



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER
GEOMETRI "8 MARZO"
CON INDIRIZZO TURISTICO

Via Matteotti - 30035 Mirano - Venezia
Tel. 041430955 - Fax. 041434281 - C.F. 82016560276
e-mail: info@its8marzo.it - [http:// www.its8marzo.it](http://www.its8marzo.it)

CARTA DEI SERVIZI

Prima approvazione del

- Collegio dei Docenti il 15 maggio 1997
- Assemblea dei rappresentanti degli studenti il 27 maggio 1997
- Assemblea del personale ausiliario il 27 maggio 1997
- Assemblea del personale amministrativo il 28 maggio 1997
- Assemblea del personale tecnico il 28 maggio 1997
- Consiglio di Istituto il 30 maggio 1997

Ultima revisione del

- Collegio dei Docenti il 23 febbraio 2007
- Consiglio di Istituto il 28 febbraio 2007

INDICE

1. PRESENTAZIONE	3
2. STRUTTURA GENERALE DEI CORSI.....	4
3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO.....	5
4. PRINCIPI FONDAMENTALI	6
5. CRITERI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	7
5.1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME.....	7
5.2 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI.....	7
5.3 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO.....	7
5.4 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI DELLE SUPPLENZE BREVI.....	7
5.5 RICEVIMENTO DEI GENITORI DEGLI STUDENTI	8
5.6 COORDINATORE DI CLASSE.....	8
5.7 ORARI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI.....	8
5.8 INFORMAZIONE.....	9
5.9 OSSERVAZIONI, SUGGERIMENTI, RECLAMI.....	9
5.10 VALUTAZIONE DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	10
CARTA DELLO STUDENTE	11
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....	13

1. PRESENTAZIONE

L'Istituto Tecnico "8 MARZO" nasce nel 1979/80 dalla fusione delle sedi miranesi di due scuole mestrine: l' Istituto Tecnico Commerciale "A. Gramsci" e l' Istituto Tecnico per geometri "G. Massari". L'Istituto fa parte della cittadella scolastica ubicata a Mirano, in via Matteotti, che comprende anche l'Istituto Tecnico Industriale e i Licei Classico e Scientifico; accoglie studenti provenienti dai comuni di Martellago, Mirano, Noale, Salzano, S. Maria di Sala, Scorzè, Spinea, accoglie inoltre studenti provenienti dai comuni della Riviera del Brenta, del Mestrino e parte della provincia di Padova.

La situazione economica e sociale del miranese già allora richiedeva con tutta evidenza una scuola autonoma che provvedesse a fornire il tessuto produttivo dei quadri tecnici che si rivelarono infatti preziosi per lo straordinario sviluppo della zona negli anni 80. Dati assunti da fonti diverse (Enti Locali, Ricerca CARIVE, censimenti) dimostrano che ancor'oggi i settori che presentano una più elevata crescita nel Miranese sono quelli legati al processo di terziarizzazione avanzata, ossia la produzione di servizi quali la pubblica amministrazione, il credito, le assicurazioni. Si assiste inoltre ad un incremento percentuale delle attività commerciali e nel settore del turismo. Sono radicate nel territorio l'impresa diffusa ed anche una significativa presenza di industrie con più di mille dipendenti.

Fin dall'inizio l'Istituto "8 MARZO" si propose alla comunità come istituto tecnico per il settore terziario con i suoi corsi per geometra, ragioniere amministrativo, ragioniere programmatore ai quali, nel 2000, si è aggiunto il corso per periti turistici.

La cura e l'attenzione per l'insegnamento dell'informatica applicata lo caratterizzò fin dall'inizio come Istituto d'avanguardia.

