



# I. T. E. BLAISE PASCAL

*Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni*

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca*

## CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

**Anno scolastico 2016/2017**

**Approvata dal Consiglio d'Istituto in data .....**



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## 1. PREMESSA

La carta dei servizi scolastici stabilisce i principi fondamentali cui deve uniformarsi l'istituzione scolastica ed educativa di ogni ordine e grado nell'erogare e garantire i servizi.

E' istituita dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7/6/95 pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15/06/1995 ed è uno strumento giuridico idoneo a fissare i principi, i criteri, le regole attraverso il quale la scuola persegue gli obiettivi educativo – didattici consoni al proprio indirizzo e, contemporaneamente, garantisce ed eroga un servizio efficace per qualità e trasparenza.

La Carta riguarda il mondo scolastico nelle sue diverse facce, dal didattico all'amministrativo-gestionale coinvolgendo il Dirigente scolastico, i docenti, il personale A.T.A., gli organi collegiali.

Essa si ispira agli artt.3, 33 e 34 della Costituzione.

**Art. 3** - Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali 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'eguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica e sociale del Paese.

**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 privati hanno il diritto di istituire scuole e istituti di educazione, senza oneri per lo Stato.

**Art. 34** - La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e i 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.

## 2. I CONTENUTI DELLA CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi si suddivide in:

- parte prima → Principi fondamentali
- parte seconda → Area didattica
- parte terza → Area amministrativa
- parte quarta → Condizioni ambientali



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- parte quinta → Reclami e suggerimenti
- parte sesta → Valutazione del servizio

## PARTE PRIMA

### PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi, avendo come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione, si caratterizza per:

- **UGUAGLIANZA**

- a) In base al suddetto dettato costituzionale e alle dichiarazioni internazionali dei diritti dell'uomo e del fanciullo, la scuola garantisce che non verranno compiute discriminazioni per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.
- b) Compatibilmente con le disponibilità finanziarie della scuola, si creeranno borse di studio per gli allievi indigenti e per coloro che mostrano particolare interesse nello studio.
- c) Saranno eliminati, inoltre, tutti gli impedimenti architettonici, per assicurare agli alunni portatori di handicap, nei limiti del possibile, un vissuto scolastico uguale agli altri.

- **IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ**

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La scuola comunica e fornisce all'utenza il calendario scolastico con le indicazioni relative all'inizio e al termine delle lezioni, alle festività, agli incontri scuola-famiglia e all'orario delle lezioni. In caso di variazione dell'orario per scioperi, assemblee sindacali o altro, la scuola informa tempestivamente i genitori con comunicazione riportata sul sito della scuola.

- **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e dei loro genitori, con particolare riguardo alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità: integrazione degli alunni disabili, svantaggiati e stranieri. Nello svolgimento delle proprie attività, ogni docente ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni e, nel caso di alunni disabili o svantaggiati o stranieri, tutte le componenti scolastiche si impegnano ad attuare specifiche iniziative di servizio e di intervento organizzativo e didattico (in particolare si veda il "Patto di corresponsabilità" per la Scuola Secondaria).



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## • DIRITTO ALLO STUDIO E FREQUENZA

L'Istituto, per garantire a tutti ed a ciascuno una formazione intellettuale, umana e professionale conforme e consona alle aspettative ed alle capacità, attuerà forme di monitoraggio per aiutare quegli allievi che presentano qualche difficoltà.

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati da interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica a tutti i livelli (personale docente, non docente, Dirigente scolastico) da una ricerca delle soluzioni idonee sotto forma di rapporti, persone, attività, organizzazione delle strutture e degli orari. In caso di assenze prolungate ed ingiustificate si informeranno le famiglie mediante comunicazione scritta, al contempo, si individueranno le ragioni, i motivi, le cause di insuccessi e di abbandoni.

In particolare, la scuola provvede a comunicare tempestivamente ai genitori degli alunni le assenze giornaliere fatte dai propri figli tramite l'invio di sms.

## • PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Allo sforzo della scuola teso a garantire l'effettiva soddisfazione del diritto allo studio, devono corrispondere il dovere dello studente di impegnarsi per la promozione di sé e per la preparazione ad assolvere i propri compiti sociali, nonché il dovere della famiglia a collaborare consapevolmente e positivamente al progetto educativo. La trasparenza degli atti amministrativi e formativi (si veda in particolare il "Piano triennale dell'offerta formativa") e il rapporto costante con le famiglie favoriscono l'interazione educativa. Le famiglie sono aiutate nelle scelte che riguardano il figlio attraverso un'ampia informazione e iniziative volte all'approfondimento di temi educativi e relazionali (progetti e sportelli di ascolto e consulenza). L'Istituto mantiene uno stretto rapporto con le strutture che curano i problemi sociali ed educativi (servizi sociali, Asl, ecc...) ed opera per il benessere comune, specialmente in tutti quei casi che richiedono interventi specifici (disabilità, stranieri, svantaggio,...).

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare attraverso:

- ✓ un proprio sito web
- ✓ albo d'istituto
- ✓ monitor con l'indicazione dei diversi orari
- ✓ organigramma degli Organi Collegiali
- ✓ dotazioni organiche del personale docente e A.T.A.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

✓ bacheche per l'informazione sindacale.

## LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà d'insegnamento si esercita, si esplica e si esplicita nel rispetto della persona e della personalità dell'allievo, garantendogli una formazione che gli consenta di inserirsi nella società con responsabilità e competenza.

La scuola, inoltre, stila il piano di formazione per i docenti, promuovendo ed organizzando corsi di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni, enti e in rete.

## PARTE SECONDA

### AREA DIDATTICA

#### • FINALITA'

Il processo d'insegnamento e di apprendimento è teso a promuovere la formazione e lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli allievi.

L'Istituto utilizzerà le conoscenze e le competenze professionali dei docenti, si avvarrà della collaborazione delle famiglie, delle istituzioni, degli Enti, per assicurare a tutti gli allievi una preparazione culturale e professionale idonea ad inserirli, senza difficoltà, sia nel processo produttivo sia nel tessuto della società.

#### • EFFICACIA DELL'AZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative attraverso:

- l'elaborazione di una programmazione collegiale annuale relativa alle finalità formative e agli obiettivi didattici attraverso il cui raggiungimento le finalità stesse vengono perseguite;
- delle strategie didattiche più opportune, in relazione alla diversità degli stili di apprendimento di ogni alunno;
- la scelta:
  - ✓ dei contenuti più aderenti agli interessi e all'età degli alunni;
  - ✓ dei sussidi più funzionali all'attivazione dei processi di attenzione e di memorizzazione;
  - ✓ di libri di testo che rispondano a criteri di validità culturale e didattica. I testi proposti per l'adozione vengono comunicati ai genitori per esprimere un parere all'interno dei consigli di classe ed interclasse. Il Collegio dei Docenti delibera l'adozione;



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- ✓ l'assegnazione di compiti da svolgere a casa, considerati utili e necessari nell'attività scolastica in quanto rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze, un momento di assunzione di responsabilità, sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio. Sono assegnati con criterio ed in quantità tale da consentire tempo per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche;
- ✓ l'attuazione di periodiche valutazioni, precedute da operazioni di verifica e registrate nei documenti ufficiali;

## • CONTINUITA' DIDATTICA

La continuità educativa fra i diversi gradi scolastici viene favorita attraverso l'attuazione di specifici interventi.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o di potenziamento.

## • ATTIVITA' DI RECUPERO, SOSTEGNO ED APPROFONDIMENTO

Sono programmate dai docenti o dai Consigli di classe e si svolgono a diversi livelli:

- a) attività di classe programmate da ciascun docente durante il normale svolgimento delle lezioni;
- b) di recupero, guidate da un docente dell'Istituto in orario pomeridiano, per gruppi di studenti, riuniti per classi parallele

Il Consiglio di classe, nel promuovere quest'attività, può avvalersi della collaborazione dei genitori e può esonerare dalla frequenza dei corsi quegli allievi i cui genitori dichiarino di provvedere autonomamente al recupero delle lacune dei propri figli.

