



  
Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria I° Grado
"Leonardo DA VINCI" - Autonomia 158 -
Via Nazionale, snc 84060 Omignano Scalo (SA) - Telef./ Fax 0974/64009
E-mail saic866002@istruzione.it; www.icomignano.gov.it C.F. 90009630659 ;saic866002@pec.istruzione.it

Agli atti
All'albo
Al sito web

OGGETTO: ISCRIZIONI ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA E ALLE CLASSI DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO A.S. 2019/2020 – NOTA MIUR PROT N. 18902 DEL 7/11/2018

Si comunica che le iscrizioni alle sezioni della Scuola dell'Infanzia e alle classi ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2019/2020 si potranno effettuare dal 7 gennaio 2019 al 31 gennaio 2019.

Gli esercenti la potestà genitoriale dovranno dichiarare di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 Regolamento UE 679/2016 e dell'Informativa sulla responsabilità genitoriale ex d.lgs 154/2013 e di effettuare la scelta dell'iscrizione nell'osservanza delle norme di cui al Codice civile in tema di responsabilità genitoriale.

Per la scuola primaria e secondaria di I grado effettueranno la dichiarazione attraverso il sistema Istanze online. Per la scuola dell'infanzia consegneranno le due dichiarazioni firmate unitamente al modulo cartaceo d'iscrizione compilato in ogni sua parte.

SCUOLA DELL'INFANZIA

Possono essere iscritti alla scuola dell'Infanzia i bambini e le bambine che compiranno i tre anni di età entro il 31 dicembre 2019.

Possono essere iscritti altresì, i bambini e le bambine che compiano i tre anni di età entro il 30 aprile 2020 (nati entro il 30 aprile 2017).

Non è consentita, anche in presenza di disponibilità di posti, l'iscrizione alla scuola dell'infanzia di bambini che compiono i tre anni di età successivamente al 30 aprile 2019.

LE ISCRIZIONI alla classe prima della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado **SI EFFETTUANO ESCLUSIVAMENTE ON-LINE** accedendo al servizio "Iscrizioni *on line*", disponibile sul portale del MIUR (www.istruzione.it) utilizzando le credenziali fornite a seguito della registrazione. Coloro che sono già in possesso di un'identità digitale (SPID) possono accedere al servizio utilizzando le credenziali del proprio gestore. **In caso di richiesta di supporto per l'iscrizione on line la Segreteria della scuola potrà rendersi disponibile negli orari 10,00 – 12,00 di tutti i giorni tranne il sabato, o dalle 15,00 alle 16,00 il mercoledì e venerdì.**

Le iscrizioni alle classi successive saranno disposte d'ufficio dal Dirigente Scolastico.

SCUOLA PRIMARIA

Le iscrizioni alla **prima classe** della Scuola Primaria si effettuano esclusivamente on - line accedendo al link: www.iscrizioni.istruzione.it Hanno l'obbligo di iscrizione alla prima classe della Scuola Primaria le bambine

e i bambini che compiono 6 anni di età entro il **31 dicembre 2019**; possono iscriversi, altresì, **per anticipo coloro che compiono 6 anni entro il 30 aprile 2020** (nati entro il 30 aprile 2014).

SCUOLA SECONDARIA I GRADO

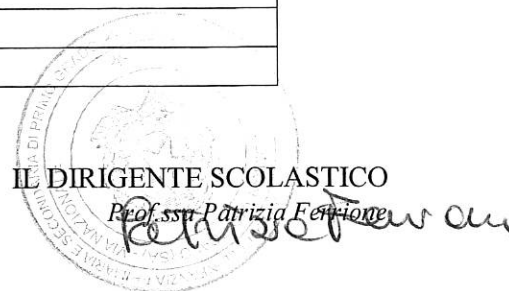
Le iscrizioni alla **prima classe** della Scuola Secondaria di I grado (scuola media) si effettuano esclusivamente on - line accedendo al link: www.iscrizioni.istruzione.it

Ai fini della compilazione della domanda si comunicano, di seguito, i codici meccanografici delle scuole:

CODICI MECCANOGRAFICI SCUOLA INFANZIA	
STELLA CILENTO	SAAA86602X
OMIGNANO SCALO	SAAA866031
SESSA CILENTO	SAAA866042
SALENTO -FASANA	SAAA866053
LUSTRA - CORTICELLE	SAAA866064
PAGLIAROLE	SAAA86601V
CODICI MECCANOGRAFICI SCUOLA PRIMARIA	
OMIGNANO SCALO	SAEE866025
LUSTRA CILENTO - CORTICELLE	SAEE866069
STELLA CILENTO	SAEE866036
SESSA - SAN MANGO	SAEE866047
CODICI MECCANOGRAFICI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	
OMIGNANO SCALO	SAMM866013
SESSA CILENTO	SAMM866024

L'Ufficio di segreteria di questo Istituto rimane a disposizione per ogni forma di consulenza e di supporto come di seguito indicato:

GIORNO	ORARIO
LUNEDÌ	10,00 - 12,00
MARTEDÌ	10,00 - 12,00
MERCOLEDÌ	10,00 - 12,00 15,00 - 16,00
GIOVEDÌ	10,00 - 12,00
VENERDÌ	10,00 - 12,00 15,00 - 16,00



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Patrizia Ferrione

INFORMATIVA GENERALE PRIVACY

(Redatta ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.))

Qualora dovesse, a vario titolo, fornirci Suoi dati personali, in applicazione del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, desideriamo comunicarle una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le modalità con le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto ad ogni trattamento.

Introduzione e definizioni generali

Oggetto della tutela offerta da ogni normativa sulla privacy è il "trattamento di dati personali".

Prima di addentrarci in questa informativa è importante definire cosa significhi "trattare dati personali" e per farlo ci pare che la cosa migliore sia quella di riferirsi in modo immediato al Regolamento UE 2016/679 che, all'Art. 4 n.2) che lo definisce come l'attività della *raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, comunicazione, cancellazione e distruzione* di dati che fanno riferimento a persone fisiche identificate o identificabili.

In quanto persona fisica alla quale si riferiscono i dati trattati (*potremmo dire "proprietario" dei dati personali di riferimento*), il Regolamento UE 2016/679 La definisce con il termine "**interessato**" e Le riserva una serie di diritti e prerogative.

Primo di questi diritti è senza dubbio quello di **essere informato, in maniera chiara e trasparente**, in merito alle finalità e le modalità con cui verranno gestiti (*per dirlo con la terminologia giuridica corretta "trattati"*) i dati personali che, a vario titolo, fornirà direttamente, o tramite il sito internet, al nostro Istituto.

A tale obbligo di informazione si ottempera sottoponendo agli interessati documenti come questo che sta leggendo, integrato, caso per caso, da altre informative più specifiche.

Per quanto attiene ai trattamenti svolti da parte di un Istituto Scolastico, noterò il frequente ricorso alla definizione degli stessi come "istituzionali". Nell'ambito dell'Ordinamento Giuridico italiano, infatti, la scuola è considerata un soggetto dotato di capacità giuridica pubblica, che persegue finalità di interesse generale, opera in regime di diritto amministrativo ed esercita potestà pubbliche. In sintesi è annoverata nell'ambito di quella che viene definita "Pubblica Amministrazione" ai sensi dell'art. 1 c. 2 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni. In quanto tale la principale finalità "istituzionale" deve essere individuata nell'**attività didattica** volta a garantire il diritto allo studio, l'orientamento in ingresso ed in itinere, l'attività curriculare, il tutorato, i programmi di mobilità internazionale, etc.

Per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?

L'Istituto Scolastico esegue diversi trattamenti di dati personali, in particolare riferibili a:

- 1 - Alunni/Studenti;
- 2 - Genitori/Tutori degli alunni/Studenti minori;
- 3 - Personale dipendente;

4 – Membri degli organi collegiali dell'Istituto;

5 – Soggetti esterni con i quali intercorrono rapporti di fornitura di beni e/o servizi, collaborazione inter-istituzionale ed in regime di convenzione o accordo di rete;

tali trattamenti si svolgono esclusivamente al fine di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti suddetti, per le diverse finalità previste dalle normative vigenti, per il funzionamento delle scuole ed ispirandosi ai seguenti principi generali:

a) **necessità**: tutti i trattamenti e le tecnologie impiegate sono organizzati in modo da ridurre al minimo l'utilizzazione dei dati personali e identificativi e, tutte le volte che è possibile, viene fatto ricorso a dati anonimi o modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità;

b) **finalità**: i dati ed i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola;

c) **liceità**: tutti i trattamenti eseguiti avvengono con modalità previste da leggi e regolamenti;

d) **correttezza e lealtà**: il principio di correttezza e lealtà riguarda la garanzia sia della fedeltà dei dati che l'integrità delle modalità di raccolta, archiviazione e trasmissione;

e) **sicurezza e protezione**: i trattamenti sono ispirati all'esigenza che ai dati personali abbia accesso esclusivamente personale espressamente incaricato;