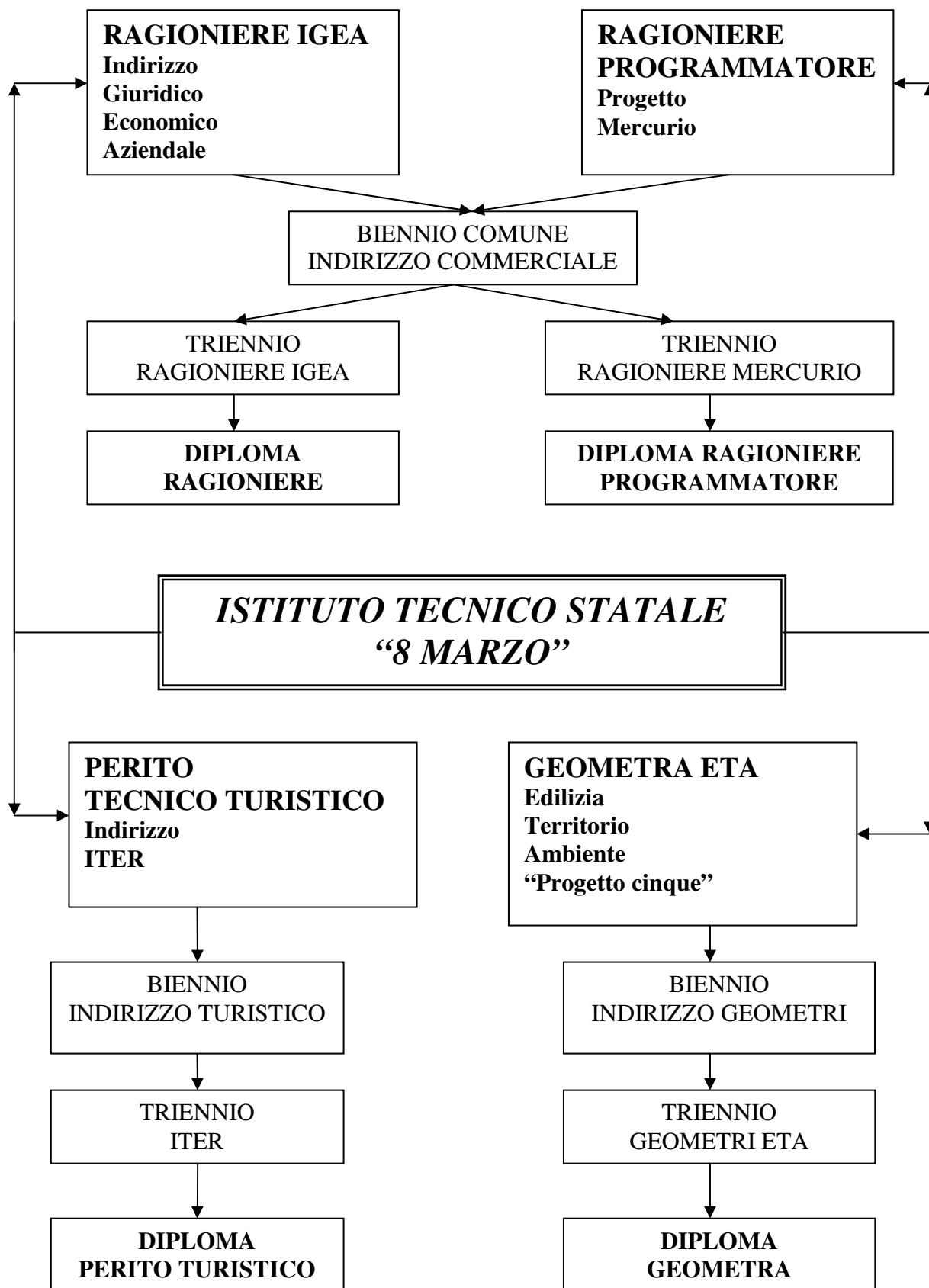
Attualmente l'Istituto, oltre alle aule, consta di uffici di presidenza e vicepresidenza, uffici di segreteria (amministrativa, personale e studenti), biblioteca, sala audiovisivi, sala ricevimento genitori, sala insegnanti, aula CIC, aula stampa, magazzini, sala tecnici informatici, palestra, bar e numerosi laboratori.