Infine, nel rapporto con gli allievi, i docenti devono improntare le relazioni educative al massimo rispetto e all'ascolto, avendo come finalità il benessere dell'alunno.

## • ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNI

Nel caso un alunno sia vittima di un infortunio durante l'orario scolastico o durante lo svolgimento di attività extrascolastiche organizzate dall'Istituto, il personale scolastico deve

- prestare assistenza allo stesso, avvertire la Segreteria e la famiglia dell'infortunato;
- provvedere,se necessario, all' accompagnamento in ospedale.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## • D.L. 81/2008 SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il personale scolastico prende atto della documentazione relativa al D. L. n°81/2008 e si attiene alle disposizioni riguardanti i piani di rischio e di evacuazione.

## • DIPARTIMENTI E COMMISSIONI

Il Collegio dei docenti di articola in Dipartimenti, le cui funzioni sono illustrate nel P.T.O.F. e in commissioni di lavoro.

### Dipartimenti

Ogni dipartimento al suo interno può organizzarsi autonomamente appontando un organico piano operativo e nominando il proprio coordinatore.

Nell'ambito dei Consigli di Dipartimento vengono posti a confronto gli orientamenti didattici e le esperienze dei docenti di una stessa materia e vengono studiati, valutati, corretti, potenziati i progetti e gli obiettivi oltre che le strategie metodologiche delle singole discipline, per operare in modo unitario ed uniforme.

### Commissioni di lavoro

Le commissioni sono istituite ogniqualvolta se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario.

## • OFFERTA FORMATIVA E PROGRAMMAZIONE

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Piano dell'offerta formativa;
- Carta dei servizi;
- Regolamento d'Istituto;
- Programmazione educativa e didattica.

## • CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola in relazione agli obiettivi educativi e didattici indicati nelle programmazioni e alle modalità di sviluppo e di organizzazione espressi nel P.T.O.F..

Al fine di garantire un'evoluzione del processo di apprendimento, coerente con le finalità formative evidenziate nei programmi e nei documenti citati, si richiamano alcune forme di collaborazione e responsabilità richieste ai docenti, ai genitori e agli alunni.

### **Il docente deve:**

- esprimere la propria offerta formativa agli alunni attraverso l'esplicitazione degli obiettivi

perseguiti, affinché gli alunni acquistino consapevolezza del lavoro scolastico e dell'importanza di poter utilizzare in ambito extrascolastico le abilità acquisite o da acquisire.

Gli studenti saranno così più interessati alle attività condotte e verranno coinvolti nell'individuazione di regole da rispettare e nella scelta dei contenuti intorno ai quali sviluppare le attività di apprendimento;

- esprimere la propria offerta formativa ai genitori, attraverso l'illustrazione della programmazione educativa e didattica;
- motivare il proprio intervento didattico sia con i genitori che con gli studenti;
- partire dal patrimonio esperienziale degli alunni nella costruzione delle unità di apprendimento;
- utilizzare strategie didattiche diversificate, variando i canali comunicativi in relazione ai differenti stili cognitivi degli alunni;
- stimolare gli alunni insicuri, coinvolgendoli nell'assunzione di responsabilità;
- organizzare lavori di gruppo e forme alternative di conduzione di attività (classi aperte, gruppi di livello, cooperative learning, flipped classroom, ecc.);
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione degli alunni;
- comunicare preventivamente l'effettuazione delle prove di verifica, in maniera da richiedere impegno senza ingenerare stati d'ansia;
- coinvolgere gli alunni nella correzione delle prove e comunicare gli esiti delle verifiche in tempi utili a consentire il recupero delle carenze evidenziate dall'allievo;
- comunicare, durante le sedute di organi collegiali che prevedano la partecipazione dei genitori, una valutazione globale dell'andamento didattico e comportamentale della classe;
- confrontarsi con i genitori per stabilire, sul piano educativo, linee di condotta comuni.

