

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

A.S. 2011/2012

INDICE

A.S. 2011/2012	1
INDICE.....	1
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ai sensi del DPR 245/2007)	3
LA SCUOLA SI IMPEGNA A:	3
LO STUDENTE SI IMPEGNA A:.....	4
LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:.....	4
Regolamento validità anno scolastico 2011/2012.	4
Il Collegio Docenti delibera inoltre che nelle deroghe previste dalla normativa rientrano:.....	5
Anno scolastico 2011/2012.....	5
Orario ricevimento classi di lunedì 12 settembre 2011.....	6
Orario apertura istituto	6
Orario attività didattiche diurno:	6
Classi prime, seconde.....	6
Classi terze, quarte	6
Classi quinte.....	7
Orario delle lezioni:.....	7
Attività didattiche del corso serale:	7
Presentazione della scuola	8
Progetti per il successo scolastico e l'eccellenza:.....	8
Progetti scuola-lavoro:	8
Progetti di certificazione delle competenze:.....	8
Le nuove tecnologie rappresentano un elemento trasversale di sostegno alle attività della scuola.....	8
Corsi curricolari.....	9
Corsi diurni	9
Corsi serali con recupero anni	9
L'edificio scolastico	9
Gli Organi Collegiali.....	10
Consiglio di Classe.....	10
Collegio Docenti.....	10
Consiglio di Istituto	10
Gli orari delle attività e della segreteria.....	11
Orari apertura e chiusura plesso scolastico	11
Dove cercare le informazioni o la consulenza	11
per i genitori :.....	11
per gli allievi del corso diurno	12
per gli allievi del corso serale.....	12



<i>Bacheche</i>	12
<i>Sito Internet</i>	12
<i>Attività di sorveglianza</i>	12
<i>La gestione delle assenze</i>	13
<i>FAQ Assenze</i>	13
<i>FAQ Caso di rientro a scuola dopo un infortunio (Anche se l'infortunio non è avvenuto a scuola)</i>	13
<i>Informazioni sulle assenze ai genitori degli allievi minorenni</i>	14
<i>Ritardi ed uscite anticipate (la procedura riguarda gli allievi minorenni e maggiorenni)</i>	14
<i>Comunicazioni dei voti</i>	15
<i>Informazioni generali</i>	16
<i>Presenza in Istituto</i>	16
<i>Momenti di incontro per le famiglie</i>	16
<i>Sportello informazione e consulenza</i>	16
<i>Infortuni</i>	16
<i>Assicurazioni</i>	16
<i>Richiesta sussidi per diritto allo studio</i>	16
<i>Richiesta sussidio per partecipazione a visite e viaggi di istruzione.</i>	17
<i>Rimborsi per mancata partecipazione a viaggi di istruzione</i>	17
<i>Sicurezza</i>	17
<i>Abbigliamento</i>	17
<i>I servizi</i>	17
<i>Regole da rispettare</i>	19
<i>Salvaguardia dei beni dello Stato</i>	19
<i>Divieto di uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici</i>	19
<i>Prevenzione del Bullismo</i>	19
<i>Rispetto delle norme di sicurezza</i>	19
<i>Rispetto del divieto di fumo</i>	19
<i>Regole per il consumo di cibi e bevande</i>	20
<i>Igiene nelle aule e nei locali comuni</i>	20
<i>Privacy ed uso responsabile della rete</i>	20
<i>Contenuti</i>	21
<i>Glossario</i>	27



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ai sensi del DPR 245/2007)

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"

Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"

si stipula con la famiglia dell'alunno il seguente patto educativo di corresponsabilità, con il quale

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- *fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;*
- *offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;*
- *offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;*
- *favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;*
- *garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy.*



LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti;
- rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Regolamento validità anno scolastico 2011/2012.

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 10 maggio 2011 ha deliberato il monte ore annuale previsto dagli ordinamenti vigenti:

classi prime, seconde, terze, quarte, quinte 1056 ore

monte ore annuo minimo per la validità dell'anno scolastico 2011/2012:

classi prime, 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

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:

per il corso diurno:

assenze per malattia debitamente documentate da certificato medico e depositato agli atti della scuola al rientro del periodo di assenza;

assenze sistematiche per cure mediche, dentistiche e/o fisioterapiche debitamente documentate da certificato medico depositato agli atti della scuola;

partecipazione ad attività sportiva agonistica debitamente documentata dalla società sportiva e depositata agli atti della scuola

per il corso serale:

assenze per malattia debitamente documentate da certificato medico depositato agli atti della scuola;

assenze sistematiche per cure mediche, dentistiche e/o fisioterapiche debitamente documentate da certificato medico depositato agli atti della scuola;

partecipazione ad attività sportiva agonistica debitamente documentata dalla società sportiva e depositata agli atti della scuola

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.