I laboratori di informatica, trattamento testi, il laboratorio di disegno computerizzato, l'aula multimediale sono dotati di computer collegati in rete e con connessioni veloci ad Internet.

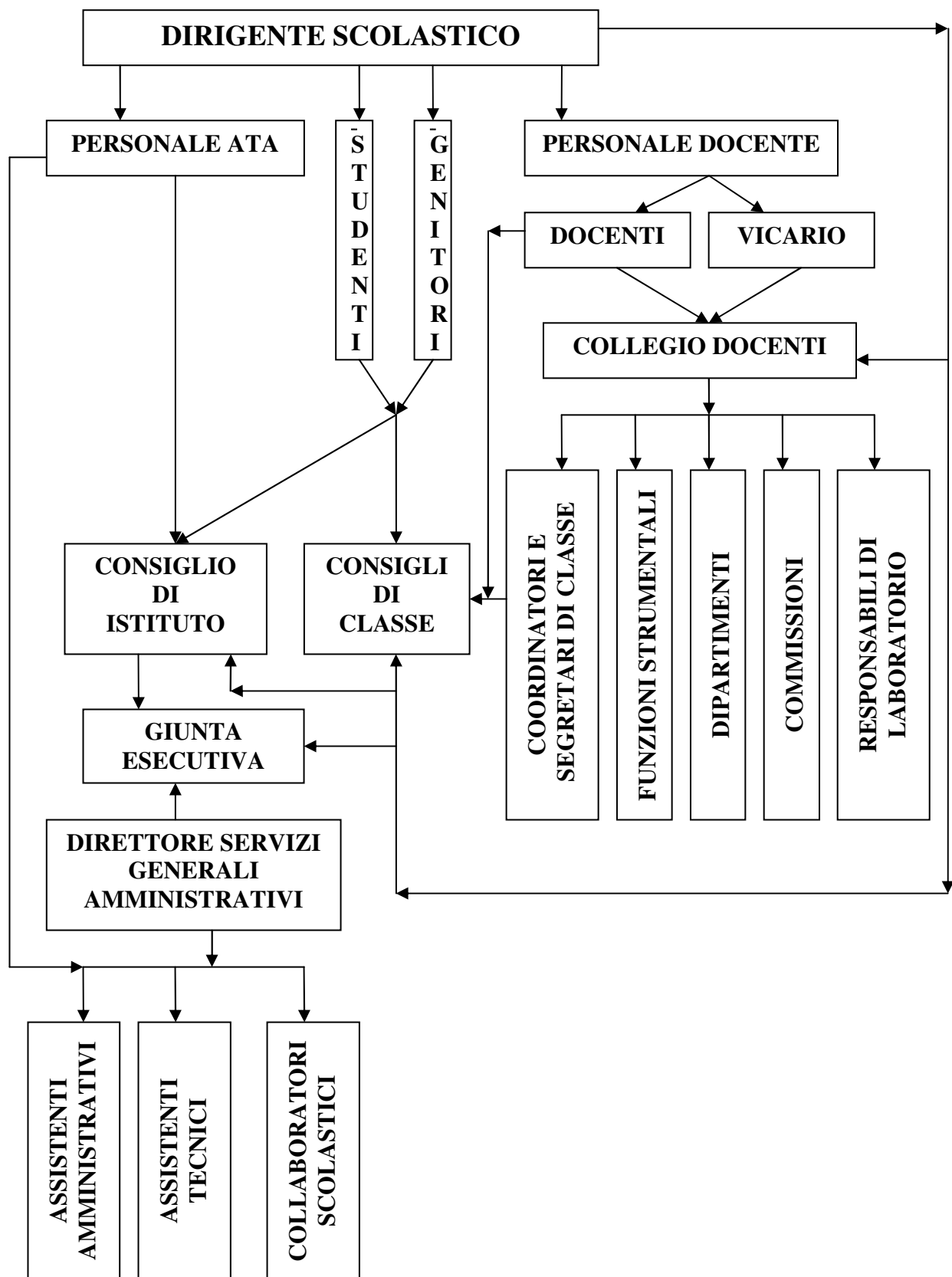
Inoltre sono disponibili altri tipi di laboratori funzionali alle attività didattiche e precisamente: il laboratorio di lingue, di chimica, di fisica, di scienza della materia, di topografia, di disegno biennio e triennio. Di recente è stato istituito il laboratorio prove materiali che in futuro si aprirà a lavorazioni conto terzi.

