



Pininfarina

Istituto Tecnico Industriale Statale

Via Ponchielli 16, 10024 Moncalieri – TO

C.F. 9404285019

T 011.605.83.11 | F 011.682.02.73

info@itispininfarina.it | www.itispininfarina.it

Carta dei servizi
delle studentesse e degli studenti
dell'ITIS Pininfarina

A.S. 2016/2017

Indice

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	1
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	2
LO STUDENTE SI IMPEGNA A:	2
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:	2
Griglia di valutazione della condotta:.....	1
Regolamento validità anno scolastico 2016/2017.....	3
Anno scolastico 2016/2017	6
Orario apertura istituto	6
Orario attività didattiche diurno:	6
Orario delle lezioni:	8
Attività didattiche del corso serale:.....	8
Presentazione della scuola	9
Progetti per il successo scolastico e l'eccellenza:	9
Progetti scuola-lavoro:	9
Progetti di certificazione delle competenze:.....	9
Corsi curricolari.....	9
Corsi diurni	9
Corsi serali con recupero anni	10
L'edificio scolastico	10
Gli Organi Collegiali	10
Consiglio di Classe.....	10
Collegio Docenti.....	11
Consiglio di Istituto.....	11
Orari apertura e chiusura plesso scolastico	11
Dove cercare le informazioni o la consulenza	11
Bacheche	12
Sito Internet.....	12
Attività di sorveglianza	13
La gestione delle assenze	13
FAQ Assenze	14
FAQ Caso di rientro a scuola dopo un infortunio	15
FAQ Come e quando presentare la giustificazione?.....	15
Informazioni sulle assenze ai genitori degli allievi minorenni.....	15
Ritardi ed uscite anticipate.....	16
Ingresso alla II ora per ritardo mezzi pubblici:	16
Uscite anticipate.....	16
Uscite anticipate per leggera indisposizione.....	17
Comunicazioni dei voti.	17
Informazioni generali.....	17
Presenza in Istituto	17
Momenti di incontro per le famiglie	17

Sportello informazione e consulenza	17
Infortuni.....	17
Assicurazioni	18
Richiesta sussidi per diritto allo studio.....	18
Criteri assegnazione sussidi per motivi economici.....	18
Rimborsi per mancata partecipazione a viaggi di istruzione.....	18
Sicurezza	19
Abbigliamento	19
I servizi	19
Spazi per lo studio pomeridiano.....	19
Servizio Bancomat (situato a fianco dell'ingresso principale)	Errore. Il segnalibro non è definito.
Servizio Europos/Carte di credito (presso lo sportello unico).....	20
Europos (Circuito Bancomat) e Carte di Credito (Carta SI, VISA, MasterCard). Errore. Il segnalibro non è definito.	
Regole da rispettare	20
Salvaguardia dei beni dello Stato	20
Divieto di uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici.....	20
Prevenzione del Bullismo	21
Rispetto delle norme di sicurezza.....	21
Rispetto del divieto di fumo	21
Regole per il consumo di cibi e bevande	21
Igiene nelle aule e nei locali comuni	21
PUA (Politica d'Uso Accettabile e sicuro della rete)	22
(Tratto dal Quaderno N°7 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte del MIUR ed. 2003)	22
Contenuti	22
Glossario	28
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE	29
REGOLAMENTO APPLICATIVO	29



Pininfarina

Istituto Tecnico Industriale Statale

Via Ponchielli 16, 10024 Moncalieri – TO

C.F. 9404285019

T 011.605.83.11 | F 011.682.02.73

info@itispininfarina.it | www.itispininfarina.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ai sensi del DPR 245/2007)

Patto educativo di corresponsabilità (ai sensi del DPR 245/2007: “Nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”)

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- *creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;*
- *realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere - procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;*
- *comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;*
- *prestare ascolto, attenzione, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.*

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- *instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;*
- *tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando costantemente il libretto personale e le comunicazioni scuola-famiglia (circolari cartacee o su web), partecipando con regolarità alle riunioni previste;*
- *far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile e tempestivo le assenze;*
- *verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile ad essa -intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche, con il recupero e il risarcimento del danno*

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

considerare i seguenti indicatori di condotta, responsabilizzandosi in tal senso:

- *RISPETTO: di persone, di leggi, di regole, di consegne, di impegni, di strutture, di orari;*
- *CORRETTEZZA: di comportamento, di linguaggio, di utilizzo dei media;*
- *ATTENZIONE: ai compagni e alle proposte educative dei docenti ;*
- *LEALTÀ: nei rapporti, nelle verifiche, nelle prestazioni ;*

DISPONIBILITÀ: a migliorare, a partecipare, a collaborare

Griglia di valutazione della condotta degli studenti

Voto	Descrizione dei fattori che determinano il voto di condotta
10	<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse e partecipazione attiva alle lezioni b. Regolare svolgimento delle consegne c. Rispetto degli altri e dell'istituzione scolastica d. Ruolo propositivo all'interno della classe e. Ottima socializzazione
9	<ul style="list-style-type: none"> a. Partecipazione attiva alle lezioni b. Costante adempimento dei doveri scolastici c. Rispetto delle norme disciplinari di istituto d. Ruolo positivo e collaborativo nel gruppo classe e. Buona socializzazione
8	<ul style="list-style-type: none"> a. Partecipazione attenta alle lezioni b. Svolgimento quasi sempre puntuale dei compiti assegnati c. Osservazione non sempre costante delle norme che regolano la vita scolastica che dà luogo a lievi richiami d. Disturbo episodico del regolare svolgimento delle lezioni e. Inadeguato rispetto delle regole della comunicazione
7	<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse discontinuo per le attività didattiche/Interesse selettivo e/o minimo per le materie di insegnamento b. Non puntuale svolgimento dei compiti c. Rapporti problematici con il gruppo classe d. Disturbo saltuario dell'attività didattica e. Lievi episodi di mancata applicazione del regolamento di istituto con almeno un provvedimento disciplinare (note, ammonizioni) agli atti.
6	<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse selettivo e/o minimo per le materie di insegnamento b. Comportamento non sempre corretto nei confronti degli insegnanti, dei compagni di classe e del personale c. Disturbo delle lezioni in modo saltuario d. Presenza negativa nel gruppo classe e. Ripetute mancate applicazioni del regolamento con più di un provvedimento disciplinare (note, ammonizioni, sospensione) agli atti.
5	<ul style="list-style-type: none"> a. Completo disinteresse per le attività didattiche unito a frequenza discontinua e irregolare, mancato rispetto degli orari, assenze non giustificate b. Utilizzo irresponsabile del materiale e delle strutture della scuola c. Comportamento decisamente scorretto nei rapporti con insegnanti, compagni e personale scolastico con provvedimento disciplinare (sospensione)

	<p>d. Continuo disturbo alle lezioni e mancato rispetto del regolamento d'Istituto</p> <p>e. Funzione negativa nel gruppo classe</p>
--	--

NB. **Si assegna il voto di condotta facendo riferimento ai valori numerici della griglia. Nel profilo dell'allievo si devono verificare almeno tre dei descrittori di livello.**

L'assegnazione del 5 in condotta è normata dal Regolamento n.122 del 22-06-2009 e con riferimento ai descrittori sopra indicati.

Regolamento validità anno scolastico 2016/2017.

Con riferimento alla disposizione sulla validità dell'anno scolastico di cui all'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122 che così recita "... **ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato**" ed alla Circolare n.20 del 4 marzo 2011 il Collegio Docenti dell'ITIS Pininfarina riunitosi in data 07 settembre 2016 ha deliberato il:

1. Monte ore annuale previsto dagli ordinamenti vigenti:
 - Classi prime 1089 ore
 - Classi seconde, terze, quarte, quinte 1056 ore
2. Monte ore annuo minimo per la validità dell'anno scolastico 2015/2016:
 - a. Classi prime 817 ore
 - b. Classi seconde, terze, quarte, quinte 792 ore

Il Collegio Docenti delibera di ricomprendere nell'orario personalizzato di ciascun allievo le seguenti attività previste dal POF e/o dal CdC:

- Visite guidate ed uscite didattiche per un monte ore massimo giornalieri di 10 ore
- Lezioni integrative presso Università e/o Politecnico
- Partecipazione a stage, periodi di alternanza scuola lavoro, olimpiadi, gare sportive previste dal gruppo sportivo dell'istituto

Il Collegio Docenti delibera inoltre che nelle deroghe previste dalla normativa rientrino:

1. Per il corso diurno:
 - a. Assenze per malattia superiori a 6 giorni continuativi (derogabili solo per particolari patologie certificate) debitamente documentate da certificato medico e depositato agli atti della scuola al rientro del periodo di assenza;
 - b. Assenze sistematiche, anche giornaliere, per cure mediche, dentistiche e/o fisioterapiche debitamente documentate da certificato medico depositato agli atti della scuola;
 - c. Partecipazione ad attività sportiva agonistica debitamente documentata dalla società sportiva e depositata agli atti della scuola
2. Per il corso serale:

- a. Assenze per malattia superiori a 6 giorni continuativi (derogabili solo per particolari patologie certificate) debitamente documentate da certificato medico e depositato agli atti della scuola al rientro del periodo di assenza;
- b. Assenze sistematiche, anche giornaliere, per cure mediche, dentistiche e/o fisioterapiche debitamente documentate da certificato medico depositato agli atti della scuola;
- c. Assenze per attività lavorativa documentata dal datore di lavoro e/o autocertificata nel caso di studenti iscritti ai centri per l'impiego e con lavori saltuari in particolare di:
 - Collaboratrici famigliari e/o badanti
 - Lavoratori autonomi

I consigli di classe, in sede di scrutinio finale, valuteranno tutta la documentazione relativa a ciascun studente con riferimento alla normativa vigente ed al presente regolamento e verbalizzeranno adeguatamente ogni deliberazione che ne preveda l'applicazione sia nel caso di non ammissione alla valutazione nello scrutinio finale sia di ammissione in deroga.