### ***Il genitore deve:***

- conoscere l'offerta formativa;
- partecipare alle assemblee di classe con i docenti, esprimendo in tale sede pareri e proposte;
- compilare i documenti/questionari provenienti dalla scuola volti a raccogliere opinioni o richieste;
- prendere visione e firmare tutte le comunicazioni scuola-famiglia;
- assicurarsi che i figli abbiano il materiale scolastico necessario per lo svolgimento delle attività;
- controllare che i figli svolgano i compiti assegnati per casa;





# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- comunicare agli insegnanti qualsiasi eventuale situazione di disagio;
- essere disponibili a recarsi a scuola se convocati per discutere di problemi relativi alla situazione specifica del proprio figlio;
- confrontarsi con gli insegnanti per stabilire linee di condotta comuni sul piano educativo;
- partecipare all'organizzazione di manifestazioni.

## **L'alunno deve:**

- conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- stabilire insieme con i compagni e gli insegnanti regole di comportamento e rispettarle;
- conoscere ed osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento;
- utilizzare correttamente strutture, macchinari e sussidi didattici;
- impegnarsi nelle attività scolastiche, svolgendo con serietà i lavori che gli vengono proposti;
- impegnarsi con responsabilità nel lavoro a casa;
- partecipare attivamente alla vita di classe;
- condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Gli impegni espressi nel presente contratto formativo si intendono assolti a livelli diversi, in base al grado scolastico cui essi si riferiscono e all'età degli alunni.

## • **ALTERNANZA SCUOLA -LAVORO**

La Commissione europea ha indicato gli obiettivi per lo sviluppo di un'istruzione e una formazione professionale di eccellenza. In particolare, è stata sollecitata la promozione dei seguenti aspetti:

- l'apprendimento basato sul lavoro, anche con tirocini e periodi di apprendistato di qualità e modelli di apprendimento duale per agevolare il passaggio dallo studio al lavoro;
- i partenariati fra istituzioni pubbliche e private (per garantire l'adeguatezza dei curricula e delle competenze);
- la mobilità, attraverso il programma "Erasmus per tutti", ora "Erasmus +", lanciato nel 2014.

Tali tematiche sono state riprese nelle altre iniziative relative all'occupazione giovanile, promosse dalla Commissione, e in particolare nella Raccomandazione del Consiglio europeo del 22 Aprile 2013 sulla "Garanzia Giovani " (2013/C 120/01) e sugli altri strumenti atti ad agevolare la



# I. T. E. BLAISE PASCAL

*Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni*

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



*Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca*

transizione scuola lavoro; la L.107/2015 ha quindi reso obbligatoria tale modalità di formazione nelle scuole italiane.

Pertanto, ai fini del raggiungimento delle suddette finalità educative, si propongono le forme di valorizzazione dell'alternanza scuola lavoro, come disposte dalla citata L.107/2015, nonché le forme di valorizzazione dell'apprendistato finalizzato all'acquisizione di un diploma di istruzione secondaria superiore, in base alle novità introdotte dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, attuativo del JOBS ACT1.

Come previsto dalle menzionate norme, saranno utilizzate le esperienze di stage, tirocinio e alternanza scuola-lavoro organizzate sia dalla scuola che dalle agenzie istituzionali e/o private.

Ai sensi del d.lgs. nr.276 del 2003 e della L.107/2015, l'istituto scolastico provvederà ad attivare le procedure, presso i competenti organi istituzionali e il MIUR, per costituirsi come agenzia di supporto alla ricollocazione professionale per il lavoro.

Ai fini del potenziamento dell'alternanza scuola-lavoro, saranno considerato prioritari i seguenti obiettivi:

- lo sviluppo dell'orientamento, rivolto a studenti iscritti all'ultimo anno ,per facilitare una scelta consapevole del percorso di studio e favorire la conoscenza delle opportunità e degli sbocchi occupazionali, anche allo scopo di realizzare le azioni previste dal programma europeo “Garanzia Giovani”. I percorsi di orientamento dovranno prevedere anche giornate di formazione in azienda per far conoscere il valore educativo e formativo del lavoro;
- la definizione dei diritti e dei doveri degli studenti della scuola secondaria di secondo grado impegnati in percorsi di alternanza scuola lavoro, ovvero in attività di stage, di tirocinio e di didattica in laboratorio;
- l'introduzione di misure per la formazione dei docenti, finalizzate all'aumento delle competenze per favorire i percorsi di alternanza scuola lavoro anche attraverso periodi di formazione presso enti pubblici o imprese.