L'Istituto ha da tempo avviato partnership con enti esterni con cui partecipa allo svolgimento di determinati progetti, stages lavorativi e di studio, quali la provincia di Venezia e la Fondazione CARIVE per gli stages estivi, la Regione Veneto per i progetti Miranorienta, la Rete Europea delle scuole venete e le borse di studio per la mobilità internazionale degli studenti del quarto anno, gli EE.LL per gli stages lavorativi e lo sviluppo di progetti di rilievo architettonico e topografico, l'IRRE, l'INDIRE e gli Istituti stranieri (di Francia, Germania, Austria, Spagna, Irlanda, Polonia, Gran Bretagna) per i progetti Comenius e gli stage di studio all'estero.

2. STRUTTURA GENERALE DEI CORSI



3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO



4. PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La carta dei servizi dell'Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "8 MARZO", con indirizzo turistico si richiama esplicitamente ai valori e principi fondamentali sanciti nei primi 12 articoli della Costituzione della Repubblica Italiana. In particolare essa sottolinea il principio dell'uguaglianza: nessuna discriminazione può essere compiuta a danno di studenti, genitori, personale docente e non docente, per motivi di sesso, lingua, razza, religione, provenienza, opinioni politiche, condizioni sociali ed economiche, condizioni psicofisiche.
2. L'Istituto si impegna a favorire l'integrazione dei giovani portatori di handicap nella scuola al fine di favorire in essi percorsi curricolari al massimo delle possibilità e nel contempo arricchire la formazione dei giovani attraverso rapporti umani originali.
3. L'Istituto si impegna a favorire nei giovani atteggiamenti di tolleranza nel quadro di una più complessa attività formativa di educazione alla pace e alla democrazie che costituirà parte integrante del proprio progetto educativo.
4. L'Istituto si impegna a promuovere le azioni positive tra tutti coloro che vivono nella scuola, in particolare tra studenti e docenti, sia per migliorare la qualità del processo di apprendimento/ insegnamento, sia per prevenire che per contenere i fattori di disagio.
5. Tutti coloro che operano nell'Istituto - dirigente, docenti, studenti, genitori, direttore amministrativo, collaboratori tecnici, amministrativi, ausiliari - sono tenuti, nello svolgimento del proprio ruolo, al rispetto rigoroso della dignità della persona altrui, chiunque sia.
6. La partecipazione alle attività della scuola è un diritto-dovere di genitori, studenti, docenti, personale ATA. Essa viene effettuata secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e dai regolamenti interni deliberati dal Consiglio d'Istituto.
7. I diritti e i doveri del personale, docente e non docente, sono stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro. I diritti e i doveri degli studenti sono stabiliti dalla Carta dello Studente dell'Istituto "8 MARZO" (riportate alla fine del presente documento) e dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse" (DPR 249/98). I diritti e doveri di genitori sono stabiliti dal Testo Unico sulla scuola approvato con Decreto Legislativo n. 297 del 19 aprile 1994. Tutti sono tenuti a rispettare i regolamenti interni deliberati dal Consiglio d'Istituto.
8. L'Istituto garantisce, a tutti coloro che vi lavorano e vi studiano, un ambiente confortevole sotto il profilo della sicurezza, della pulizia e dell'igiene.

