



GIOSUÈ CARDUCCI

LICEO CLASSICO, SCIENTIFICO, SCIENZE UMANE, ARTISTICO

V.le Trento e Trieste nº 26 - 56048 - Volterra (PI) tel. **0588 86055** fax **0588 90203**

Codice Ministeriale PIIS00100G - Codice fiscale 83002870505

www.iiscarducci.gov.it - piis00100g@istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA APPROVATA DAL C.I. IN DATA 08.01.2016 CON DELIBERA N.75

- Principi fondamentali -

1. UGUAGLIANZA

1.1 La scuola pone particolare attenzione affinchè non venga compiuta alcuna forma di discriminazione rispetto al sesso, alla razza, all'etnia, alla lingua, alla religione, alle opinioni politiche, alle condizioni psicofisiche e socio-economiche della propria popolazione scolastica. A tal fine promuove tutte quelle iniziative atte a creare una mentalità sensibile, solidale e aperta alle idee e alle culture diverse dalla nostra.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

- **2.1** Gli operatori scolastici, nell'adempimento dei loro compiti, devono comportarsi in modo obiettivo ed imparziale.
- **2.2** La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto delle norme esistenti anche in situazioni di conflitto sindacale, provvedendo all'informazione delle famiglie, all'adattamento degli orari e ai servizi essenziali.

3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

3.1 La scuola promuove l'accoglienza dei genitori e degli alunni; per l'integrazione di questi ultimi, soprattutto nella fase iniziale dell'esperienza scolastica e nelle situazioni di particolare disagio, saranno attivate le iniziative ritenute più opportune.

Un particolare impegno e' prevedibile per gli alunni provenienti da realtà culturali diverse, degenti in ospedale, portatori di handicap.

3.2 Nello svolgimento della propria attività gli operatori scolastici agiscono nel rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

- **4.1** L'utente ha facoltà' di scegliere tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà' di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo,nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccesso di domande va considerato il criterio della territorialità.
- **4.2** L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza saranno assicurati con interventi di **prevenzione e controllo** dell'evasione da parte delle istituzioni coinvolte:

prevenzione, creando un ambiente-scuola accogliente, stimolante,

creativo e sensibilizzando le famiglie sull'importanza della continuità nella frequenza; **controllo**, registrando quotidianamente le assenze sia continue che discontinue, accertando le motivazioni e prendendo contatto con la famiglia.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale,genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione

della "carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

- **5.2** Per favorire le attività' extrascolastiche, la scuola, come centro di promozione culturale, può'consentire l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
- **5.3** Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere una maggiore partecipazione, garantiscono una informazione completa e trasparente relativamente alle attività scolastiche e all'organizzazione dei servizi amministrativi.
- **5.4** Per migliorare la qualità del servizio la scuola garantisce l'organizzazione di forme di aggiornamento per il personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto della libertà' di insegnamento e garantisce la formazione dell'alunno, contribuendo allo sviluppo armonico della personalità',nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari,adattati al contesto specifico in cui si opera.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico.

PARTE I^

7. AREA DIDATTICA

- **7.1** La scuola e' responsabile della qualità dell'attività educativa e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, con il concorso delle famiglie, delle istituzioni, delle agenzie educative presenti sul territorio, nel rispetto delle norme vigenti.
- **7.2** La scuola garantisce la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione elaborando appositi strumenti.
- **7.3** La scuola sceglie libri di testo e materiali didattici in base alla validità culturale, alla funzionalità educativa, tenendo presenti gli obiettivi formativi e le esigenze degli alunni.
- **7.4** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera in coerenza con la programmazione didattica, allo scopo di:
- responsabilizzare gli alunni di fronte ai propri impegni;
- favorire l'autonomia personale:
- favorire la riflessione personale e l'approfondimento delle varie materie;
- stimolare lo scambio di informazioni tra scuola-famiglia;
- coinvolgere la famiglia nel processo educativo.

Tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed assicurando loro il tempo da dedicare ad attività extrascolastiche.

- **7.5** Nei rapporti con gli allievi gli insegnanti cercano di instaurare un clima relazionale positivo.
- **7.6** La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione, la pubblicazione del piano dell'offerta formativa (POF), piano che:
- contiene le scelte educative, didattiche ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse dell'Istituto:
- indica i Progetti didattici elaborati nell'Istituto ed i relativi bisogni finanziari;
- e' integrato dal Regolamento di Istituto e dalla Programmazione didattica .

