



**CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI
DEL
LICEO STATALE “V. DE CAPRARIIS”
DI
ATRIPALDA
(PROVINCIA DI AVELLINO)**

Approvata con delibera del Consiglio d’Istituto N. 50 del 15 dicembre 2015

*Revisione N.1 – approvata con delibera del Consiglio d’Istituto
n. 53 del 31/10/2018*

PREMESSA

Il processo di riforma ed innovazione della Pubblica Amministrazione, nel senso della trasparenza ed evidenza dei processi amministrativi, trova il suo avvio con la legge 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni, nel D.Lgs. n. 29 del 3 febbraio 1993 "Razionalizzazione della organizzazione delle Amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego, a norma dell'articolo 2 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e ha una tappa importante nella Direttiva del Presidente della Repubblica del 27 gennaio 2014 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici". Successivamente con il D.L. n.163 del 12 maggio 1995 convertito nella Legge n.273 dell'11 luglio "Misure urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi e per il miglioramento dell'efficienza delle P.A." viene demandato alle singole Amministrazioni il compito della elaborazione di una propria "Carta dei Servizi", intesa come una sorta di "patto" con cui chi eroga determinati servizi o prestazioni si impegna nei confronti degli utenti.

La Direttiva del 27 gennaio 2014 prevede che ogni Amministrazione, tramite la propria "Carta dei Servizi", renda noti all'esterno gli indirizzi generali a cui si ispira la sua attività amministrativa e gestionale, i fattori di qualità del servizio ed i livelli standard delle prestazioni attese, ai fini del perseguimento degli obiettivi di trasparenza, efficacia ed efficienza delle azioni amministrative.

La scuola è già chiamata dalle diverse norme che regolano la sua azione a produrre una serie di documenti istituzionali che disciplinano l'erogazione dei servizi e/o regolano i rapporti con gli utenti, in particolare:

- i vari "Regolamenti" deliberati dal Consiglio di Istituto definiscono i termini dell'azione della scuola, ma anche i diritti/doveri degli utenti;
- lo Statuto degli Studenti prevede un "Patto di corresponsabilità educativa" tra scuola-famiglie-alunni;
- il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa di cui alla L.107/2015) esplicita l'identità culturale e progettuale dell'Istituzione Scolastica;
- il Programma Annuale, nel quale la scuola programma l'allocazione delle risorse finanziarie disponibili.

Con la "Carta dei Servizi", infine, la scuola esplicita i principi fondamentali a cui si ispira la sua azione amministrativa, le scelte e le strategie organizzative che ne garantiscono il rispetto, individua gli specifici obiettivi di qualità, impegnandosi a rispettarli ed a renderli noti con la massima trasparenza, i risultati già ottenuti e quelli attesi, i diritti degli utenti alla partecipazione.

Art. 1 – PRINCIPI FONDAMENTALI A CUI SI ISPIRA L' AZIONE DELLA SCUOLA

Il Liceo De Caprariis nel proprio operare si ispira agli articoli 3, 21, 33 e 34 della Costituzione Italiana ed ai principi fondamentali contenuti nel Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995 che si possono riassumere in uguaglianza; imparzialità; accoglienza ed integrazione; diritto di scelta; obbligo scolastico e di frequenza; partecipazione, efficienza e trasparenza; libertà di insegnamento; aggiornamento del personale.

Pertanto il Liceo De Caprariis garantisce che:

- nessuna discriminazione venga compiuta per motivi riguardanti razza, etnia, religione, sesso, lingua, opinioni politiche, condizioni sociali e psicofisiche;
- il personale della scuola ispira il proprio comportamento a criteri di imparzialità, obiettività ed equità;
- Il Piano dell'Offerta Formativa viene elaborato in coerenza con le indicazioni nazionali ed è volto ad aiutare gli alunni a sviluppare al meglio le singole capacità ed attitudini, a recepire ed elaborare le informazioni ricevute;
- La libertà di insegnamento si realizza nel pieno rispetto della personalità, dei diritti e degli interessi degli alunni e della programmazione generale del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe;
- L'attività scolastica e gli orari di servizio di tutto il personale sono ispirati a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione;
- Il servizio e le attività educative vengono debitamente programmati ed erogati con continuità e regolarità;
- Le procedure amministrative sono tese alla massima semplificazione ed alla completa e trasparente informazione riguardo l'organizzazione delle attività didattiche ed educative;
- I genitori, gli alunni ed il personale sono chiamati a partecipare ed a collaborare al buon andamento di tutte le attività scolastiche;
- La scuola collabora con gli Enti e le Istituzioni del territorio al fine di attuare utili sinergie e realizzare la propria funzione di promozione culturale, sociale e civile;
- L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e per l'amministrazione, che assicura interventi organici e funzionali.

