

# **CARTA DEI SERVIZI**

Il fondamento etico della Carta dei Servizi è costituito dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione.  
Da essa derivano i principi fondamentali a cui si ispira l'azione del Liceo Scientifico A. Gallotta.

## **Art. 1 - UGUAGLIANZA**

La nostra Scuola è aperta a tutti, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni socio-economiche o fisiche. Per gli alunni con svantaggi fisici la Scuola si impegna al fine di abolire le barriere architettoniche.

Gli studenti che non vogliono avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, com'è loro diritto, possono frequentare attività alternative o dedicarsi allo studio.

## **Art. 2 - REGOLARITÀ DEL SERVIZIO**

Il personale docente esplica la sua opera educativa secondo criteri di obiettività ed equità.

Il Dirigente Scolastico garantisce, anche in caso di sciopero dei docenti, l'assistenza agli studenti, riservandosi il diritto di apportare modifiche all'orario, previo avviso alle famiglie.

## **Art.3 - ACCOGLIENZA-INTEGRAZIONE**

La nostra Scuola si attiva per promuovere l'inserimento e l'integrazione degli studenti delle classi iniziali nel contesto scolastico con un'opera di accoglienza. Il Dirigente Scolastico ed i Docenti sono disponibili a ricevere Genitori e Alunni nei primi giorni di scuola anche in orario extrascolastico. Tutti i problemi relativi agli studenti saranno attentamente considerati dai Docenti. A tal fine è prevista la costituzione di apposite commissioni.

## **Art. 4 - DIRITTO ALLO STUDIO**

La scuola promuove il diritto di tutti a scegliere il nostro Istituto nonché gli indirizzi attivati quale sede della propria formazione, indipendentemente dai limiti territoriali.

Essa si impegna ad adottare tutti gli interventi didattico-educativi atti a promuovere e difendere il diritto allo studio sancito dalla Costituzione Italiana e si adopererà, unitamente agli Enti Locali, per rimuovere gli ostacoli che si frappongono tra le aspirazioni degli studenti e la loro effettiva riuscita negli studi con attività di sostegno, potenziamento, recupero, in ottemperanza alla relativa legislazione. Offrirà, altresì, occasioni di attività extracurricolari dalle quali possano emergere le attitudini e le potenzialità finalizzate alla realizzazione integrale della personalità.

Per raggiungere tali obiettivi sono previsti:

- 1) I.D.E.I. (interventi didattico-educativi integrativi) da proporre nel P.O.F.;
- 2) sportello didattico;
- 3) realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- 4) adesione a Progetti Speciali;
- 5) rapporti con altre Istituzioni;
- 6) contatti con le Scuole Medie di provenienza per realizzare attività di orientamento;
- 7) partecipazione alla gestione democratica della scuola, da realizzare attraverso gli O.O.C.C.;
- 8) trasparenza nelle procedure;
- 9) efficacia nel soddisfacimento dei bisogni formativi degli alunni;
- 10) efficienza nella gestione delle risorse disponibili.

## **Art. 5 - PARTECIPAZIONE**

**La Scuola favorisce e attua la partecipazione delle famiglie e degli studenti attraverso il pieno e regolare funzionamento dei suoi Organi Collegiali:**

- 1) Consiglio d'Istituto
- 2) Collegio dei Docenti
- 3) Consiglio di Classe
- 4) Assemblea dei genitori
- 5) Assemblee studentesche.

La nostra Scuola si impegna a promuovere il reale e pieno successo di questi organi soprattutto per quanto riguarda la partecipazione dei genitori e degli studenti alla gestione della Scuola. Inoltre, essa garantisce l'efficienza e la trasparenza attuando la massima semplificazione delle procedure, aprendo i suoi spazi alla comunità e consentendo l'uso delle attrezzature, delle risorse tecniche ed umane anche in tempi extrascolastici.

Il nostro Istituto, infatti, aspira ad essere un Polo di Formazione culturale e sociale ed un punto di riferimento nell'ambito del Territorio e del bacino di utenza; pertanto, i suoi spazi saranno a disposizione per incontri ed attività culturali che siano in armonia con le finalità formative ed educative dei nostri indirizzi di studi. L'Istituto garantisce, altresì, un orario funzionale e flessibile nel rispetto delle esigenze dell'utenza, delle norme ministeriali e di quanto stabilito in materia dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 6 - AREA DIDATTICA**

### **a) LIBERTA' DI INSEGNAMENTO**

La libertà di insegnamento sancita dalla nostra Costituzione è pienamente rispettata ma coniugata con l'obbligo di attenersi alla normativa ministeriale relativa ai curricoli e ai Programmi riguardanti gli specifici indirizzi di studio.