Senza pretesa di esaustività (*i dettagli saranno contenuti nelle informative specifiche che verranno di volta in volta fornite*), i trattamenti svolti dall'Istituto ai sensi dell'art. 6 lettera e) del Regolamento UE sono:

1 – iscrizione e frequenza degli allievi;

2 – gestione della carriera di personale ed allievi;

3 – utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica per tutti i fini;

4 – fruizione di contributi, agevolazioni e servizi connessi ai rapporti intercorrenti con l'Istituto;

5 – rilevazioni per la valutazione della didattica;

6 – applicazione delle misure di sicurezza degli ambienti di lavoro (D.lgs. 81/2008);

7 – gestione dell'offerta formativa e dell'assegnazione degli incarichi;

8 – gestione della struttura organizzativa, dell'anagrafica del personale e registrazione degli eventi di carriera (*trattamento giuridico del personale*);

9 – gestione delle pratiche assicurative e previdenziali;

10- trattamenti assistenziali, denunce e pratiche di infortunio.

Per ciascuno dei suddetti trattamenti genericamente definiti, viene sottoposta, quando necessario, informativa specifica agli interessati.

Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?

Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di segreteria, nelle aule didattiche e nei locali a ciò deputati, in modalità sia manuale che informatica, a cura del titolare, dei responsabili e degli incaricati del trattamento dei dati, che sono formalmente individuati e formati.

A garanzia della riservatezza dei dati sono applicate misure adeguate di sicurezza organizzative ed informatiche di cui viene data evidenza all'interno del "Documento misure di sicurezza informatiche" elaborato da questa Istituzione scolastica, con riferimento esplicito alle regole tecniche in materia di sicurezza digitale definite dall'Agenzia per l'Italia Digitale (Ag.I.D.).

Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (*profilazione*).

I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?

I Dati personali in questione potranno essere trasmessi a terzi esterni all'Istituto quali altre Amministrazioni pubbliche, qualora queste debbano trattare i medesimi per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale (Ministero dell'Istruzione, ASL, Comuni, Città metropolitane, Ufficio Scolastico Regionale, Ambiti Territoriali, organi di Polizia Giudiziaria e Tributaria, Autorità giudiziaria, Organismi di vigilanza, società di assicurazione, Avvocatura dello Stato, INPS, INAIL, nonché a quei soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità sopra indicate), oltre che ai professionisti e fornitori di cui il nostro Istituto si avvale quali RSPP, DPO/RPD, medico competente, compagnie di assicurazione, agenzie di viaggio e banche.

I dati gestiti in modalità informatica potranno essere visti dai tecnici incaricati della loro custodia in occasione delle attività di controllo e manutenzione della rete e delle apparecchiature informatiche. I dati, inoltre, potranno essere depositati "in cloud" presso server esterni riferibili ai fornitori di servizi quali la "segreteria digitale", il "registro elettronico", le "Google suite" ed altri servizi simili. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi responsabili del trattamento.

I destinatari ai quali verranno comunicati i dati, saranno definiti in fase di raccolta dei dati stessi al fine di redigere le informative specifiche che verranno ulteriormente portate a conoscenza degli interessati.

I dati non verranno trasferiti a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali. Nel caso dovesse essere necessario (*ad esempio in occasione di viaggi di studio, partecipazione a programmi Erasmus, etc.*) sarà redatta apposita informativa ed a tutti gli interessati sarà richiesta apposita autorizzazione.

Per quanto tempo conserverete i miei dati?

I dati saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione sarà attiva ed in seguito, in caso di conclusione del ciclo scolastico o trasferimento per gli studenti ed in caso di licenziamento, trasferimento o pensionamento per i dipendenti, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente.

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).