5. CRITERI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

5.1 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Gli studenti vengono assegnati alle classi prime nel rispetto dei seguenti criteri:

1. omogeneità nella scelta delle lingue straniere studiate (spagnolo, francese, tedesco);
2. omogeneità nella provenienza degli studenti, per scuola e per località;
3. formazione di classi miste,
4. eterogeneità degli studenti rispetto ai giudizi di licenza media;
5. per quanto riguarda gli studenti stranieri, fatto salvo quanto previsto dall'art. 45 del DPR 31/8/99 n. 394, e salvo diverse indicazioni legate a formali richieste delle famiglie e/o a preferenze espresse in merito alla lingua straniera:
 - equa distribuzione tra le classi di studenti non di lingua madre italiana;
 - pregressa scolarizzazione in Italia;
 - omogeneità per paese di provenienza o ceppo linguistico.

5.2 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione alle classi è una forma di utilizzazione del personale effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali adottati dal Consiglio di Istituto, dalle proposte del Collegio dei Docenti inerenti gli aspetti didattici coinvolti nell'assegnazione e dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

Nel rispetto di tali procedure e con lo scopo di tutelare gli interessi dei singoli docenti alla luce degli interessi più generali dell'utenza, nel rispetto dell'anzianità di servizio, si adottano i seguenti criteri di assegnazione dei docenti alle classi:

1. continuità didattica;
2. equa distribuzione del numero di classi;
3. mobilità volontaria a domanda per la copertura della cattedra resasi vacante o di nuova istituzione; in caso di più domande si dà precedenza all'anzianità di servizio ed alla singola professionalità già acquisita nella tipologia della cattedra richiesta. La mobilità in altri corsi e/o sezioni avverrà gradualmente nel rispetto della continuità didattica.

5.3 CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

L'orario è elaborato tenendo conto:

- delle attività di servizio nei laboratori,
- delle disponibilità della palestra,
- dell'equilibrato carico di lavoro dei docenti,
- di un'equa distribuzione delle discipline e del carico di lavoro degli studenti,
- delle esigenze di trasporto degli studenti pendolari,
- dei bisogni complessivi degli alunni
- delle esigenze generali delle famiglie.

5.4 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI DELLE SUPPLENZE BREVI

In caso di assenza improvvisa di un docente e qualora non sussistano le condizioni per la nomina di un supplente esterno, il Dirigente Scolastico o suo delegato assegna temporaneamente ad un docente una supplenza breve secondo i seguenti criteri:

1. docente della stessa classe,

2. docente dello stesso corso,
3. docente qualsiasi a disposizione in quell'ora,
4. con preavviso di almeno un giorno è possibile far entrare la classe alla seconda ora (per l'assenza del docente della prima ora) o far uscire la classe alla fine della quarta o della quinta ora (per assenza del docente dell'ultima ora di lezione della giornata).

5.5 RICEVIMENTO DEI GENITORI DEGLI STUDENTI

Il **Dirigente** riceve tutti i giorni dalle ore 10.45 alle ore 13.00 e al pomeriggio, previo appuntamento, anche telefonico.

I **docenti** ricevono i genitori degli studenti:

- in ore pomeridiane due volte nell'anno scolastico;
- un'ora alla settimana nei periodi e con le modalità stabilite ogni anno scolastico dal Collegio dei Docenti.

Le modalità, gli orari settimanali di ricevimento di ogni singolo docente e gli orari di ricevimento pomeridiano vengono comunicati ai genitori degli studenti con appositi avvisi.

È possibile ottenere appuntamenti per colloqui con docenti in orario diverso da quello previsto, previa disponibilità degli stessi.

5.6 COORDINATORE DI CLASSE

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente nomina per ogni classe un docente coordinatore.

