



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

CARTA DEI SERVIZI (D.P.C.M. 7/6/1995)



Approvato dal Collegio dei Docenti il 08/10/2014
Approvato dal Consiglio d’Istituto il 28/11/2014

**Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Gavina Cappai**



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

CHE COS' È LA CARTA DEI SERVIZI?

La Carta dei Servizi è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso l'esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi della scuola ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

- Uguaglianza
- Imparzialità e Regolarità
- Accoglienza e Integrazione
- Obbligo scolastico e frequenza
- Partecipazione, efficienza e trasparenza
- Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola nell'erogazione del proprio servizio si impegna a garantire pari opportunità mediante:

- 1.1** Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovano l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnia diverse.
- 1.2** Iniziative didattiche curricolari (es. lavori di gruppo) e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura degli alunni non italiani.
- 1.3** Provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni diversamente abili.
- 1.4** Provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.

IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

- 2.1** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.
- 2.2** La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la tempestiva informazione alle famiglie sulle eventuali variazioni al funzionamento del servizio.
- 2.3** La scuola attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio.
- 2.4** In caso di sciopero del personale si utilizzeranno, per la vigilanza degli alunni presenti, tutte le unità disponibili facendo ricorso anche alle istituzioni ad essa collegate.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 Soprattutto nel primo anno di scuola l'accoglienza assume un grande rilievo; pertanto bisogna favorire le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. L'organizzazione dell'accoglienza sarà curata da parte di tutta l'istituzione scolastica (Dirigente scolastico, docenti, personale di segreteria e ausiliario) mediante:

- Iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali.
- Riconoscimento da parte dei docenti dei diritti dello studente.
- Incontri periodici con i familiari per potenziare il rapporto scuola-famiglia.
- Progetti atti a facilitare il passaggio dalla scuola della tutela alla scuola dell'autonomia.

3.2 Particolare attenzione verrà posta all'accoglienza e alla integrazione dei soggetti diversamente abili.

OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 La scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo delle regolarità della frequenza ed il controllo dell'elenco degli obbligati.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 Gli operatori scolastici garantiscono trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza.

5.2 Gli operatori, inoltre, chiedono la partecipazione attiva di tutti i genitori e soprattutto di quelli che vogliono mettere a disposizione della scuola le loro competenze.

5.3 Quest'istituzione, al fine di promuovere ogni forma di comunicazione e partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, tramite anche l'accesso, sul sito dell'Istituto, ad un database (registro elettronico) che regista i voti, le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari... degli studenti e le eventuali comunicazioni scuola-famiglia, dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy..

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 Nella programmazione si assicura il rispetto della libertà di insegnamento

6.2 L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sulla conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative.

6.3 L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il docente.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

PARTE I

EDUCAZIONE E DIDATTICA

a) La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

b) Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Pagina 4

c) Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe

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

1. Piano Triennale dell'offerta Formativa
2. Regolamento d'Istituto
3. Regolamento di disciplina.
4. Patto educativo di corresponsabilità
5. Carta dei servizi

a. Programmazione educativa e didattica

La programmazione educativa e didattica, elaborata dal Collegio dei Docenti, propone i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi ministeriali; individua strumenti unitari per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici; elabora le attività riguardanti l'orientamento, il recupero individualizzato degli alunni con ritardo nei processi di apprendimento e stabilisce gli interventi individualizzati; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità didattico-educative indicati dal Consiglio di Classe e dal Collegio dei Docenti, individua momenti di verifica e di valutazione per adeguare l'azione didattica alle esigenze emergenti "in itinere".

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

I Allievo deve conoscere:

- Gli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo.
- Il percorso per raggiungerli.
- Le fasi del suo curricolo.
- I criteri di valutazione.
- La valutazione (annotata su registro elettronico)

Il Docente deve:

- Esprimere la propria offerta formativa
- Motivare il proprio intervento didattico
- Esplicitare le proprie strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il Genitore deve:

- Conoscere l'Offerta Formativa
- Controllare e verificare quotidianamente sul registro elettronico l'andamento didattico-disciplinare e formativo, la frequenza scolastica e le comunicazioni scuola-famiglia dei figli.