Art. 2 – ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITÀ DIDATTICA ED EDUCATIVA

Tutto il personale operante nell' istituto è impegnato, secondo le proprie competenze a:

- favorire l' accoglienza, l' inserimento e l' integrazione degli alunni, con particolare riguardo per le classi iniziali, agli studenti di nazionalità straniera ed alle fasi di passaggio al livello superiore di istruzione o di inserimento nel mondo del lavoro;
- promuovere la formazione degli alunni, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della propria personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi generali e specifiche delle singole discipline;
- favorire il successo scolastico di ogni alunno anche sostenendo e promuovendo l' impegno personale degli studenti, attuando interventi preventivi nei confronti della disaffezione per la scuola che potrebbe portare all' abbandono o alla dispersione;
- verificare in maniera continua e mirata i risultati di profitto degli allievi al fine di rilevare tempestivamente eventuali insuccessi prima che essi si consolidino;
- porre particolare attenzione al benessere psico-fisico e sociale degli operatori e degli studenti della scuola;
- fornire supporto agli allievi per sostenere scelte consapevoli;
- favorire la collaborazione formativa ed educativa con Enti e realtà produttive presenti sul territorio.

L' organizzazione dell' attività didattico-educativa, pianificata ed esplicitata nel POF, riguarda le aree di seguito riportate.

1. *Iscrizione degli alunni, accoglienza e formazione delle classi.*

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
La scuola accetta le iscrizioni degli alunni senza discriminazione alcuna, nei limiti di classi autorizzate e di studenti consentiti per classe. Sono accolte le richieste di trasferimenti da altra scuola, nei limiti di capienza delle classi e previa autorizzazione del Consiglio di Classe, nei termini e nelle modalità consentite dalla legge.	Il Consiglio di Istituto fissa i criteri da rispettare nel caso fosse necessario rifiutare alcune iscrizioni per mancanza di posti disponibili.
L' Istituto accetta alunni provenienti da altri indirizzi di studio che intendano iscriversi alle classi successive alla prima, previo il superamento di esami integrativi sulle parti di programma non svolte.	La scuola organizza esami integrativi e/o di idoneità nel mese di settembre, prima dell' inizio delle lezioni.
Per i nuovi iscritti la scuola predispone attività di accoglienza ed iniziative atte a far conoscere le strutture, le forme organizzative ed il Regolamento di Istituto.	Il PTOF, il Regolamento di Istituto e la Carta dei servizi sono pubblicati all' Albo e sul sito web della scuola. All'atto della prima iscrizione i genitori e gli alunni sono invitati a prenderne visione. L' accoglienza degli alunni delle classi prime viene realizzata in termini di: <ul style="list-style-type: none">• Approfondimento del progetto educativo di istituto;• Incontri con il personale docente ed ATA per far conoscere agli alunni l' ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento;• Informazioni in merito a organizzazione e struttura della scuola, trasporti, servizi per gli studenti, ecc.• Forme di comunicazione verbale e non per la conoscenza reciproca degli alunni tra loro e con gli insegnanti.
Nella formazione delle classi è perseguita una equa distribuzione degli alunni per evitare la creazione di classi fortemente disomogenee. Nei limiti del possibile, la scuola cerca di venire incontro alle richieste fatte dalle famiglie per l' inserimento degli alunni nelle classi.	Il Consiglio di Istituto fissa i criteri per la formazione delle classi. La scuola si adopera per limitare il numero degli alunni diversamente abili per classe. Il numero di alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non può superare il 30%.