Questi svolge la funzione di punto di riferimento per studenti e genitori nel loro incontro quotidiano con la scuola e, nel contempo, di collegamento tra la dirigenza e le singole classi.

Rappresenta, in sostanza, lo snodo fondamentale tra l'organizzazione scolastica e la realtà quotidiana degli studenti.

5.7 ORARI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Segreteria Didattica

Orario per il pubblico:

- da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 8.30 e dalle 10.00 alle 11.00,
- sabato dalle 9.00 alle 12.00
- mercoledì dalle 15.30 alle 16.30

La segreteria rilascia su domanda scritta dell'interessato entro 3 giorni dalla data di richiesta:

- certificati di diploma,
- nulla osta di trasferimento,
- dichiarazione sulla durata legale del corso di studi e altre simili,
- certificati di iscrizione,
- certificati di frequenza,
- copie autentiche,
- elenco libri di testo,
- pagelle scolastiche.

La segreteria rilascia su domanda scritta previo versamento previsto:

- diplomi,
- libretti personali alunni,
- diplomi di abilitazione alla libera professione di geometra,
- certificati di abilitazione alla libera professione di geometra.

La segreteria rilascia a vista i moduli per l'iscrizione degli alunni:

- la distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato,

- lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è garantita nel momento stesso di consegna della documentazione e delle ricevute dei versamenti effettuati.

Segreteria del Personale

Orario per il pubblico:

- tutti i giorni feriali dalle h. 10.45 alle h. 12.00
- lunedì dalle 13.30 alle 14.30

I certificati e le dichiarazioni a qualunque titolo sono rilasciate su domanda scritta dell'interessato entro 7 giorni dalla data di presentazione.

Segreteria Amministrativa

Orario per il pubblico:

- tutti i giorni feriali dalle h. 10.45 alle h. 12.00
- lunedì dalle 13.30 alle 14.30

Il DSGA riceve tutti i giorni dalle ore 10.45 alle ore 12.00.

5.8 INFORMAZIONE

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione.

In particolare sono pubblicati nell'atrio dell'Istituto:

- l'organico del personale docente e non docente;
- l'orario del personale docente e non docente;
- l'organigramma degli uffici e degli organi collegiali;
- la dislocazione del personale non docente;
- l'orario di ricevimento del personale docente.

L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo le seguenti modalità di risposta:

- nome dell'Istituto;
- nome e qualifica di chi risponde;
- la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni.

Presso l'ingresso sono presenti addetti scolastici in grado di fornire al pubblico le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Tutti gli operatori della scuola - dirigente, vicario, direttore amministrativo, docenti, tecnici, personale amministrativo, addetti scolastici, sono tenuti ad indossare ben in vista il proprio cartellino di riconoscimento, contenente:

- nominativo,
- foto,
- indicazione della funzione,

ciò permette al pubblico di sapere con chi entra in contatto e agli addetti scolastici di individuare agevolmente eventuali estranei all'Istituto.

5.9 OSSERVAZIONI, SUGGERIMENTI, RECLAMI

Chiunque, a qualsiasi titolo, usufruisce dei servizi e partecipa alla vita della scuola - studenti, genitori, docenti, personale ATA, forze sociali, istituzioni territoriali, enti locali, ecc. - è invitato a segnalare al Dirigente Scolastico ogni genere di disfunzione, assieme ad eventuali suggerimenti per gli auspicati miglioramenti.

Ogni segnalazione, deve:

- essere effettuata per iscritto,
- contenere le generalità e la reperibilità dello scrivente;

- essere spedita per posta o depositata nell'apposita cassetta ubicata nell'atrio della portineria centrale o consegnata a mano all'ufficio protocollo.

Essa sarà presa in attenta considerazione da parte del Dirigente Scolastico, che comunicherà all'interessato per iscritto, con celerità e comunque non oltre 15 giorni, le proprie valutazioni e gli eventuali provvedimenti adottati.