1. a Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il P.T.O.F. contiene, la programmazione d'Istituto, le attività di formazione ed azione, le finalità e gli obiettivi, le metodologie, i processi di verifica e valutazione e i progetti. Integrato dal



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

Regolamento d'istituto, dal Regolamento di disciplina, dalla Carta dei servizi e dal Patto di corresponsabilità, definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare regola l'uso delle risorse d'istituto e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

2. a Regolamento d'Istituto

Il Regolamento d'Istituto comprende le norme relative a:

- Modalità di funzionamento degli Organi Collegiali.
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.
- Regolamentazione di ritardi, assenze, giustificazioni.
- Disciplina ed utilizzo degli spazi scolastici, dei sussidi, della biblioteca.
- Accesso agli edifici.
- Modalità di svolgimento delle assemblee di classe.

3. a Regolamento di Disciplina

Il Regolamento di disciplina comprende le norme relative a:

- Orario delle lezioni
- Giustificazione delle assenze
- Uscita dalla scuola
- Permessi di uscita
- Rispetto del patrimonio scolastico
- Rapporti alunni-docenti-genitori
- Diritti e doveri degli alunni
- Provvedimenti disciplinari
- Comunicazioni alle famiglie

4. a Patto Educativo di Corresponsabilità

(DPR N° 249 del 24/06/1998, D.P.R. 21/11/2007, n. 235; Nota prot. 3602/PO del 31/06/2008; D.P.R. N. 122 del 22/06/2009) persegue l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli e stipula con la famiglia dello studente il PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ' deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti. Il rispetto di tale patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

a. Organi collegiali di governo e partecipazione

1. b Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è l'organo deliberativo in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

In particolare:

- ✓ ha compiti in campo didattico;
- ✓ elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- ✓ elabora i criteri generali per la valutazione finale;
- ✓ programma gli interventi didattico - educativi integrativi;
- ✓ esprime pareri sull'orario delle lezioni;
- ✓ esprime pareri sulla formazione delle classi;
- ✓ esprime pareri sull'assegnazione alle dei docenti classi ;
- ✓ ha titolo di intervento su ogni questione di rilevanza didattica.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

1. b Il Consiglio di Istituto

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola (dirigenza, docenti, non docenti, genitori, alunni) eletti dalle rispettive basi per un triennio (annualmente per la componente alunni; il Capo di Istituto è membro di diritto).

Il Consiglio di istituto ha potere deliberante riguardo a :

- ✓ Surroga membri decaduti o cessati.
- ✓ Indice elezioni Consigli di Classe e componente studenti nel Consiglio d'Istituto.
- ✓ Adotta eventuali modifiche riferite al PTOF (art.3 DPR 275/99).
- ✓ Adatta il calendario scolastico e dispone le chiusure prefestive (art.10 D.Lvo 297/94, art. 2 comma 1 lettera e D. L.vo 165/2001 e art. 5 DPR 275/99 e delibere delle singole regioni).
- ✓ Verifica e modifica il programma annuale (art. 6 D.M. 44/01).
- ✓ Dispone l'utilizzo di locali e beni da parte di soggetti esterni (art. 33 D.M. 44/01).
- ✓ Indica modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 comma 4 CCNL 29/11/2007).
- ✓ Indica le modalità di svolgimento delle attività didattiche dei docenti relative all'ampliamento dell'offerta formativa (art.32 comma 4 CCNL del 29/11/2007).
- ✓ Riceve e discute le relazioni del Dirigente Scolastico in merito alla direzione e al coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative, come previsto dall'art. 25 comma 6 del D. L.vo 165/01 e in merito all'attività negoziale svolta, come previsto dall'art. 35 del D.M. N° 44/2001.
- ✓ Adequa il Regolamento d'Istituto e il Regolamento Disciplinare allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (D.P.R. 22 giugno 2009, n.122) e disciplina le procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione del patto educativo di corresponsabilità (DPR 249/98, DPR 235/2007, Nota ministeriale 3602/PO del 31/07/2008).