7.7 Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce fra i docenti e l'allievo, coinvolgendo altresì gli organi dell'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

La scuola rende consapevole l'alunno dell'offerta formativa attraverso:

- la presentazione e la discussione dei singoli progetti in relazione alla capacita' di comprensione delle diverse fasce di età';
- la progettazione delle attività' che si renderanno necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- l'esame partecipato dei testi e dei materiali di cui si dispone.
- I Docenti esprimono la propria offerta formativa, motivano le scelte e gli interventi didattici, esplicitano le strategie, gli strumenti di verifica, criteri di valutazione attraverso:
- la presentazione dei documenti previsti dalla normativa vigente;

- la discussione con i genitori nelle riunioni di interclasse e intersezione e nelle assemblee di classe e sezione.

I Genitori, a conoscenza dell'offerta formativa:

- esprimono pareri e proposte;
- collaborano, nelle forme ritenute più' idonee, alla realizzazione di attività o progetti.

PARTE II^

8. SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI E DIRIGENZA SCOLASTICA

L'ufficio di segreteria garantisce un orario di servizio adeguato alle diversificate esigenze nel corso dell'anno scolastico articolandosi nel seguente orario:

dal lunedi al venerdi dalle ore 11.30 alle ore 13.30

il martedì e giovedì anche dalle ore 15.30 alle ore 17.30

(luglio ed agosto solo orario antimeridiano)

8.1 Area alunni

- A) La modulistica per le iscrizioni e le varie richieste dell'utenza è disponibile in modalità on line ed in modalità cartacea negli orari di apertura al pubblico della segreteria e presso le portinerie di ogni plesso.
- B) I documenti di valutazione degli alunni sono fruibili in modalità *on line* e *off line* e comunque consegnati dai docenti di classe al termine delle operazioni di scrutinio o di esame.

8. 2 Area amministrativa

Si occupa delle procedure relative all'attività negoziale della scuola ed alle questioni che attengono al bilancio ed al monitoraggio delle risorse economiche.

8.3 Collaboratore scolastico

È colui che garantisce l'apertura della scuola, la vigilanza degli alunni e dei locali nonché l'assistenza alla persona – alunno.

8.4 Area Dirigenza (DS) – Direttore Servizi Generali Amm.vi (DSGA)

Il DS garantisce la gestione unitaria della scuola ed è a disposizione del pubblico su appuntamento attraverso contatti telefonici con il centralino della scuola primaria Tilli (057164042) o attraverso la posta elettronica (FIIC87100V@istruzione.it)

Il DSGA garantisce il coordinamento dei servizi di segreteria, di tutte le procedure connesse e dei servizi di accoglienza, assistenza e sorveglianza delle scuole da parte dei collaboratori scolastici.

PARTE III^

9. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO - PROCEDURE PER OSSERVAZIONI, PROPOSTE, RECLAMI

9.1 Valutazione del servizio

La scuola utilizza tutti gli elementi di valutazione del servizio che emergono negli organi collegiali e si impegna ad esperire altri strumenti di rilevazione - consultazione- proposta, atti a fornire più capillari e significativi elementi utili a migliorare la qualità del servizio. Il controllo del servizio avviene per i sequenti tramiti:

attraverso le attività di verifica degli organi collegiali; con il monitoraggio dei progetti del POF (in itinere e finali); mediante la somministrazione di questionari strutturati rivolti a studenti, genitori, docenti.

9.2 Osservazioni, proposte, reclami

Possono essere espressi in qualunque momento osservazioni, proposte o reclami sul servizio scolastico purchè sottoscritti dall'utenza a cui sarà data risposta da parte della dirigenza scolastica in tempi e modi congrui.

PARTE IV^

10. ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

11. ALBI DELLA SCUOLA

L'albo dell'istituto è collocato presso la scuola primaria Tilli; l'albo presente sul sito dell'istituto comprensivo funge a tutti gli effetti da albo della scuola.

12. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso ai documenti si attua secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di accesso al procedimento ed alla documentazione amministrativa, alla normativa a tutela della privacy nonché secondo quanto previsto da apposito regolamento.