È sempre possibile presentare verbalmente reclami per le vie brevi al dirigente o al vicario.

5.10 VALUTAZIONE DELL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto organizza un sistema di rilevazione delle aspettative e della percezione del servizio erogato che viene attuato attraverso la somministrazione di questionari a inizio anno e a fine anno scolastico a tutto il personale dell'Istituto e, a campione, agli studenti e ai genitori.

Inoltre è prevista una rilevazione a campione tra gli studenti diplomati, per monitorare l'efficacia della formazione fornita per l'inserimento nel mondo del lavoro o la prosecuzione degli studi.

CARTA DELLO STUDENTE

L'Istituto "8 MARZO" programma e realizza le proprie attività educative, formative e d'istruzione per assicurare alle studentesse e agli studenti i diritti elencati negli articoli sottostanti.

Art. 1. È garantito il diritto all'istruzione e alla formazione integrale della persona sia sul piano soggettivo che su quello cognitivo. L'Istituto concorre a rendere effettivo questo diritto con borse di studio, che sono attribuite per merito.

Art. 2. È garantito il rispetto della propria individuale diversità di tipo etnico, sessuale, culturale, ideologico o religioso.

Art. 3. È garantito il diritto al pluralismo culturale non privilegiando sul piano formativo e didattico alcuna religione o concezione filosofica.

Art. 4. È garantito il diritto al confronto tra la cultura e i fatti, i problemi, le idee del contesto anche extrascolastico in cui il giovane svolge la propria vita, affinché, da un verso, dia significato alle esperienze e al vissuto, e dall'altro dia stimolo alla ricerca e alla scoperta.

Art. 5. È garantito il diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola essendo l'alunno il coautore principale della propria educazione e formazione. La partecipazione avviene:

- a. nelle forme previste dal decreto legislativo 297 del 19 aprile 1994, ossia attraverso le assemblee degli studenti e la partecipazione dei loro rappresentanti agli organi collegiali;
- b. nel quotidiano dialogo educativo con insegnanti;
- c. con libere iniziative di associazione e collaborazione tra studenti, guidate da insegnanti, oppure autonome, per attività di studio, di approfondimento e di ricerca oltre i limiti dei curricoli scolastici.

Art. 6. È garantito il diritto di aggregazione all'interno dell'Istituto per fini culturali, ricreativi, di studio, come: la redazione del giornale degli studenti, il laboratorio teatrale/musicale, l'uso della biblioteca e della rete Internet per ricerche non curricolari.

Art. 7. È garantito il diritto alla continuità dell'apprendimento nel passaggio dalla scuola media alla classe prima e dai bienni al triennio, dal diploma di maturità a corsi post diploma universitari, per mezzo di una programmazione flessibile delle attività didattiche e di iniziative di accoglienza e orientamento.

Art. 8. È garantito il diritto ad essere informati sulle finalità e sul profilo professionale del proprio corso di studi.

Art. 9. È garantito il diritto a conseguire il livello di apprendimento previsto dal corso di studi scelto nell'Istituto, anche mediante attività integrative di recupero e di approfondimento.

Art. 10. È garantito il diritto ad un equo rapporto tra il tempo-scuola e il tempo libero, al fine di poter partecipare ad attività ricreative e di svago caratteristiche dell'adolescenza.

Art. 11. È garantito il diritto ad essere preventivamente informati sulla valenza formativa di ogni singola disciplina di studio, sulle competenze/conoscenze da conseguire, sulle quali sarà valutata la prestazione scolastica.

Art. 12. È garantito il diritto ad essere adeguatamente e periodicamente informati sui criteri di valutazione del proprio rendimento scolastico, in rapporto agli obiettivi stabiliti e ai progressi compiuti rispetto ai livelli di partenza.

Art. 13. È garantito il diritto all'apprendimento degli alunni portatori di handicap secondo procedure e itinerari didattici diversificati (PEI).