Anno scolastico 2011/2012

<i>12 Settembre 2011</i>	<i>Inizio lezioni</i>
<i>31 Ottobre 2011</i>	<i>Vacanza</i>
<i>01 Novembre 2011</i>	<i>Ricorrenza di tutti i Santi</i>
<i>08 Dicembre 2010</i>	<i>Immacolata</i>
<i>9 -10-Dicembre 2011</i>	<i>Vacanze</i>
<i>23 Dicembre 2011 - 07 gennaio 2012</i>	<i>Vacanze di Natale</i>
<i>17 - 21 Febbraio 2012</i>	<i>Vacanze di Carnevale</i>
<i>05 - 10 Aprile 2012</i>	<i>Vacanze di Pasqua</i>
<i>25 aprile 2012</i>	<i>Anniversario Liberazione</i>
<i>30 aprile 2012</i>	<i>Vacanze</i>
<i>01 maggio 2012</i>	<i>Festa del Lavoro</i>
<i>02 Giugno 2012</i>	<i>Festa della Repubblica</i>
<i>13 Giugno 2012</i>	<i>Termine lezioni</i>



Orario ricevimento classi di lunedì 12 settembre 2011

(Presentarsi puntuali all'ora d'inizio in auditorium secondo quanto sotto dettagliato)

<i>CLASSI</i>	<i>ORARIO</i>
<i>Prime</i>	<i>8.00-10.30</i>
<i>Terze</i>	<i>9.00-11.00</i>
<i>Seconde</i>	<i>10.00-12.00</i>
<i>Quarte</i>	<i>11.00-13.00</i>
<i>Quinte</i>	<i>11.30-13.00</i>

Orario apertura istituto

I cancelli della scuola aprono alle ore 7.40 e chiudono alle ore 23.30 (il sabato generalmente alle 14.30 a meno di attività particolari)

Orario attività didattiche diurno:

Classi prime, seconde

<i>GIORNO</i>	<i>ORARIO</i>
<i>Lunedì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Martedì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Giovedì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Venerdì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Sabato</i>	<i>8.00 - 13.00</i>

Classi terze, quarte

<i>GIORNO</i>	<i>ORARIO</i>
<i>Lunedì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Martedì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Giovedì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Venerdì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Sabato</i>	<i>8.00 - 13.00</i>



Classi quinte

<i>GIORNO</i>	<i>ORARIO</i>
<i>Lunedì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Martedì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Mercoledì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Giovedì</i>	<i>8.00 - 13.00</i>
<i>Venerdì</i>	<i>8.00 - 14.00</i>
<i>Sabato</i>	<i>8.00 - 13.00</i>

Orario delle lezioni:

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

Attività didattiche del corso serale:

<i>ORA</i>	<i>ORARIO</i>
<i>1^ ora</i>	<i>17.40 - 18.35</i>
<i>2^ ora</i>	<i>18.35 - 19.25</i>
<i>1° intervallo</i>	<i>19.25 - 19.35</i>
<i>3^ ora</i>	<i>19.35 - 20.25</i>
<i>4^ ora</i>	<i>20.25 - 21.25</i>
<i>2° intervallo</i>	<i>21.25 - 21.35</i>
<i>5^ ora</i>	<i>21.35 - 22.15</i>
<i>6^ ora</i>	<i>22.15 - 23.10</i>



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.*

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 disegno, sistemi, multimediale, reti, CAD, fisica ambientale)
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 E Telecomunicazioni

Meccanica

Informatica

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 (370 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 rappresentati 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.



Gli orari delle attività e della segreteria

Gli orari delle attività della segreteria 8.00-16.00 per le attività didattiche del corso diurno

Tutti gli allievi, di qualunque provenienza, sono tenuti al rispetto di questo orario.

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 13.00

L'orario delle lezioni del corso serale inizia alle ore 17.40 e termina alle ore 23,10. 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 dalle ore 07.50 alle ore 17.00

giovedì dalle ore 07.50 alle ore 20.00

venerdì dalle ore 07.50 alle ore 16.30 ☒sabato dalle ore 07.50 alle ore 13.00.



per gli allievi del corso diurno

dalle ore 7.50 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

dalle ore 17.40 alle ore 19.30 giovedì

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 possiede 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

Tutti gli allievi, minorenni e maggiorenni, devono giustificare le giornate di assenza dalla scuola.

Di norma la comunicazione scuola-famiglia avviene tramite il libretto delle giustificazioni quando il libretto non venga 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 viene 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 2011-2012 di cui al punto 2.1.

