



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Michelangelo Buonarroti”

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (VS) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007

E-Mail: buonarroti@tiscali.it - Web: <http://www.buonarrotiguspini.it> / - Tel. 0709783310 - 0709783042 - Fax 0709783373

Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (VS) – Cod. Min. CATD00901D

Sede Associata: Via Svezia 10 09038 Serramanna (VS) – Cod. Min. CATF 00901Q buonarrotiserramanna@tiscali.it Tel. 070 9139916 – Fax 070 9131170

CARTA DEI SERVIZI

PARTE I

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi si ispira agli artt. 3, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

1) UGUAGLIANZA

Non è ammessa nessuna discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche nell'erogazione del servizio scolastico.

2) IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

2.1) Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, nel rispetto della personalità di ogni alunno, promuovendo le capacità e le inclinazioni di tutti gli alunni.

2.2) 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, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3) ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

3.1) La scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori scolastici, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso ed alle situazioni di rilevante necessità. Particolare attenzione verrà prestata per risolvere problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2) 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

4.1) L'alunno ha facoltà di scegliere fra 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 eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio di territorialità.

4.2) Il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5) PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1) Istituzioni, personale, genitori e alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi scolastici costituiti, nel rispetto delle procedure vigenti e delle competenze specifiche. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione dei livelli generali del servizio.

5.2) La scuola e l'ente locale si impegnano 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 dell'orario del servizio scolastico.

5.3) La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa, chiara e trasparente.

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

6) LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1) La programmazione si basa sul rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e dei percorsi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

6.2) L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE II

7) AREA DIDATTICA

7.1) La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni presenti nel territorio e della società civile, 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 del POF validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2) La scuola, ricondotta alle sue specifiche funzioni culturali e conoscitive, è promotrice e creatrice di cultura attraverso gli specifici contenuti disciplinari.

7.3) La scuola, con il contributo di tutti gli operatori scolastici, garantisce ai giovani un'esperienza scolastica significativa dal punto di vista dei metodi di apprendimento e dei contenuti disciplinari, crea e mantiene costantemente condizioni utili a favorire il desiderio di studiare e di apprendere.

7.4) La scuola, con la collaborazione delle diverse componenti, individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra scuola media e liceo, al fine di evitare traumi ed abbandoni e promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.5) La scuola, tenuto conto delle caratteristiche degli alunni che la frequentano, si impegna a rimuovere gli "ostacoli" di natura culturale, sociale e psico-relazionale che, compromettendo il

raggiungimento delle finalità del proprio “Progetto”, rischiano di vanificare il diritto allo studio.

7.6) La scuola è aperta ad ogni proposta, suggerimento e critica costruttiva mirante al miglioramento del servizio scolastico.

7.7) La qualità del servizio scolastico è garantita da una gestione progettuale del processo di insegnamento e di apprendimento, sistematicamente posti in correlazione in modo da uscire dalla casualità.

7.8) L'unità operativa minima di riferimento non è il singolo insegnante, ma il gruppo di lavoro costituito dal consiglio di classe, che progetta ed eroga in modo significativamente integrato il servizio scolastico a tutti gli studenti della stessa classe.

7.9) Il servizio scolastico è servizio unitario, in cui le singole prestazioni diventano parziali e sterili, se non si incontrano su un terreno comune che renda omogenei i criteri e le attività didattiche, dedicando agli alunni un'attenzione selettiva che si concentri sulle carenze e sulle eccellenze, per rimuovere le prime e valorizzare le seconde.

7.10) La scuola si impegna a offrire agli alunni opportunità educative e formative circoscritte e sistematicamente verificate e a sviluppare pienamente le potenzialità e le valenze formative delle discipline insegnate.

7.11) Il recupero, inserito nel processo di programmazione, mira a superare l'insuccesso scolastico, a rimuovere difficoltà, disagi e disaffezioni allo studio.

7.12) La scuola adotta come stile di comportamento il dialogo rispettoso delle diverse opinioni e posizioni, in modo da creare un clima di serena fiducia che solleciti contributi e apporti significativi di tutte le componenti. Mira a coinvolgere in maniera costruttiva famiglie e istituzioni, attraverso il dialogo e un continuo scambio di esperienze.