Regolamento assegnazione crediti scolastici 2016/2017.

Il CD delibera di assegnare il credito scolastico con riferimento a:

- DPR 323/1998
- DM 49/2000
- DM 42/2007

I crediti formativi saranno valutati dal cdc nel rispetto della normativa sopra citata e con riferimento al percorso formativo dell'allievo; riconoscendo, di norma, le seguenti attività:

- Attività sportive agonistiche a livello regionale/nazionale, partecipazione a Campionati di serie A o B;
- Attività di stage, certificate e che abbiano la durata di almeno 15h(solo per le classi quinte);
- Attività di volontariato/no profit certificate, non comprese tra quelle organizzate dalla scuola, della durata di almeno 15h;
- Frequenza di corsi di musica o esami presso il Conservatorio;
- Certificazioni linguistiche e Certificazioni informatiche;
- Superamento o menzione in concorsi comunali, provinciali, regionali, nazionali ed internazionali.

Anno scolastico 2016/2017

12 Settembre 2016	Inizio lezioni
31 Ottobre 2016	Vacanza
01 Novembre 2016	Ognissanti
08 Dicembre 2015	Immacolata
24 Dicembre 2016 – 07 Gennaio 2017	Vacanze di Natale
27 Febbraio – 01 Marzo 2017	Vacanze di Carnevale
13 - 18 Aprile 2017	Vacanze di Pasqua
24 Aprile 2017	Vacanza
25 Aprile 2017	Festa della Liberazione
01 Maggio 2017	Festa del lavoro
02 Giugno 2017	Festa della Repubblica
03 Giugno 2017	Vacanza
10 Giugno 2017	Termine lezioni

Inizio lezioni: lunedì 12 settembre 2016

(presentarsi puntuali all'ora d'inizio in auditorium)

CLASSI	ORARIO
Prime	8.00-11.00
Terze	9.00-11.00
Seconde	10.00-12.00
Quarte	11.00-13.00
Quinte	11.30-13.00

Da martedì 13 settembre orario completo.

Orario apertura istituto

I cancelli della scuola aprono alle ore 7.40 e chiudono alle ore 23.15 (il sabato generalmente alle 13.00 a meno di attività particolari)

Orario attività didattiche diurno:



Pininfarina

Istituto Tecnico Industriale Statale

Via Ponchielli 16, 10024 Moncalieri – TO

C.F. 9404285019

T 011.605.83.11 | F 011.682.02.73

info@itispininfarina.it | www.itispininfarina.it

Classi prime	
GIORNO	ORARIO
Lunedì	8.00 -14.00
Martedì	8.00 -14.00
Mercoledì	8.00 -14.00
Giovedì	8.00 -13.00
Venerdì	8.00 -14.00
Sabato	8.00 -12.00

Classi seconde, terze, quarte, quinte	
GIORNO	ORARIO
Lunedì	8.00 -13.00
Martedì	8.00 -14.00
Mercoledì	8.00 -14.00
Giovedì	8.00 -14.00
Venerdì	8.00 -13.00
Sabato	8.00 -12.00

Orario delle lezioni:

ORA	ORARIO
1^ ora	08.00 - 09.00
2^ ora	09.00 - 09.55
1° intervallo	09.55 - 10.05
3^ ora	10.05 - 11.00
4^ ora	11.00 - 11.55
2° intervallo	11.55 - 12.05
5^ ora	12.05 - 13.00
6^ ora	13.00 - 14.00
7^ ora (attività integrative)	14.00 - 15.00
8^ ora (attività integrative)	15.00 - 16.00

Attività didattiche del corso serale:

ORA	ORARIO
1^ ora	18.00 - 19.00
2^ ora	19.00 - 19.55
1° intervallo	19.55 - 20.05
3^ ora	20.05 - 21.00
4^ ora	21.00 - 22.00
5^ ora	22.00 - 23.00

Presentazione della scuola

Il Pininfarina ha sempre avuto una particolare attenzione ai mutamenti in atto nella scuola, nel mondo del lavoro, nella società, ricercando soluzioni adeguate e all'altezza delle aspettative del territorio. L'offerta formativa si può sintetizzare nei seguenti aspetti:

Progetti per il successo scolastico e l'eccellenza:

- iniziative volte a facilitare il successo scolastico
- attività di recupero
- attività integrative e promozione dello star bene a scuola
- attività di eccellenza
- attività sportive
- attività di accoglienza per allievi con cittadinanza non italiana
- attività di accoglienza per allievi diversamente abili

Progetti scuola-lavoro:

- progetti di alternanza scuola -lavoro
- corsi post -diploma (IFTS -ITS)
- corsi di educazione permanente

Progetti di certificazione delle competenze:

- certificazione delle competenze acquisite nella scuola
- lingue straniere
- certificazione internazionale di competenze in lingua inglese (PET Preliminary English Test)
- patente europea per il computer (ECDL European Computer Driving Licence) • ECDL CAD
- certificazioni CISCO, Macromedia, ecc.
- certificazioni Technet

Le nuove tecnologie rappresentano un elemento trasversale di sostegno alle attività della scuola che dispone di:

- rete Internet
- rete Intranet, che collega tutto l'Istituto
- laboratori per le discipline di base (italiano, lingua straniera, matematica, fisica, chimica, scienze)
- laboratori speciali (telecomunicazioni, tecnologia e tecnica di rappresentazione grafica, sistemi, multimediale, reti, CAD, biotecnologie ambientali, robotica, domotica)

Consultando il sito internet: <http://www.itispininfarina.it> possono essere approfonditi i temi sopra richiamati.

Corsi curricolari

L'Istituto Tecnico Industriale Statale Pininfarina offre corsi diurni e corsi serali con recupero anni

Corsi diurni

biennio di Istituto Tecnico Industriale

specializzazioni triennali di Istituto Tecnico Industriale in:

- Elettronica, Elettrotecnica ed Automazione
- Meccanica, Meccatronica ed Energia
- Informatica e Telecomunicazioni
- Biotecnologie Ambientali

Corsi serali con recupero anni

biennio di Istituto Tecnico Industriale

specializzazioni triennali di Istituto Tecnico Industriale in:

- Elettronica, Elettrotecnica ed Automazione
- Meccanica, Meccatronica ed Energia
- Informatica e Telecomunicazioni

L'edificio scolastico

La scuola comprende edifici ampi e luminosi, con spazi esterni attrezzati (2 campi da calcetto, piste per atletica).

L'edificio centrale si sviluppa su 5 piani e ciascun locale è individuato da una sigla formata da una lettera e da un numero.

La lettera individua il piano (A, B, C, D, E a partire dal piano più basso), il numero contraddistingue l'aula nel piano.

L'ingresso principale è posto al piano C.

Il secondo edificio ospita i laboratori per i corsi di meccanica e l'auditorium (340 posti a sedere ed attrezzatura per videoconferenza).

Il terzo edificio viene utilizzato per corsi destinati alla formazione degli adulti.

Tutto il complesso possiede un sistema di collegamento in rete che permette la comunicazione informatica tra i diversi laboratori, le aule e gli uffici, oltre al collegamento esterno con Internet.

Nell'atrio dell'ingresso principale si trova l'Info Point, dove si possono richiedere informazioni sulla dislocazione delle aule e degli uffici che vi possono interessare.

Gli Organi Collegiali

Gli Organi Collegiali di una scuola sono gli organismi democratici di gestione didattica ed amministrativa della scuola.

Nelle righe seguenti viene spiegato da chi sono composti, quali sono i loro compiti e quanto tempo rimangono in carica.

Consiglio di Classe

Composizione

Tutti i docenti di ogni singola classe, 2 rappresentanti eletti tra i genitori della classe e 2 rappresentanti tra gli studenti della classe.

Compiti

Formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, proposte riguardanti iniziative di sperimentazione, agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.

Durata in carica (annuale)

Collegio Docenti

Composizione

Tutti i docenti della scuola e il Dirigente Scolastico, che lo presiede.

Compiti

Deliberare in merito all'attività didattica ed altre attività da inserire nel POF. Dare pareri in merito al calendario scolastico delle attività e all'organizzazione didattica.

Durata in carica

Annuale

Consiglio di Istituto

Composizione

- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale non docente
- 4 rappresentanti dei genitori (uno di loro presiede il Consiglio d'Istituto)
- 4 rappresentanti degli studenti
- Il Dirigente Scolastico

Compiti

Deliberare il programma annuale finanziario, il calendario scolastico, il Piano dell'Offerta Formativa (POF), l'organizzazione delle attività definite nello stesso POF. Esprime al suo interno una Giunta esecutiva, di cui fa parte anche il Direttore Amministrativo.

Orari apertura e chiusura plesso scolastico

I cancelli della scuola aprono alle ore 7.40 e chiudono alle ore 23.15.

L'orario delle attività didattiche (curricolari ed extracurricolari) del corso diurno inizia alle ore 8.00 **(dopo le 8.05 si entra alla II ora utilizzando un permesso)** e termina alle ore 16,00 nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì secondo l'orario settimanalmente comunicato alla classe.

Nel giorno di sabato tutte le classi terminano l'attività didattica entro le ore 12.00

L'orario delle lezioni del corso serale inizia alle ore 18.00 e termina alle ore 23,00. Il sabato è dedicato unicamente alle attività integrative e di recupero.

