

# **CARTA DEI SERVIZI**

**ISTITUTO “Leonardo da Vinci”**

**MAGENTA**

## INDICE

### SEZIONE I

<b>Presentazione dell’Istituto</b>	<b>pag. 3</b>
Principi fondamentali	“ 3
Finalità didattiche ed educative	“ 3
Formazione umana, civile e professionale	” 3
Patto educativo di corresponsabilità	“ 4
Valorizzazione e rispetto delle diversità	“ 4

### SEZIONE II

<b>Informazioni sui servizi erogati</b>	<b>“ 4</b>
Indirizzi	“ 4
Corpo docente	“ 4
Orario delle lezioni	“ 4
Orari della segreteria	“ 4
Tempi per il rilascio di documenti	“ 4
Orario ricevimento del Dirigente Scolastico	“ 4
Orario ricevimento Docenti	“ 5
Formazione classi	“ 5
Orientamento	“ 5
Recupero	“ 5
Alunni diversamente abili	“ 6
Attività extracurricolari	“ 6
Sicurezza ed emergenza	“ 6

### SEZIONE III

<b>Qualità del servizio</b>	<b>“ 6</b>
Partecipazione	“ 6
Trasparenza	“ 7
Utilizzo delle risorse economiche	“ 7
Efficienza	“ 7
Efficacia	“ 7
Qualificazione e aggiornamento del personale	“ 7

### SEZIONE IV

<b>Tutela dell’utente</b>	<b>“ 7</b>
Segnalazione disfunzione del servizio	“ 7

## SEZIONE I

### Presentazione dell'Istituto e Principi fondamentali che ispirano l'erogazione del servizio.

#### Presentazione

L'Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato "Leonardo da Vinci" situato in una zona periferica di Magenta (Milano) in via Novara 113 è delimitato dalle vie Monviso ed Aretino ed è comodamente accessibile sia con le autolinee ATM sia ATINOM con fermata davanti la scuola e con la Stazione Ferroviaria a circa 900 metri di distanza.

L'Istituto è sede associata dell'Istituto Superiore Magenta.

#### Principi fondamentali

La carta dei servizi dell'Istituto si ispira agli art. 3, 21, 30, 33 e 34 della Costituzione Italiana.

*art. 3. Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando, di fatto, la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.*

*art. 21. Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione [...].*

*art. 30. E' dovere e diritto dei genitori di mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori dal matrimonio [...].*

*art. 33. L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni delle scuole statali. E' prescritto un esame di stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale. Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.*

*art. 34. La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.*

#### Finalità didattiche ed educative.

I docenti si propongono finalità educative coerenti con i principi enunciati nello "Statuto delle studentesse e degli studenti", nella convinzione che:

- la scuola è luogo di formazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; si fonda sui valori democratici ed è volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- la comunità scolastica basa il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante – studente e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Le finalità educative dell'Istituto si riassumono nella seguente **Missione**:

*"Educare uomini e cittadini liberi, responsabili, dotati di coscienza critica attraverso l'acquisizione di conoscenze culturali e professionali adeguate all'inserimento nella società"*

Sulla base di questi principi generali nella nostra scuola vige un Regolamento di Istituto al quale è attribuita una significativa valenza formativa.

#### Formazione umana, civile e professionale.

##### Formazione umana e civile.

La scuola intende favorire una adeguata maturazione dello studente attraverso:

- la conoscenza di sé e del mondo
- l'acquisizione di comportamenti autonomi
- l'educazione alla legalità e alla responsabilità.
- lo sviluppo di atteggiamenti indirizzati a valori di solidarietà, di accettazione e di riconoscimento dell'altro.

##### Formazione culturale.

La scuola offre una qualificata preparazione professionale e culturale, tecnico-scientifica e linguistica. In particolare forma allievi con spiccate doti di analisi dei problemi e di organizzazione delle soluzioni, predisposti all'autoaggiornamento, alle attività interdisciplinari e di équipe, abituandoli al lavoro in autonomia.

Uguaglianza ed imparzialità.

Nelle organizzazioni del servizio scolastico nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

**Patto educativo di corresponsabilità (in base all'Art. 3 DPR 235/2007)**

Il patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie ha la finalità di rendere effettiva la piena partecipazione degli studenti e dei genitori alla vita della scuola. Con questo strumento le famiglie si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli, quando questi violino i doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Nella nostra comunità scolastica al Regolamento di Istituto è attribuita una significativa valenza formativa, poiché le sue norme hanno lo scopo di migliorare la convivenza all'interno dell'Istituto. Pertanto i docenti, gli studenti, i collaboratori scolastici, le famiglie sono tenuti ad osservarlo per creare un clima di reciproco rispetto che favorisca l'apprendimento e l'instaurarsi di un proficuo rapporto educativo.