7.13) Nel rapporto con gli allievi i docenti dialogano in modo pacato e sereno, evitando di ricorrere a forme di intimidazione o a punizioni mortificanti. Il rapporto tra docenti ed alunni è basato sui principi di reciproco rispetto, di comprensione e di promozione umana e culturale.

7.14) La scuola si impegna a soddisfare i bisogni formativi e culturali degli studenti mediante una opportuna scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici che dovranno avere i requisiti della validità culturale, del rigore scientifico e della funzionalità educativa.

7.15) Nell'assegnazione dei compiti per casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica di classe, evitano un inutile quanto dannoso sovraccarico di lavoro domestico, rispettando razionali tempi di studio degli alunni.

7.16) La valutazione delle verifiche è improntata a criteri di trasparenza; i risultati verifiche scritte verranno comunicati dopo un ragionevole lasso di tempo. I docenti, nell'ambito del patto formativo, chiariranno agli alunni i criteri di valutazione adottati, soprattutto allo scopo di promuovere negli stessi il desiderio di migliorare i risultati già raggiunti.

La scuola garantisce l'elaborazione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

a) PIANO OFFERTA FORMATIVA - REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il POF, elaborato dalla scuola, contiene le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse. Esso costituisce un impegno per tutta la comunità dell'Istituto di Istruzione Superiore Buonarroti di Guspini ed è integrato dal Regolamento d'Istituto, il quale comprende le norme relative a:

- impegno dei docenti e del personale ATA riguardo alla vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori di chimica, fisica e informatica, della biblioteca e della

- palestra;
- modalità di comunicazione con studenti e genitori, con riferimento ad incontri con i docenti, programmati o per appuntamento;
- calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

b) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica, elaborata e approvata dal consiglio di classe e dai docenti riuniti per aree disciplinari, delinea il percorso formativo della classe, individua e pianifica, con l'apporto dei singoli insegnanti, i contenuti di apprendimento/insegnamento delle varie aree disciplinari, i bisogni di apprendimento degli alunni, l'analisi disciplinare al fine di una maggiore consapevolezza delle difficoltà teoriche e cognitive degli ambiti disciplinari.

L'articolazione dell'offerta formativa, calibrata sulla base delle caratteristiche degli alunni e sull'analisi della situazione di partenza degli stessi, mira a stabilire obiettivi chiari che poggiano su una metodologia aperta, sempre volta a interpretare il contesto culturale in cui la scuola opera. L'analisi disciplinare consente di riconsiderare le singole discipline non tanto in relazione all'approfondimento dei contenuti culturali specifici, quanto in relazione alla valenza formativa di cui esse sono portatrici.

c) CONTRATTO FORMATIVO

1.1) All'inizio dell'anno scolastico, al fine di favorire una condivisione degli obiettivi formativi proposti dai consigli di classe, ogni docente fa conoscere agli studenti le finalità e gli obiettivi specifici della propria disciplina, i percorsi per raggiungerli, le strategie operative, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.

La conoscenza del piano di lavoro di ciascun docente, dei programmi e degli obiettivi da raggiungere sono tutti elementi fondamentali per un coinvolgimento e una cooperazione attiva degli studenti al processo di apprendimento/insegnamento.

I genitori collaborano alla gestione dell'offerta formativa attraverso suggerimenti e proposte, sia attraverso gli organi collegiali sia attraverso incontri diretti con gli operatori scolastici.

1.2) Al fine di garantire un coinvolgimento sufficientemente motivato delle famiglie e degli studenti, l'insegnante che propone interventi integrativi rende consapevole l'alunno delle proprie inadeguatezze rispetto agli obiettivi prefissati e, offrendogli una proposta di compensazione delle carenze di apprendimento, indica le prospettive e le metodologie al fine di addivenire ad un consenso volontario e convinto. Vengono messe in atto situazioni e strategie che consentono di arrivare ad un'intesa, senza imposizioni e senza contrasti.

