



CARTA DEI SERVIZI

Il presente documento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 21/05/2024

PREFAZIONE

Il presente documento è elaborato secondo quanto previsto da:

- DPCM del 7.06.1995 pubblicato in G.U. n. 138 del 15.06.1995

- Direttiva 21 luglio 1995, n. 254

- Testi normativi succedutisi nel tempo e anche dell'introduzione delle nuove tecnologie

La carta dei servizi scolastici rappresenta il documento chiave attraverso il quale la scuola delinea le sue finalità istituzionali, le modalità di erogazione del servizio, nonché i diritti e i doveri sia della scuola che degli utenti. Essa fornisce inoltre linee guida per la partecipazione, oltre a procedure di controllo accessibili agli utenti.

Il duplice scopo della carta dei servizi consiste nell'offrire agli utenti una comprensione approfondita del funzionamento e degli ambiti d'intervento della scuola, e della tipologia di documenti programmatici e regolamenti di cui la scuola si è dotata negli anni.

Affinché sia efficace, la carta dei servizi deve essere facilmente accessibile e adattabile alle nuove necessità. Per questo motivo, vengono definiti i principi generali che guidano la vita scolastica presso l'ITES Olivetti. Ulteriori dettagli sono presenti proprio nei diversi documenti che regolano le attività dell'Istituto, come il PTOF, il Patto Educativo, i Regolamenti di cui l'istituto si è dotato, documenti consultabili sul sito dell'ITES Olivetti:

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/>

La carta dell'ITES Olivetti è organizzata in diverse aree che riflettono i servizi offerti dalla scuola:

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

- Area della didattica;
- Area dei servizi amministrativi;
- Risorse strutturali e delle attrezzature didattiche;
- Digitalizzazione e dematerializzazione.

Tutte le attività che si svolgono nella scuola sono sempre improntate e guidate dai principi fondamentali che ispirano il servizio di Istruzione e Formazione della Repubblica Italiana espressi nella Carta Costituzionale, principi doverosamente richiamati nella premessa alla Carta dei servizi scolastici dell'ITES Olivetti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Patrizia COLELLA
Firmato digitalmente

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY

PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi generali che ispirano la Carta dei Servizi traggono fondamento dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana, e si riferiscono ai criteri e alle finalità proposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica e dal Ministero della Pubblica Istruzione.

1. Uguaglianza

Art. 3 della Costituzione: "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'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umano e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese."

E' compito dell'ITES Olivetti riconoscere e qualificare la diversità di ogni persona, come ricchezza da valorizzare e nel contempo contribuire alla crescita di ogni studente e studentessa nel rispetto delle diversità.

La scuola tiene conto dell'esistenza delle disparità delle condizioni personali e familiari, sociali e culturali e provvede per quanto possibile a ridurre tale distanza con strumenti compensativi e opportunità formative.

Al seguente link sono pubblicati i criteri e le modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici:

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/criteri-e-modalita-per-la-concessione-di-sovvenzioni-contributi-sussidi-ed-ausili-finanziari-e-lattribuzione-di-vantaggi-economici/>

In particolare il diritto allo studio, quale diritto soggettivo, impone all'istituto di garantire ai cittadini che ne siano destinatari i livelli essenziali di prestazione e si esplica in più aspetti fondamentali:

1. diritto all'iscrizione ad una scuola, per raggiungere una formazione culturale ed umana adeguata all'inserimento attivo nella vita sociale. Non è posto nessun limite all'accettazione delle iscrizioni, se non quelli derivanti dall'applicazione di norme ministeriali che dettano i criteri di precedenza per le iscrizioni e per la formazione delle classi;

2. diritto ad agevolazioni, ove occorrono, per rendere effettiva la possibilità di frequenza, in forma diretta e indiretta attraverso:

- esonero totale o parziale dal pagamento del contributo di iscrizione e frequenza;
- esonero dal pagamento totale o parziale dei costi per viaggi di istruzione, scambi culturali;