Nell'ambito dell'organizzazione e programmazione generale il Consiglio detta i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi; esprime infine parere sull'andamento generale dell'istituto.

La **prima convocazione** del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Istituto è **convocato dal Presidente** del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La **pubblicità degli atti** del Consiglio di Istituto (art. 43 D.L.vo 297/94) deve avvenire mediante affissione all'albo dell' Istituto della copia integrale (sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio) del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

1. b La Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è **composta** da: Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (membri di diritto), un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante del personale ATA designati dal Consiglio di Istituto al proprio interno.

La Giunta, che è **presieduta** dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e ne esegue le delibere. Ha inoltre alcune funzioni residuali (ad es. di natura disciplinare), e può essere convocata dal Capo di Istituto come organo consultivo in caso di decisioni di particolare urgenza o imposte da emergenze.

Al fine di un efficace **coordinamento**, il Presidente del Consiglio di Istituto, può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva, con funzioni consultive.

4. b Il Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è **formato** per legge dai docenti assegnati alla classe stessa e dal Dirigente Scolastico che lo presiede (salvo delega ad un docente del Consiglio stesso), da due rappresentanti dei genitori e altrettanti alunni eletti annualmente.

Il Consiglio di Classe è **convocato** dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Le **riunioni** sono valide con la presenza della metà più uno dei membri in carica. Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere **programmate** nel piano annuale delle attività e debbono essere coordinate con quelle di altri organi collegiali.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

- ✓ Il Consiglio di Classe ha, in sintesi, le seguenti **competenze**:
formula proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- ✓ agevola i rapporti tra alunni, docenti, genitori, presidenza;
- ✓ esprime pareri sull'adozione delle metodologie e degli strumenti didattici (compresi i libri di testo);
- ✓ decide in materia disciplinare.

Per le operazioni strettamente didattiche (valutazioni periodiche e finale, designazione membri interni per l'Esame di Stato) si riunisce nella composizione ristretta (docenti e Dirigente Scolastico): per le deliberazioni di scrutinio è individuato come collegio perfetto, ossia devono essere presenti tutti gli aventi titolo e in caso di impedimento l'assente deve essere sostituito.

c. Linee organizzative dell'attività didattica

1. c Calendario scolastico e orari di apertura

<u>Inizio lezioni</u>	<u>16/09/2019</u>
<u>Termine lezioni</u>	<u>06/06/2020</u>
<u>Festività e sospensioni delle lezioni</u>	
<u>Tutti i Santi</u>	<u>1° novembre 2019</u>
<u>Commemorazione dei defunti</u>	<u>2 novembre 2019</u>
<u>Festa dell'Immacolata</u>	<u>8 dicembre 2019</u>
<u>Vacanze natalizie</u>	<u>dal 22 dicembre 2019</u> <u>al 6 gennaio 2020</u>
<u>Martedì Grasso</u>	<u>25 Febbraio 2020</u>
<u>Vacanze pasquali</u>	<u>dal 09 aprile 2020 al 14 aprile 2020</u>
<u>Anniversario della Liberazione</u>	<u>25 Aprile 2020</u>
<u>Sa Die de sa Sardegna</u>	<u>28 aprile 2020</u>
<u>Festa della Repubblica</u>	<u>2 giugno 2020</u>

Il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, ha deliberato per l'a.s. 2019-2020 di effettuare 201 giorni di lezione. Come previsto dal calendario scolastico regionale, le lezioni iniziano il 16 settembre 2019 con sospensione dell'attività didattica nei giorni 30 aprile 2020 e 2 maggio 2020 e si concluderanno il 06/06/2020.