In applicazione della legge 107/2015, in particolare dei commi dal 33 al 43 dell'articolo 1, saranno

- a. previsti percorsi obbligatori di alternanza nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado, con una differente durata complessiva rispetto agli ordinamenti: almeno 400 ore negli istituti tecnici e professionali e almeno 200 ore nei licei, da inserire nel Piano triennale dell'offerta formativa;



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- b. stipulate convenzioni per lo svolgimento di percorsi in alternanza anche con gli ordini professionali e con enti che svolgono attività afferenti al patrimonio artistico, culturale e ambientale o con enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI;
- c. realizzate le attività di alternanza durante la sospensione delle attività didattiche e all'estero, nonché con la modalità dell'impresa formativa simulata;
- d. emanato un regolamento con cui è definita la “Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola lavoro”, con la possibilità, per lo studente, di esprimere una valutazione sull'efficacia e sulla coerenza dei percorsi con il proprio indirizzo di studio ;
- e. previste la possibilità di organizzare corsi di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, rivolti agli studenti inseriti nei percorsi di alternanza e svolti secondo quanto disposto dal d.lgs. 81/2008; attuazione dell'alternanza;
- f. previste attività di assistenza tecnica e monitoraggio dei percorsi;
- g. affidata al Dirigente scolastico il compito di individuare le imprese e gli enti pubblici e privati disponibili per l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro, anche con la procedura dell'affidamento diretto per importi sotto soglia, nonché affidata la possibilità di stipulare convenzioni finalizzate anche a favorire l'orientamento dello studente. Analoghe convenzioni possono essere stipulate con musei e altri luoghi della cultura, nonché con gli uffici centrali e periferici del Ministero per i beni e le attività culturali nonché con gli altri enti istituzionali e non;
- h. creata una scheda di valutazione finale sulle strutture convenzionate, redatta dal dirigente scolastico al termine di ogni anno scolastico, in cui sono evidenziate le specificità del loro potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

In particolare, la programmazione di Alternanza Scuola-Lavoro dell'ITET “B.Pascal” prevede quanto segue:

## **OBIETTIVI**

Il percorso di alternanza scuola-lavoro mira ad incrementare le capacità di orientamento degli studenti, permette l'acquisizione, lo sviluppo e l'applicazione di competenze specifiche previste dai profili educativi, culturali e professionali dei corsi di studio, contribuisce a legare la scuola e lavoro, apprendimenti formali, non formali e informali e, quindi migliora le opportunità di lavoro dei giovani studenti.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## **COMPETENZE**

- sviluppare competenze per l'inserimento attivo in un ambiente professionale reale;
- applicare, adattare e migliorare conoscenze, capacità/abilità e competenze trasversali acquisite nel corso di studi;
- acquisire nuove conoscenze, abilità e conoscenze;
- imparare ad affrontare e gestire problematiche e urgenze che caratterizzano un ambiente lavorativo complesso;
- comprendere ciò che viene richiesto in un contesto lavorativo, anche con risvolti orientativi;
- apprendere tecniche e strumenti per inserirsi nel mercato del lavoro;
- sviluppare spirito imprenditoriale e acquisire le competenze di base per lo start up.

## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI**

### • **STUDENTI**

Beneficiari dell'attività di alternanza, che gli consentirà di avvicinarsi ad una concreta realtà di lavoro, di comprendere sia l'importanza delle conoscenze teoriche e tecniche apprese a scuola, sia di quelle relazionali ed applicative acquisite in un ambiente di lavoro, e di riuscire a valorizzare le sue capacità di e potenzialità in ambiti diversi dell'aula.