Dove cercare le informazioni o la consulenza

Qualunque tipo di informazione può essere richiesta presso lo sportello unico i cui orari sono:

- per i genitori :

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
7:45-14:00	7:45 - 10:05 11.55 – 14.00	7:45-14:00 17.00 – 19.30 (corso serale)	7:45 - 10:05 11.55 – 14.00	7:45 - 10:05 11.55 – 14.00	7:45-12:00

- per gli allievi del corso diurno tutti i giorni

dalle ore 7.45 alle ore 8.00
dalle ore 9.55 alle ore 10.05 (primo intervallo)
dalle ore 11.55 alle ore 12.05 (secondo intervallo)
al termine delle lezioni

- per gli allievi del corso serale mercoledì

dalle ore 17.00 alle ore 19.30

Bacheche

Nelle bacheche al primo piano sono affisse tutte le informazioni relative a:

- Genitori
- Allievi
- Orientamento
- Organi Collegiali
- Corsi di formazione per adulti (patente europea per il computer, PET, CISCO, MOS,.....)
- Corsi post -diploma
- Attività extracurricolari (laboratori teatrali, musicali)
- Attività Gruppo sportivo
- Viaggi d'istruzione
- Progetti
- Novità
- Sito Internet

Sito Internet

La scuola ha un sito internet, il cui indirizzo è: www.itispininfarina.it .

Sul sito, aggiornato quotidianamente, è possibile avere informazioni sulla composizione dei consigli di classe, sulle attività pomeridiane offerte, sulle gite e su tutte le attività della scuola.

Inoltre a tutti i genitori degli allievi minorenni viene consegnata a inizio anno una password che li abilita ad entrare nell'area riservata dove sono contenute le informazioni relative al/alla loro figlio/a.

Attività di sorveglianza

L'attività di sorveglianza dell'edificio è garantita da un custode e da un servizio esterno di sorveglianza (esclusivamente per il periodo notturno).

In ogni piano svolge funzione di sorveglianza e di supporto agli allievi un collaboratore scolastico il cui nominativo è indicato nella bacheca del piano.

Durante gli intervalli è assicurata la vigilanza ai piani da parte dei docenti.

La gestione delle assenze: Regolamento assenze e giustificazioni

Premesso che la frequenza scolastica è obbligatoria e che qualunque assenza deve essere giustificata, si sottolinea l'importanza della presenza a scuola come scelta di qualità che allievi e famiglie devono anteporre a qualsiasi altra considerazione.

La scuola, con il suo continuo impegno nel miglioramento del servizio fornirà, a tutti gli allievi presenti, convincenti motivazioni per confermare l'importanza della presenza.

Poiché le assenze creano difficoltà nell'ordinato lavoro del docente rallentandone la didattica è prevista la periodica valutazione disciplinare da parte del CdC della situazione delle assenze ingiustificate.

Il CdC, che con il contratto formativo assume impegni con gli allievi e le famiglie per il successo scolastico, segnala che la frequenza e l'attenzione durante le lezioni sono prerequisiti indispensabili per il raggiungimento del successo.

A tale proposito si procederà ad una rigorosa applicazione della normativa vigente sulla giustificazione delle assenze seconda la quale è facoltà del preside di richiedere chiarimenti ai genitori (o all'allievo maggiorenne) sulle ragioni dell'assenza e comunque ritiene l'assenza ingiustificata laddove i motivi siano irrilevanti o inattendibili.

Le assenze non giustificate saranno sanzionate disciplinarmente dal CDC, incideranno nell'attribuzione del voto di condotta come specificato nella tabella di corrispondenza e potranno risultare limitanti per l'accesso ai crediti scolastici nel triennio.

Se sarà necessario assentarsi è previsto che al rientro, l'allievo sia munito di giustificazione sull'apposito libretto, completa e firmata dal genitore che ha depositato la firma per l'allievo minorenne o dall'allievo stesso se maggiorenne.

Non potranno essere accettate giustificazioni prive della firma conosciuta dalla scuola o recanti correzioni, cancellazioni ecc.; in tale caso i genitori dei minorenni saranno convocati per fornire spiegazioni.

Per gli allievi minorenni è previsto che la quinta giustificazione (e suoi multipli) venga presentata alla presidenza direttamente dal genitore pena la non ammissione in classe.

Per gli allievi maggiorenni è previsto che la quinta giustificazione (e suoi multipli) venga presentata alla presidenza direttamente dall'allievo pena la non ammissione in classe.

Eccezionalmente e per rilevanti motivi la giustificazione può essere presentata il giorno successivo al rientro a scuola.

Dopo tale data, in mancanza di giustificazione, saranno convocati i genitori dell'allievo minorenni che non sarà ammesso in classe e sarà loro affidato.

Le mancanze, relative a correttezza e puntualità delle giustificazioni, rappresentano elementi di valutazione disciplinare come previsto dal Regolamento d'Istituto e delle tabelle relative all'attribuzione del voto di comportamento.

Di norma la comunicazione scuola-famiglia, per la gestione delle assenze, avviene tramite il libretto delle giustificazioni quando il libretto non sia ritirato per uso improprio o assenze non giustificate. In tal caso l'allievo (accompagnato da un genitore se minorenne) deve presentarsi dal preside per la riammissione alle lezioni.

Ogni periodo di assenza è giustificato usando una pagina del libretto. E' tassativamente vietato aggiungere più giorni su una giustificazione già compilata o compilare un'unica giustificazione per due periodi di assenza intervallati da un rientro a scuola. La giustificazione deve essere scritta a penna indelebile a cura del genitore per gli allievi minorenni.

Si ricorda che ai sensi del DPR 122/2009 -art.14 comma 7 -"per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato" come previsto dal regolamento validità anno scolastico 2016-2017 al punto 2.

FAQ Assenze

Che cosa bisogna portare?

- Giustificazione sull'apposito libretto

Che cosa bisogna scrivere sul libretto?

- Data dei giorni di assenza
- Motivo dell'assenza
- Firma del genitore per l'allievo minorenne/dell'allievo maggiorenne (la firma del genitore deve essere la stessa depositata a scuola a inizio d'anno).

Come bisogna procedere?

- L'allievo deve presentarsi al Front Office prima di entrare in aula. La segreteria provvederà a validare la giustificazione trattenendo la matrice ed a registrarla;

In caso di dimenticanza del libretto cosa accade?

- il primo giorno dopo l'assenza l'allievo viene ammesso alle lezioni provvisoriamente dal docente della prima ora,
- **il secondo giorno l'allievo non viene ammesso alle lezioni, ma viene vigilato fino all'arrivo del genitore che lo riporterà a casa.**
- La mancata diligenza nella giustificazione delle assenze costituisce elemento di valutazione disciplinare.

FAQ Caso di rientro a scuola dopo un infortunio

(Anche se l'infortunio non è avvenuto a scuola)

Che cosa bisogna portare?

- Giustificazione sul libretto (vedi punto precedente)
- Domanda di riammissione (del genitore, se allievo è minorenne) accompagnata da:
 1. certificato medico che attesti che l'allievo può riprendere la frequenza da subito
 2. richiesta di esonero dall'educazione fisica con certificato medico dettagliato
 3. richiesta eccezionale di entrata/uscita anticipata
 4. richiesta uso dell'ascensore, particolari cautele da adottare, ecc.

FAQ Come e quando presentare la giustificazione?

- Il libretto, la domanda di riammissione ed il certificato medico devono essere presentati in segreteria prima di entrare in aula. Il certificato medico attesterà l'idoneità a riprendere le lezioni.
- In caso di specifiche richieste collegate alla tutela della salute dell'allievo/a e conseguenti all'infortunio, deve essere presentata domanda sull'apposito modello che la segreteria metterà a disposizione.

N.B. Tutta la procedura per eventuali rimborsi di spese mediche e/o invalidità è a carico della famiglia che deve trasmettere tutta la documentazione alla scuola che a sua volta la trasmetterà all'Assicurazione.

Informazioni sulle assenze ai genitori degli allievi minorenni

- Tutti i genitori hanno le credenziali per l'accesso al registro elettronico della scuola dove è possibile visionare la presenza a scuola e tutte le assenze giustificate ed in giustificate.
- La scuola provvede ad informare le famiglie mediante sms e mail dell'assenza dell'allievo però si sottolinea la responsabilità del genitore esercente la patria potestà nel controllare l'andamento scolastico del proprio figlio.
- Questo insieme di comunicazioni mira alla vigilanza del minore affidato alla scuola, ma non rappresenta nessuna garanzia soprattutto se non c'è una piena collaborazione tra scuola e famiglie e se gli allievi non sono diligenti e corretti nei comportamenti e nelle comunicazioni ai loro genitori.

Ritardi ed uscite anticipate

(la procedura riguarda gli allievi minorenni e maggiorenni)

Ingresso alla II ora per ritardo mezzi pubblici:

Come si procede?

- Presentazione del libretto .
- Sono previsti permessi differenziati a seconda della zona di provenienza.

Come e quando presentare il libretto?

- **Prima di entrare in aula, presentare il libretto all'ufficio di presidenza (dirigente scolastico, collaboratore vicario) che provvederanno a vagliare la richiesta ed autorizzare l'ingresso in classe siglando il libretto.**
- **Presentazione del libretto al docente della II ora che registrerà l'ingresso sul registro elettronico.**

Ritardo oltre la II ora

- Non si può entrare dopo la II ora, a meno che non si disponga di un documento comprovante i motivi del ritardo quale, ad esempio: certificato medico, documento rilasciato da ufficio in cui si è stati, ecc. Si invitano tutti gli utenti a non richiedere ingressi senza motivi comprovati.

Come si procede?

- Presentazione libretto (con firma del genitore per i minorenni) e presentazione del documento comprovante il motivo del ritardo in Vicepresidenza per l'autorizzazione.
- Presentazione del libretto al docente presente in classe che provvederà ad effettuare la registrazione sul registro elettronico.

Quali dati bisogna dichiarare?

- Motivo del ritardo, firma (del genitore per i minorenni) e data

Uscite anticipate

Quali sono le condizioni generali per l'uscita anticipata?

- Affidamento del minorenne ad uno dei genitori o a persona delegata con delega scritta depositata agli atti della scuola. Per gli allievi maggiorenni è sufficiente l'autorizzazione della Presidenza.