L'Istituto è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle ore 14.00

2. c Criteri organizzativi

CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

1. tenere conto del tetto massimo previsto dalla normativa vigente (40+40 ore di attività);
2. due riunioni di Consigli di Classe, più quella degli scrutini, a quadri mestre;
3. due incontri per i colloqui con le famiglie : uno quadri mestre;
4. comunicazione entro 15 giorni dell'esito delle verifiche scritte alle famiglie, tramite registro elettronico;
5. sei riunioni del Collegio dei Docenti, salvo eventuali altre sedute per l'assunzione di delibere non ipotizzabili in avvio di anno scolastico;



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

CRITERI FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. attribuzione degli allievi ripetenti all'indirizzo già frequentato, salvo diversa richiesta
2. in presenza di più classi dello stesso indirizzo, ripartizione equa del numero dei ripetenti per classe
3. in presenza di più classi, distribuzione del numero degli allievi a seconda della valutazione conseguita alla scuola media , del sesso e .del paese di provenienza
4. evitare la co-presenza degli allievi diversamente abili all'interno della stessa classe e la dove sono presenti allievi con DSA (quando possibile)

CRITERI FORMAZIONE DELLE CATTEDRE

Fatta salva la discrezionalità del Dirigente Scolastico nella formazione delle cattedre, si propongono i seguenti criteri:

1. discrezionalità del Dirigente Scolastico alla luce di notizie riservate in suo possesso;
2. elaborazione delle cattedre da sistema;
3. in linea di massima continuità didattica ;
4. in linea di massima insegnamento su un numero limitato di corsi;
5. in linea di massima anzianità di servizio;
6. in linea di massima evitare, per quanto possibile, l'attribuzione di più classi terminali allo stesso insegnante

CRITERI PREDISPOSIZIONE ORARIO DELLE LEZIONI

1. predisposizione dell' orario con non più di quattro e non meno di due ore giornaliere, salvo esigenze didattiche derivate dalla programmazione dell' orario generale;
2. orario di cattedra distribuito in non meno di cinque giorni settimanali;
3. valutazione della richiesta del giorno libero(i docenti dovranno compilare la scheda indicando almeno due preferenze per il giorno libero);
4. salvaguardia del “giorno libero” se compatibile con le esigenze didattiche dell'orario;
5. contenimento del numero delle ore “buco ”;
6. pubblicazione degli orari in sala professori

CRITERI PARTECIPAZIONE AI COLLOQUI SCUOLA – FAMIGLIA

1. Disponibilità, previo appuntamento, a colloqui infrasettimanali con le famiglie
2. N° 2 colloqui generali scuola famiglia, uno a quadri mestre. Si precisa che il docente assente ai colloqui generali dovrà consegnare al coordinatore della Classe un prospetto riassuntivo contenente il profitto degli allievi e il giudizio sulla condotta
3. l'assenza ai colloqui generali dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio di Presidenza e giustificata



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

CRITERI PARTECIPAZIONE ORGANI COLLEGIALI

1. i docenti titolari di un numero di classi superiori a 6 (art. 29 comma 3/b CCNL 29/11/2007) potranno chiedere l'esonero dalla partecipazione agli Organi Collegiali formulando la richiesta scritta all'Ufficio di Presidenza almeno 7 giorni prima della data fissata per le riunioni.

NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE LE RICHIESTE PERVENUTE OLTRE IL SU INDICATO TERMINE SE NON DIPENDENTI DA GRAVI E COMPROVATE MOTIVAZIONI.

2. i docenti assenti a qualunque titolo alle riunioni dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti dovranno consegnare al Coordinatore della Classe relazione scritta sulla situazione della classe o su eventuali proposte per il Dipartimento Disciplinare.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 29 CCNL 29/11/2007)

Adempimenti individuali:

- preparazione delle lezioni
- correzione degli elaborati
- rapporti individuali con le famiglie

Attività di carattere collegiale:

A) 40 ore

- riunioni del collegio docenti
- attività di programmazione
- informazione alle famiglie sui risultati degli esiti quadriennali

B) 40 ore

- consigli di classe

C) svolgimento degli scrutini e degli esami compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione

3. c Attività di accoglienza per i nuovi iscritti

Si prevedono le seguenti forme di incontro:

- ✓ Incontro con il Dirigente Scolastico, i docenti Collaboratori e le Funzioni Strumentali per la presentazione del POF
- ✓ n. 2 colloqui del Consiglio di Classe (situazione educativa e didattica dei singoli alunni);
- ✓ realizzazione di attività in collaborazione con le famiglie (attività integrative, corso genitori)
- ✓ incontro genitori delle classi prime (Ottobre) accoglienza: presentazione delle attività della scuola e del Regolamento Disciplinare d'Istituto);
- ✓ incontro genitori delle classi seconde (Ottobre) accoglienza: presentazione delle attività della scuola e del Regolamento Disciplinare d'Istituto);
- ✓ incontro genitori delle classi terze e quarte (Ottobre) presentazione delle attività della scuola e del Regolamento Disciplinare d'Istituto);
- ✓ incontro genitori delle classi quinte (Ottobre) presentazione delle attività della scuola, del Regolamento Disciplinare d'Istituto, della normativa relativa all'esame di Stato).

Si prevedono le seguenti forme di comunicazione:

- ✓ pagella quadriennale;
- ✓ comunicazioni scritte relative all'andamento didattico-disciplinare;
- ✓ consegna del Patto Educativo di Corresponsabilità.

d. Relazioni interpersonali nella scuola

MODALITA' DI COMUNICAZIONE/COLLABORAZIONE AI COLLOQUI SCUOLA – FAMIGLIA

1. N° 2 colloqui generali scuola famiglia. Si precisa che il docente assente ai colloqui generali dovrà consegnare al coordinatore della Classe un prospetto riassuntivo contenente il profitto degli allievi e il giudizio sulla condotta.
2. L'assenza ai colloqui generali dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ufficio di Presidenza e giustificata



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

PARTE II

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

a. GLI SPAZI DELLA SCUOLA

Il Liceo Scientifico Statale “Galileo Galilei” sito in località “ Su Furraghe”, Viale Pietro Nenni, 53 nel territorio comunale di Macomer, retto dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Gavina Cappai, in ottemperanza ai disposti di cui all’art. 28 D.Lgs. 09 aprile 2008, n. 81.

L’edificio scolastico in esame, di proprietà dell’Amministrazione Provinciale di Nuoro, è stato realizzato nel 1982 in un unico fabbricato costituito da tre piani fuori terra (piano terra, piano primo e piano secondo), è presente un ulteriore fabbricato, realizzato in adiacenza nel 1994.

Sono state valutate in generale le stesse aule, con possibile esposizione ad agenti chimici fisici e biologici, l’uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, comprese le apparecchiature fornite di videoterminali e altri rischi non compresi nelle precedenti categorie, definiti come generici

Sono presenti diversi laboratori:

- Aula proiezione;
- Aula multimediale;
- Aula di lingue;
- Laboratorio di scienze;
- Aula di disegno;
- Aula di informatica.

L’Istituto ha elaborato un piano di valutazione dei rischi, disponibile sul sito web della scuola.

b. ATTREZZATURE DIDATTICHE

L’Istituto ha a disposizione, per le attività didattiche e di laboratorio, aule speciali attrezzate con apparecchiature moderne, sulle quali gli allievi possono effettuare le esperienze pratiche e applicare concretamente le nozioni teoriche, acquisite nelle varie discipline tecniche e scientifiche e rappresentano un mezzo per favorire l’organizzazione dell’attività didattica in modo più rispondente alle specifiche esigenze degli alunni, un elemento di stimolo personale e di coinvolgimento di gruppo e sociale; supporto all’azione pedagogica e didattica.

I sussidi e le attrezzature didattiche costituiscono patrimonio comune della scuola ed è pertanto responsabilità ed interesse di tutti curarne la custodia, la manutenzione ed un’ordinata conservazione.