2. Programmazione educativa e didattica.

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>Nell' ambito del calendario scolastico delle lezioni, deliberato annualmente dall' Amministrazione Regionale, la scuola si impegna ad erogare il numero massimo di giorni di servizio e a garantire la continuità dell' insegnamento per l' intero monte ore annuale previsto dall' ordinamento.</p>	<p>Le lezioni si svolgono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sede di Atripalda dalle ore 8:05 alle ore 13:05; • Sede di Altavilla Irpina dalle ore 8:20 alle ore 13:20; • Sede di Solofra dalle ore 8:30 alle ore 13:30. <p>Sono previsti rientri pomeridiane solo nel caso di progetti PTOF o corsi di recupero/approfondimento.</p> <p>Il Consiglio di Istituto, se lo ritiene opportuno, può deliberare l' adattamento del calendario scolastico prevedendo la sospensione delle attività didattiche in date di particolare rilevanza, sempre però nel rispetto di termini di validità dell' anno scolastico (almeno 200 giorni di lezione).</p> <p>In caso di assenza di docenti, la scuola si impegna a nominare tempestivamente i sostituti, nei limiti consentiti dalla legge.</p> <p>Ove non sia obiettivamente possibile, per oggettivi impedimenti, nominare un sostituto, si potranno in via del tutto eccezionale prevedere delle entrate in ritardo e/o delle uscite anticipate dalle lezioni, previa puntuale informazione ed autorizzazione dei genitori.</p>
<p>La scuola si dota del proprio Piano Triennale dell' Offerta Formativa, a partire dall' a.s. 2016/2017. Il PTOF rappresenta la carta di identità dell' Istituto, specifica la sua azione formativa ed i risultati attesi in rapporto al contesto socio-economico, culturale, ambientale ed istituzionale entro cui la scuola opera.</p>	<p>Il PTOF viene predisposto con la partecipazione di tutte le componenti scolastiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il Consiglio di Istituto ne fissa gli indirizzi generali; • Il Collegio dei Docenti lo elabora e lo approva con specifica delibera, previa consultazione di tutte le componenti scolastiche; • Il Consiglio di Istituto successivamente lo approva con specifica delibera. <p>Per implementare o rivedere il PTOF, all' inizio dell' anno scolastico gli Organi Collegiali, ognuno per la propria competenza stabiliscono gli indirizzi didattici e quantificano le risorse economiche, materiali ed umane necessarie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sulla base delle proposte formulate dai Dipartimenti Disciplinari, i docenti redigono la progettazione didattico-educativa relativa alla propria disciplina di insegnamento, prendendo come punto di partenza livelli iniziali di conoscenze e competenze degli studenti; i Consigli di Classe definiscono il piano didattico ed educativo complessivo di ciascuna classe; • Il Collegio dei docenti esamina ed approva, per gli aspetti culturali, metodologici e didattici, la progettazione educativa ed i percorsi formativi presentati dai Consigli di Classe e ne verifica la coerenza con gli obiettivi e le finalità definite nel PTOF; • Il Consiglio di Istituto assegna, con l' approvazione del Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico e presentato al Consiglio dalla Giunta Esecutiva, le risorse economiche disponibili.
<p>Per arricchire l' offerta formativa, l' Istituto collabora con</p>	<p>L' adesione a progetti proposti da soggetti esterni alla</p>

Università, Enti, Associazioni pubbliche e private e privati le cui finalità istituzionali non contrastino con quelle della scuola e con essi stipula apposite convenzioni. Le convenzioni vengono stipulate anche al fine della realizzazione delle attività di alternanza scuola-lavoro previste dalla L. 107/2015.	comunità scolastica è deliberata dagli organi collegiali nell' ambito della programmazione annuale. Per l'orientamento professionale degli studenti o la loro introduzione nel mondo del lavoro, l' Istituto prevede una pluralità di azioni (rapporti con Università, Enti di formazione e realtà produttive del territorio) ivi comprese le attività di alternanza scuola-lavoro.
---	---