**Valorizzazione e rispetto delle diversità.**

Il progetto educativo e formativo della scuola mira non solo a rispettare ma anche a valorizzare tutte le diversità (di genere, di razza, di cultura, di convinzioni e opinioni, ecc.).

Tali differenze non sono ritenute discriminanti per la formazione delle classi, ma vengono considerate solo al fine di garantirne un'equa eterogeneità.

L'organizzazione della scuola e della didattica tengono conto delle differenze, in modo da valorizzarne le specificità anche nell'ambito dei programmi di insegnamento; al tempo stesso le differenze non devono costituire in alcun modo causa di discriminazione e/o particolare svantaggio sia rispetto alle attività curriculari sia rispetto a quelle extracurriculari: a tale fine la scuola adegua tutte le sue strutture e la propria organizzazione interna di conseguenza.

## **SEZIONE II**

### **Informazioni sui servizi erogati**

**Indirizzi**

La scuola, attraverso una continua e capillare attività di orientamento e la divulgazione di materiale informativo per gli studenti e le loro famiglie, permette la scelta fra tre diversi percorsi formativi con la possibilità di acquisire:

**1. sia una qualifica di:**

- *Operatore Elettrico.*
- *Operatore Meccanico.*
- *Operatore Termico.*
- *Operatore Grafico.*

**2. sia un diploma di:**

- *Tecnico delle Industrie Elettriche.*
- *Tecnico delle Industrie Meccaniche.*
- *Tecnico di Sistemi Energetici.*
- *Tecnico della grafica pubblicitaria*

**Corpo docente.**

Nell'anno scolastico in corso i Docenti impiegati nell'Istituto sono 44 (di cui 3 di sostegno) + (2 educatrici).

**Orario delle lezioni.**

Le lezioni iniziano alle ore 8,15 e terminano alle ore 13,30.

**Orari della segreteria.**

La segreteria didattica è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 9,00, dalle 10,30 alle 11,30 e dalle ore 12,30 alle 13,30 (solo genitori).

La segreteria ufficio personale è aperta al pubblico tutti i giorni dalle ore 8,00 alle ore 9,00 e dalle 10,30 alle 11,30.

**Tempi per il rilascio di documenti.**

Di norma i documenti richiesti in segreteria vengono rilasciati entro tre giorni lavorativi.

**Orario ricevimento del Dirigente Scolastico.**

All'inizio di ogni anno scolastico vengono comunicati alle famiglie gli orari di ricevimento del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori. Per accedere al colloquio è comunque indispensabile fissare un appuntamento telefonando con almeno tre giorni di anticipo in segreteria (Tel 02/9793197). Per i casi particolarmente urgenti è sufficiente chiedere un colloquio straordinario in segreteria.

### **Orario ricevimento Docenti.**

Ogni docente riceve i genitori un'ora la settimana. All'inizio dell'anno scolastico viene consegnato alle famiglie un foglio riassuntivo che contiene gli orari di ricevimento di tutti i docenti dell'Istituto. Il Collegio dei docenti delibera inoltre le date in cui, una volta per quadrimestre, di pomeriggio tutti i docenti sono presenti in Istituto per ricevere i genitori. Nel mese in cui si svolgono i colloqui generali sono sospesi i colloqui settimanali.

In casi di particolare urgenza e necessità le famiglie possono contattare il coordinatore di classe tramite segreteria. *In nessun caso è possibile contattare direttamente i docenti a casa.*

### **Formazione classi.**

Al termine dell'anno scolastico il Collegio Docenti ed il Consiglio di Istituto deliberano i criteri secondo i quali nell'anno scolastico successivo verranno formate le classi.

Al momento della conferma delle iscrizioni, che solitamente avviene entro il mese di luglio, le famiglie sono informate sui criteri adottati.

### **Orientamento.**

L'Istituto si preoccupa di orientare gli alunni al fine di prevenire insuccessi e dispersione. L'attività di orientamento, che accompagna gli alunni dal loro ingresso nella scuola fino alle soglie del lavoro o dell'Università, si articola in diversi momenti:

#### Orientamento in entrata.

consiste in:

- incontri organizzati nelle Scuole Medie inferiori della zona, per informare gli alunni sulle caratteristiche degli indirizzi del nostro Istituto;
- giornata di scuola aperta, durante la quale le famiglie, oltre ad essere informate circa i corsi di studi, possono visitare personalmente i locali ed i laboratori della scuola, assistendo alle attività che vi sono svolte;
- incontri, previo appuntamento, tra le famiglie e i Docenti disponibili a mostrare l'Istituto e le sue attività;
- visite dell'Istituto da parte di scolaresche di scuola media accompagnate dai loro docenti con possibilità di utilizzare i laboratori per esperienze relative ai programmi svolti.