3. informazione e consulenza per:

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

- contributi erogati da Enti (Regione, Comune, ecc.) per trasporto scolastico, buoni libro, servizi scolastici, assistenza per bisogni educativi speciali;

L'uguaglianza viene perseguita anche attraverso l'adozione di:

1) criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi, che tengano conto delle diverse esigenze e bisogni, ma anche della necessità di costituire classi disomogenee all'interno al fine di favorire l'accettazione della diversità di genere, religione, lingua o etnia diverse;

2) massima attenzione in tutti i provvedimenti: regolamenti, procedure e atti, al fine di non generare effetti discriminatori anche inconsapevoli.

2. Imparzialità

Gli operatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

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.

3. Accoglienza ed integrazione

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione degli studenti con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione di problematiche relative agli studenti con bisogni educativi speciali in particolare a quelli le cui condizioni psicofisiche richiedono periodi di degenza in ospedale o prolungate assenze da scuola.

L'Istituto garantisce il principio dell'accoglienza degli studenti e dei genitori attraverso:

1) iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, in particolare diffondendo i regolamenti dell'Istituto a tutti i nuovi iscritti nell'ambito delle attività di educazione civica;

2) iniziative atte a conoscere gli allievi di nuova iscrizione attraverso test e questionari utili per impostare una corretta programmazione annuale educativa e didattica, mirata all'individualizzazione e alla personalizzazione dei curricula;

4. Frequenza

La frequenza è un dovere per gli studenti e comporta un obbligo di controllo da parte dell'amministrazione.

La scuola da un lato informa la famiglia del verificarsi di numerose assenze anche in presenza di strumenti informatici a disposizione delle famiglie stesse e dall'altro assicura interventi di prevenzione e controllo della evasione e della dispersione scolastica con la collaborazione di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

Al raggiungimento di tali obiettivi concorrono la fase di accoglienza, i progetti di recupero e sostegno e una costante attenzione all'orientamento e al ri-orientamento.

Il piano dettagliato di questi interventi è elaborato ogni anno dal Collegio dei docenti e trova specifica regolamentazione nel PTOF e nei piani di miglioramento.

5. Partecipazione, rapporti con il territorio e trasparenza

La scuola, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti e responsabili della attuazione della carta, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'istituzione scolastica, in collaborazione con gli enti locali, ed anche con le associazioni culturali e sportive del territorio, si impegna a favorire attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo anche l'utilizzo degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico.

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente grazie anche agli strumenti informatici e alle piattaforme didattiche.

A questo scopo cura l'aggiornamento costante del sito dell'istituto, effettua tempestivamente le comunicazioni anche sulla valutazione attraverso il Registro Elettronico, e si è dotata di un regolamento sull'uso del RE e sulla valutazione.

La comunicazione/restituzione delle valutazioni agli studenti e alle famiglie risponde ai principi di trasparenza, tempestività ed efficienza.

La scuola fornisce indicazioni per lo studio estivo e i corsi di recupero proposti, per tutti gli studenti e non solo per gli studenti con il giudizio sospeso.

Ai criteri di trasparenza si conformano anche i criteri generali di assegnazione degli studenti e dei docenti alle classi.

L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

6. Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale

La libertà di insegnamento dei docenti viene esercitata nel rispetto delle indicazioni nazionali e delle procedure, metodi e criteri condivisi collegialmente e che ricalcano i principi qui espressi, in particolare uguaglianza, imparzialità e trasparenza.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico. La scuola garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dal PTOF e dalla Amministrazione.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

Tale impegno scaturisce dalla consapevolezza che formazione e aggiornamento sono strumenti essenziali della crescita professionale e culturale e risultano essere fattori determinanti del miglioramento qualitativo del servizio scolastico.