3. *Interventi per il successo scolastico e formativo.*

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.	Sono presi accordi con le scuole di provenienza degli alunni iscritti alle classi prime al fine di avere adeguate informazioni sul loro profilo scolastico. Al fine di impostare una corretta programmazione educativa e didattica vengono somministrate prove e questionari (soci-affettivi, cognitivi, sociologico-culturali) che consentano una prima conoscenza dei nuovi iscritti. Successivamente vengono elaborati report sull' inserimento e l' esito scolastico degli alunni iscritti al primo anno, che vengono discussi con le scuole secondarie di primo grado di provenienza.
La scuola si impegna a prevenire e controllare l' evasione e la dispersione scolastica tramite il monitoraggio continuo della frequenza alle lezioni da parte degli studenti.	La regolarità delle presenze a scuola di ciascun alunno è valutata settimanalmente dal coordinatore di classe che provvede ad intervenire in modo tempestivo con le famiglie ove rilevi assenze reiterate o "strumentali" o ingressi in ritardo frequenti. I consigli di Classe tengono conto della frequenza ai fini della valutazione del comportamento.
I docenti guidano gli studenti nell' acquisizione di un metodo di lavoro adeguato al proprio stile cognitivo.	Nell' assegnazione dei compiti da svolgere a casa individualmente, i docenti formulano consegne chiare e precise per ogni attività proposta, distribuiscono carichi di lavoro equilibrati e verificano che gli studenti rispettino scadenze e modalità assegnate. La scelta dei libri di testo viene effettuata sulla base della programmazione educativa e didattica e sono privilegiati testi: <ul style="list-style-type: none"> • Più aderenti alle indicazioni normative • Più aggiornati e completi nei contenuti • Chiari nel linguaggio e adeguati al bagaglio culturale degli alunni • Semplici ed accattivanti nella grafica • Contenuti nel prezzo.

4. *Azioni didattiche per gli alunni che necessitano di interventi mirati.*

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
La scuola presta particolare attenzione alla soluzione delle problematiche relative agli alunni diversamente abili, con DSA certificati e valuta i casi di BES; cura l' integrazione degli alunni stranieri ed ove, si presentasse il caso, degli alunni ospedalizzati.	Per gli alunni diversamente abili sono programmati percorsi didattici facilitati (per obiettivi minimi) o differenziati idonei e funzionali ai bisogni educativi ed alle effettive potenzialità dell' alunno. All' avvio delle attività didattiche i Consigli di Classe, sulla base dei documenti fornite dall' equipe socio-psico-pedagogica, in collaborazione con l' equipe stessa e la famiglia degli alunni diversamente abili stilano il <i>Piano Educativo Individualizzato (PEI)</i> . Per gli alunni con DSA (disturbi specifici di apprendimento) sono previsti percorsi di didattica individualizzata, personalizzata ed inclusiva con ricorso a strumenti compensativi e dispensativi. Analogamente si procederà nel caso il Consiglio di Classe individuasse

	<p>alunni con BES (Bisogni Educativi Speciali). Per la gestione dei casi di alunni ospedalizzati, i Consigli di Classe mettono in atto strategie finalizzate a consentire agli alunni di essere aggiornati sul lavoro svolto in classe e costruiscono, se necessario, curricoli individualizzati che permettano loro il recupero delle conoscenze. Per gli alunni stranieri con problemi di carattere linguistico i Consigli di Classe programmano i necessari interventi compensativi.</p>
--	---

5. Valutazione degli apprendimenti.

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>La preparazione di ogni singolo allievo è verificata dagli insegnanti con osservazioni sistematiche, prove scritte o grafiche o orali, discussioni argomentative e di approfondimento, con le quali si verificano l'acquisizione dei contenuti, del linguaggio specifico e dell'approccio metodologico, nonché la capacità di approfondire, di rielaborare in modo personale e di utilizzare gli strumenti espressivi.</p>	<p>Per garantire una valutazione trasparente ed omogenea, nell'ambito dei criteri fissati dal Collegio dei Docenti, i Dipartimenti disciplinari stabiliscono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obiettivi minimi da conseguire da parte di tutti gli alunni • Criteri e strumenti di valutazione • Numero e frequenza delle verifiche da somministrare nel corso dell'anno scolastico • Prove comparabili per tutte le classi parallele della scuola. <p>I criteri di valutazione sono inseriti nel PTOF e quindi facilmente visionabili. I docenti correggono tempestivamente (entro 15 giorni al massimo) gli elaborati al fine di utilizzare la correzione come momento formativo. Le prove scritte sono date in visione allo studente e con lui discusse in classe. I documenti periodici di valutazione degli alunni sono accessibili via web ai genitori nella propria area riservata. Altri documenti di valutazione (schede per il recupero, esiti del recupero ecc.) vengono consegnati personalmente e tempestivamente ai genitori dai docenti coordinatori di classe.</p>