Come si procede in caso di uscita per motivi documentati?

- Si deposita il libretto compilato e il documento comprovante il motivo dell'uscita anticipata dallo sportello unico all'ingresso in Istituto e si ritira il libretto al primo intervallo. L'allievo provvederà a presentare il libretto vidimato al docente dell'ora di lezione antecedente a quella d'uscita che provvederà ad effettuare la registrazione sul registro di classe
- Il genitore dell'allievo minorenne si presenta a scuola a riprendere il figlio.

Quali dati bisogna dichiarare?

- Motivo dell'uscita anticipata, firma (del genitore per i minorenni), data.

Uscite anticipate per leggera indisposizione

È possibile eccezionalmente uscire dall'Istituto in caso di leggera indisposizione previo affidamento (per i minorenni) ad un genitore. Non è invece possibile entrare a scuola per farsi valutare e quindi uscire adducendo motivi di malattia se non improvvisamente sopraggiunti.

Come si procede?

- Segnalazione al front office che provvederà a richiedere l'intervento della famiglia (per i minorenni) e/o ad attivare altre forme di soccorso.
- Non è consentito uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni se non per motivi documentati o per leggera indisposizione.
- Nel caso, invece, di infortunio o di malessere non lieve viene immediatamente attivata l'assistenza sanitaria.

Comunicazioni dei voti.

I genitori, utilizzando le credenziali di accesso loro consegnate, possono accedere al registro elettronico e visionare i voti presenti.

Informazioni generali

Presenza in Istituto

La presenza in istituto viene verificata dai docenti al loro ingresso in classe e certificata dal registro di classe elettronico.

Momenti di incontro per le famiglie

I momenti di incontro con il personale docente avvengono:

- Durante le assemblee di classe
- Mediante appuntamento richiesto dal genitore presso lo sportello informazioni oppure utilizzando l'apposito modulo telematico reperibile sul sito www.itispininfarina.it
- Mediante convocazione da parte della segreteria nel caso in cui un docente ritenga necessario comunicare con i genitori di un allievo.

I colloqui tra docenti e famiglie avvengono presso il "Punto di incontro con le famiglie", situato al primo piano dell'Istituto.

Sportello informazione e consulenza

La scuola offre inoltre un servizio di consulenza da parte di psicologi e insegnanti (CIC -Centro informazione consulenza Progetto Educazione alla Salute). Gli interessati possono rivolgersi allo sportello informazioni del front office.

L'accesso al servizio si intende autorizzato dai genitori a meno di precisa dichiarazione scritta che lo impedisca

Infortuni

In caso di infortunio l'allievo è tenuto a dare immediatamente notizia al docente che provvederà ad attivare le procedure previste a seconda della gravità dello stesso. Anche in caso di infortunio lieve, allo scopo di garantire allo studente la copertura dei costi sanitari, è importante che il docente sia subito informato.

Il certificato medico ed il modulo di riammissione devono sempre essere presentati, anche se l'infortunio è avvenuto al di fuori delle attività scolastiche.

Assicurazioni

Tutti gli allievi sono coperti da assicurazione contro gli infortuni e responsabilità civile per tutte le attività previste nel POF (Piano dell'Offerta Formativa).

La polizza è consultabile o richiedibile in copia presso lo sportello unico.

Richiesta sussidi per diritto allo studio

Gli allievi/famiglie, in condizioni economiche disagiate, possono richiedere un sussidio compilando l'apposito modello presso lo sportello unico o scaricando il modello dal sito internet della scuola www.itispinifarina.it.

L'assegnazione avverrà secondo i criteri fissati con apposita delibera del Consiglio d'Istituto e precisamente:

- tutti gli allievi sono tenuti al pagamento del contributo scolastico;
- per gli allievi che si trovano in particolari situazioni di disagio economico l'amministrazione valuterà la possibilità di assegnare, come previsto dalla seguente deliberazione del Consiglio d'istituto:

Criteri assegnazione sussidi per motivi economici

Il Consiglio d'Istituto provvede ad inizio anno scolastico alla delibera dei criteri per l'assegnazione dei sussidi per motivi economici i cui tratti salienti sono:

1. definire i criteri di valutazione per l'assegnazione del sussidio:
 - a. certificazione ISEE
 - b. esito scolastico positivo o al massimo giudizio sospeso con 1 materia
 - c. parere del consiglio di classe in ordine a: profitto, condotta, impegno
2. nominare una commissione, composta da due docenti, 1 ATA e un rappresentante per la segreteria che individui gli studenti a cui devolvere il sussidio
3. di fissare l'importo destinato per sussidio pasti
4. di fissare l'importo da destinarsi ai contributi scolastici, unico nell'anno scolastico, secondo una graduatoria stabilita dalla commissione che esaminerà le domande pervenute entro la data stabilita dal Dirigente Scolastico.
5. per la gestione dei buoni pasto l'istituto deve fornire giornalmente al gestore del bar l'elenco degli aventi diritto.

La cifra da erogare per quanto riguarda il punto 4 è di 80 € per chi ha un indicatore ISEE fino 5.000 € e di € 50 per chi ha un indicatore ISEE fino a 11.000 €.

Il sussidio scolastico di cui al punto 4 comprende tutte le richieste dello studente nell'anno scolastico.

Rimborsi per mancata partecipazione a viaggi di istruzione

In caso di rinuncia anche motivata alla partecipazione al viaggio d'istruzione verranno applicate le penali previste dal contratto di volta in volta sottoscritto con l'agenzia di viaggi. Chi sottoscrive

un'assicurazione per mancata partecipazione dovrà inoltrare personalmente la richiesta di rimborso alla compagnia assicurativa.

Sicurezza

Le vie di fuga e di esodo sono segnalate con apposita segnaletica di colore verde nei vari piani dell'edificio per i diversi locali o spazi occupati dagli allievi. Gli allievi entrando in classe sono tenuti a prendere visione delle vie di fuga e di uscire dall'aula, secondo il piano di sgombro, quando la sirena suona gruppi di tre brevi segnali a intermittenza.

Non è consentito portare a scuola oggetti che non siano strettamente indispensabili per l'attività didattica che possano costituire pericolo per sé e per gli altri. Sono espressamente proibiti oggetti contundenti, sostanze chimiche, infiammabili, forbici, coltelli, taglierini, fiammiferi, accendini, dispositivi laser da conferenza, bottiglie di vetro con o senza contenuto.

La mancanza del rispetto di questa norma è considerata come grave violazione del regolamento disciplinare.

Abbigliamento

Tutti gli allievi e le allieve sono tenuti ad un abbigliamento decoroso e adatto agli ambienti in cui si soggiorna. Sono pertanto esclusi indumenti con strappi alla moda che lasciano intravedere parti intime e canottiere. I cappelli non possono essere tenuti in testa in istituto.

Parimenti i telefoni cellulari, walkman, radio portatili, I-pod e altri riproduttori di suoni con o senza cuffie devono essere tenuti spenti.

Alla mensa non si può accedere in abbigliamento da palestra.

I servizi

Biblioteca (situata al piano dell'ingresso principale)

Gli archivi della biblioteca della scuola (circa 18.000 volumi, riviste e CD multimediali), possono essere consultati anche per eventuali prestiti sul sito www.itispininfarina.it.

La biblioteca è aperta tutti i giorni (esclusa la domenica) dalle ore 9 alle ore 13 e dalle ore 18 alle ore 20 (escluso il sabato).

Anche i genitori degli allievi possono usufruire del servizio.

Sala stampa (situata al piano dell'ingresso principale)

Gli allievi possono usufruire del servizio di fotocopie della sala stampa dalle ore 8 alle ore 23, richiedendo l'apposita tessera presso il punto informazioni della stessa sala stampa. Il costo di una tessera è di 6,20 per 200 fotocopie.

Spazi per lo studio pomeridiano

Gli allievi possono usufruire di spazi per lo studio. E' comunque necessaria l'autorizzazione da parte dell'ufficio di presidenza e la prenotazione all'info point.

Servizio di mensa e bar (punto ristoro situato al piano B)

Gli allievi possono usufruire dei servizi di ristoro secondo il seguente orario:

- 15 minuti prima dell'inizio delle lezioni

- durante gli intervalli
- durante le pause pranzo e cena.

Tutti gli allievi interessati a consumare un pasto devono prenotarsi entro il primo intervallo presso il punto ristoro.

Gli allievi impegnati in attività di studio pomeridiane programmate dai consigli di classe possono prenotare il pasto presso il punto ristoro a condizioni agevolate nei limiti delle risorse che la scuola può destinare al diritto allo studio e al sostegno al territorio. In tal caso vengono utilizzati, fino ad esaurimento, i fondi destinati dal Consiglio d'Istituto.

Si ricorda che al bar è vietato urlare, schiamazzare, parlare a voce alta, alzare le mani, tirare oggetti, sporcare il locale, pena l'allontanamento e l'eventuale sanzione disciplinare.

Servizio Europos/Carte di credito (presso lo sportello unico)

Gli allievi ed i genitori possono usufruire della possibilità di pagare i contributi dovuti alla scuola (ad esempio per l'iscrizione, per i viaggi di istruzione, per la patente europea) attraverso il servizio

Regole da rispettare

La convivenza di tante persone all'interno dell'Istituto si basa sul rispetto reciproco e sull'osservanza delle regole del vivere civile. In particolare gli studenti del Pininfarina si caratterizzano per lo stile di cui sanno essere portatori in tutte le situazioni.