Gli studenti devono :

- Condividere il progetto formativo;
- Comportarsi diligentemente seguendo le indicazioni e le regole impartite sia dal tutor scolastico che da quello aziendale;
- Far riferimento al tutor ( aziendale o scolastico ) nel caso dovessero sorgere problemi o criticità;
- Rispettare il regolamento aziendale e le istruzioni che verranno impartite in materia di sicurezza sul lavoro;
- Mantenere la necessaria riservatezza sui dati, informazioni, e quant'altro vengano a sapere durante la permanenza in azienda;
- Analizzare il livello di coerenza tra l'esperienza effettivamente svolta e il progresso formativo iniziale;
- Esprimere un giudizio sull'efficacia dell'esperienza svolta.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## COMPITI, INIZIATIVE/ATTIVITÀ CHE SVOLGERÀ IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il cdc, nella programmazione dell'attività, definisce gli obiettivi trasversali, comportamentali e cognitivi, da organizzare in termini di competenze e le strategie da mettere in atto per il loro conseguimento; condividere le griglie comuni di osservazione dei comportamenti e del processo di apprendimento; e individua i fattori che concorrono alla valutazione periodica e finale.

Il cdc concorda inoltre con la struttura ospitante il percorso da realizzare, coerente con le competenze, le abilità e conoscenze attese dall'esperienza di alternanza; prepara i periodi di apprendimento mediante esperienze di laboratorio; ove possibile, stimola gli studenti all'osservazione delle dinamiche aziendali e dei processi produttivi; rielabora in aula quanto sperimentato nell'azienda; documenta e condivide l'esperienza

### DOCENTE REFERENTE :compiti, iniziative, attività

#### Cura

#### Fase A

- 1) Ideazione/progettazione abstract
- 2) Rilevazione dei fabbisogni interni della scuola
- 3) Definizione campione indagine- progettazione ed erogazione strumenti

#### Fase B Sensibilizzazione

- 1) Incontro con studenti, famiglie, docenti, imprese
- 2) Elaborazione ed elaborazione materiali

#### Fase C Orientamento

- 1) Progettazione questionari
- 2) Analisi dati -Elaborazione e produzione materiali

#### Fase D Percorso Alternanza Scuola-lavoro

- 1) Ricerca aziende
- 2) Abbinamento alunni
- 3) Monitoraggio

### TUTOR SCOLASTICO : compiti, iniziative, attività

Designato dall'istituzione scolastica tra coloro che, avendone fatto richiesta, possiedono titoli documentabili e certificabili, svolge le seguenti funzioni:



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

- elabora, insieme al referente e la tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- assiste e guida lo studente nei percorsi di alternanza e ne verifica, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestisce le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitora le attività e affronta le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valuta, comunica e valorizza gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dallo studente;
- promuove l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte dello studente coinvolto;
- informa gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiorna il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assiste il referente nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

## **TUTOR ESTERNO/ AZIENDALE: compiti, iniziative, attività**

Selezionato dalla struttura ospitante, tra soggetti che possono essere anche esterni alla stessa, assicura il raccordo tra la struttura ospitante e l'istituzione scolastica.

Rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno dell'impresa o ente e svolge le seguenti funzioni:

- collabora con il tutor scolastico alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza;
- favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- garantisce l'informazione/formazione dello/degli studente/i sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne;

- pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante;
  - coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza;
  - fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.
- 3) Analisi dati -Elaborazione e produzione materiali

## **RUOLO DELLA STRUTTURA OSPITANTE NELLA FASE DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DALLE CONVENZIONI**

L'azienda attiverà iniziative e servizi per promuovere il matching tra percorso scolastico e attività di impresa, potenziando l'offerta formativa tra il mondo della scuola e quello del lavoro. Per lo svolgimento di tale percorso ha selezionato imprese impegnate in attività coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale dell'indirizzo di studi, quindi, operanti nell'ambito dell'amministrazione del personale, dei servizi fiscali, dei finanziamenti alle imprese e delle ICT ( con possibilità di rotazione).