6. Attività di accompagnamento e supporto.

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>La scuola facilita il colloquio tra studenti e docenti e tra studenti e figure di direzione e coordinamento.</p>	<p>I coordinatori di classe e tutti i docenti si mettono a disposizione per ascoltare gli studenti di cui colgono situazioni di disagio o difficoltà in campo scolastico o relazionale.</p>
<p>L'Istituto elabora progetti che mirano ad affrontare, con modalità ed approcci diversi, gli snodi critici della crescita degli allievi e fornire informazioni, consulenze e momenti di spazio-ascolto.</p>	<p>L'Istituto organizza un servizio d'ascolto attivo a cui possono rivolgersi studenti e genitori per riflettere e confrontarsi, in totale riservatezza, con specialisti del mondo degli adolescenti, esprimere emozioni, paure, e problemi relativi all'apprendimento, alla crescita personale, alle dinamiche relazionali con compagni, genitori, insegnanti. Per gli allievi in difficoltà personale e sociale il Consiglio di Classe individua un docente-tutor, che opera in costante rapporto con le famiglie, con i servizi del territorio e con gli altri docenti per svolgere funzioni di orientamento e supporto.</p>
<p>Il PTOF della scuola prevede servizi di orientamento per aiutare gli studenti al momento dell'iscrizione e della scelta degli indirizzi specialistici e di guidarli nelle scelte professionali o in quelle relative agli studi successivi al conseguimento del diploma.</p>	<p>Per la classi terze delle scuole secondarie di primo grado del territorio sono previsti incontri con le famiglie e con gli alunni. Il passaggio degli studenti dell'Istituto ed il passaggio tra il sistema di istruzione di secondo grado a quello della</p>

	<p>formazione superiore o del lavoro viene realizzato con adeguate misure di supporto.</p> <p>Per la scelta degli studi post diploma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Viene distribuito materiale informativo • Sono organizzate visite per i diversi indirizzi di studio a Università, manifestazioni per l'orientamento scolastico ed incontri col mondo del lavoro.
--	---

Modalità di verifica

L' Istituto controlla e verifica sistematicamente la qualità del proprio operato monitorando i seguenti *indicatori*:

- Ore di lezione effettivamente erogate per ciascuna disciplina nel corso dell' anno;
- Esaustività e accuratezza delle informazioni riportate nei registri personali e nelle relazioni finali dei docenti;
- Grado di efficacia delle azioni messe in atto rispetto agli abbandoni;
- Capacità di adattamento in itinere ad eventuali nuove esigenze;
- Efficacia delle iniziative per l' orientamento scolastico e lavorativo;
- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell' utenza;
- Disservizi segnalati.

L' Istituto svolge attività di autovalutazione delle proprie attività, che hanno portato alla produzione del Rapporto di Autovalutazione e del relativo Piano di Miglioramento.

In caso di modifiche legislative alla normativa vigente, che comportino la necessità di rivedere i fattori di qualità indicati, ne viene data tempestiva informazione. Parimenti eventuali scostamenti sono adeguatamente motivati.

Fattori esterni di criticità

Possono incidere negativamente sul rispetto degli impegni dichiarati :

- Modifiche alla normativa vigente;
- Sopraggiunti vincoli di natura strutturale (es. organico assegnato) ed economica;
- Calamità naturali ed interruzioni del servizio disposte dalle autorità competenti;
- Difficoltà tecniche determinate da cause esterne alla scuola.

Art. 3 – I SERVIZI

La scuola attribuisce particolare rilievo:

- Alla sorveglianza dell' edificio e degli alunni;
- Alla celerità ed accuratezza dei servizi amministrativi;
- All' integrazione con tutte le realtà socio-economico-culturali del territorio anche attraverso convenzioni ed accordi di rete.

L' organizzazione dei servizi di supporto riguarda impegni e fattori di qualità relativi alle aree di seguito riportate.

1. Accoglienza ed identificazione del personale, vigilanza degli alunni.

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
Presso l' ingresso e presso gli uffici è garantita la presenza di operatori ben riconoscibili, ed in grado di fornire all' utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.	L' ingresso alla scuola da parte di estranei e visitatori è controllato e sorvegliato Tutti gli operatori ausiliari hanno appuntato un cartellino di riconoscimento e sanno indirizzare l' utente al destinatario adeguato.
L' istituto garantisce ed organizza la sorveglianza sugli allievi per tutto il tempo di permanenza a scuola.	Al personale docente ed ATA sono fornite precise istruzioni operative per la sorveglianza e vigilanza degli alunni durante la permanenza a scuola. In presenza di assenze anche improvvise dei docenti, di agitazioni sindacali ecc., l' Istituto garantisce: <ul style="list-style-type: none"> • Ampia e tempestiva informazioni alle famiglie sulle modalità del servizio garantito, anche tramite l' uso di canali vari (Albo di istituto, sito web ecc.); • Servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza a favore dei soggetti non autonomi; • Tempestiva segnalazione di disservizi e

conseguente assunzione di misure contenitive.

