



Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Marconi"

Via Milano - 56025 Pontedera (Pisa)

Tel. 0587 / 53566 - 55390 Fax 0587/57411

E-MAIL: iti@marconipontedera.it - WEB: www.marconipontedera.it

PEC: dirigente.itymarconi@provpisa.pcertificata.it C.F.:81002020501 c.m.:PITF030003



Settore tecnologico: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni

Settore Liceale: Liceo Scientifico - opzione Scienze Applicate

(documento approvato dal Consiglio di Istituto del 12.2.2010)

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

NATURA, SCOPO E ATTUAZIONE

Questa "Carta dei Servizi" ha lo scopo di:

- richiamare i principi fondamentali cui si ispira il servizio scolastico;
- indicare i documenti che descrivono più dettagliatamente i servizi forniti e le modalità;
- fornire agli utenti le indicazioni per l'accesso a servizi e informazioni;
- indicare le modalità con cui segnalare gli eventuali disservizi.

Si precisa che questa Carta fa esplicito riferimento ai seguenti documenti:

- Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)
- Regolamento di Istituto (contenente il codice disciplinare) e dei viaggi di istruzione
- Piano Annuale delle Attività
- Contratti di lavoro (Nazionale e di Istituto)

Essi sono da considerarsi pienamente in vigore fino a successiva stesura o revisione.

Per brevità, i contenuti di tali documenti non vengono qui ripetuti ma costituiscono riferimento pienamente integrante e sostanziale della Carta.

In particolare si sottolinea la centralità del P.O.F., che esprime la parte didattico-pedagogica di competenza del Collegio dei Docenti.

La presente Carta, adottata dal Consiglio di Istituto, è valida sino a successiva modifica da parte del Consiglio stesso e la sua validità è subordinata alla sua compatibilità con il dettato delle leggi, norme e contratti vigenti.

PRINCIPI FONDAMENTALI CUI SI ISPIRA IL SERVIZIO SCOLASTICO

La carta dei servizi della scuola non può che basarsi in primo luogo sugli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana, con particolare riferimento a:

- Formazione e orientamento della persona e del cittadino
- Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale
- Uguaglianza e Imparzialità
- Regolarità del servizio
- Partecipazione e trasparenza
- Accoglienza e integrazione
- Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

Relativamente al ruolo istituzionale della scuola, questo, per il nostro Istituto, si concretizza negli obiettivi prioritari di:

- formazione rispetto alle competenze di base per una cittadinanza consapevole;
- promozione umana e culturale degli allievi nella valorizzazione delle loro potenzialità;
- preparazione degli studenti all'inserimento specializzato nel mondo del lavoro e alla prosecuzione degli studi all'Università;

- integrazione dell'Istituto nel contesto del territorio.

Tali principi trovano traduzione concreta nel Piano dell'Offerta Formativa.

SERVIZI FORNITI DALLA SCUOLA

Offerta formativa:

- Il documento principale che descrive l'offerta formativa curricolare ed extracurricolare è il **Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)**, predisposto e aggiornato ogni anno dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto (generalmente entro il mese di dicembre).
- I **piani di lavoro dei docenti** per le singole discipline, vengono predisposti in base alla discussione nei primi Consigli di Classe (sono reperibili in segreteria e/o sul sito web della scuola)
- **La programmazione educativa e gli indirizzi didattici generali**
Sono competenza specifica del Collegio dei Docenti che, operando per commissioni, dipartimenti gruppi di lavoro ne cura la definizione.
- **La programmazione didattica**
E' competenza peculiare del Consiglio di classe e rappresenta il momento di confronto, di raccordo, di sintesi tra i piani individuali dei singoli docenti.
Ogni singolo docente redige all'inizio dell'anno scolastico un piano di lavoro che illustra la metodologia, gli obiettivi da raggiungere, le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione, fatta salva la libertà del docente stesso di apportare modifiche secondo le esigenze generali e particolari degli alunni, la situazione della classe e/o altre cause che vengano a rendere necessaria ogni variazione.
- **Trasparenza nell'attività didattica**
All'inizio di ogni anno scolastico il docente è invitato ad illustrare alla classe il suo piano di lavoro, motivando il proprio intervento didattico ed esplicitando strategie, strumenti di verifica e criteri di valutazione. L'allievo può, così, conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi dello stesso.