La formazione rappresenta una risorsa strategica per il miglioramento della scuola e, nello stesso tempo, per la crescita professionale del personale, in particolare ha l'obiettivo:

- di valorizzare la risorsa umana;
- di migliorare la qualità professionale;
- di rispondere ai cambiamenti e alle innovazioni.

La formazione, rappresenta anche un obbligo per l'amministrazione scolastica in relazione alle risorse economiche disponibili e un diritto per il personale scolastico in quanto funzionale al miglioramento della propria professionalità e al miglioramento della qualità del servizio.

7. La qualità della proposta formativa

La scuola è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali, 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 in particolare a:

- favorire e supportare il successo formativo;
- promuovere la piena realizzazione della personalità di ciascuno;
- individuare e valorizzare le singole potenzialità affinché ogni studente e studentessa possa trovare la propria strada formativa e/o professionale.

8. La continuità educativa e il life long learning

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

La scuola da sempre è presente nel carcere di Lecce per garantire il diritto allo studio ed una opportunità alle persone reclusi e, da alcuni anni, ha attivato anche un corso serale.

9. La scelta dei libri di testo

Nella scelta dei libri di testo e dei supporti didattici, la scuola assume come riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, ponendo particolare attenzione sia agli obiettivi formativi sia alle esigenze dell'utenza.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

Il criteri adottati deliberati dagli organi collegiali sono in apposito regolamento

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/regolamento-per-ladozione-dei-libri-di-testo/>

10. L'assegnazione dei compiti a casa

Nella assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di studio ragionevoli degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e dalla programmazione educativo - didattica, si deve tendere a lasciare agli allievi, nelle ore extrascolastiche, tempo da dedicare ad interessi personali o all'attività sportiva, importanti complementi di una formazione armoniosa e completa.

11. Collaborazione e Dialogo tra le diverse componenti

La relazione tra le componenti è improntata alla collaborazione e al dialogo.

In particolare nel rapporto con gli studenti, i docenti si pongono in ascolto, non ricorrono a forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti. Il rapporto docente - allievo è sempre fondato sul reciproco rispetto.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

12. L'ambiente scolastico

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna alle strutture.

13. La Procedura dei reclami

La procedura del reclamo consente all'utente di comunicare all'amministrazione disfunzioni, irregolarità o infrazioni relative a contenuti o procedure tanto indicate nella Carta dei Servizi quanto concernenti le più diverse espressioni della vita della scuola.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta (posta ordinaria ed elettronica) e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Se richiesto viene garantita la riservatezza.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

In caso di reclamo, il dirigente e utente, perseguendo l'obiettivo comune di assicurare e migliorare il livello qualitativo del servizio reso, agiscono in un clima di serena collaborazione al fine di rimuovere ogni impedimento.

14. Il monitoraggio dei servizi

La valutazione del servizio ha come scopo l'attivazione di meccanismi che consentano di correggere eventuali disfunzioni, di avviare processi innovativi e di incentivare comportamenti positivi, allo scopo di migliorare i servizi resi e l'organizzazione complessiva dell'Istituto.

A tal fine la scuola promuove iniziative di monitoraggio attraverso questionari e incontri di verifica.

In particolare è offerto all'utenza un ampio questionario annuale di soddisfazione, distinto per tipologia (studenti biennio-triennio, famiglie e docenti) proposto nel periodo finale dell'anno scolastico.