2. Servizi amministrativi

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>La scuola assicura:</p> <ul style="list-style-type: none">• Celerità delle procedure;• Orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio e compatibile con l'obbligo di piena operatività degli uffici stessi per il disbrigo delle pratiche amministrative;• Tempestività del contatto telefonico	<p>Gli Uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle 9:30 e dalle 12:00 alle 13:30;• Il martedì e giovedì apertura pomeridiana dalle 14:00 alle 17:00; <p>che è pubblicato sul sito della scuola ed esposto all' Albo. La modulistica può essere ritirata presso gli Uffici di Segreteria negli orari indicati, o reperita sul sito della scuola.</p> <p>La Segreteria fornisce puntuali informazioni circa procedure ed adempimenti, ove richiesti dall' utenza. Le pagelle quadrimestrali sono pubblicate on-line nell' area riservata alla famiglia accessibile tramite apposite credenziali rilasciate dalla scuola.</p> <p>I voti finali, per gli alunni promossi, sono anche esposti all' Albo della scuola.</p> <p>I Diplomi originali relativi al superamento dell' Esame di Stato sono consegnati esclusivamente agli studenti titolari, non appena disponibili. Dopo due anni, nel caso non fossero ritirati, vengono riconsegnati all' Ufficio Scolastico Provinciale.</p>

3. La scuola ed i servizi del territorio

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>Tutte le sedi dell' Istituto sono raggiungibili facilmente con mezzi pubblici da tutti i Comuni del circondario.</p>	<p>L' orario delle lezioni è formulato tenendo conto dell' orario dei trasporti pubblici; pertanto non vengono concessi agli alunni orari di ingresso e di uscita individualizzati, non essendocene la necessità</p>
<p>La scuola mantiene rapporti sistematici con i servizi socio-sanitari e gli Enti locali per garantire positive sinergie rispetto alle competenze di ciascuno.</p>	<p>La scuola collabora con la ASL ed i servizi sociali territoriali nei casi di alunni con problematiche familiari o personali e per l' integrazione degli studenti diversamente abili.</p>

Modalità di verifica

L' Istituto controlla e verifica sistematicamente la qualità del proprio operato monitorando i seguenti indicatori:

- Tempi di attesa per il rilascio della documentazione richiesta dagli utenti;
- Capacità di adattamento in itinere alle eventuali nuove esigenze;
- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell' utenza;
- Disservizi segnalati e suggerimenti per migliorare il servizio.

In caso di modifiche legislative alla normativa vigente, che comportino la necessità di rivedere i fattori di qualità indicati, ne viene data tempestiva informazione. Parimenti eventuali scostamenti sono adeguatamente motivati.

Fattori esterni di criticità

Possono incidere negativamente sul rispetto degli impegni dichiarati :

- Vincoli di natura strutturale (es. lavori di manutenzione, inventario, organico assegnato alla scuola) o economica possono incidere sul pieno rispetto dei criteri fissati;
- Disponibilità di fondi assegnanti alla scuola per questo specifico scopo ;
- Sopraggiunti vincoli di natura strutturale (es. organico assegnato) ed economica;
- Interruzioni del servizio disposte dalle autorità competenti;
- Difficoltà tecniche determinate da cause esterne alla scuola (es. malfunzionamento dei sistemi informatici).

Art. 4 – STRUTTURE ED ATTREZZATURE

L' Istituto attribuisce particolare rilievo ad una scuola che sia un ambiente confortevole, sicuro, interessante e funzionale alle esperienze di apprendimento e di interazione sociale degli alunni e quindi:

- Alla sicurezza e all' efficienza delle strutture scolastiche;
- A soluzioni organizzative atte a sostenere la tutela della salute e la sicurezza degli studenti, del personale e degli ospiti;
- Alla disponibilità di adeguate attrezzature didattiche;
- Al benessere del personale e degli alunni ed al confort dell' ambiente scolastico.

La scuola si adopera, nei limiti del possibile, per fornire gratuitamente strumenti e materiali didattici agli studenti in condizioni economiche svantaggiate.

L' organizzazione della logistica riguarda impegni e fattori di qualità relativi alle aree di seguito riportate.