Laboratori / Aule speciali	Utilizzo
M.A.R.T.E. (P.T.) Con n. 24 Personal Computer	Mattino
Linguistico Con n. 25 Personal Computer+ postazione docente	Mattino
Multimediale Con n. 25 Personal Computer+ postazione docente	Mattino



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

Laboratori / Aule speciali	Utilizzo
Aula aumentata <ul style="list-style-type: none">▪ N. 1 LIM▪ N.1 STAMPANTE IN 3D▪ N. 1 STAZIONE METEO▪ N. 12 ROBOT DIDATTICI▪ N. 1 DRONE▪ N. 25 TABLET	Mattino
Chimica e Fisica <p>E' attrezzato con un banco cattedra per il docente coadiuvato da un tecnico.</p> <p>Sono presenti un moderno endoscopio, un oscilloscopio, guidovia interfacciabile con il computer collegato a vari sensori per effettuare misure per Fisica e Chimica, macchine elettrostatiche, una moderna cappa aspirante, campionario di vetrini di tessuti animali, vegetali, del corpo umano, campionario di rocce..</p>	Mattino
Biblioteca <p>Con oltre 4000 volumi, postazione di consultazione, 1 P.C. a disposizione dei docenti funzione strumentale.</p>	Mattino
Palestra di 600 mq.	Mattino



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

Laboratori / Aule speciali	Utilizzo
<p>Auditorium (P.T.) di oltre 220 posti con impianti di videoproiezione, di amplificazione, mixer e vari strumenti musicali. Ospita le riunioni collegiali, le assemblee studentesche e le attività extracurricolari.</p>	Mattino
<p>Sala Professori (con n. 3 Personal Computer in rete+ n.1 Stampante in rete).</p>	Mattino
<p>N. 26 Aule ordinarie dotate di cablaggio postazioni Pc , lavagna interattiva multimediale e videoproiettore</p>	Mattino-Pomeriggio
<p>N. 1 Impianto per la ricezione tv satellitare e digitale.</p>	Mattino
<p>N. 1 Impianto DVD cinema</p>	Mattino
<p>N. 1 Aula Studio Con n. 4 Personal Computer collegati in rete di cui n.2 postazioni attrezzate per l'utilizzo da parte degli allievi con difficoltà motorie+ n. 4 tablet+ di cui n.2 attrezzati per l'utilizzo da parte degli alunni BES e DSA</p>	Mattino



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

c. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

- a.** La vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio è garantita da una continua opera da parte di tutti gli operatori della scuola.
- b.** E' garantita l'informazione circa le modalità per la consultazione e il prestito dei libri e delle riviste in dotazione alla biblioteca.
- c.** In ogni classe e nei corridoi è affisso la scheda del Piano di evacuazione in caso di calamità.
La scuola s'impegna inoltre a sensibilizzare le istituzioni interessate e i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza
L'Ente Locale è responsabile dei seguenti standard qualitativi ambientali in ordine a:
 - Adeguamento alle direttive CEE per la sicurezza sui luoghi di lavoro.
 - Eliminazione delle barriere architettoniche.
 - Sufficienza di aule necessarie per la realizzazione delle attività deliberate.
 - Vigilanza spazi adiacenti i plessi, durante l'ingresso a scuola e durante l'uscita.



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI ”
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

PARTE III

SERVIZI AMMINISTRATIVI

a. I servizi per gli studenti

L’Ufficio alunni è aperto al pubblico dal lunedì al sabato dalle h. 11.30 alle h. 13.30

a.1 Biblioteca

La biblioteca è aperta al pubblico dal lunedì al sabato dalle h. 08.30 alle h. 13.30

b. La Segreteria

. Il Liceo ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi di segreteria
- Tempi di attesa agli sportelli
- Flessibilità degli uffici a contatto con il pubblico

b. Sono altresì individuati i seguenti standard specifici per le singole procedure:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione, dei vari ordini di scuola, è effettuata “a vista” nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
- La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in tempi brevi dalla consegna delle domande. Tale obiettivo sarà gradualmente raggiunto a seguito di un’informazizzazione dei servizi di segreteria per la quale sono state prese le seguenti misure:
- Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di un giorno per quelli di iscrizione e frequenza e di tre giorni per quelli con votazioni e/o giudizi per gli alunni frequentanti o iscritti nell’anno scolastico in corso. Ogni altro certificato relativo ad alunni non più frequentanti il termine per il rilascio viene previsto in cinque giorni tranne i casi per i quali è prevista una procedura più complessa (certificati sostitutivi, duplicati ecc.)
- Gli attestati e i documenti necessari sostitutivi del diploma sono consegnati a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicizzazione dei risultati finali ed entro tre giorni dalla richiesta.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dall’Ufficio di segreteria entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- L’ufficio di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Per casi particolari il pubblico potrà essere ricevuto negli orari non previsti solo dopo che il personale di segreteria ne avrà valutato l’effettiva necessità.

b1 Orari di apertura al pubblico

Il DSGA riceve il pubblico dalle ore 11.30 alle ore 12.30.

