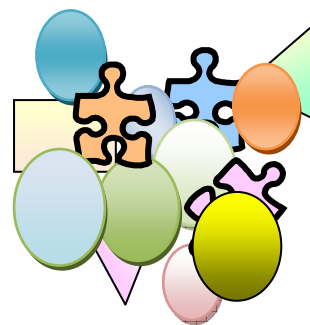


CARTA DEI SERVIZI



PREMESSA

L'Istituto d'Istruzione Superiore "F. CASSOLA" di Ferrandina adotta la Carta dei Servizi Scolastici che ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e costituisce un atto formale obbligatorio in cui vengono stabiliti ed esplicitati principi, criteri e regole che l'Istituzione s'impegna a perseguire per il raggiungimento di obiettivi di qualità nella resa del servizio.

PRINCIPALI FONDAMENTALI

1 Uguaglianza

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

2 Imparzialità e regolarità

L'istituto, quale soggetto erogatore di servizi scolastici, agisce secondo criteri di obiettività ed equità.

3 Accoglienza e integrazione

1. L'istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
2. Particolare disponibilità è prestata per collaborare con l'ASM e i servizi socio-sanitari per la soluzione delle problematiche relative agli studenti, agli stranieri, a quelli in situazione di handicap.
3. Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4 Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

1. L'iscrizione all'Istituto d'Istruzione Superiore "F. CASSOLA" è una libera scelta dell'utente, accertati i requisiti previsti dalla legge.
2. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte dell'Istituto, anche con la collaborazione funzionale ed organica con le altre Istituzioni coinvolte presenti sul territorio.

5 Partecipazione, efficienza e trasparenza

1. Il Dirigente Scolastico, i Docenti, il personale ATA, i Genitori, gli Alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della «Carta», attraverso una gestione partecipata all'attività scolastica, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.
2. L'istituto, anche in collaborazione con gli enti locali, con associazioni, nonché con aziende presenti sul territorio, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la

funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

3. L'Istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
4. L'attività scolastica si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.
5. Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dagli organi di gestione.

6 Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

1. La programmazione dell'attività educativa e didattica assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari europei, generali e specifici, recepiti nel piano di studio di indirizzo.
2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto per tutto il personale scolastico. L'Amministrazione assicura una programmazione degli interventi per l'aggiornamento e la formazione a tutela di tale diritto.

7 Frequenza

La frequenza è ritenuta elemento fondamentale ai fini dell'apprendimento e del conseguimento degli obiettivi didattici ed educativi indicati dai competenti OO.CC. Il controllo delle assenze, pertanto, assume rilevanza non solo amministrativa, per evitare l'insorgere dei problemi derivanti dalla dispersione o dal precoce abbandono, ma anche pedagogica, per danno formativo derivante dall'eventuale incoscienza delle presenze e soprattutto sociale per l'ingerenza con la devianza e la comparsa di situazioni a rischio. Dall'anno scolastico 2010-2011, come previsto dall'art. 14 comma 7 del DPR 22/06/2009 n. 122, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, **è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale**". Il totale delle ore di assenza, pertanto, non dovrà essere superiore ad un quarto dell'orario annuale. In via del tutto eccezionale, la scuola può ammettere " motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati". Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute dalla scuola, comporta **l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato**. Le assenze di massa vanno considerate sia ai fini del computo del monte orario che della valutazione della condotta.

8 Servizi Didattici

I servizi didattici sono assicurati dal Collegio Docenti che, per svolgere al meglio detta attività si articola in settori, dipartimenti, commissioni ed assegna, altresì, incarichi relativi a funzioni previste dall'assetto normativo e dalle esigenze dell'istituto,

L'Istituto, in tutte le sue articolazioni, è impegnato a garantire la qualità delle attività educative e la loro adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, alle aspettative delle famiglie e del territorio nel rispetto delle finalità istituzionali e degli obiettivi educativi e didattici dell'indirizzo specifico.

L'Istituto, nel rispetto della normativa vigente e tenendo presente le esigenze degli utenti, individua libri di testo e strumentazioni didattiche che rispondono ai criteri di validità culturale e funzionalità educativa, elabora gli strumenti ed assicura la continuità educativa e didattica, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nell'impegno ad offrire, a ciascuno, uguali possibilità di acquisire generali fondamenti culturali e metodologici di base, il Collegio Docenti, attribuendo stessa valenza educativa e formativa alle

discipline dei percorsi attivi nell'Istituto predispone un carico di lavoro in linea con i tempi medi di apprendimento, con i fattori e le situazioni di crescita fisica e mentale dell'adolescente ma anche con l'obiettivo di educarli al dovere, alla rinuncia, all'abitudine allo studio metodico e programmato, al pensiero critico e rielaborativo.

L'Istituto, tenendo conto di quanto indicato dal Regolamento interno e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, è impegnato ad indirizzare, sollecitare e ad acquisire un comportamento consapevole sul piano dei saperi e dei valori da parte degli studenti, singolarmente e collettivamente.

L'Istituto, nelle forme stabilite dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe, assicura:

- Piano dell'Offerta Formativa
- Programmazione Educativa e Didattica della singola disciplina
- Programmazione Educativa e Didattica del Consiglio di Classe
- Attività educative e didattiche complementari e Integrative
- Attività di recupero e di approfondimento
- Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, anche per prevenire la dispersione scolastica.

9 Servizi Amministrativi

L'Istituto assume quali fattori di qualità dell'attività amministrativa la trasparenza, la celerità delle procedure, ma mai a discapito della precisione e dell'ottemperanza puntuale alle leggi dell'ordinamento scolastico e amministrativo; il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque sia portatore di un interesse oggettivamente rilevante, con l'unico limite derivante da esigenze di tutela del segreto d'ufficio o della riservatezza imposta da specifiche disposizioni di legge; informatizzazione dei servizi di segreteria.