Si interesserà dell'inserimento di lavoro in un ufficio/reparto produttivo che avverrà con il supporto e affiancamento da parte di un lavoratore esperto, al fine di consentire un contatto più diretto e approfondito con l'organizzazione del lavoro e l'acquisizione di specifiche competenze tecniche.

## **RISULTATI ATTESI DALL'ESPERIENZA DI ALTERNANZA IN COERENZA CON I BISOGNI DEL CONTESTO**

L'Istituto ha una decennale esperienza in percorsi di alternanza scuola lavoro sia in ambito locale che nazionale .

Punto di forza è l'integrazione tra formazione scolastica e formazione lavorativa in azienda con valutazione e certificazione delle competenze acquisite.

Negli anni si sono avuti risultati significativi dal punto di vista lavorativo per gli studenti stagisti formati. Alla luce di quanto premesso il progetto di questa classe, pianificato in conformità alla normativa vigente, ha finalità formative e prevede i seguenti obiettivi:

- a) creare una nuova situazione di apprendimento attraverso un contesto lavorativo nuovo dove lo studente è chiamato ad affrontare con responsabilità e affidabilità mansioni operative specifiche;

- b) sviluppare e consolidare le conoscenze tecnico professionali fornite dalla scuola per acquisire nuove capacità professionali coerenti con l'indirizzo di studio che si sta frequentando;
- c) sviluppare le capacità comunicative, di ascolto e soprattutto relazionali per saper operare in gruppo rispettando le regole e partecipando con disponibilità e senso di collaborazione;
- d) favorire l'orientamento degli studenti per valorizzare le vocazioni professionali, gli interessi e gli stili di apprendimento;
- e) esprimere in un ambito operativo un sapere teorico;
- f) unire la cultura del sapere con quella del saper fare.

## PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI

Attività previste	Modalità di svolgimento
Studenti in difficoltà:	Esercitazioni aggiuntive, Coinvolgimento in attività per classi parallele al fine di incentivare lo studio e favorire l'autostima
Diversamente abili:	Inserimento graduale in ASL (1/2 volte la settimana) in strutture sensibili e disponibili a lavorare sull'integrazione
Eccellenze: inserimento in contesti aziendali adeguati come momento di perfezionamento e promozione della propria immagine professionale	Tirocini selezionati , anche in aggiunta all'ASL,

## ATTIVITA' LABORATORIALI

- Risoluzione di problemi e valutazione di esperienze di processo superando la tradizionale logica dell'attività legata alla semplice applicazione dei principi;
- Brain Storming e Problem Solving;
- Nuova cultura dell'apprendimento in forma laboratoriale, che privilegia l'apprendimento in gruppo ed agevola la cooperazione negli apprendimenti individuali;
- Apprendimento organizzativo orientato alla valorizzazione delle capacità di autodiagnosi e di autosviluppo dei giovani;
- Capacità di comprendere ed analizzare situazioni complesse;
- Capacità di effettuare scelte valutando situazioni alternative;
- Attitudini alla cooperazione e all'acquisizione della cultura d'impresa;
- Costruzione di learning objects integrati;
- Utilizzare Facebook, Twitter, Blog, Chat.





# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE, STRUMENTAZIONI INFORMATICHE, ETWORKING

Tipologie

- Laboratorio Multimediale
- LIM
- Piattaforma Moodle
- Learnig Objects
- Social forum
- Facebook
- LinkedIn
- Twitter

## MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE/ATTESTAZIONE DELLE COMPETENZE (FORMALI, INFORMALI E NON FORMALI)

- Individuazione di Assessment tra azienda e scuola da certificare attraverso report
- Modelli di certificazione di saperi delle competenze tecnico-professionali
- Il libretto del cittadino
- Tavola dei saperi redatta dallo studente
- Learning outcomes
- Questionario di valutazione delle Aziende
- Portfolio dello Studente

## DIFFUSIONE/COMUNICAZIONE/INFORMAZIONE DEI RISULTATI

Pubblicazione sul sito della scuola delle finalità del progetto, degli obiettivi dichiarati e dei risultati conseguiti ( nel rispetto del diritto alla privacy degli alunni partecipanti).