Art. 14. È garantito il diritto a conoscere, fin dall'ingresso alla classe prima, la struttura logistica e il funzionamento della scuola, in particolare:

- a. la dislocazione degli spazi (aule, uffici amministrativi e di direzione, laboratori e aule speciali, biblioteca, palestra, servizi),
- b. le norme che regolamentano la vita scolastica a livello di Istituto e di singola classe,
- c. le norme di evacuazione e di sicurezza di Istituto.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

**Ai sensi degli art. 3 e 4 del DPR 249/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti”
Approvato dal Consiglio di Istituto il 30 marzo 1999**

PREMESSA

- La Scuola è un’istituzione educativa e quindi principalmente luogo di relazioni tra insegnanti e studenti fondate sul rispetto reciproco e orientate alla realizzazione di un progetto istruttivo e formativo.
- Diritti e Doveri degli studenti sono stabiliti dal DPR 249/98 Statuto delle studentesse e degli studenti.
- La diretta responsabilizzazione dello studente è la condizione perchè sia effettiva l’azione preventiva e la finalità educativa di ogni provvedimento disciplinare.
- Ogni provvedimento disciplinare ha perciò finalità educative e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e della coscienza della legalità, nonché al ripristino dei rapporti corretti all’interno della Comunità Scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale e in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni manifestata in modo corretto e non lesivo dell’altrui personalità.
- Le sanzioni sono temporanee e proporzionate all’infrazione disciplinare. Se dalla infrazione sono derivati danni riparabili essi dovranno essere riparati da chi li ha provocati. Le sanzioni potranno essere convertite in attività a favore della Scuola.
- Il regolamento di disciplina si ispira al principio della compensazione del danno morale o materiale prodotto, e ha come fine il mantenimento o il ripristino di una situazione di regolarità, rispetto e correttezza nella vita dell’Istituto.

COMPORAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

Saranno soggette a sanzioni le infrazioni:

- alle norme che disciplinano la partecipazione alla vita dell’Istituto in tutte le sue forme associate (assemblee, lezioni, gruppi di lavoro e attività previste dal Progetto d’Istituto);
- alle norme che regolano la convivenza, la tutela, il rispetto e la sicurezza delle persone e delle cose;
- alle regole che l’Istituto si è dato in materia di organizzazione;
- al dovere di rendere e mantenere ordinato l’ambiente scolastico.

SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni previste in rapporto alla gravità e alla recidiva sono:

- A) richiamo verbale;
- B) richiamo scritto;
- C) richiamo scritto con annotazione nel fascicolo personale;
- D) allontanamento temporaneo dalle lezioni fino al massimo di 15 giorni per fatti particolarmente gravi.

ORGANI CHE COMMUNICANO LE SANZIONI

- Docenti e Preside per i casi alle voci A) e B) delle sanzioni disciplinari;
- Consiglio di Classe per i casi indicati alle voci C) e D) delle sanzioni disciplinari.

PROCEDURE PER COMMINARE I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Gli allievi, prima di essere sottoposti a sanzioni disciplinari, saranno invitati a esporre le proprie ragioni.

Per le sanzioni previste ai punti C) e D) dovrà essere informata o convocata la famiglia.

Ogni sanzione prevederà comunque la riparazione concreta, diretta o indiretta del danno provocato.

Contro le sanzioni disciplinari previste ai punti B) - C) è ammesso ricorso entro 15 giorni all'organo di Garanzia.

ORGANO DI GARANZIA

Composizione dell'organo di Garanzia:

2 Docenti, 1 ATA, 1 Genitore, 2 Alunni (più almeno un membro supplente per ogni Componente).

La designazione dei membri effettivi e dei membri supplenti è effettuata dagli eletti delle rispettive Componenti nel Consiglio d'Istituto; il Presidente viene eletto da parte dell'Organo di Garanzia; l'Organo dura in carica 2 anni.