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/monitoraggi/>

I PARTE: AREA DIDATTICA

L'articolazione dell'offerta formativa e gli indirizzi presenti possono essere consultati sul nostro sito all'indirizzo <https://itesolivettilecce.edu.it/gli-indirizzi-di-studio/>

La progettazione didattica nel suo complesso, con cui la scuola realizza la sua finalità istituzionale, ovvero il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), aggiornato dal Collegio dei Docenti sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente e approvato dal Consiglio di Istituto può essere visionato all'indirizzo <https://itesolivettilecce.edu.it/documento/ptof/>

LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI ed INTEGRATIVE

L'attività didattica è affiancata da numerose iniziative e attività che, anno per anno, assumono caratteri particolari diversi, ma che sono rivolte al conseguimento di obiettivi prioritari definiti nel PTOF o ad obiettivi funzionali come:

- Attività di recupero e sostegno

Le principali forme di recupero delle competenze e conoscenze previste dalle singole UDA, oltre che dei debiti scolastici contratti dagli studenti nel corso e alla fine dell'anno scolastico sono:

- recupero in itinere durante le lezioni del mattino,
- corsi di recupero pomeridiano tenuti prevalentemente da docenti della scuola,
- servizi di mentoring rivolti a piccoli gruppi o a singoli studenti su argomenti specifici,
- Sportello di ascolto per tutta la comunità con una esperta psicologa.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture UFS5HY

Tutte le attività di recupero e sostegno vengono svolte nei limiti delle disponibilità finanziarie.

- **Preparazione a gare, competizioni o altre attività di eccellenza**

Sulla base delle richieste formulate dagli studenti o anche dalle proposte che pervengono alla scuola, territoriali e nazionali, ogni anno si individuano delle competizioni a cui aderire: gare di matematica, di informatica, di economia, di scrittura, di arte e ad altri concorsi pubblici riservati alle scuole superiori.

Una delle tradizioni più radicate nella scuola è rappresentata dai corsi di preparazione alle certificazioni di lingua straniera e di informatica: ogni anno molti studenti dell'ITES Olivetti superano brillantemente gli esami per conseguire la certificazione in lingua inglese, francese, spagnola e tedesca.

Su indicazione degli stessi studenti e dei docenti vengono anche organizzate conferenze tematiche che vedono la partecipazione di esperti esterni.

- **Attività di orientamento**

Con l'anno scolastico 23/24 è stata avviata a livello nazionale una riforma del sistema dell'Orientamento. Sono state introdotte nuove linee guida per l'orientamento per tutti gli ordini di scuola, dall'infanzia alla secondaria di secondo grado. L'idea fondante del nuovo assetto è quella di favorire, con attività mirate, la costruzione di competenze per effettuare scelte di formazione o di lavoro maggiormente consapevoli:

"...l'orientamento è un processo volto a facilitare la conoscenza di sé, del contesto formativo, occupazionale, sociale culturale ed economico di riferimento, e delle strategie messe in atto per relazionarsi ed interagire in tali realtà, al fine di favorire la maturazione e lo sviluppo delle competenze necessarie per poter definire o ridefinire autonomamente obiettivi personali e professionali aderenti al contesto, elaborare o rielaborare un progetto di vita e sostenere le scelte relative".

Nella scuola secondaria di secondo grado il processo è stato accompagnato anche dalla introduzione della figura del tutor dell'orientamento con il compito di seguire gli studenti e le studentesse individualmente in un percorso di riflessione e consapevolezza circa le proprie attitudini, desideri e progetti. L'obiettivo è costruire la competenza di poter ipotizzare il proprio futuro (professionale e/o formativo) e costruire un progetto percorribile per renderlo realtà e questo anche al di fuori degli stereotipi sociali, culturali e di genere.

Pertanto la scuola ha elaborato un curriculum verticale di orientamento parte integrante del PTOF.

- **Attività volte a favorire la transizione digitale, le STEM e l'avvicinamento alle professioni digitali del futuro**

All'interno del PNRR Italia per la scuola - PIANO SCUOLA FUTURA (PNRR) - trova collocazione il progetto nazionale per la transizione digitale del sistema istruzione, si parla di promozione dell'innovazione digitale e di avvicinamento alle professioni digitali del futuro ma si parla anche, in modo esplicito, di promuovere la parità di genere per provare

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY

a colmare il gap di genere nel digitale e rappresenta di fatto uno degli obiettivi prioritari in tema di inclusione sociale.