La libertà dell'opera educativa e l'accettazione delle necessarie regole sono i due momenti ugualmente importanti del processo formativo. In questa ottica, la programmazione di classe e le programmazioni individuali rappresentano il momento in cui i due suddetti aspetti si incontrano e si armonizzano.

### **b) IL DOCENTE E LO STUDENTE**

Lo studente è l'interlocutore fondamentale del docente, che programma e realizza la sua opera educativa tenendo conto della situazione di partenza, delle esigenze formative del discente, delle aspettative della famiglia e della società nel rispetto delle finalità generali, dell'indirizzo di studio e degli obiettivi didattici da raggiungere.

Il docente fissa gli obiettivi didattici della propria disciplina in armonia con i criteri generali del Collegio dei Docenti, concordando la propria opera con quella del Consiglio di Classe. In questo modo, le metodologie didattiche e le finalità formative si pongono quali momenti fondamentali di un unico processo educativo. Nella piena libertà di metodo e di interventi, il docente si atterrà agli obiettivi formativi stabiliti dai Programmi Ministeriali.

Il rapporto con il discente sarà improntato al massimo dialogo e sarà vissuto in una positiva atmosfera di fiducia e sostegno all'impegno che l'apprendimento comporta. Il rapporto con il discente terrà conto dei seguenti criteri:

- a) informazione agli studenti circa gli obiettivi da raggiungere nei diversi anni e sulle finalità generali;
- b) analisi della situazione di partenza ed individuazione delle strategie educative idonee al fine di colmare le differenze;
- c) informazione chiara e trasparente sui risultati raggiunti, sugli errori, sul percorso da compiere;
- d) coinvolgimento dei discenti nella valutazione servendosi di un linguaggio chiaro ed escludendo codici particolarmente tecnici.

In ogni classe sarà, dunque, stipulato un vero e proprio patto educativo individuale tra docenti, alunni e genitori in cui saranno esplicitati le responsabilità e gli impegni reciproci.

#### c) **LA VALUTAZIONE**

Ponendo come obiettivo primario il successo formativo di tutti i discenti, la valutazione assume un significato di straordinaria valenza educativa.

La valutazione formativa si attua attraverso l'analisi delle diverse prove scritte, orali, di laboratorio, test, questionari che durante l'anno scolastico fungono da rilevatori del grado di maturazione del discente attraverso le varie tappe del percorso didattico e, nello stesso tempo, da misuratori dell'opera del docente e dell'efficacia dei metodi impiegati. In tal senso, la valutazione formativa assume una funzione ermeneutica rispetto alle situazioni didattiche e regolativa rispetto al P.O.F. ed ai curricoli di Classe e disciplinari. La valutazione sommativa si attua alla fine del quadrimestre per fare il bilancio delle competenze acquisite in rapporto agli obiettivi didattici e tenendo conto della situazione di partenza. Valutare i propri allievi sarà comunque sempre come valutare se stessi, la propria competenza metodologica-didattica, la propria cultura professionale, la propria capacità relazionale così come la valutazione sommativa ha sempre carattere regolativo rispetto al processo educativo da realizzare successivamente.

I documenti ufficiali della valutazione sono:

- 1) il registro personale del docente;
- 2) il registro dei Verbali del Consiglio di Classe;
- 3) il registro generale dei voti;
- 4) la pagella;
- 5) il tabellone

#### d) **PIANO DELL' OFFERTA FORMATIVA**

e) Il **P.O.F.** contiene le scelte educative ed organizzative della scuola nonché i criteri per la migliore utilizzazione delle risorse. Esso è finalizzato a promuovere un clima scolastico in cui gli alunni possano assumere gli adulti come mediatori culturali. È così strutturato:

- contesto socio-culturale in cui opera la scuola;
- risorse che la scuola può utilizzare;
- la scuola come ambiente educativo e di apprendimento;
- gli obiettivi da perseguire;
- la metodologia da privilegiare;
- la verifica e la valutazione;
- il piano delle attività che comprende:
  - 1) visite guidate;
  - 2) funzionamento organi collegiali e commissioni di studio;
  - 3) orario e calendario scolastico;
  - 4) attività di programmazione;
  - 5) calendario delle riunioni periodiche;
  - 6) realizzazione progetti di ampliamento dell' offerta formativa.