#### Orientamento interno.

Riguarda innanzitutto gli studenti delle classi I del corso Operatore Meccanico, per i quali si organizzano incontri nei quali vengono spiegate loro, dai docenti del corso, le peculiarità dei diversi indirizzi (meccanico e termico).

#### Riorientamento.

E' indirizzato agli alunni che si rendono conto di aver imboccato un indirizzo o, nel peggiore dei casi, un corso di studi non adatto alle loro capacità o ai loro interessi. In questo caso gli alunni vengono aiutati, dai loro insegnanti e da due psicopedagogiste che collaborano con l'Istituto, a correggere le loro scelte vagliando proposte alternative.

#### Orientamento in uscita.

Coinvolge gli allievi degli ultimi due anni, per i quali vengono organizzati incontri, tenuti dai Docenti dell'Istituto o da esperti esterni, volti ad informarli circa le caratteristiche del mondo del lavoro o dell'Università. L'Istituto tiene poi aggiornati gli alunni circa le attività di orientamento che vengono proposte dagli atenei agli alunni dell'ultimo anno.

Compie indagini statistiche per verificare quanti alunni in uscita abbiano trovato un lavoro rispondente al loro titolo di studio o siano riusciti a superare i test di ammissione all'università.

La scuola si preoccupa di organizzare, nei mesi di giugno e luglio, per gli alunni delle classi quarte e quinte, degli stages in aziende della zona ( per esempio ABB, BRUNO e ROMEO, A.S.L.).

#### Dispersione.

Per recuperare eventuali svantaggi e prevenire fenomeni di dispersione e di abbandono, l'Istituto, soprattutto nel biennio, opera interventi di rimotivazione personale, condotti anche con il supporto di psicopedagogiste operanti nella scuola, ed affianca agli studenti in difficoltà delle classi prime un **Docente tutor** che li sostenga nell'attività di apprendimento.

### **Recupero.**

La scuola organizza le attività di:

- accoglienza, verifica dei prerequisiti e recupero delle lacune in ingresso, per gli alunni iscritti alle varie classi;
- qualora se ne avverta la necessità, il collegio docenti elabora e organizza progetti specifici volti al sostegno, all'orientamento e al riorientamento;
- riallineamento help : le modalità di svolgimento sono quelle definite all'inizio dell'anno scolastico;
- corsi di sostegno: organizzati esclusivamente nel I quadrimestre su proposta del singolo docente ed approvati dal Consiglio di Classe;

- recupero in itinere: ripassi, precisazioni, ripetizione delle lezioni, assegnazione di compiti suppletivi durante le lezioni curricolari. Tale attività deve essere segnalata sul registro personale.

Di tutte le attività e i progetti vengono individuati responsabili, obiettivi, criteri e tempi di verifica dei processi e dei risultati, così da controllarne in modo ottimale l'efficacia.

All'inizio di ogni anno scolastico il collegio docenti discute la relazione sui risultati conseguiti nel precedente anno scolastico e decide le iniziative future.

#### **Alunni diversamente abili.**

Nell'istituto opera una commissione (gruppo H), formata da docenti genitori e medico curante, che si occupa di accogliere gli alunni diversamente abili. Gli insegnanti prendono contatti con la scuola di provenienza e acquisiscono la documentazione relativa alle condizioni di salute degli alunni interessati.

Tenendo conto del loro stato di difficoltà, viene stilato dai docenti di sostegno un PEI (piano educativo), condiviso anche dal resto del Consiglio di Classe. Il PEI viene presentato alla famiglia del discente e al suo medico durante un incontro personale presieduto dal Dirigente Scolastico.

La commissione si occupa poi di seguire il percorso scolastico di questi allievi, cercando di rendere il più proficua possibile la loro permanenza nell'Istituto, informando anche le famiglie sulle proposte didattiche ed educative che potrebbero essere più adatte ai loro figli.

Tale PEI non necessariamente differisce dal piano educativo deliberato per la classe.

#### **Attività extracurricolari.**

L'Istituto organizza ogni anno attività culturali extracurricolari che compaiono nel POF.

La scuola rimane aperta tutti i pomeriggi fino alle ore 16,30 per consentirne lo svolgimento.

#### **Sicurezza ed emergenza**

L'Istituto è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legislazione per la sicurezza ed è dotato di dispositivi atti a prevenire incidenti di diverso tipo.

Durante l'orario scolastico è presente personale istruito anche ai sensi della legge 626/94, per eventuali interventi di emergenza.

## **SEZIONE III**

### **Qualità del servizio**

#### **Partecipazione**

Il governo e la gestione delle attività didattiche è di competenza degli organi collegiali, che sono composti da rappresentanti delle varie componenti scolastiche: alunni, genitori, docenti e personale non docente.

