

I.T.C.G. "G.Cerboni" - Portoferraio

CARTA DEI SERVIZI E PRINCIPI FONDAMENTALI

PARTE PRIMA

1. UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITA'

- 1.1. L'Istituto nel richiamare i principi, i diritti e doveri sanciti dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica Italiana, garantisce che nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio economiche. L'Istituto riconosce, tutela e garantisce il diritto degli Studenti stranieri al rispetto delle loro convinzioni, del loro credo, dei loro costumi, delle loro tradizioni. L'Istituto promuove e favorisce il loro inserimento nella vita scolastica, nel rispetto della loro lingua e cultura, e promuove e favorisce le attività interculturali. Tutti gli operatori sono tenuti ad agire secondo criteri di obiettività ed equità, nel rispetto della normativa vigente.
- 1.2. Le classi iniziali sono formate con criteri di equidistribuzione degli allievi delle diverse fasce di rendimento. In caso di riduzione del numero di classi nel passaggio alla scelta successiva, la scelta dei gruppi viene operata dal preside sentito il Collegio, comunque nel rispetto della regola della uguale rappresentanza delle fasce di rendimento.
- 1.3. Il Collegio dei Docenti definisce i criteri di valutazione e la scala di misurazione del rendimento scolastico, cui i docenti si attengono, incoraggiando l'utilizzo di prove oggettive e/o comuni.
- 1.4. L'attuazione del diritto dello studente all'apprendimento e alla piena espressione della propria personalità costituisce il solo ed unico fine di ogni attività didattica. All'alunno va riconosciuta - ai fini della sua formazione ed istruzione - la posizione di soggetto-attore, partecipante del processo formativo. Nello stesso contesto, a questo diritto corrisponde il dovere di impegnarsi per la promozione di sé sotto il profilo cognitivo ed educativo in vista dei compiti sociali ed individuali di futuro cittadino. Tale processo si caratterizzerà per la pluralità dei metodi, che dovranno essere verificabili, e per la trasparenza degli atti riferiti alla valutazione degli studenti (comunicazione immediata dei risultati delle verifiche, se orali, ed entro 15 giorni, se scritte, tramite un voto e giudizio brevemente motivato nelle verifiche non strutturate). L'Istituto garantisce il diritto degli studenti di essere adeguatamente informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. A tal fine l'Istituto predispone strumenti idonei di informazione e di raccolta delle richieste degli studenti e delle loro famiglie. L'Istituto garantisce la partecipazione attiva degli Studenti alla vita scolastica mediante consultazioni sulle decisioni più rilevanti per l'organizzazione dell'Istituto, secondo le modalità previste dal Regolamento. L'Istituto assume come principio ispiratore del Piano dell'Offerta Formativa il pluralismo delle ispirazioni culturali e metodologiche e considera il confronto come espressione normale di una realtà dinamica.

2. CONTINUITÀ DEI SERVIZI

- 2.1. La scuola, mediante l'impegno di tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale o para-sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali e regolamentari in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

- 3.1. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli alunni, il loro inserimento e la loro integrazione con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. L'obiettivo di queste attività è di mettere in condizione l'utenza di poter conoscere ed esercitare diritti e doveri come soggetto attivo nel processo formativo.
- 3.2. Attraverso il Progetto Accoglienza, inserito nel Piano dell'Offerta Formativa (POF), approvato e rivisto annualmente dal Collegio dei Docenti, specifiche attività sono previste per la rilevazione dei bisogni cognitivi e degli stili di apprendimento degli allievi delle prime classi per favorire l'acquisizione di un efficace metodo di studio.
- 3.3. Prima dell'inizio delle lezioni sono convocati i genitori degli alunni delle classi prime per un primo incontro con l'Istituto e per consegnare il libretto delle assenze.
- 3.4. La scuola si impegna a programmare iniziative inerenti le tematiche del disagio giovanile, della salute, della prevenzione, a favorire le iniziative degli studenti in tal senso.

4. DIRITTO DI SCELTA E FREQUENZA

- 4.1. L'Istituto accoglie gli studenti provenienti da ogni residenza, compatibilmente con la disponibilità di posti.
- 4.2. La regolarità della frequenza scolastica viene periodicamente controllata e in caso di necessità i genitori degli alunni vengono contattati, anche per vie brevi.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