Il contratto è una “**promessa**” che deve ragionevolmente concretizzarsi nella rimozione delle cause dell'insuccesso che si collocano al livello di motivazione allo studio, di ritmi e modi di apprendimento, di inibizione di capacità cognitive, di reti e modelli mentali non consolidati in modo da consentire progressivamente allo studente di acquistare autonomia in un proprio progetto formativo e di mirare ad obiettivi sempre più complessi.

PARTE III

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1) La scuola garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Informatizzazione dei servizi di segreteria;

- Ragionevoli tempi di attesa agli sportelli;
- Flessibilità, ove possibile, degli orari degli uffici.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

8.2) La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a vista in tutti i giorni lavorativi e messi a disposizione nel sito della scuola.

8.3) La segreteria garantisce la procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna della domanda.

8.4) I certificati di iscrizione e frequenza sono rilasciati a vista o al massimo entro il successivo giorno non festivo dalla richiesta.

8.5) Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati a vista o a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicizzazione dei risultati.

8.6) I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore entro cinque giorni lavorativi dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.7) Gli uffici di segreteria garantiscono l'orario di apertura al pubblico di mattina tutti i giorni e, compatibilmente con la dotazione di personale amministrativo, anche in orario pomeridiano.

8.8) Il Dirigente scolastico riceve il pubblico in orario d'ufficio tutti i giorni.

8.9) Il pubblico può contattare la scuola anche telefonicamente per chiedere e, ove possibile, ricevere informazioni e collegarsi al sito della scuola.

8.10) L'istituto pubblicizza quanto segue:

- Orario dei docenti, Circolari, Regolamenti ect.
- Orario, funzioni e dislocazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;
- Organigramma dell'ufficio di Presidenza.

8.11) All'ingresso dell'istituto vengono individuati appositi spazi per:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori.

PARTE IV

9. CONDIZIONI AMBIENTALI E PERSONALE DELLA SCUOLA

9.1) L'istituto è composto da 2 Sedi Associate:

- Istituto Tecnico Statale commerciale e Geometri “Buonarroti” di Guspini
- Istituto Tecnico Industriale “Buonarroti di Serramanna

9.2) La sede associata sita in Guspini è un edificio di vecchia costruzione che accoglie gli uffici di Presidenza e di Segreteria, una sala insegnanti, una biblioteca che funge anche da aula magna, 4 laboratori di informatica, un laboratorio linguistico, un laboratorio di chimica, un laboratorio di fisica, una palestra, e 20 classi.

9.3) La sede associata di Serramanna dispone di una biblioteca, di 2 laboratorio di informatica, di un laboratorio di scienze e fisica, di una sala insegnanti, di 10 classi e della palestra.

9.4) La scuola garantisce la sicurezza degli alunni mediante forme di vigilanza e opportuni accordi con enti esterni e istituzioni pubbliche.

9.8) La scuola ha approntato un piano di evacuazione degli edifici in caso di calamità.

9.9) Il personale della scuola è composto da:

- 1 Dirigente scolastico;
- 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- 5 Assistenti amministrativi;
- 5 Assistenti tecnici;
- 9 Collaboratori scolastici;
- 60 Insegnanti (in organico di diritto);

PARTE V

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1) I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione se non sono circostanziati.

Il Dirigente scolastico, dopo aver svolto ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e comunque non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le eventuali cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il vero destinatario. Annualmente il Dirigente scolastico per il Consiglio d'istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale predisposta dal Consiglio d'istituto.

10.2) Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata un rilevazione mediante questionari opportunamente predisposti, rivolti ai genitori, al personale e agli studenti. I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio e prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Nella formulazione delle domande possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'istituto.

PARTE VI

11. ATTUAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI

11.1) Le indicazioni contenute nella presente Carta dei servizi si applicano fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei Contratti collettivi e in Norme di legge.

11.2) Il Ministero della Pubblica Istruzione cura con apposite direttive i criteri di attuazione della presente Carta dei servizi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof. Silvio PES

“Firma autografa sostituita da indicazione a stampa ai sensi dell’art. 3 c.2 del D.L.vo n. 39/93”