Salvaguardia dei beni dello Stato

- Tutti gli allievi devono aver cura dei beni della Scuola (arredi, attrezzature, dispositivi di sicurezza), dei locali, di tutti gli spazi a cui accedono.
- Le spese per eventuali danneggiamenti saranno a carico degli allievi individuati come responsabili dei danni e, in caso di mancata individuazione del responsabile, sono coperte con i fondi destinati alle attività degli stessi allievi quando non sia necessario il recupero con responsabilità in solido di tutti gli occupanti il locale in cui il danneggiamento/furto si è verificato. In ogni caso, in presenza di danneggiamenti ai beni dello Stato ed alle strutture scolastiche o alle persone ai sensi di quanto previsto dagli artt.147, 2043, 2048 Codice Civile e dalla CM n.30 del 15 marzo 2007, le famiglie degli allievi minorenni e gli allievi maggiorenni si impegnano a rispondere direttamente dell'operato dei propri figli ed a risarcire personalmente ed in solido i danni arrecati.
- Ogni allievo deve aver cura degli oggetti personali (libri, calcolatrici, portafogli ecc...) e non deve portare a scuola oggetti di valore o cose non strettamente legate all'attività didattica come il telefono cellulare. Nessuna responsabilità può essere imputata alla scuola in caso di furto o smarrimento.
- **Gli allievi hanno la possibilità di usufruire, di un parcheggio interno, non custodito, per motorini e biciclette. L'accesso è consentito fino alle ore 8.00. Il ritiro è possibile dalle ore 13.00. Fuori da tali orari il cancello rimane chiuso a tutela di coloro che svolgono un orario di lezione regolare.**

Divieto di uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici

La vigente normativa vieta l'uso dei cellulari a scuola. Spetta a i docenti dare il buon esempio e segnalare qualunque deroga al divieto. In caso di uso durante le lezioni per ricevere informazioni o di semplice disturbo è previsto l'allontanamento dall'aula e la sanzione disciplinare prevista dal regolamento applicativo dello statuto delle studentesse e degli studenti.

Prevenzione del Bullismo

Il rispetto delle persone indipendentemente da sesso, razza, religione, colore della pelle, idee, diversa abilità, abitudini sessuali è il presupposto essenziale perché una società complessa, multi-etnica, pluriconfessionale possa convivere in pace rispettando le regole del nostro Paese. A maggior ragione nella scuola che deve insegnare, tra gli altri valori, la convivenza pacifica e la solidarietà, è necessario che il rispetto della persona acquisti il massimo rilievo rappresentando il riferimento a cui ogni azione deve essere improntata. Per tali motivi ogni episodio che possa essere rubricato come mancato rispetto degli altri sarà oggetto di valutazione disciplinare.

Rispetto delle norme di sicurezza

Gli allievi devono attenersi scrupolosamente alle norme di sicurezza. Si ricorda che il Dirigente Scolastico è tenuto a denunciare alle autorità competenti tutti i comportamenti non conformi alla normativa vigente.

Rispetto del divieto di fumo

In tutti i locali e nelle aree di pertinenza dell'istituto sia interne sia esterne all'edificio scolastico è severamente vietato fumare.

Ai trasgressori saranno applicate le sanzioni previste dalle normative vigenti e dal regolamento d'istituto.

Regole per il consumo di cibi e bevande

Il consumo di cibi e bevande può essere effettuato esclusivamente:

- presso il punto ristoro
- entro gli spazi delimitati dall'apposita segnaletica gialla. È assolutamente vietato consumare cibi e bevande nelle aule.

Chi trasgredisce queste elementari norme di igiene sarà soggetto a provvedimento disciplinare.

Igiene nelle aule e nei locali comuni

Gli allievi sono tenuti a tenere puliti i locali in cui soggiornano, avendo cura di utilizzare gli appositi contenitori dei rifiuti e collaborando a tenere sotto controllo il livello di igiene della scuola. È proibito l'uso delle gomme da masticare.

Conseguenze legate a comportamenti non conformi alla normativa vigente e ai regolamenti d'istituto

Quanto precede configura un elenco dei comportamenti non conformi ai doveri scolastici. La vigente normativa e il regolamento di attuazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti (e successive modificazioni), approvato dal Consiglio d'Istituto del Pininfarina, stabilisce in maniera chiara quali sono i provvedimenti da adottare nei confronti degli allievi che mancano ai propri doveri. L'aspirazione della scuola è quella di minimizzare gli aspetti disciplinari a favore di un lavoro comune di progresso e di miglioramento delle condizioni di ciascuno. Tuttavia, ove fosse necessario si procederà ad applicare la vigente normativa sanzionatoria, soprattutto per gli episodi di bullismo e di mancato rispetto delle persone. Si ricorda che una valutazione di condotta insufficiente prevede l'impossibilità di essere ammessi alla classe successiva anche in caso di profitto sufficiente.

Privacy ed uso responsabile della rete

Egredi genitori,

La nostra scuola fornisce a Vostro/a figlio/a un accesso controllato ad internet. Utilizzare internet fa parte delle attività curricolari e dello sviluppo delle abilità concernenti l'uso delle TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione).

Leggete attentamente le Politiche per un Uso Accettabile e Responsabile di Internet (P.U.A.), firmate e inviate il modulo di consenso (Mod. 0209) che permetta a Vostro/a figlio/a di utilizzare internet a scuola (al momento dell'iscrizione per la prima volta all'istituto).

Per evitare che gli studenti abbiano accesso a materiale indesiderato su internet, sono state elaborate alcune regole allo scopo di diminuire il rischio di imbattersi in documenti e siti con contenuti appartenenti a categorie non compatibili con la politica educativa della scuola (sesso, violenza, droghe, comportamenti criminali, occultismo, appuntamenti ed incontri, giochi d'azzardo, ecc.). Si raccomanda ai genitori di utilizzare internet a casa seguendo regole simili. Se volete avere informazioni sull'uso sicuro di internet a casa, saremo lieti di fornirvi materiale di riferimento su questo argomento. La scuola ha preso in considerazione tutte le precauzioni per impedire l'accesso a questo tipo di materiale; pertanto, non è responsabile della natura o del contenuto del materiale disponibile su internet. La scuola, inoltre, non è responsabile di eventuali danni provocati ai vostri figli dall'uso degli strumenti connessi ad internet.

Se avete dei commenti alle regole proposte o dei suggerimenti per aggiungerne delle altre, potete chiamare lo 011 6058311 per prendere un appuntamento e discutere dell'argomento con il preside, inviare una mail (segreteria@itispininfarina.it) o utilizzare l'apposito contenitore suggerimenti presente nell'atrio di ingresso.

PUA (Politica d'Uso Accettabile e sicuro della rete)

(Tratto dal Quaderno N°7 dell'Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte del MIUR ed. 2003)

Contenuti

1. I vantaggi di internet a scuola
2. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC
3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet
4. Norme e linee guida
 - 4.1 Fornitore dei servizi di posta elettronica
 - 4.2 La gestione del sito della scuola
 - 4.3 Mailing list con il moderatore, gruppi di discussione e chat room
 - 4.4 Altre tecnologie di comunicazione
5. Informazioni sulla PUA della scuola
 - 5.1 Informazioni per gli studenti sulla PUA della scuola
 - 5.2 Informazioni per il personale scolastico sulla PUA della scuola

5.3 Informazioni per i genitori/tutori sulla PUA della scuola

6. Ringraziamenti

1. I vantaggi di internet a scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC.

Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali. La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto. Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha cercato di prendere delle precauzioni limitando l'accesso ad internet. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet insegnando un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

2. Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC

1. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato in base alle norme di sicurezza.

2. La scuola controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.

3. È vietato inserire file sul server e scaricare software non autorizzati da internet.

4. La connessione ad internet dalla scuola prevede una password e gli studenti devono chiudere il collegamento

dopo aver concluso la sessione di lavoro.

5. Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus continuamente aggiornato dall'Amministratore di Rete del Pininfarina.

6. Le informazioni personali inviate via internet sono codificate.

7. Per utilizzare floppy disk o CD-ROM personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.

8. Utilità di sistema e file eseguibili non possono essere utilizzati nelle attività degli studenti.

9. I file di proprietà della scuola sono controllati regolarmente.

3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet.

Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni e della comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- 1 garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- 2 utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- 3 ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link al sito;
- 4 rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o al coordinatore tecnico delle TIC.

4. Norme e linee guida

Tutti gli utenti connessi ad internet devono aderire alla legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet. Il sistema di accesso ad internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a chat non moderate, gruppi di discussione o siti web con contenuto pornografico. Il sistema d'accesso filtrato ad internet della scuola (l'uso del sistema di filtraggio dipende dalla scuola) fornisce la possibilità di:

- impedire l'accesso a siti non appropriati.
- consentire l'accesso solo ad un numero limitato di siti approvati.
- effettuare ricerche di pagine o siti web dinamicamente con l'uso di parole chiave inappropriate.
- utilizzare un sistema di valutazione per selezionare il contenuto inadeguato attraverso l'uso di browser che respingono queste pagine.
- monitorare i siti visitati dagli studenti e dagli insegnanti, inoltre l'accesso a siti vietati verrà menzionato nella relazione sulla politica di filtraggio.

Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente a internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente. (Definite ed incluse regole dettagliate della scuola). Il coordinatore tecnico delle TIC controllerà l'efficacia del sistema di filtraggio. A tal proposito la strategia della scuola dipende dalle indicazioni previste dal curriculum e dall'età degli studenti di una classe. La scuola riferisce al FSI se è stato trovato materiale illegale.

4.1 Fornitore di servizi internet

1 Gli studenti devono utilizzare durante l'orario scolastico solo fornitori di servizi e-mail approvati dalla scuola.

2 Gli studenti dovrebbero riferire agli insegnanti se ricevono email offensive.

3 L'indirizzo e-mail viene fornito solo ad un gruppo o ad una classe e non a singoli individui.

4 L'accesso dalla scuola all'indirizzo di posta elettronica personale potrebbe essere impedito se interferisse con le altre attività di apprendimento.

5 È vietato utilizzare catene di messaggi telematiche senza il permesso del mittente.