- In particolare la Scuola fornisce informazioni alle famiglie circa:

- incontri con i docenti di mattina tramite avvisi ai ragazzi e in bacheca;
- incontri di pomeriggio tramite circolari lette in classe.

- La Scuola, inoltre, fornisce a tutti i soggetti coinvolti:

- il calendario delle riunioni;
- la convocazione con l'ordine del giorno degli Organi Collegiali tramite circolare e, per Giunta e Consiglio d'Istituto, tramite comunicazioni personali e affissioni all'albo per tutti gli organi collegiali invitati.

Eventuali reclami possono essere espressi in forma scritta, telefonica, via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente. Il Capo d'Istituto, esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, entro i termini previsti per legge, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del D.S., al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il D.S. formula, per il Collegio dei Docenti o per il Consiglio di Classe interessato, una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio d'Istituto sull'anno scolastico. Viene pubblicato all'albo dell'Istituto il codice disciplinare per il personale docente e ATA, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, ai sensi del dlgs n.150/2009.

La segreteria è aperta al pubblico: tutti i giorni dalle ore 10.30 alle ore 12.30;

- il DSGA adotta, di comune accordo con il Dirigente Scolastico, variazioni nelle funzioni e nell'organizzazione per rendere il servizio più efficace e funzionale;
- la procedura per l'iscrizione segue le modalità previste dalla normativa vigente;
- gli attestati e i documenti sostitutivi dei Diplomi sono consegnati, a richiesta dell'interessato, a partire dal terzo giorno successivo alla pubblicazione dei risultati;
- la scuola assicura all'utenza ogni informazione anche telefonicamente; in tal caso, chi fornisce l'informazione dovrà comunicare il proprio nome, cognome e qualifica;
- tutte le informazioni devono essere rese al pubblico mediante affissione all'albo e pubblicazione sul sito WEB;

- il personale ATA deve essere riconoscibile, mediante cartellino d'identificazione da indossare in modo ben visibile;
- il personale ATA deve svolgere il servizio con inizio alle ore 08.00 e deve comunque assicurare lo svolgimento di qualsiasi attività scolastica ed extrascolastica o dei corsi di recupero; in presenza di tali esigenze didattiche, sarà possibile effettuare delle turnazioni o rendere flessibile l'orario di servizio;
- il D.S. riceve, previo appuntamento telefonico, ma, in ogni caso, è disponibile per particolari evenienze;
- il Regolamento d'Istituto, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto, è ampiamente pubblicizzato e commentato all'inizio di ciascun anno scolastico;
- i docenti prendono visione del Regolamento d'Istituto all'atto dell'assunzione e si impegnano a rispettarlo e a farlo rispettare agli alunni in tutte le sue parti.

10 Condizioni Ambientali della Scuola

L'istituto garantisce la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche se diversamente abili, l'incolumità degli studenti, attivando forme di vigilanza dei docenti e del personale ATA, sia durante le normali attività didattiche che durante le altre attività curriculari ed extracurriculari.

Il Regolamento d'Istituto stabilisce le norme relative al comportamento degli alunni, regola i ritardi, uscite anticipate, assenze, giustificazioni e indica le modalità di utilizzo degli spazi, dei laboratori e della biblioteca; conservazione delle strutture e delle dotazioni.

I Collaboratori Scolastici provvedono ad una accurata pulizia quotidiana di tutte le aule e di tutti gli spazi interni dell'edificio e l'igiene dei servizi con interventi all'occorrenza, ripetuti durante la giornata lavorativa.

I documenti che la scuola individua per fornire le informazioni sulle condizioni ambientali all'utenza sono i seguenti:

- inventario dei beni mobili in proprio possesso;
- modelli dove sono contemplati numero e dimensioni delle aule e dei laboratori
- l'orario in cui i locali sono resi disponibili per le attività curriculari ed extracurriculari e quello del funzionamento della biblioteca (reso pubblico con affissione all'albo)

Sempre ai fini della sicurezza è stato redatto un piano di evacuazione degli edifici in caso di calamità. Il responsabile della sicurezza ha eseguito la valutazione di eventuali rischi.

11 Valutazione del Servizio

L'istituto si impegna, attraverso un monitoraggio annuale, a rilevare gli elementi utili alla valutazione del servizio erogato e a porre in essere il miglioramento continuo del servizio.

Elementi utili alla valutazione:

- il grado di soddisfazione delle aspettative sul piano didattico-educativo ed amministrativo;
- l'efficacia delle iniziative di accoglienza, di orientamento scolastico e delle attività curriculari ed extracurriculari;
- l'efficacia delle assemblee di classe e di istituto;
- i tassi di utilizzazione di impianti, attrezzature, laboratori, biblioteca e palestra;
- i livelli di rispondenza della singola disciplina alla programmazione di classe e di adattamento alle situazioni, previa individuazione dei bisogni;
- i reclami fatti pervenire al Dirigente Scolastico da parte degli utenti.

12 Attuazione

La presente CARTA DEI SERVIZI potrà essere modificata dagli Organi collegiali, per quanto di loro competenza, qualora ne ravvisino la necessità ovvero quando intervengono, in materia, disposizioni contenute nei Contratti Collettivi di Lavoro o leggi cogenti.

13 Trasparenza

L'istituto considera la trasparenza nella progettazione e nella gestione delle proprie attività sia didattico-educative, sia amministrative, come condizione indispensabile necessaria per superare quella ritrosia di genitori ed allievi a partecipare alle gestione sociale della scuola.