Generale ha competenza solamente per i titoli rilasciati nel Cantone Ticino)

Licenza Scuola Media **Italiana** **Svizzera**

FINALITA' DELLA DICHIARAZIONE DI VALORE:

Iscrizione universitaria (indicare nome, luogo e facoltà)

Proseguimento studi

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA RICHIESTA:

- o **Fotocopia del documento d'identità personale valido**
- o **N. 2 fotocopie del titolo di studio per il quale si richiede la dichiarazione di valore (l'originale del titolo dev'essere prodotto in visione);**
- o **Dichiarazione del Dipartimento Educazione Cultura e Sport (DECS) di Bellinzona (www.ti.ch/decs) "APOSTILLATA" dalla Cancelleria di Stato (non richiesta per la Maturità dei Licei Cantionali e della Scuola Cantonale di Commercio di Bellinzona).**

Lugano,

Firma _____