Anche la promozione delle ragazze nelle carriere STEM in generale, a partire dalla scuola primaria, compare come obiettivo diretto ed esplicito nel piano SCUOLA FUTURA.

A settembre 2023 sono state pubblicate le linee guida per la didattica delle STEM che contengono un richiamo alla promozione delle ragazze, e sempre dentro la linea di finanziamento del PNRR è stato attivato un finanziamento dedicato ad attività laboratoriali sulle STEM, che includano anche attività rivolte al gruppo classe di avvicinamento al digitale come coding, robotica, informatica e intelligenza artificiale, competenze digitali (framework DigComp2.2) e di innovazione.

Pertanto la scuola porterà a regime percorsi mirati per lo sviluppo della media literacy, visual literacy e per lo sviluppo di competenze digitali avanzate, quali:

- Corsi di coding e programmazione informatica avanzata;
- Laboratori di robotica, dove gli studenti possono progettare, costruire e programmare robot per risolvere problemi e compiti specifici;
- Lezioni di informatica e intelligenza artificiale, che introducono gli studenti ai concetti di intelligenza artificiale, machine learning e data science;
- Attività pratiche di realtà virtuale e aumentata, che consentono agli studenti di sperimentare e creare esperienze immersive utilizzando le moderne tecnologie di visualizzazione;
- Progetti STEM interdisciplinari, che integrano scienza, tecnologia, ingegneria e matematica per affrontare sfide reali e promuovere la risoluzione dei problemi;
- Collaborazioni con aziende e istituzioni del settore tecnologico, che offrono agli studenti opportunità di stage, visite aziendali e mentoring da parte di professionisti del settore;
- Competizioni e hackathon, dove gli studenti possono mettere alla prova le proprie competenze tecnologiche e lavorare in squadra per risolvere problemi complessi;
- Progetti di ricerca e sviluppo, che incoraggiano gli studenti a esplorare nuove tecnologie e ideare soluzioni innovative per le sfide del mondo reale;
- Corsi di alfabetizzazione digitale per insegnanti e genitori, al fine di garantire che tutti abbiano le competenze necessarie per supportare gli studenti nella loro transizione digitale;
- Eventi e conferenze sulle professioni digitali del futuro, che offrono agli studenti l'opportunità di conoscere le diverse carriere nel settore tecnologico e incontrare professionisti di successo.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY

- **Attività di sensibilizzazione sociale**

Tra i principi fondamentali dell'offerta formativa dell'ITES OLIVETTI c'è l'attenzione alle attività che sviluppino negli studenti la sensibilità verso temi di grande rilevanza sociale e civica.

A questo proposito si ricordano attività strutturali come:

- Il progetto Treno della Memoria con visita al campo di concentramento di Auschwitz,
- le attività di educazione ambientale,
- le attività sull'economia circolare
- l'Educazione all'affettività
- L'educazione alla Parità di genere
- Cultura del dono (AIDO-ASDOVOS-AVIS-ADMO)

- **Attività di socializzazione e valorizzazione della creatività**

La motivazione allo studio e il rinforzo all'apprendimento dipendono anche, e specialmente, dalla capacità di creare un ambiente formativo in cui trovino spazio le istanze di socializzazione e di sviluppo fisico equilibrato, il bisogno di manifestare la creatività personale e la curiosità verso nuove esperienze.

Fanno parte integrante del PTOF dell'ITES Olivetti le attività sportive organizzate dal centro sportivo scolastico, artistiche con la curvatura del curriculum nel primo anno di corso, I Laboratori creativi (in collaborazione con Centro Servizi Volontariato Salento) e le attività musicali con il progetto **Band dell'Olivetti**.