6 Gli studenti devono leggere le loro e-mail regolarmente e eliminare i messaggi inutili dal server.

7 Gli studenti possono inviare messaggi spam se, per esempio, fanno parte di un loro progetto di lavoro. (È richiesto il permesso dell'insegnante.)

8 Gli studenti non devono rivelare informazioni personali o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono od organizzare incontri fuori dalla scuola.

9 L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

4.2 Gestione del sito web della scuola

La redazione editoriale della scuola gestisce le pagine del sito ed è sua responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato. Il sito assolverà alle linee guida sulle pubblicazioni della scuola. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti che si trovano sul sito, oppure se è stato chiesto ed ottenuto il permesso, all'autore proprietario. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli studenti non verrà allegato alle fotografie. Le fotografie degli studenti per il sito della scuola verranno selezionate attentamente in modo tale che gli studenti non potranno essere riconosciuti. Sono ammesse fotografie che riprendono gli studenti a mezzobusto o autoritratti.

4.3 Mailing list moderate, gruppi di discussione e chat room

La scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire del materiale. L'insegnante è il moderatore degli altri mezzi di collaborazione, dei gruppi di discussione e delle chat room se sono utilizzati a scuola.

1 Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.

2 Sono permessi solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.

3 Solo i gruppi di discussione che hanno obiettivi e contenuti didattici sono disponibili agli studenti.

4.4 Altre forme tecnologiche di comunicazione

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico. È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

5 Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola

5.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola

Le regole di base relative all'accesso ad internet verranno esposte vicino al laboratorio di informatica. Gli studenti saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e gli verranno date delle istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet, queste regole appropriate elaborate per un Uso Accettabile e Responsabile di internet sono indirizzate alle scuole di base e alle scuole medie inferiori. Gli studenti e i loro genitori/tutori devono firmare il documento.

5.2. Informare il personale scolastico della PUA

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e tutto il personale scolastico sarà coinvolto nella sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto. Gli insegnanti firmeranno il documento che riporta le regole per un Uso Accettabile e Responsabile di internet.

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il preside o il coordinatore responsabile delle TIC per evitare malintesi. Gli insegnanti saranno provvisti di informazioni concernenti le problematiche sui diritti d'autore che vengono applicate alla scuola.

5.3 Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola

I genitori vengono informati della PUA della scuola nella newsletter, negli opuscoli scolastici e nel sito web della scuola, unitamente al documento che regola l'uso accettabile e responsabile di internet, verranno inoltre informati su una serie di regole da seguire a casa. Queste informazioni sulla sicurezza in internet devono essere spiegate ai genitori con cautela in modo da non allarmarli. I genitori/tutori riceveranno una copia del documento relativo all'uso Accettabile e responsabile di internet.

La scuola deve chiedere ai genitori degli studenti minori di 16 anni di età (minorenni secondo le differenze dei vari paesi) il consenso all'uso di internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e della sue fotografie. Gli studenti che hanno un'età superiore a 16 anni (o maggiorenni), non hanno bisogno del consenso scritto dei genitori.

Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al Dirigente Scolastico dell'ITIS Pininfarina tel. 011-6058311 e-mail pininfarina@itispininfarina.it

INFORMATIVA EX ART. 13 D. L.vo 196/2003 prodotta dall'ITIS Pininfarina -Via Ponchielli 16 -10024 Moncalieri (TO)

Egregio Genitore dell'allievo/a minorenne iscritto/a all'ITIS Pininfarina

Desideriamo informarLa che il D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e degli altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo la normativa indicata, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza,

liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e di quelli del (della) minore su cui Lei esercita la patria potestà.

Ai sensi dell'articolo 13 del D. L.vo n. 196/2003, pertanto, le forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati da Lei forniti verranno trattati per le seguenti finalità: Erogazione dei servizi dell'ITIS Pininfarina come dettagliati nella Carta dei Servizi ed. 2005-2006 e negli altri documenti prodotti dalla scuola relativi all'offerta formativa.
2. Il trattamento sarà effettuato con le seguenti modalità: manuale e informatizzato
3. Il consenso al trattamento dei dati di cui al punto 1 (vedi seguito art.23) è obbligatorio
4. Il consenso al trattamento dei dati di cui al punto 2 (vedi seguito art.96) è opzionale
5. Il titolare del trattamento è: ITIS Pininfarina -Via Ponchielli 16 -10024 Moncalieri (TO)
6. Il responsabile del trattamento è il dirigente scolastico pro tempore dell'ITIS Pininfarina
7. In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. L.vo 196/2003, che per Sua comodità riproduciamo integralmente: Decreto Legislativo n. 196/2003

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

1. 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.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) 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.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) 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;
 - c) 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.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento di dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Stante la precedente informativa il sottoscritto.....

genitore del minorenni.....

oppure

il sottoscritto maggiorenne.....

do il consenso al trattamento dei dati del minorenni da me rappresentato (art. 23/ D. L.vo 196/2003) per tutto il periodo di iscrizione presso l'istituto (oppure do il consenso in quanto maggiorenne)

non do il consenso al trattamento dei dati del minorenni da me rappresentato (oppure non do il consenso in quanto maggiorenne)

Sbarrare l'opzione scelta e firmare

Per quanto concerne la comunicazione a terzi:

- do il consenso alla comunicazione a soggetti terzi (aziende e loro associazioni) dei dati ai fini occupazionali del minorenni da me rappresentato (art.96/ D. L.vo 196/2003) per tutto il periodo di iscrizione presso l'istituto (oppure do il consenso in quanto maggiorenne)
- non do il consenso alla comunicazione a soggetti terzi (aziende e loro associazioni) dei dati ai fini occupazionali del minorenni da me rappresentato (art. 96/D. L.vo 196/2003) (oppure non do il consenso in quanto maggiorenne)

Sbarrare l'opzione scelta e firmare

Glossario

Significato di alcune sigle usate nella scuola

CAD (Computer Aided Design) Software per il disegno e la progettazione industriale

CIC (Centro di Informazione e Consulenza) Sportello per i genitori

CISCO Società Americana di primaria importanza nel settore delle telecomunicazioni e delle reti. Pininfarina è Regional Academy CISCO e quindi eroga corsi di formazione finalizzati all'acquisizione di competenze sulle reti e sui server CISCO ed a poter sostenere gli esami di certificazione.

ECDL (European Computer Driving Licence) Patente Europea del Computer

IFTTS(Istruzione Formazione Tecnica Superiore) Corsi di istruzione post-secondaria

OO.CC Organi Collegiali

PET (Preliminary English Test) Certificazione del superamento del primo live Istudio della lingua inglese secondo gli standard dell'Università di Cambridge

POF (Piano dell'Offerta Formativa) Complesso di tutti i servizi offerti da una scuola al territorio

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

REGOLAMENTO APPLICATIVO

Premessa

Il Regolamento applicativo dettaglia per l'istituto Tecnico Industriale G.B. Pininfarina le direttive generali riportate nel DPR n. 249 del 24/6/1998 denominato " Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria" modificato dal DPR del 21 novembre 2007 n. 235.

In particolare vengono tipizzate le mancanze disciplinari, con le relative sanzioni, e con l'indicazione degli organi competenti ad irrogarle; nonché vengono specificati gli organi di garanzia, loro costituzione e termini per gli eventuali ricorsi/reclami.

Questo documento riporta con testo in corsivo lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria", mentre con testo standard, delimitato in riquadri, sono riportate le norme applicative proprie dell'Istituto Tecnico Industriale G.B. Pininfarina approvate dal Consiglio di Istituto il 29/05/2012.

ART. 1 - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 2 - DIRITTI

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, devono attivare con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex-studenti e con le loro associazioni.

ART. 3 - DOVERI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti dei capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Pag. n. 17 del registro dei verbali del C.I.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. In particolare per l'Istituto Pininfarina , gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente anche gli spazi esterni e le attrezzature dei laboratori.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

ART. 4 - DISCIPLINA (nuovo testo fissato dal decreto Presidente Repubblica 21 novembre 2007 n. 235)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Pag. n. 18 del registro dei verbali del C.I.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni".

La tipizzazione delle "mancanze", con le relative "sanzioni e l'indicazione dei soggetti competenti ad irrogarle viene qui rappresentata in forma tabellare.

Va inoltre specificato che:

- Tutte le mancanze disciplinari hanno conseguenze sul voto di condotta assegnato dal Consiglio di classe in sede di scrutinio.
- Per la stessa mancanza sono previste sanzioni diversificate in funzione degli elementi di valutazione di gravità del comportamento, quali intenzionalità, reiterazione, sussistenza di eventuali profili che possano aggravare o attenuare la responsabilità di chi compie l'infrazione.
- Laddove il fatto/comportamento possa essere configurabile come reato il Dirigente Scolastico ne darà tempestiva comunicazione all'autorità giudiziaria. L'istituto si riserva, inoltre di adempiere ad ogni azione legale per la tutela del proprio patrimonio materiale e morale.
- In questo documento viene usato genericamente il termine "famiglia", per "famiglia" si intendono il/i genitore/i o chi/coloro ne esercita/no la patria potestà .
- Anche nel caso in cui l'allievo abbia già raggiunto la maggiore età, le comunicazioni sono comunque inoltrate per conoscenza alla famiglia .
- Le sanzioni che prevedono l'allontanamento fino a 15 gg. Sono adottate dal Consiglio di classe.
- Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 gg. E quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

MANCANZE E INFRAZIONI	SANZIONI	SOGGETTI COMPETENTI
Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico	Ammonizione Verbale	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
Ritardi/Assenze senza fondati e documentabili motivi	Ammonizione Verbale o Ammonizione Scritta nel registro elettronico	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
Se reiterati	Convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
Mancate esecuzione del lavoro	Ammonizione Verbale o	Docente