## PARTE TERZA

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Nei rapporti con il pubblico, il servizio fornito è improntato a criteri di :
- accoglienza
- gentilezza
- prontezza di risposta
- attenzione alle utenze particolari imparzialità.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

L'Istituto individua i seguenti fattori di qualità per l'accesso ai servizi e per il loro miglioramento, garantendone altresì l'osservanza e il rispetto:

- chiarezza e completezza di informazione
- celerità delle procedure amministrative
- trasparenza e affidabilità
- ascolto e orientamento dell'utenza
- gestione ottimale delle attese
- flessibilità degli orari di apertura al pubblico.

Al fine di innovare e far evolvere il servizio, l'Istituto si impegna a controllare gli standard erogati e a correggere gli eventuali disagi.

Trasparenza: a richiesta, è consentita la visione dei documenti depositati agli atti della Scuola. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'art.60 del D. lgs. N.196/2003.

Quanto alla concreta realizzazione del diritto di accesso, sono consentite due modalità:

- 1) informale - qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati, il diritto d'accesso può essere esercitato in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'Ufficio Amministrativo competente.
- 2) formale - qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale, ovvero sorgano dubbi sulla legittimazione, identità e poteri rappresentativi dell'interessato, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, la richiesta deve essere presentata in via formale, per iscritto su modulo prestampato o su fornito dall'Istituto e disponibile sul sito informatico del medesimo [blaisepascal.it](http://blaisepascal.it), e presso gli Uffici di Segreteria.

L'accesso consiste nella visione e/o nel rilascio di copia dell'atto, con rimborso dei soli costi di riproduzione. Tutte le informazioni relative alla procedura per l'accesso agli atti sono contenute nel PTOF di Istituto.

Iscrizioni: le iscrizioni vengono effettuate on-line, ma la Scuola supporta le famiglie che lo richiedono, mettendo a disposizione personale e strumentazione.

Rilascio certificati: è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, compatibilmente con le esigenze d'ufficio potranno essere rilasciati certificati, per urgenze documentate, nella stessa giornata della richiesta.



# I. T. E. BLAISE PASCAL

Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali  
Informatica e Telecomunicazioni

Via Napoli km 0,700 Foggia, FG 71122 – Italia ☎ 0881 711773 📠 FAX: 0881 749436  
Codice Fiscale 94001210718 - Codice meccanografico FGTD08000A  
Mail [fgtd08000a@istruzione.it](mailto:fgtd08000a@istruzione.it) - Mail Certificata [fgtd08000a@pec.istruzione.it](mailto:fgtd08000a@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

## PARTE QUARTA

- **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

Si garantisce un ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro. Nel rispetto del Testo Unico D.L.81/2008, il Dirigente Scolastico, in collaborazione con gli Enti preposti (Comuni, ASL, ecc.), si impegna a garantire a tutti gli alunni e a tutto il personale la sicurezza interna ed esterna agli edifici e ad assicurare l'attivazione dei piani di evacuazione previsti in caso di calamità.

## PARTE QUINTA

- **PROCEDURA DEI RECLAMI**

Di fronte a malfunzionamenti o a comportamenti in contrasto con quanto scritto nella Carta dei Servizi, è possibile presentare dei reclami, espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e-mail che devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono essere successivamente sottoscritti (vedi modulo allegato).

I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico e/o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, rispondono, sempre in forma scritta, con celerità, comunque non oltre 15 giorni, e si attivano per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente e/o del Direttore, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

- **SUGGERIMENTI E PROPOSTE**

Ogni suggerimento o proposta di miglioramento dei servizi può essere indirizzato dall'utenza ai propri rappresentanti in Consiglio d'Istituto o direttamente alla Scuola.

- **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

La Scuola si pone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico. La valutazione del servizio, adeguatamente monitorata in base agli esiti scolastici degli studenti, viene resa nota tramite il Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(prof.ssa Giuliarosa Trimboli)