- 5.1. Il personale docente e non docente, i genitori degli alunni e gli alunni, sono i coprotagonisti e responsabili del processo formativo e dell'attuazione della presente Carta dei Servizi, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.
- 5.2. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, l'I.T.C.G. "Cerboni" assicura compatibilmente con l'orario di lavoro dei dipendenti e la disponibilità delle risorse, l'utilizzo delle proprie strutture agli organismi di rappresentanza delle componenti. È garantito inoltre il diritto di affissione alle apposite bacheche, previa autorizzazione del Preside. L'Istituto garantisce l'esercizio del diritto di associazione, del diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno dell'Istituto, e a utilizzare a tal fine i locali dell'Istituto, secondo le modalità previste dal Regolamento. L'Istituto favorisce e garantisce la continuità del legame con gli ex-studenti e con le loro associazioni. L'Istituto garantisce alle associazioni degli ex-studenti l'esercizio delle loro attività al suo interno, mette loro a disposizione i suoi locali, secondo le modalità previste dal Regolamento. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, l'I.T.C.G. "Cerboni" assicura, compatibilmente con la disponibilità delle risorse, l'utilizzo delle proprie strutture agli organismi di rappresentanza delle componenti genitori e studenti. È garantito inoltre il diritto di affissione alle apposite bacheche previa autorizzazione della Preside.
- 5.3. Nello svolgimento delle attività scolastiche vige il principio del rispetto della personalità e delle competenze di ciascuno, nel riconoscimento che l'obiettivo del servizio è quello di assicurare il diritto allo studio e alle pari opportunità formative intese come acquisizione di operatività culturale, professionale e sociale. L'educazione è pertanto intesa come processo globale di acquisizione di capacità per la futura utilizzazione individuale e sociale. Compito dell'Istituto è quello di approntare corsi di studio caratterizzati dal criterio della qualità e dal principio del rispetto delle competenze.

- 5.4. L'Istituto si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario scolastico, compatibilmente con la disponibilità del personale e sulla base di quanto definito dal regolamento.
 - 5.5. L'attività scolastica assume come obiettivo la collaborazione più ampia con altre agenzie educative presenti sul territorio al fine di garantire un'efficace integrazione dell'offerta formativa. Essa è altresì improntata a favorire la transizione dei giovani nella vita attiva, attraverso lo sviluppo di intese volte all'integrazione del sistema di istruzione con quello della formazione professionale, nonché delle iniziative che prevedono organici rapporti tra scuola e mondo del lavoro e della produzione, quali i corsi post-diploma e gli stage aziendali.
6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO, COLLEGIALITÀ ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- 6.1. L'attività dei docenti si fonda sulla libertà di insegnamento intesa come libertà di sperimentazione e come libera espressione culturale dell'insegnamento nel rispetto dei principi costituzionali e secondo gli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, nonché nel rispetto della coscienza morale e civile degli alunni e del loro diritto alla piena educazione ed al completo e libero sviluppo della personalità.
 - 6.2. L'attività didattica del singolo docente si esprime nell'ambito della progettazione didattica del collegio e delle sue articolazioni (dipartimenti di materia, consigli di classe).
 - 6.3. Ogni docente ha il diritto di contribuire alla formulazione delle delibere assunte dai diversi organi di coordinamento didattico e il dovere di rispettarle. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno professionale per tutto il personale scolastico e un compito per il Collegio che autonomamente ne formula il piano annuale, coerentemente con gli obiettivi contenuti nel P.O.F.

PARTE SECONDA

7. AREA DIDATTICA

- 7.1. Il Collegio dei Docenti elabora il piano dell'offerta formativa. Per assolvere efficacemente ai suoi compiti, il Collegio dei Docenti dell'Istituto si articola funzionalmente in dipartimenti di materia, coordinamenti di materia, consigli di classe, ciascuno dei quali ha un coordinatore nominato dal Preside. Attraverso tali organismi, il Collegio elabora ed arricchisce il P.O.F., valuta l'efficacia della didattica, propone innovazioni, delibera l'aggiornamento. Il progetto attuativo del Piano dell'Offerta Formativa contiene il calendario annuale degli impegni, definito prima dell'inizio delle lezioni ed è esposto all'albo della scuola.
- 7.2. Compito del Collegio è anche quello di fissare i criteri didattici per la formulazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto del miglior uso delle risorse, e di scegliere i libri di testo secondo criteri di validità culturale e didattica, con attenzione alla convenienza economica.
- 7.3. La programmazione delle attività è contenuta nel P.O.F. al quale fanno riferimento i piani di lavoro del Consiglio di classe e del singolo docente. Tali documenti vengono elaborati nel mese di settembre ed illustrati ai genitori e agli allievi all'inizio dell'anno scolastico. Il loro testo è affisso, a cura del coordinatore di classe all'interno delle singole aule e viene fornito in copia a tutti coloro i quali lo richiedano.
- 7.4. L'offerta formativa è la dichiarazione esplicita delle attività erogata dalla scuola connesse alla formazione degli alunni. Essa vede quali soggetti interessati: - i singoli docenti, il

L'offerta formativa viene esplicitata dalla scuola attraverso:

- il Piano dell'Offerta formativa (P.O.F.) e la programmazione didattica contenuta nel piano di lavoro del consiglio di classe e nel piano di lavoro del singolo docente.
- L'offerta formativa viene attuata dai singoli docenti attraverso:
 - a) la presentazione del proprio piano di lavoro all'inizio dell'anno scolastico;
 - b) la consegna delle schede interquadrimestrali e delle pagelle;
 - c) i colloqui con i genitori e con i singoli alunni.
- La valutazione dei risultati dell'azione didattica.