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione illimitata o per 50 anni: contrattazione, verbali di riunioni, registri delle deliberazioni, protocolli, registri dei contratti, dati relativi a procedimenti disciplinari e giurisdizionali, contratti di prestazione d'opera e di assunzione, fascicoli individuali del personale e degli allievi, ordini di servizio, orari di servizio e registro assenze, registri degli stipendi ed altri assegni, liquidazione consulenze, accertamenti sanitari riferiti a malattie professionali ed infortuni, attestati di aggiornamento del personale, registri di iscrizione/immatricolazione degli allievi, registri generali dei voti e delle valutazioni, dati relativi a borse di studio, elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche per gli esami di Stato, pagelle e dati di scrutinio.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 6 anni (con obbligo comunque di conservazione di 1 esemplare a campione): elezione e convocazione organi collegiali, richieste di certificati ed autorizzazioni

rispetto all'uso dei locali, elenchi buoni libro e cedole librerie, elenchi servizio mensa, elenchi servizio di trasporto degli allievi, domande di ferie e permessi, copie certificati di servizio, certificati di nascita e vaccinazione e documenti vaccinali in genere, registri delle assenze degli allievi.

Dati riferibili a documenti soggetti ad archiviazione per 1 anno: elaborati delle prove scritte, grafiche e pratiche degli allievi, ad esclusione di quelli prodotti per l'esame di Stato (con obbligo comunque di conservazione di 1 annata a campione ogni 10 anni), richieste di accesso e di copie di atti.

Tutta la documentazione di natura contabile-amministrativa è soggetta ad obbligo di conservazione decennale.

Quali sono i miei diritti?

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento (Artt. 16-21 Regolamento UE 2016/679):

- L'accesso ai propri dati, la loro rettifica o cancellazione;
- La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che lo riguardano;
- La portabilità dei dati;

L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.

I diritti sopra esposti possono essere esercitati mediante invio di una specifica richiesta al Titolare del trattamento oppure al Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D./D.P.O.).

Cosa accade se non conferisco i miei dati?

Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto.

Chi è il Titolare del trattamento?

L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)

Migliorino Domenico - Tel.: 0828.1991131 - E-Mail: domenico@migliorino.org

Dichiaro di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati personali:

Data: ___/___/_____

Cognome e nome dell'interessato (in stampatello):

Firma dell'interessato:

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI, FORNITI DALL'INTERESSATO, PER L'ISCRIZIONE ALL'ANNO SCOLASTICO 2019/2020 AD INTEGRAZIONE DELL'INFORMATIVA GENERALE ADOTTATA DA QUESTO ISTITUTO SCOLASTICO

(Redatte ai sensi degli Artt. da 13 a 15 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.) e in ottemperanza al D.lgs. 196/03)

I dati forniti saranno raccolti su modulo cartaceo per le iscrizioni alla scuola dell'infanzia e on-line per le iscrizioni alle classi iniziali della scuola primaria e secondaria di primo grado. La base giuridica per la raccolta dei dati va individuata nell'articolo 7 comma 28, del D.lgs. 6 luglio 2012/95 (convertito nella legge 7 agosto 2012/135).

Potranno essere raccolti anche dati particolari (art. 9 Regolamento UE 2016/679) per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili, per l'inclusione scolastica e per la creazione della partizione di Anagrafe Nazionale degli Studenti dedicata agli alunni con disabilità (*decreto ministeriale 28 luglio 2016, n.162*). Tale tipologia di partizione e previsione risponde alle disposizioni in materia di privacy nel trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Il trattamento dei dati personali forniti sarà finalizzato al solo scopo di adempiere agli obblighi connessi alla instaurazione ed al mantenimento dei rapporti successivi all'iscrizione e per le diverse finalità previste dalle normative vigenti.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per tutti quelli richiesti nel modulo base delle iscrizioni, pena l'impossibilità di poter concludere in modo corretto l'iscrizione dell'alunno, con la conseguente impossibilità di poter accettare l'iscrizione. Rimane facoltativo la comunicazione dei dati richiesti nel modulo personalizzato della scuola, ma, in caso di non conferimento, è possibile che la scuola non riesca ad erogare tutti i servizi connessi al conferimento dei dati facoltativi.

I dati forniti all'atto dell'iscrizione scolastica confluiranno nell'Anagrafe Nazionale degli Studenti curata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (*per brevità "Ministero"*). Verranno a conoscenza dei dati forniti, inoltre, gli affidatari dei servizi di gestione, dello sviluppo applicativi e della manutenzione del sistema informatico del Ministero.

I *titolari (Co-Titolari)* del trattamento sono il "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca" Viale Trastevere 76/A, 00153 Roma e l'Istituto Scolastico, ciascuno per le proprie competenze.