Funzionamento della scuola:

- Il **Regolamento di Istituto** esplicita modalità di funzionamento dell'Istituto, gestione delle strutture e della sorveglianza, diritti, doveri e sanzioni disciplinari per gli studenti.
- Per il personale della scuola (docente e ATA), modalità di lavoro, diritti, doveri e sanzioni sono quelli stabiliti dai **contratti di lavoro** Nazionali e a livello di scuola.
- Ad inizio anno scolastico (generalmente entro ottobre) viene predisposto il **Piano Annuale delle Attività**, che riassume competenze e tempi delle attività correlate all'azione didattica.
- L'**orario delle lezioni** è pubblicato a scuola e sul sito internet dell'Istituto.
Le eventuali variazioni di orario, connesse alla didattica o ad altre cause (ad esempio assenze del personale) vengono giornalmente pubblicate a scuola e data notizia alle classi coinvolte.
In caso di assenze brevi del personale e impossibilità di sostituzione, per motivi organizzativi o economici, potrà essere posticipata l'entrata o anticipata l'uscita degli alunni.

Condizioni ambientali e di sicurezza della Scuola:

- L'ambiente scolastico deve essere quanto più possibile pulito, accogliente, sicuro:
 - il personale collaboratore scolastico garantisce la costante pulizia e l'igiene dei locali scolastici;
 - i docenti concorrono a far rispettare le indicazioni in materia di igiene, pulizia e sicurezza;
 - gli studenti adottano comportamenti collaborativi e responsabili in merito.
- La scuola si impegna a sensibilizzare le Istituzioni interessate, con particolare riferimento alla Provincia (ente proprietario e responsabile in merito all'edificio e alla sua manutenzione) al fine di garantire agli alunni adeguate condizioni di sicurezza.
- La scuola predispone il piano di emergenza, garantisce squadre antincendio e primo soccorso ed effettua esercitazioni di esodo.

- Le strutture della scuola sono prioritariamente destinate alle esigenze didattiche, così come definite nel P.O.F., nel Piano Annuale delle Attività e nel Regolamento di Istituto.
- Chi deteriora o manomette apparecchiature, oggetti, arredi o locali scolastici sarà chiamato a risarcire i danni arrecati.

Partecipazione di genitori e studenti alla vita della scuola:

La vita democratica della scuola si realizza attraverso i suoi Organi Collegiali (Consigli di Classe, Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti).

La scuola favorisce il confronto delle varie componenti (attraverso assemblee di studenti, di genitori, del personale), secondo le modalità previste dai regolamenti e, ovviamente, compatibilmente con gli spazi disponibili.

Genitori e studenti, a seconda della problematica, possono rivolgersi a diverse figure di riferimento:

- i loro rappresentanti eletti nei Consigli di Classe
- i loro rappresentanti eletti nel Consiglio di Istituto
- il docente coordinatore del Consiglio di classe

oltre, ovviamente, a segreteria, Dirigente Scolastico e Direttore Servizi Generali Amministrativi.

I rapporti scuola-famiglia:

Il nostro Istituto ritiene fondamentale l'incontro periodico con le famiglie degli allievi, nella convinzione che solo momenti di dialogo aperti e costruttivi possano contribuire a migliorare e far crescere il servizio-scuola come vera comunità educante.

E' considerato quindi di fondamentale importanza e una precisa responsabilità della scuola e delle famiglie, l'incontro periodico con gli operatori scolastici: per tale motivo l'Istituto fornisce modalità di contatto periodico lungo l'anno scolastico con tutti i docenti (il cosiddetto "ricevimento" dei genitori).

In tal senso l'Istituto promuove e sottoscrive un **patto con le famiglie** in cui

La scuola si impegna a...

- *fornire i servizi educativi programmati nel Piano dell'Offerta Formativa*
- *favorire i rapporti con le famiglie e la partecipazione di genitori e studenti alla vita democratica della scuola*

gli studenti si impegnano a ...