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 consegnare il libretto presso l'Info Point prima di entrare in aula. La segreteria provvederà a registrare la giustificazione ed a far riconsegnare il libretto in classe all'allievo entro il primo intervallo.

In caso di dimenticanza del libretto cosa accade?

- il primo giorno dopo l'assenza l'allievo viene ammesso alle lezioni provvisoriamente dalla segreteria didattica,
- 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.

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

I genitori vengono informati sulle assenze e i ritardi dei loro figli con diverse modalità di comunicazione: sito Internet in area riservata con password, sms inviati dalla segreteria didattica, lettere. 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 11 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, presso il front office.

- Ritardo oltre la 11 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 e la registrazione.

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 depositano il libretto compilato e il documento comprovante il motivo dell'uscita anticipata dell'uscita allo sportello unico all'ingresso in Istituto, e si ritira il libretto al primo intervallo. 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.

Il libretto delle assenze dispone di appositi spazi a disposizione dei docenti per trascrivere le valutazioni relative alle prove sia scritte, sia orali e sia di laboratorio. L'allievo è tenuto a far firmare il genitore per presa visione.



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.itispinifarina.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:

1. tutti gli allievi sono tenuti al pagamento del contributo scolastico;



2. per gli allievi che si trovano in particolari situazioni di disagio economico l'amministrazione valuterà la possibilità di assegnare, entro e non oltre 30 gg. dalla presentazione della domanda, un piccolo sussidio sulla base sia della certificazione ISEE, sia del profitto scolastico (solo allievi promossi o con un'unica materia in cui sia sospeso il giudizio) nella misura di euro 80,00 (indicatore ISEE compreso nello scaglione da 0 a 5.000,99) e nella misura di euro 50,00 (indicatore ISEE compreso nello scaglione da 5.001,00 a 10.632,94 - Parametri Regione Piemonte).

Richiesta sussidio per partecipazione a visite e viaggi di istruzione.

Per la partecipazione a visite e viaggi di istruzione gli allievi/famiglie, in condizioni economiche disagiate, possono richiedere un sussidio compilando l'apposito modello (certificazione ISEE con l'indicatore non superiore a euro 10.632,94 - Parametri Regione Piemonte) presso lo sportello unico o scaricando il modello dal sito internet della scuola www.itispinifarina.it.

Accanto alle disagiate condizioni economiche la scuola prenderà in considerazione le domande di quegli allievi che non presentino problemi sia dal punto di vista didattico, comportamentale e della frequenza. Il C.d.C. dovrà farsi garante dell'esistenza delle sopra citate condizioni.

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 sgombrò, 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.

In caso di pioggia gli ombrelli vanno inseriti nelle apposite buste disponibili all'ingresso e tenuti con la punta sul pavimento.

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, calzoncini corti e canottiere. I cappelli non possono essere tenuti in testa nelle aule e in mensa.

Parimenti sono proibiti telefoni cellulari, walkman, radio portatili, I-pod e altri riproduttori di suoni con o senza cuffie. 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 o di laboratori attrezzati. 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 e/o le persone in disagiate condizioni economiche possono prenotare il pasto presso il punto ristoro a condizioni agevolate nei limiti delle disponibilità che la scuola può destinare al diritto allo studio e al sostegno al territorio. In tal caso vengono utilizzati, fino ad esaurimento, i fondi istituzionali disponibili, le sponsorizzazioni e le disponibilità sul progetto di educazione alimentare.

Il progetto di educazione alimentare è composto da un ventaglio di attività che mirano a far star bene gli allievi a scuola rendendo disponibile un'alimentazione di qualità a condizioni molto favorevoli, sviluppando un'informazione sulle caratteristiche dei cibi, recuperando ricette della tradizione, insegnando agli allievi che il momento della condivisione del cibo è un momento di aggregazione che prevede l'approfondimento di competenze trasversali di tipo relazionale, comunicativo, di rispetto delle cose e delle persone.

Pertanto è vietato urlare, schiamazzare, parlare a voce alta, alzare le mani, tirare oggetti, sporcare nel locale mensa, pena l'allontanamento e l'eventuale sanzione disciplinare.

Servizio Bancomat (situato a fianco dell'ingresso principale)

Durante l'apertura dell'edificio gli allievi ed i genitori possono usufruire del servizio bancomat UNICREDIT.

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

Europos (Circuito Bancomat) e Carte di Credito (Carta SI, VISA, MasterCard).



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, multietnica, 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

All'interno dell'edificio scolastico è severamente vietato fumare in qualunque locale bagni inclusi. È vietato fumare davanti l'ingresso della scuola.



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

Egregi 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 espone 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 minorenni 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) minorenni 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 minorenne.....

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

IFTS(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