PARTE TERZA

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

- 8.1. Il Capo d'Istituto, sentito il Coordinatore amministrativo, individua, fissandone e pubblicandone gli standards e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
- 8.2. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni e negli orari previsti e opportunamente comunicati.
- 8.3. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.
- 8.4. I diplomi sono consegnati, "a vista", a partire dal giorno della pubblicazione del risultato finale.
- 8.5. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai coordinatori di classe al termine delle operazioni di scrutinio del primo quadrimestre.
- 8.6. Gli Uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il Consiglio di Istituto, delibera in merito, sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.
- 8.7. Il capo d'Istituto riceve il pubblico su appuntamento telefonico.
- 8.8. L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- 8.9. L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono predisposti:
 - tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, A.T.A.);
 - organigramma degli uffici (presidenza, funzioni, obiettivi);
 - organigramma degli organi collegiali;

- organico del personale docente e A.T.A.;
 - albo di Istituto.
 - bacheca sindacale;
 - bacheca degli studenti;
 - bacheca dei genitori;
 - bacheca degli ex-allievi.
- 8.10. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza la prime informazioni per la fruizione del servizio.
- 8.11. Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.
- 8.12. Il regolamento di Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione all'albo.

PARTE QUARTA

9. PROCEDURA DEI RECLAMI

- 9.1. Ogni utente della scuola può presentare reclami scritti, su qualunque aspetto del servizio, presso la segreteria (ufficio protocollo) specificando generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. La risposta verrà inviata nel termine di quindici giorni dalla data di protocollo del reclamo.
- 9.2. Il Capo di Istituto, dopo aver assunto le necessarie informazioni presso i docenti o non docenti interessati risponde con celerità, comunque non oltre quindici giorni. Annualmente il capo d'Istituto formula per il consiglio d'Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del consiglio sull'anno scolastico.

PARTE QUINTA

10. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- 10.1. L'Istituto incentiva e sostiene la cultura della partecipazione e della corresponsabilità al processo formativo di tutte le componenti, con particolare riferimento a docenti, non docenti, genitori, alunni, organi interni dell'Istituto.
- 10.2. L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, di cui è parte essenziale la verifica della qualità dei diversi aspetti del servizio stesso. Tale verifica viene condotta a partire dalle priorità individuate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- 10.3. A tal fine, il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti indicano per la parte di propria competenza gli obiettivi e gli strumenti di verifica.
- 10.4. L'Istituto ritiene prioritaria la rilevazione di:
- attese dell'utenza;
 - il tasso di dispersione e di insuccesso scolastico;
 - l'efficacia delle iniziative di prevenzione adottate;
 - i dati sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica e sul tasso d'uso delle attrezzature esistenti;
 - i dati sull'elaborazione e verifica collegiale della didattica;
 - i risultati degli esami di Stato;

- il tasso di impiego dei diplomati entro due anni;
 - le valutazioni esterne delle attività di alternanza scuola-lavoro;
 - la concessione di finanziamenti alla scuola sulla base di progetti specifici.
- 10.5. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto tengono conto, nella loro relazione annuale, dei dati rilevati e ne traggono gli opportuni suggerimenti.

PARTE SESTA

11. ATTUAZIONE

11.1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando il Consiglio di Istituto non ne delibererà la modifica con maggioranza della metà più uno dei membri istituzionalmente previsti, a seguito di valutazioni operate o a disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. Costituiscono parte integrante della Carta dei Servizi:

- P.O.F. (piano dell'offerta formativa) e relativi allegati;
- Regolamento di Istituto;
- Il Piano attuativo annuale delle attività didattiche e complementari;
- La programmazione didattica dei Consigli di Classe e dei docenti .

Ogni utente può richiedere copia della documentazione citata nella presente carta dei servizi rimborsando le relative spese di fotocopiatura, come determinate dal Consiglio d'Istituto, oppure può prendere visione presso l'albo della scuola.

OPPURE

può prenderne visione in Vicepresidenza o in sala ricevimento parenti tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 13.00.