- *frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio*
- *mantenere comportamenti corretti e rispettosi delle persone e degli ambienti scolastici*

... e i genitori ne sono garanti.

ACCESSO AI SERVIZI E ALLE INFORMAZIONI

Sono pubblicati nell'atrio della scuola e sul sito internet dell'Istituto:

- i recapiti ufficiali della scuola: indirizzo, telefono, fax, e-mail (della scuola e del Dirigente Scolastico), Posta Elettronica Certificata;
- l'orario delle segreterie.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, compatibilmente con gli impegni di gestione interna e le eventuali esigenze di servizio fuori sede (è quindi consigliabile fissare un appuntamento).

I principali documenti ufficiali della scuola sono pubblicati all'albo nell'ingresso.

Copia delle circolari interne dell'anno scolastico in corso sono contenute in raccoglitori accessibili al personale, che è tenuto a prenderne regolarmente visione.

Circolari, variazioni di orario e altre comunicazioni alle famiglie sono effettuate per il tramite degli studenti.

Sul sito internet della scuola è possibile reperire molto materiale utile:

- POF, regolamenti, Piano annuale delle Attività
- orario e piani di lavoro degli insegnanti, programmi, orari di ricevimento,...
- consultazione delle assenze degli alunni
- orari dei servizi di segreteria
- organigramma dell'Istituto e recapiti
- materiale informativo sulla scuola
- modulistica

Trasparenza nell'attività amministrativa:

- I certificati di frequenza degli studenti, attestati di servizio del personale e copia di esiti degli scrutini finali o degli esami degli studenti sono rilasciati, a seguito di domanda scritta, entro 5 giorni lavorativi (nel rispetto del normale orario di apertura); qualora la natura degli atti richiesti richieda tempi più lunghi, sarà tempestivamente informato il richiedente.
- I risultati delle procedure di valutazione vengono pubblicati entro 5 giorni dalla conclusione di tutte le operazioni di scrutinio della sessione.
- All'albo e sul sito internet della scuola è pubblicato il documento "Trasparenza nell'attività didattica e amministrativa della scuola", che riassume procedure e tempi per l'accesso agli atti amministrativi.
- Per i termini di adozione di provvedimenti finali (ricostruzioni di carriera, pensionamento,...) si fa riferimento alle normative vigenti (D.M. n.190/1995, o norme specifiche per le procedure in questione).
- Eventuali bandi e gare emessi dalla scuola sono pubblicati all'albo e sul sito internet della scuola.

SEGNALAZIONE DEI DISSERVIZI

Reclami o segnalazioni di disservizi costituiscono uno dei punti di riferimento per il processo di miglioramento del servizio.

Eventuali reclami/segnalazioni di disservizi devono essere espressi in forma scritta e contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Il Dirigente Scolastico valuterà reclami e segnalazioni (salvo i casi di manifesta inattendibilità) e:

- effettuerà, se necessario, eventuali accertamenti;
- disporrà eventuali azioni correttive;
- risponderà illustrando la posizione dell'istituto riguardo quanto lamentato.

Non vengono presi in considerazione reclami e segnalazioni inoltrati in modi impropri o anonimi.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO FORNITO DALL'ISTITUTO

La valutazione del funzionamento della scuola ha luogo come **auto-valutazione** ed ha come principale finalità il **miglioramento del servizio** offerto.

Le procedure di valutazione del funzionamento della scuola saranno effettuate in base a:

- dati, relazioni, verbali, osservazioni,... emersi durante le varie fasi di programmazione e monitoraggio delle attività curricolari ed extracurricolari;
- risultati finali degli alunni;
- reclami presentati e esito delle eventuali azioni correttive;
- sondaggi (anche a campione) di rilevazione della percezione dell'utenza in merito alla qualità dei servizi forniti.

La **rendicontazione finale** è effettuata, a conclusione dell'anno scolastico, in sede di Collegio dei Docenti per la parte didattica e di Consiglio di Istituto per la parte generale.