Il dettaglio di tutte attività formative programmate dall'Istituto anno per anno possono essere trovate nella pubblicazione annuale del Piano dell'Offerta Formativa che può essere visualizzato nell'apposita area del sito, all'indirizzo <https://itesolivettilecce.edu.it/documento/pof/>

I regolamenti che riguardano l'organizzazione scolastica, ispirati ai principi generali posti in premessa possono essere trovati sul sito all'indirizzo

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/>

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

II PARTE: AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissa e pubblicando gli standard e garantendone altresì l'osservanza degli stessi, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- rispetto del trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR regolamento UE n. 679 del 2016 e norme di coordinamento;
- informatizzazione e dematerializzazione dei servizi di segreteria;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Il sistema dei servizi è raffigurato in amministrazione trasparente, dove trova precisa attribuzione di compiti e funzioni ciascuna unità di personale presente negli uffici.

L'organizzazione annuale è pubblicata in Amministrazione Trasparente al seguente collegamento:

<https://web.spaggiari.eu/sdg2/Trasparenza/LEIT0016?idCategoria=204>

Gli standard e le procedure

- Il rilascio di certificati è effettuato prevalentemente per via telematica dialogando con gli altri enti pubblici e privati, in presenza di specifiche e documentate richieste possono essere rilasciati documenti cartacei nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di trenta giorni lavorativi.
- Il diploma o gli attestati sostitutivi al diploma sono consegnati a vista i primi e telematici i secondi dopo tre giorni lavorativi dalla data della richiesta.
- I documenti relativi alla presenza, alla valutazione e alla disciplina degli alunni, nonché, l'esposizione delle attività didattiche svolte quotidianamente, sono attinte dagli utenti attraverso il registro elettronico, con profilatura di accesso riservata.
- Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.
- Il dirigente scolastico riceve previo appuntamento.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.
- Sul sito web dell'istituto sono presentate le informazioni essenziali e nel dettaglio, raggruppate anche negli spazi obbligatori di Amministrazione Trasparente.
- Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione dei servizi.
- Chiunque ne abbia interesse, può accedere agli atti dell'istituto con richiesta scritta motivata; può inoltre richiedere la pubblicazione di documenti (accesso civico) o la messa a disposizione delle informazioni d'interesse (accesso civico generalizzato).

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY

III PARTE: RISORSE STRUTTURALI E DOTAZIONI DIDATTICHE

La descrizione di dettaglio delle risorse strutturali attuali è disponibile nel PTOF.

Dall'anno scolastico 24/25 saranno disponibili per la didattica numerose e nuove risorse acquisite con il finanziamento del PNRR visionabili al link <https://itesolivettilecce.edu.it/luogo/>

Servizi fruibili dagli studenti e dalla comunità intera

Nell'Istituto è attivo un servizio per la distribuzione di bevande calde e fredde e di snack ed un erogatore di acqua filtrata calda-fredda e frizzante.

L'istituto dispone di un ampio anfiteatro, cuore pulsante di tutte le attività complementari e della partecipazione ed eletto a simbolo dell'istituzione scolastica in quanto rappresentato nel logo della scuola.

L'Istituto dispone di ampi spazi esterni utilizzati anche per attività sportive (pallavolo, calcetto, pallacanestro ecc.) ma fruibile anche per incontri ed attività ricreative.

L'entrata della scuola è protetta da un portico e preceduta da un vasto androne.

L'Istituto dispone poi di una palestra coperta unica in tutta la regione in quanto, per ampiezza e servizi, è un autentico palazzetto dello sport. Una convenzione gratuita con una associazione sportiva consente da anni di mettere a disposizione la struttura, nelle ore pomeridiane, alla nostra comunità e al quartiere con costi popolari.

Le condizioni ambientali nella scuola e la sicurezza

Le politiche della sicurezza e dell'ambiente trovano nell'Istituto una specifica attenzione e cura, che valicano gli obblighi della legge (81/2008), poiché insistono sugli stessi insegnamenti impartiti nella scuola e si riferiscono comunque a una comunità numerosa.