#### Consiglio di Istituto.

E' costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, 4 dei genitori, 4 degli alunni, il dirigente scolastico.

Presiede uno dei membri eletto tra i rappresentanti di genitori e alunni. Al suo interno viene eletta la Giunta Esecutiva composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore, uno studente. Di diritto ne fanno parte il Dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi amministrativi che ha funzioni di segretario.

Il Consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali, il piano formativo elaborato dal Collegio dei Docenti e determina le formule di autofinanziamento della scuola, delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. L'elezione del Consiglio di Istituto avviene ogni tre anni.

#### Collegio dei Docenti.

E' composto dal personale docente assunto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e provvede alla stesura del POF; formula proposte per la formazione delle classi, per la definizione dell'orario e dello svolgimento delle attività scolastiche; provvede all'adozione dei libri di testo; promuove iniziative di aggiornamento dei Docenti.

#### Consiglio di Classe.

E' composto dai docenti, da due rappresentanti eletti tra gli alunni iscritti alla classe e da due rappresentanti eletti tra i loro genitori. E' competenza del Consiglio di Classe formulare proposte sull'azione educativa e didattica ed agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

La coordinazione della didattica, i rapporti interdisciplinari e la valutazione degli allievi spettano al Consiglio di Classe ristretto ai soli docenti.

## **Trasparenza.**

### Informazioni agli allievi e alle loro famiglie.

Gli alunni e le loro famiglie hanno diritto ad una informazione chiara, precisa e tempestiva.

### Delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti.

Copie delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti, nelle parti non coperte da segreto d'ufficio, sono affisse all'albo della scuola.

Per tutta la documentazione di cui si chiede copia, è necessario, produrre una richiesta scritta su cui devono essere apposte marche da bollo la cui entità varia secondo il numero delle pagine richieste. Specifiche informazioni in proposito sono fornite dalla segreteria.

### Verifiche scritte.

Le verifiche scritte, dopo la correzione, sono date in visione agli studenti. Le famiglie che desiderano prenderne visione possono farlo durante il colloquio settimanale con il docente interessato, se non è già stato depositato in archivio. Possono, anche, richiederne copia in segreteria, presentando domanda scritta con le medesime modalità di cui sopra. I voti delle verifiche orali vengono immediatamente comunicati allo studente e notificate sul suo libretto personale. Le votazioni di tutte le verifiche, scritte e orali, vengono trascritte sul registro personale del docente e sul libretto dei voti degli alunni. In caso di disparità, per qualsiasi motivo, fa fede il voto segnato sul registro personale del docente.

### Assenze alunni.

Se durante l'anno scolastico si verificano numerose e ripetute assenze il coordinatore di classe contatta telefonicamente o per iscritto le famiglie interessate.

## **Utilizzo delle risorse economiche.**

Le risorse economiche dell'Istituto "L. da Vinci" sono date dalle tasse scolastiche di Istituto pagate dagli alunni della sede di Magenta, a cui si sommano i finanziamenti statali. Tutte le risorse, ripartite dal Consiglio di Istituto secondo i termini di legge, vengono utilizzate per l'allestimento, il funzionamento, il mantenimento e il potenziamento dei laboratori; per l'attività didattica; per le attività culturali extracurricolari. In particolare nell'utilizzo delle risorse si considerano con attenzione gli aspetti relativi alla innovazione tecnologica.

## **Efficienza.**

Nell'Istituto, certificato ISO 9001, è in funzione il sistema di gestione della qualità stabilito dalle norma europea. Tale sistema consente di fornire un servizio controllato in ogni suo processo nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio stesso, accogliendo anche i suggerimenti dell'utenza.

## **Efficacia.**

Di tutti i processi tenuti sotto controllo viene monitorata l'efficacia attraverso degli indicatori che ne consentono la misurazione.

I processi, che si rivelano poco efficaci, vengono corretti dal team qualità seguendo le indicazioni del Collegio dei Docenti.

## **Qualificazione e aggiornamento del personale.**

Ogni anno il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto deliberano in merito alle attività di aggiornamento del personale Docente e non Docente. Per alcune di queste attività l'Istituto "L. da Vinci" opera in rete con altri Istituti del Magentino.

## **SEZIONE IV Tutela dell'utente**

L'utente ha diritto di richiedere un servizio in linea con quanto dichiarato nel POF, nel Regolamento di Istituto e nella presente Carta dei Servizi.

### **Segnalazione disfunzione del servizio**

In caso di disservizio l'utente può darne segnalazione utilizzando l'apposito modulo depositato in segreteria didattica, oppure può introdurre una segnalazione nel contenitore posto sul banco davanti al centralino.

Tutte le segnalazioni di disservizio vengono vagliate dal Dirigente scolastico, dai suoi collaboratori e dal team qualità.