L’ufficio alunni e protocollo riceve il pubblico dalle ore 11.30 alle ore 13.30.

c. Ufficio di Presidenza

- L’ufficio di Presidenza riceve il pubblico i previo appuntamento.

La scuola assicura all’utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta comprendenti il nome dell’Istituto, la persona o l’ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. L’utente è tenuto a dichiarare le proprie generalità e la natura dell’informazione richiesta per potere essere messo in contatto con il personale assegnato all’area di cui chiede informazioni



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

d. Regolamento di lavoro

Il regolamento di lavoro e gli orari del personale amministrativo ed ausiliario devono avere adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo, così come il Regolamento Generale di Istituto e le norme di funzionamento degli Organi Collegiali e delle Assemblee. In particolare l'orario di servizio del personale A.T.A., fissato dal C.C.N.L. in 36 ore settimanali, sarà attuato in sei giorni lavorativi, utilizzando orario unico, orario flessibile, turnazioni, rientri pomeridiani, straordinario da compensare con giornate libere e permessi. Le ore di straordinario non compensate con recuperi saranno retribuite con fondi a carico del bilancio appositamente previsti per tali prestazioni.

L'attuazione dei vari tipi di orario verrà di volta in volta adottata dal Direttore SGA, secondo le esigenze prevedibili (richiesta di aumento di prestazioni in aggiunta al normale orario di servizio) o imprevedibili (sostituzione personale assente).

e. Integrazione con il territorio

PROGETTI INTEGRATI CON IL TERRITORIO

I progetti integrati sono i progetti realizzati in collaborazione con:

Ente	Progetto/i
UNIVERSITÀ SASSARI E CAGLIARI	Orientamento in uscita
COMUNE DI MACOMER	Mostra del libro
AGENZIE TURISTICHE E DI VIAGGIO	Viaggi di istruzione
SCUOLE MEDIE DEL TERRITORIO	Orientamento
REGIONE SARDEGNA/ASSESSORATO P.I.	Mostra del libro
INTERCULTURA/ROTARY	Scambi di allievi tra nazioni diverse Sicurezza
ASSOCIAZIONE VERBAVOGLIO	Incontri con autori
SPECIAL TEAM	Eventi sportivi
FRI.SA.LI. WORLD	Internazionalizzazione della scuola
RETE LES	Potenziamento della cultura giuridico-economica



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

e1 Collaborazioni con Reti e convenzioni

L'Istituto attua collaborazioni e stipula convenzioni al fine di realizzare le attività progettuali previste nell'ampliamento dell'Offerta Formativa.

PARTE IV

INFORMAZIONE, TUTELA, CONTROLLO E VALUTAZIONE

a. Accesso alle informazioni

Per l'informazione sono seguiti i seguenti criteri:

- La scuola predispone spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono assicurati:
 - Tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; funzioni e dislocazione del personale amministrativo ed ausiliario);
 - Organigramma degli uffici;
 - Organico del personale docente, amministrativo ed ausiliario;
 - Albi d'Istituto.

a1 Documenti disponibili e modalità di accesso

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico.

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati “a vista”.