I documenti di valutazione dei rischi (DVR), i piani di evacuazione e per la somministrazione dei farmaci, il sistema di prevenzione e di protezione (SPP), il presidio sanitario (Medico competente, servizio di Primo Soccorso), le piante degli edifici (centrale e succursale) e la formazione del personale sono elementi sempre aggiornati.

Un impegno e un'attenzione costante e i continui contatti con gli Uffici della Provincia di Lecce da parte della Scuola hanno poi permesso negli anni di garantire una valida manutenzione ordinaria e in particolare di realizzare lavori di adeguamento energetico, attualmente:

- a) la scuola è climatizzata e efficientata dal punto di vista energetico;
- b) porte, finestre, maniglie e lampade sono sempre funzionanti nelle aule e nei servizi igienici;
- c) rubinetti, pavimenti e arredi sono in buone condizioni;
- d) funzionalità ed efficienza degli spazi esterni: cortili, cancelli, scale d'accesso, giardini;

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it
Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it
Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY

e) efficienza e funzionalità di quanto di competenza provinciale.

La scuola ha standard accettabili per funzionalità e sicurezza riguardanti in particolare:

- a) le barriere architettoniche;
- b) gli spazi di lavoro (aule e laboratori);
- c) gli arredi;
- d) i servizi igienici;
- e) qualità e quantità di illuminazione.

IV PARTE: DIGITALIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

Il sito dell'ITES Olivetti <https://itesolivettilecce.edu.it/> si caratterizza per l'organizzazione dell'informazione in linea con la normativa vigente che riguarda i siti internet istituzionali (Accessibilità, l'Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio, ecc.).

Chi visita il sito può fruire di:

- Informazioni per conoscere meglio la scuola e la sua organizzazione: contenuti rivolti soprattutto a utenti esterni alla scuola o agli studenti e alle loro famiglie. Sono informazioni stabili nel tempo, che possono restare immutate per un intero anno scolastico o anche di più e che hanno l'obiettivo di rappresentare e descrivere la scuola;
- Comunicazioni di servizio: contenuti rivolti sempre a studenti e famiglie, ma anche a docenti e personale scolastico in genere.

All'interno del sito coesistono sia i contenuti informativi stabili, raggiungibili attraverso menù e blocchi disposti nelle zone dedicate all'interfaccia di navigazione, sia le collezioni di documenti, avvisi, news, facili da aggiornare e consultare.

L'istituto si è dotato di strumenti e piattaforme informatiche che facilitano la gestione ordinaria e la comunicazione tra le varie componenti scolastiche tra cui:

Registro Elettronico - L'Istituto utilizza il Registro Elettronico (RE) – Classe Viva che, oltre a sostituire i registri cartacei, permette una rapida e agevole forma di comunicazione scuola-famiglia.

Il Registro Elettronico è accessibile anche dal Sito istituzionale dell'Istituto.

Le regole per il corretto uso del Registro Elettronico sono definite nel relativo Regolamento

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/regolamento-distituto-per-luso-del-registro-elettronico/>

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

Tramite il Registro Elettronico, con accesso individuale, le famiglie sono informate relativamente al proprio/a figlio/a, circa:

- assenze, entrate in ritardo, uscite anticipate
- valutazioni nelle varie discipline
- modifiche dell'orario giornaliero di classe
- prenotazione data e ora del ricevimento con i singoli docenti
- presa visione delle lettere/comunicazioni riguardanti il proprio figlio
- presa visione delle circolari/comunicazioni/avvisi indirizzate alle famiglie
- visione dei materiali didattici forniti dai docenti anche relativi ai recuperi
- presa visione della programmazione didattica giornaliera di ogni singolo insegnante

Scuola e Territorio - Il gestionale "Scuola e Territorio" permette una gestione efficiente ed efficace delle attività di PCTO.

Dematerializzazione.