Per quanto non riportato fare riferimento all'informativa generale adottata da questa Istituzione Scolastica.

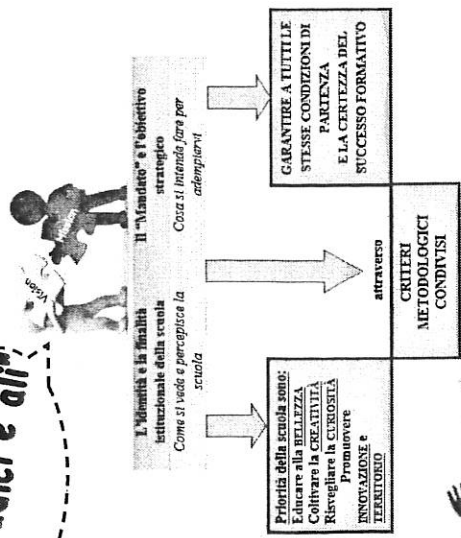
Dichiaro di aver preso visione delle presenti integrazioni all'informativa generale adottata da questa Istituzione Scolastica:

Data: ___/___/_____

Cognome e nome dell'interessato (*in stampatello*):

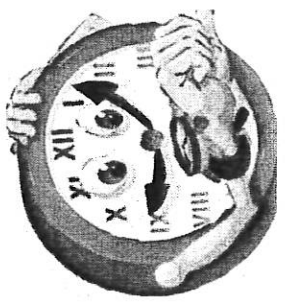
Firma dell'interessato:

"Radici e ali"



CURRICOLO E PROGETTI

- Accoglienza/continuità/orientamento;
- Flessibilità didattica organizzativa per recupero e potenziamento competenze linguistiche e logico-matematiche;
- Lingua Inglese/Certificazione Trinity;
- Educare al Pensiero Computazionale;
- Musica e psicomotricità infanzia;
- Pluricl@sse 3.0;
- Uscite didattiche/gemellaggi;
- PON "Sport in classe";
- Progetto MIUR "Sport in classe";
- Progetto Lettura / Racconto sonoro;
- Progetto "School Band";
- Progetto "Un Birgarden Per Ogni Scuola";
- Educazione alla Legalità, Sicurezza E Giustizia Sociale;
- Promozione della Salute "Crescere Felix";
- Progetto "Scuola di Comunità" rete di scuole per l'inclusività;
- Per non dimenticare:



TEMPO SCUOLA SCUOLA DELL'INFANZIA

da lunedì a venerdì
5 giorni con servizio mensa
Ore 8:00 – 16:00

SCUOLA PRIMARIA

da lunedì a venerdì
5 giorni- 1 rientro con mensa
lunedì – mercoledì – giovedì – venerdì Ore 8:15 – 13:15
venerdì Ore 8:15 – 13:15

MENSA:
Martedì Ore 8:15 – 16:15

SCUOLA SECONDARIA 1 ° GRADO

da lunedì a venerdì
5 giorni- 2 rientri con mensa
lunedì – martedì - giovedì
Ore 7:50 – 13:50

MENSA:
Mercoledì – venerdì
Ore 7:50 – 16:35*

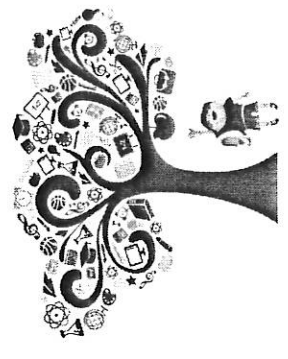
*Recupero minuti in tempo scuola
"UdA didattica sul territorio"



IDENTITÀ FORMATIVA DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci"- Omnigiano, si impegna a qualificare e rendere efficace la propria azione formativa:

- ◊ garantendo a tutti le opportunità e gli strumenti per raggiungere il successo formativo;
- ◊ promuovendo lo "star bene a scuola", creando un clima favorevole al dialogo, alla discussione, alla partecipazione, alla collaborazione, per attivare il processo di apprendimento;
- ◊ promuovendo l'autostima, in un rapporto di comprensione e d' incoraggiamento, ai fini della presa di coscienza delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- ◊ educando al rispetto di sé e degli altri, alla consapevolezza dei diritti e dei doveri;
- ◊ educando alla differenza di genere e alle pari opportunità;
- ◊ educando alla bellezza, conoscenza del territorio ed innovazione per crescere e diventare cittadini del mondo;
- ◊ favorendo la conoscenza e il rispetto dell' ambiente;
- ◊ prevenendo e contrastando ogni forma di discriminazione e di bullismo, anche informatico;
- ◊ favorendo modalità di apprendimento cooperativo e laboratoriale;
- ◊ promuovendo la conoscenza e l'uso consapevole degli aspetti comunicativi dei linguaggi verbali e di quelli non verbali;
- ◊ incentivando lo sviluppo dell'autonomia, del senso di responsabilità, della capacità critica, del metodo di studio e di lavoro ("imparare a imparare");
- ◊ favorendo la collaborazione con i genitori, tenendo conto delle esigenze manifestate, pur nella propria autonomia progettuale.



DIRIGENZA

DIRIGENTE

Dott.ssa

SCOLASTICO

Patrizia FERRIONE

Collaboratori DS

CIARDI Francesco

ANTINOLFI Michele

DSGA

ITRI Giuseppe



ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Il funzionamento ottimale della nostra comunità è basato:

- ◇ sulla disponibilità e professionalità di tutto il personale che si aggiorna attraverso attività di ricerca, azione e formazione;
- ◇ sulle competenze metodologiche, didattiche e relazionali dei docenti.

LA SCUOLA

L'Istituto Comprensivo favorisce il raccordo e la continuità educativa e garantisce l'unità di intenti e di interventi.

La Scuola dell'Infanzia si pone la finalità di promuovere lo sviluppo di tutti i campi di esperienza.

La Scuola Primaria mira allo sviluppo delle dimensioni cognitive, affettive, sociali ed etiche e all'acquisizione dei saperi irrinunciabili.

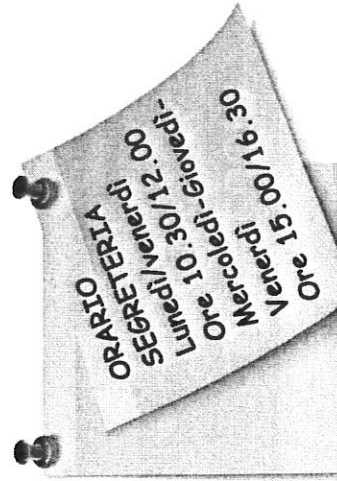
La Scuola Secondaria di I grado favorisce una approfondita padronanza delle discipline in funzione dello sviluppo della propria identità e del proprio progetto di vita

“Nella consapevolezza della relazione che unisce cultura, scuola e persona, la finalità generale della scuola è lo sviluppo armonico e integrale della persona, all'interno dei principi della Costituzione italiana e della tradizione culturale europea, nella promozione della conoscenza e nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, con il coinvolgimento attivo degli studenti e delle famiglie.”

(Indicazioni nazionali per la scuola dell'Infanzia e Primo ciclo 2012)

I NOSTRI SERVIZI:

- Mensa
- Pre-scuola
- Trasporto alunni
- Iscrizione on-line



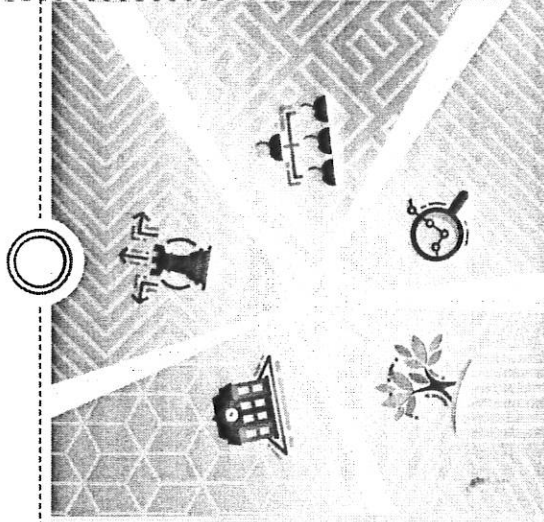
STRUTTURE DIDATTICA DIGITALE/INTERATTIVA

- Aule multimediali
- LIM
- Tablet
- NAS



**ISTITUTO COMPRESIVO
“L. Da Vinci”
OMIGNANO**

La scuola si presenta...



Via Nazionale snc
84064 Omignano Scalo (SA)
tel 0974 64009
saic866002@istruzione.it -
saic866002@pec.istruzione.it

DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Patrizia FERRIONE

TRIENNIO 2019-22