Sono disponibili i seguenti spazi

a2 Spazi dedicati

Sono disponibili i seguenti spazi:

- albo
- Sito web dell'Istituto

b Tutela della privacy

Agli atti dell'Istituto è depositato il DPS (Documento Programmatico sulla Sicurezza)

Valutazione del servizio

Nella valutazione il Collegio è impegnato a misurare, oltre ai risultati conseguiti dagli alunni,

- l'aspetto: strutturale, organizzativo e gestionale del PTOF quale segno di riconoscimento della Scuola (spazi, partecipazione sociale con particolare riferimento alle famiglie, integrazione delle diversità, rapporti col territorio...)
- la qualità curricolare cioè le competenze disciplinari, multi – inter - disciplinari acquisite dagli allievi, che costituisce, insieme con la professionalità del personale docente e non docente il bilancio culturale annuale della Scuola
- la qualità delle offerte e opportunità formative del territorio
- congruenza tra Scuola e allievi (relativamente ai modelli di vita affettiva, socialità, valori)

È utile sottolineare l'importanza del rendimento dell'intero gruppo classe in quanto risultanza di un insegnamento individualizzato, legato a strategie didattiche opportunamente scelte



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
" GALILEO GALILEI "
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

- fase della documentazione verso l'esterno

Il coinvolgimento di docenti, genitori, studenti, quali soggetti prioritari nell'attuazione dei processi formativi, presuppone un sistema relazionale fondato sull'ascolto, la partecipazione e la messa in atto dei mutamenti richiesti.

Riflessione e attuazione devono correlarsi secondo una circolarità, al fine di evitare l'uso burocratico degli indicatori e per poter trasformare la valutazione-autovalutazione in una opportunità formativa.

In sintesi l'autovalutazione d'Istituto si svolge secondo il metodo della ricerca/azione e si articola in tre fasi:

- analisi dei risultati conseguiti;
- riflessione sui processi educativi, sugli aspetti organizzativo-gestionali della Scuola e sul valore delle decisioni assunte
- introduzione, tramite il monitoraggio dei risultati, di modifiche in itinere e/o finali all'interno dell'Offerta formativa

Sono definiti e strutturati modelli di rilevamento per monitorare i seguenti dati:

- la qualità curricolare
- i progetti
- le risorse
- gli aspetti organizzativi e gestionali
- i rapporti Scuola/Famiglia
- i rapporti con l' Ente Locale e le altre agenzie educative territoriali
- i servizi per le famiglie e gli allievi

A tal fine sono utilizzati questionari a risposta chiusa ed a risposta aperta, rivolti ad utenti ed operatori scolastici, tabelle comparative, schede finali di valutazione, griglie per la rilevazione degli apprendimenti (agli Atti della Scuola).

Le attività che si intendono attuare nell'Anno Scolastico 2010/2011 sono le seguenti:

1. **analisi degli esiti degli scrutini: per fornire una fotografia delle classi e degli alunni riguardo le situazioni fragili/eccezionali sulla base della distribuzione dei voti per materia(individuazione delle discipline con percentuali maggiori di insufficienze/eccezionalità e dei voti di condotta.;** 2. **prove comuni per le classi seconde di Italiano e Matematica nel mese di febbraio(tipo OCSE-PISA);**
3. **sommministrazione questionario agli studenti nei mesi di aprile/maggio per monitorare:**
 - la qualità curricolare
 - i progetti
 - le risorse
 - gli aspetti organizzativi e gestionali
 - i rapporti Scuola/Famiglia
 - i servizi per le famiglie e gli allievi
 - le ragioni della scelta del Liceo
4. **Analisi sull'organizzazione dei corsi di recupero dopo lo scrutinio del primo quadrimestre**



LICEO di STATO SCIENTIFICO, CLASSICO, delle SCIENZE SOCIALI e delle SCIENZE UMANE
“ GALILEO GALILEI “
VIALE PIETRO NENNI, 53- 08015 MACOMER

per conoscere la % di studenti che hanno recuperato l'insufficienza assegnata e dopo lo scrutinio finale per conoscere la % di alunni per cui in sede di scrutinio finale è stato sospeso il giudizio.

Alla fine dell'anno scolastico, nel corso di una seduta dedicata alla verifica del P.O.F., vengono esaminati e valutati gli esiti delle rilevazioni effettuate nonché l'operato delle Funzioni Strumentali al POF

PARTE V

ATTUAZIONE

- a) La presente Carta dei Servizi offerta dal Liceo “G.Galilei” approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.
- b) Essa è soggetta, peraltro, a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.