L'adozione del Registro Elettronico e della Segreteria Digitale è in linea con la normativa vigente in materia di dematerializzazione e di conservazione degli atti. La scuola ha messo in pratica, ormai da qualche anno, una massiccia operazione di dematerializzazione di qualsiasi aspetto relativo alla didattica e all'amministrazione attraverso l'utilizzo delle piattaforme collegate al Registro Elettronico e alla piattaforma Google Workspace for Education, per quanto riguarda tutte le operazioni collegate alla gestione del lavoro dei Consigli di Classe, dei Dipartimenti Disciplinari, dei gruppi di lavoro e le commissioni e dei responsabili dei progetti. Tale dematerializzazione ha permesso di rendere più agevole il lavoro di gestione e rendicontazione, per esempio, tra gli altri aspetti, delle progettazioni educativo-didattiche, dell'adozione dei libri di testo, delle operazioni collegate al Documento del Consiglio di Classe per le classi quinte e per la certificazione delle competenze per le classi seconde, etc. Tale dematerializzazione ha permesso di ridurre il consumo di carta e allo stesso tempo anche di rendere davvero collaborative le attività dei docenti e dell'Amministrazione (ottimizzando tempi e spazi di conservazione che, di fatto, diventano repository virtuali).

Piano DDI

Il Piano Scolastico per la DDI, che si avvale dall'esperienza acquisita durante gli ultimi anni, non solo sarà utile qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti, ma anche nel caso di erogazione del servizio didattico ad alunni che non possono frequentare in presenza a causa di incapienza delle aule dovuta alle misure di distanziamento sociale o a problemi di capienza dei trasporti per gli studenti pendolari. Il Piano è ormai anche un punto di riferimento per l'attività didattica dell'Istituto in condizioni ordinarie di didattica in presenza o di didattica digitale complementare, nell'ottica di integrare alle normali lezioni le metodologie didattiche supportate dalle tecnologie digitali.

<https://itesolivettilecce.edu.it/documento/piano-ddi/>

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**

Nuova pagina web Istituzionale e riorganizzazione più accessibile delle informazioni e i servizi della scuola

Il nuovo sito web dell'Istituto ha una nuova struttura conforme al più recente modello promosso dal Ministero dell'Istruzione e del Merito e dal dipartimento per la Trasformazione Digitale. Esso è stato realizzato grazie all'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 1 – Componente 1 – Asse 1, Investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", destinati al rifacimento dei siti web delle Istituzioni Scolastiche. L'organizzazione dei contenuti, il rinnovo della grafica e le nuove funzionalità, oltre all'interfaccia semplice ed intuitiva, offrono un'esperienza di navigazione completa e agevole. Il template utilizzato è quello fornito da Designers Italia, punto di riferimento nazionale per la progettazione dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione, come richiesto dall'Avviso Misura 1.4.1, a cui la scuola ha partecipato. L'obiettivo è anche quello di rendere omogenea la struttura di tutti i siti web scolastici italiani garantendo alti livelli di accessibilità a qualsiasi tipologia di utente, come previsto dalle normative vigenti. L'homepage prevede quattro sezioni principali (Scuola, Servizi, Novità e Didattica) con dei sottomenù a tendina attraverso i quali accedere ai diversi contenuti e servizi. Sono inoltre presenti dei "banner" (immagini cliccabili) che permettono un accesso rapido alla maggior parte delle informazioni e dei servizi. Il sito è stato realizzato per essere facilmente utilizzabile e adattabile ad ogni tipologia di dispositivo e grandezza dello schermo.

Ufficio I - AFFARI GENERALI

73100 LECCE - Via Marugi n.29 -Tel/Fax 0832 23 34 20 - www.itesolivettilecce.edu.it

Email: LETD08000R@istruzione.it PEC: LETD08000R@pec.istruzione.it

**Codice Fiscale:93013610758 -Codice IPA:istsc_letd08000r - AOO: A670703 - Codice univoco fatture
UFS5HY**