<p>assegnato in classe e/o a casa. Se reiterati</p>	<p>Ammonizione Scritta nel Registro elettronico Convocazione della famiglia</p>	<p>Docente coordinatore del Consiglio di Classe</p>
<p>Mancato inoltro di comunicazioni tra scuola e famiglia, ivi compresi documenti riportanti valutazione giustificazioni varie. Se reiterato o grave</p>	<p>Ammonizione Verbale o Ammonizione Scritta nel Registro elettronico Convocazione della famiglia</p>	<p>Docente Docente coordinatore del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza</p>

Comportamento scorretto e disturbo negli ambienti scolastici e/o durante le lezioni	Ammonizione Verbale o Ammonizione Scritta nel Registro elettronico	Docente Docente coordinatore del Consiglio di Classe
	Convocazione della famiglia	Docente Docente coordinatore del Consiglio di Classe Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento momentaneo dalla classe con l'affidamento al collaboratore scolastico che lo accompagnerà al Dirigente Scolastico o al suo sostituto.	Docente
	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe
Sporcare, imbrattare, e/o deturpare l'ambiente scolastico interno/esterno, e/o non rispettare le elementari norme di igiene pubblica, e il mancato rispetto dei divieti incluso il divieto di Fumo	Ammonizione Verbale e/o Scritta e Ripristino delle condizioni Iniziali di pulizia e ordine	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 1 a 5 giorni o conversione in provvedimenti che mirino a educare lo studente ad un maggiore rispetto dell'ambiente scolastico.	Consiglio di Classe
	Sanzioni pecuniarie ove previste dai divieti (es. divieto di	Addetti al rispetto dei divieti
Se reiterato		
Se reiterato o grave		

	fumo)	
Allontanamento dall'aula o dall'edificio scolastico senza autorizzazione	Immediata registrazione nel Registro elettronico e convocazione della famiglia.	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe
Uso di apparecchiature elettroniche e/o informatiche senza esplicita autorizzazione e/o in modo illegale (telefonini, lettori musicali o video, computer ...) durante le lezioni. Se reiterato	Ammonizione scritta sul registro elettronico, comunicazione alla famiglia e trattenimento dell'apparecchiatura con riconsegna alla famiglia tramite Dirigente Scolastico o suo Sostituto.	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 1 a 3 gg	Consiglio di Classe
Ripresa di immagini fisse o video di persone e cose all'interno della scuola senza esplicita autorizzazione	Allontanamento da 1 a 5 gg	Consiglio di Classe
Linguaggio o comportamento ingiurioso e/o offensivo e/o irrispettoso e/o intimidatorio, compresi gli atti contrari alla decenza. Se reiterato e/o lesivo della dignità della persona	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 1 a 5 gg	Consiglio di Classe
Contraffazione di comunicazioni tra scuola e famiglia, ivi compresi i documenti riportanti valutazioni e giustificazioni varie.	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 1 a 5 gg	Consiglio di Classe

Atti di intimidazione o persecuzione, anche verbali, individuali o di gruppo nei confronti dei compagni o di qualsiasi soggetto presente nell'ambiente scolastico. Nei casi più gravi o in caso di reiterazione	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
Detenzione e/o uso di oggetti/materiale pericoloso e/o incompatibile con le attività scolastiche Se reiterato o grave In caso di pericolo per l'incolumità delle persone con configurabilità di reato penale	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
	Allontanamento da 15 a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
Atti di vandalismo a danno dell'edificio e/o dei suoi arredi Nei casi più gravi o in caso di reiterazione In caso di pericolo per l'incolumità delle persone con configurabilità di reato penale	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia Riparazione e/o risarcimento	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
	Allontanamento da 15gg a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
Sottrazione e/o distruzione e/o danneggiamento di materiale di proprietà dell'Istituto o di soggetti presenti nell'ambito scolastico	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia Riparazione e/o risarcimento	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza

<p>Nei casi più gravi o in caso di reiterazione</p> <p>In caso di pericolo per l'incolumità delle persone, o in violazione della dignità umana, con configurabilità di reato penale.</p>	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
	Allontanamento da 15gg a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
<p>Violenze e/o lesioni fisiche verso gli altri</p> <p>Nei casi più gravi o in caso di reiterazione</p> <p>In caso di configurabilità di reato penale.</p>	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
	Allontanamento da 15gg a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
<p>Detenzione e/o uso di sostanze di classe psicotrope e/o stupefacenti</p> <p>In caso di pericolo per l'incolumità delle persone, o in violazione della dignità umana, con configurabilità di reato</p>	Ammonizione scritta sul registro elettronico, e convocazione della famiglia	Docente Dirigente Scolastico Ufficio di Presidenza
	Allontanamento da 3 a 15 gg	Consiglio di Classe
	Allontanamento da 15gg a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
<p>Diffusione di immagini riprese di Classe senza autorizzazione</p> <p>I caso di gravi offese alla dignità umana e di pregiudizio all'Istituzione scolastica</p>	Allontanamento da 3 a 15 gg se le immagini non portano pregiudizio delle persone coinvolte	Consiglio di Classe
	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dagli scrutini e non ammissione agli Esami di Stato	Consiglio d'Istituto

Aggressioni fisiche configurabili quali reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana	Allontanamento da 15gg a 2 mesi	Consiglio d'Istituto
Se recidività e impossibilità di reinserimento responsabile e tempestivo nella comunità	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto
Nei casi più gravi	Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dagli scrutini e non ammissione agli Esami di Stato	Consiglio d'Istituto

Norme Procedurali

1. Le sanzioni disciplinari sono irrogate a conclusione di un procedimento articolato come segue:

a. contestazione dei fatti da parte del docente o del Dirigente scolastico che rileva la violazione, oppure che riceve la segnalazione della mancanza da chi ne è vittima o testimone ;

b. esercizio del diritto di difesa da parte dello studente in forma orale e/o scritta; prima di applicare qualsiasi sanzione si devono ricostruire con attenzione i fatti e ascoltare chiunque sia stato presente. L'alunno coinvolto ha diritto di esporre le proprie ragioni, anche assieme alla propria famiglia (specie se minorenni).

c. decisione da parte dell'organo competente.

2. Le sedute degli Organi collegiali (Consiglio di Classe o Consiglio di Istituto) convocati per giudicare le mancanze e assegnare le sanzioni, devono essere accuratamente verbalizzate e motivate per essere comunicate alla famiglia in forma chiara e inequivocabile.

Il Consiglio di Istituto che irroga le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 gg. oltre a quelle molto gravi che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, presterà opportuna attenzione alla durata dell'allontanamento, in modo da non produrre l' "automatica" invalidità dell'anno scolastico per il non raggiungimento del numero minimo di giorni di lezione.

3. Responsabile del procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari è, in ogni caso, il Dirigente scolastico.

ART. 5 - IMPUGNAZIONI

(nuovo testo fissato dal decreto Presidente Repubblica 21 novembre 2007 n. 235)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

L'organo di garanzia della scuola è composto da sette membri: due docenti, due studenti, due genitori e il Dirigente Scolastico che lo presiede. I due rappresentanti dei docenti più un supplente sono individuati dal Consiglio di Istituto tra i candidati proposti dal Collegio dei docenti, i due rappresentanti degli studenti più un supplente e i due rappresentanti dei genitori più un supplente sono individuati per elezione, congiuntamente ai rappresentanti di classe. L'incarico dell'organo di garanzia dura due anni scolastici. Per la validità delle decisioni/riunioni è necessaria la presenza della maggioranza qualificata dei componenti (oltre al presidente 5 su 6). La presenza di soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nel procedimento disciplinare è incompatibile con la funzione di componente dell'organo di garanzia. Pertanto si procederà alla sostituzione del componente che a qualsiasi titolo sia stato coinvolto nella mancanza disciplinare o nell'irrogazione della sanzione. L'organo delibera a maggioranza semplice; in caso di parità il voto del Presidente vale il doppio. La maggioranza viene calcolata al netto dei voti di astensione.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro il termine di dieci giorni, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Il ricorso all'organo di garanzia non sospende la sanzione. E' ammesso reclamo all' Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito (i 10 giorni).

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE “PININFARINA” DI MONCALIERI

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 - Locali in cui è applicabile il divieto

Articolo 4 – Sigaretta elettronica

Articolo 5 - Affissione del divieto

Articolo 6 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo

Articolo 7 - Sanzioni

Articolo 8 - Verbalizzazione, contestazione e notifica delle infrazioni

Articolo 9 - Rinvio ed entrata in vigore

Allegato A - Verbale di contestazione

Allegato B – Cartello di divieto

Regolamento per l'applicazione del divieto di fumo

Il presente Regolamento è emanato in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche.