La redazione del **P.O.F.** avviene entro il 20 ottobre. La sua pubblicizzazione avviene entro il 30 ottobre. I genitori possono chiederne copia presso gli uffici di Segreteria.

#### f) **PROGRAMMAZIONE DISCIPLINARE**

Attraverso le programmazioni disciplinari vengono elaborati percorsi formativi nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nei Programmi Ministeriali e nel P.O.F. Le programmazioni disciplinari prevedono il percorso formativo della classe e sono sottoposte a verifica bimestrale da parte del Consiglio di Classe al fine di realizzare una continua regolazione dell'azione formativa della scuola.

La redazione delle programmazioni avviene entro il 20 ottobre. La pubblicazione avviene entro il 30 ottobre.

#### **g) PATTO EDUCATIVO INDIVIDUALE**

Il **P.E.I.** è la dichiarazione esplicita e partecipata degli obiettivi che ispirano l'attività didattica in ogni classe nonché delle responsabilità e degli impegni che docenti, allievi e genitori assumono. Sulla base del P.E.I., in coerenza con gli obiettivi formativi ai diversi livelli istituzionali,

#### **l' allievo deve conoscere:**

1. gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum
2. il percorso per raggiungerlo
3. le fasi attraverso cui si articola il suo curriculum

#### **il docente deve:**

1. esplicitare la propria offerta formativa
2. motivare il proprio intervento educativo
3. esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

#### **la famiglia deve:**

1. conoscere l'offerta formativa
2. poter esprimere pareri e proposte
3. collaborare nelle attività, con particolare riguardo al controllo sull'impegno del proprio figlio ed al suo corretto comportamento all'interno della scuola.

La redazione avviene entro il 20 ottobre.

#### **Art. 7 - SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'Istituto ispira la sua azione amministrativa ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio nonché alla trasparenza ed alla celerità delle procedure.

Sul piano operativo la segreteria garantisce l'immediatezza delle procedure rispetto ad ogni atto che riguarda la frequenza degli alunni.

Il rilascio di certificati viene effettuato nell'orario di apertura della Segreteria al pubblico entro il termine massimo di due giorni lavorativi.

I documenti di valutazione degli alunni sono portati a conoscenza dei genitori entro dieci giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio o di esame. Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni. La flessibilità dell'orario di apertura degli Uffici di Segreteria si realizza garantendo la presenza di un'unità di personale in coincidenza con gli impegni scolastici pomeridiani.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia durante gli orari di apertura degli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30, compatibilmente con gli impegni di servizio.

La scuola assicura agli utenti 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.

Per garantire la trasparenza dell'azione amministrativa sono predisposti, all'interno della scuola, i seguenti spazi di informazione:

- **albo n. 1:** orario scolastico, organici, convocazioni, circolari
- **albo n.2:** graduatorie ed atti di individuazione del personale avente diritto al contratto di lavoro a tempo determinato

- **albo n. 3:** comunicazioni sindacali e delle R.S.U.
- **albo n. 4:** albo Studenti e famiglie.

Presso l'ingresso degli uffici sono presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

## **Art. 8 - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

Le condizioni ambientali della scuola sono assicurate attraverso un'accurata pulizia di tutti gli ambienti scolastici.

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.

Il personale collaboratore scolastico deve adoperarsi per garantire un'accurata pulizia dei servizi igienici, delle aule e degli uffici.

## **Art. 9 - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

### **• Procedura dei reclami.**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta o telefonica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali telefonici devono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione a meno che non siano circostanziati. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, entro 10 giorni, attivandosi per rimuovere le cause, se ritenute fondate, che hanno provocato il reclamo.

### **• Valutazione del servizio**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata alla fine di ogni anno scolastico una rilevazione mediante questionari rivolti agli alunni, ai genitori ed al personale.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte da utilizzare nel successivo anno scolastico.

Il Collegio dei Docenti, alla fine di ogni anno scolastico, discute ed elabora una relazione finale sulla valutazione effettuata. Tale relazione è sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto e discussa con i genitori nel primo incontro successivo alla sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti.

## **Art. 10 – ATTUAZIONE**

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi si applicano fino a quando non interverranno eventuali nuove disposizioni amministrative o legislative.