Le disposizioni di legge e del presente Regolamento devono essere altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della Scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualsiasi titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'applicazione del divieto di fumo nell'ambito dell'ITIS PININFARINA di Moncalieri (TO) sulla base della seguente normativa:

- legge 11 nov. 1975 n. 584 *"Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico"*;
- legge 24 nov. 1981 n. 689 *"Modifiche al sistema penale"*;
- direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dic. 1995 *"Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori dei servizi pubblici"*;
- circolare del Ministero della Sanità del 28 mar. 2001, n. 4 *"Interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo"*;
- legge 28 dic. 2001 n. 448, art. 52, comma 20 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato"*;
- legge 16 gen. 2003 n. 3, art. 51 *"Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione"*;
- accordo Stato – Regione del 16 dic. 2004 *"Accordo tra il Ministro della salute e della giustizia, e le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano, in materia di tutela della salute dei non fumatori, in attuazione dell'articolo 51, comma 7, della legge 16 gen. 2003, n. 3."*
- circolare del Ministero della salute del 17 dic. 2004 *"Indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della legge 16 gen. 2003 n. 3, sulla salute dei non fumatori"*.
- DL 104 del 12 settembre 2013, convertito in legge n. 128 pubblicata nelle G.U. del 12 novembre 2013, art. 4 comma 1 e 2

Art. 2

Finalità

1. Il presente Regolamento è redatto con una finalità non coercitiva, bensì educativa e si prefigge di:
 - a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, sancito in generale dall'art. 32 della Costituzione, dal Decreto legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche apportate dal D. Leg.vo 81/2008;
 - b) prevenire l'abitudine al fumo;
 - c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
 - d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
 - e) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui;
 - f) promuovere attività educative sul tema, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute e opportunamente integrate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) dell'Istituzione Scolastica;
 - g) far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995), in tutti i locali, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;

Fumo e responsabilità del datore di lavoro-dirigente scolastico (di seguito ddl)

- Il ddl può essere chiamato a rispondere della tutela del lavoratore (non fumatore) in quanto la fonte di pericolo (fumo) è situato nella sua sfera di dominio;
- Il ddl è obbligato a intervenire in quanto l'esposizione del lavoratore (non fumatore) avviene in occasione di lavoro (nel corso delle sue prestazioni);
- Il ddl-dirigente scolastico deve dare la possibilità al fumatore di esercitare una sua libertà, ma deve, anzitutto, garantire il diritto alla salute dei propri dipendenti che ogni attività didattica svolta e ogni comportamento personale sia coerente con la mission educativa;

Attuazione di un triplo divieto:

- uno in attuazione alle disposizioni di sicurezza sul lavoro;
- uno discendente dalla legge sul divieto di fumo;
- uno come obbligo morale nei confronti dell'istituzione che rappresenta.

2. L'Istituto si avvale della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti dei rispettivi ordinamenti.

Art. 3

Locali in cui è applicabile il divieto

Il divieto di fumo si applica in tutti i locali a qualunque titolo utilizzati dall'ITIS PININFARINA, sia nei locali chiusi sia nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

In particolare è vietato fumare:

- nei cortili;
- atri ed ingressi;
- aule;
- corridoi;
- uffici;
- archivi;
- biblioteche;
- scale;
- ascensori;
- disimpegni;
- laboratori;
- palestre;
- sale di lettura;
- sale per riunioni;
- sale di attesa;
- sale destinate a bar e/o mensa;
- bagni;
- uffici;

nei locali di cui al presente articolo sono opposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Art. 4

Sigaretta elettronica

È vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali di cui all'art.3 del presente regolamento

Art. 5

Affissione del divieto

Nei locali in cui vige il divieto deve essere affisso in maniera visibile il cartello di divieto di fumo, un fac – simile del quale è allegato al presente regolamento.

In ogni caso il cartello di divieto di fumo deve contenere le seguenti indicazioni:

scritta "VIETATO FUMARE";

indicazione della norma che impone il divieto (L. 11 nov. 1975, n. 584 – L. 16 gen. 2003, n. 3, art. 51 - DL 104 del 12 settembre 2013, convertito in legge n. 128 pubblicata nelle G.U. del 12 novembre 2013);

sanzioni applicabili;

soggetto/i incaricato/i di vigilare sull'osservanza del divieto e di contestare le relative infrazioni;

autorità cui compete accertare e contestare le infrazioni.

Art. 6

Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo

1. E' compito dei responsabili preposti:
 - Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto.
 - Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.
2. I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e tutte le unità del personale Ata.
3. L'incaricato preposto non può, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione (in tal caso la motivazione dovrà essere comunicata per iscritto).

4. Gli agenti accertatori incaricati che continuano a prestare servizio nella Scuola restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
5. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.
6. Il personale incaricato di funzione di agente accertatore deve essere munito di apposita disposizione di nomina. Tale disposizione deve essere esibita in caso di contestazione immediata delle infrazioni al divieto di fumo, qualora il trasgressore sia persona non a conoscenza delle relative funzioni, unitamente a valido documento di riconoscimento e comunque sempre a richiesta del trasgressore stesso.

Art. 7

Sanzioni

Così come stabilito dall'art. 7 della legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 della legge 689/1991, come modificato dall'art. 96 del Decreto.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da Euro 27.50 a Euro 275.

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

La violazione del divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche nelle scuole è sanzionata con multe da 1000 a 6000 euro art. 28 comma 9 DDL Lorenzini approvato dal Consiglio dei Ministri il 26 luglio 2013.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Per gli studenti che non rispettino il divieto, oltre a comminare la sanzione pecuniaria, il D.S. provvederà ad informare la famiglia.

Art. 8

Verbalizzazione, contestazione e notifica delle infrazioni

I responsabili, che accertano l'infrazione, devono:

1. contestare immediatamente la trasgressione;

redigere in triplice copia il verbale di contestazione il quale deve contenere oltre agli estremi del trasgressore, della violazione compiuta e delle modalità con cui può farsi luogo al pagamento in misura ridotta, l'indicazione della autorità (Prefetto) cui far pervenire gli scritti difensivi entro trenta giorni dalla contestazione e deve essere redatto in conformità all'allegato A del presente regolamento;

2. consegnando copia del verbale

Il responsabile consegna una copia del verbale al trasgressore nel caso di contestazione immediata e ne trasmette una all'ufficio di segreteria.

Il responsabile numera progressivamente i verbali. Ciascun ufficio o struttura presso cui afferisce il soggetto responsabile conserva un elenco dei verbali.

In sede di contestazione il funzionario incaricato deve far presente al trasgressore che nell'ipotesi di cui si avvalga della facoltà del pagamento in misura ridotta deve far pervenire alla segreteria dell'ITIS Pininfarina, entro quindici giorni, copia della ricevuta di avvenuto pagamento unitamente alla copia del verbale di contestazione.

Trascorso il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata, senza che sia avvenuto il pagamento, colui che ha accertato la violazione presenta rapporto al Prefetto con la prova della eseguita contestazione, ai sensi dell'art. 17 della legge 30 nov. 1981 n. 689.

Art. 9

Rinvio ed entrata in vigore

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le normative vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore alla data stabilita dal decreto di emanazione.

Allegati alla procedura:

Allegato A: Verbale di contestazione della violazione del divieto di fumo

Allegato B: Cartello di divieto

_____/_____(anno)

Struttura _____ Funzionario accertante _____

L'anno ____ il giorno ____ del mese di _____ nei locali _____ alle
ore _____ il sottoscritto _____ incaricato
dell'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo di cui alla legge n.3 del 16.01.2003, e
Regolamento dell'ITIS Pininfarina sull'applicazione del divieto di fumo

accerta

che il sig. _____ nato a _____

il _____ residente in _____

alla via _____ identificato con _____

in _____ qualità _____ di _____ (*allievo, docente, collaboratore, etc.*)

_____ classe (se *allievo*) _____ sezione

_____ ha violato la norma dell'art. 51 della L. 3/2003, come modificato dal DL 104 convertito nella legge 128 del
novembre 2013, in quanto

_____ (sorpreso nell'atto di fumare; sorpreso nell'atto di spegnere la sigaretta dopo
aver fumato, ecc.)

in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza,

in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni,

nei locali nei quali vige il divieto di fumo e in cui è costantemente esposto apposito cartello di avviso del divieto di fumo riportante le indicazioni previste dal D.P.C.M. 23.12.2003.

Il trasgressore dichiara _____

Ai sensi dell'art. 7 della legge 11.11.1975, n. 584, e successive modifiche, per la violazione di cui sopra è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 27,50 ad Euro 275,00 e da Euro 55,00 ad Euro 550,00 qualora venga commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni.

Ai sensi dell'art. 16 della legge 689/81, modificato dall'art. 52 del d. lgs. 231/98, per l'oblazione dell'illecito accertato è ammesso il pagamento in misura ridotta e con effetto liberatorio entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della contestazione immediata o della notificazione degli estremi della violazione, della somma di:

€ 55,00 (*pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista*),

€ 110,00 (*pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista*) - poiché la violazione è stata effettuata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni, come sopra indicato -, da effettuarsi:

1. con pagamento diretto al Concessionario del Servizio Riscossione Tributi della Provincia di Torino;
2. con delega alla propria banca al pagamento;
3. presso gli uffici postali.

Il pagamento, nel caso di pagamento in banca o presso gli uffici postali, dovrà avvenire compilando l'apposito modello F23 dell'Agenzia delle Entrate – in distribuzione presso le sedi del concessionario, delle banche delegate e degli uffici postali – indicando il codice tributo 131T, corrispondente alla voce "Multe e ammende per tributi diversi da I.V.A.", il codice ufficio B NA e la causale del versamento (infrazione al divieto di fumo).

Qualora il trasgressore si avvalga della facoltà di effettuare il pagamento eseguendo il versamento della somma sopra indicata nei termini e con le modalità anzidette, dovrà inviare copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento unitamente alla copia del presente verbale di contestazione a

ITIS PININFARINA Via Ponchielli 16 Moncalieri (TO) (*)

Nel caso in cui l'Amministrazione non riceva riscontro dell'avvenuto pagamento, secondo le disposizioni che precedono, provvederà a presentare rapporto al Prefetto di Torino, con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, per consentire l'attivazione del procedimento di cui all'art. 18 della legge 689/1981.

Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981 entro trenta giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, gli interessati possono ricorrere con scritti difensivi e documenti al Prefetto, eventualmente chiedendo di essere sentiti.

Il trasgressore

Il funzionario accertante

() indirizzo della struttura di afferenza del funzionario accertante, cui il trasgressore deve inviare la documentazione indicata*

VIETATO FUMARE

Legge 16 Gennaio 2003 n. 3, art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori"

SANZIONE AMMINISTRATIVA DA € 27,50 A € 275,00

La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni

Delegato alla vigilanza sull'osservanza del divieto:

Sig. **Docenti ed incaricati di vigilanza; Personale ATA**

Autorità cui compete accertare e contestare l'infrazione:

Delegato alla vigilanza, Polizia Amministrativa locale, Ufficiali e agenti di polizia giudiziaria