1. *Disponibilità ed adeguatezza dei locali e delle strutture*

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
L' Istituto, in tutte le tre sedi, dispone di locali, aule comuni, aule speciali e laboratori in numero adeguato, attrezzati e sicuri.	I locali della scuola sono dotati delle necessarie certificazioni previste per legge e le aule hanno un indice di affollamento coerente con le norme igieniche ed antincendio vigenti. Per le attività curricolari ed extracurricolari sono disponibili laboratori di informatica e lingue, di fisica e biologia, adeguatamente attrezzati con sussidi ed attrezzature didattiche. Tutte le aule delle tre sedi sono dotate di LIM e di collegamento internet anche wireless. Per le attività sportive, presso le sedi di Atripalda ed Altavilla Irpina, è disponibile la palestra; per la sede di Solofra le attività sportive si svolgono prevalentemente a scuola e talune volte nella palestra dell' adiacente I.S. "Ronca". La sede centrale di Atripalda è attrezzata di una sala multimediale adatta per lo svolgimento di attività interne alla scuola, quali Collegi Docenti, conferenze, proiezioni ecc.
Spazi di servizio	Sono presenti locali di servizio (per fotocopie, ciclostile, archivio, deposito ecc.). Il numero dei servizi igienici, compresi quelli per i diversamente abili, rispetta la normativa vigente. Per l' intervallo gli alunni possono utilizzare i singoli piani dell' edificio o se, le condizioni meteo lo consentono gli spazi all' aperto della scuola, sotto la diretta sorveglianza dei docenti. Non è consentito l' accesso con auto o moto all' interno delle pertinenze della scuola (tranne in caso di alunni o personale infortunato o diversamente abile).
L' Istituto consente un facile accesso ai locali anche a chi ha problemi di deambulazione.	Sono presenti appositi accessi e scivoli per persone con difficoltà di deambulazione. La sede di Atripalda è dotata di ascensore interno; le sedi di Solofra ed Altavilla Irpina consentono un facile accesso direttamente dal piano terreno.

2. *Servizi di consultazione e prestiti libri*

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
L' Istituto si adopera per favorire l' accesso ai libri ed agli strumenti audiovisivi per la consultazione.	Nella sede centrale è presente una mediateca ben fornita di testi e sussidi multimediali, disponibili per consultazione anche per le altre sedi. La consultazione, il prestito del materiale della mediateca è regolamentato da un apposito Regolamento interno, deliberato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito web della scuola. Ogni anno i Dipartimenti Disciplinari ed i responsabili dei laboratori individuano i testi ed i sussidi

	audiovisivi da acquistare, compatibilmente con le risorse economiche disponibili.
--	---

3. Efficienza e sicurezza

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
L' Istituto si adopera perché sia garantita l' efficienza delle strutture scolastiche.	La scuola segnala tempestivamente alla Provincia (Ente proprietario) malfunzionamenti, guasti alla struttura nonché la necessità di manutenzione agli impianti ed alla struttura. La sede centrale è protetta da impianto di allarme.
E' redatto e periodicamente aggiornato il Documento di Valutazione dei Rischi da parte dell' RSPP di Istituto. E' predisposto ed adottato il Piano di Evacuazione dell' edificio in caso di pericolo. Personale e studenti sono informati e formati riguardo ai rischi ed i comportamenti da tenere in caso di pericolo.	All' interno dei locali sono sempre segnalati: <ul style="list-style-type: none"> • Gli eventuali potenziali rischi presenti e le precauzione da adottare; • Le indicazioni da seguire in caso di evacuazione del locale stesso in caso di emergenza; • Le vie di fuga. All' esterno dell' edificio sono segnalati i punti di raccolta. All' inizio dell' anno scolastico sono individuate e formate le persone addette alle emergenze e le figure di sistema per la prevenzione e protezione, in ottemperanza alla normativa vigente. Nell' istituto sono previste due prove di evacuazione simulata all' anno per addestrare operativamente studenti e personale.
I docenti garantiscono formazione alla sicurezza nei laboratori.	I docenti: <ul style="list-style-type: none"> • Sviluppano unità didattiche specifiche, legate all' utilizzo corretto e sicuro delle attrezzature e delle sostanze chimiche usate per le esercitazioni; • Vigilano sul rispetto da parte degli alunni dei regolamenti e della segnaletica esposta nei laboratori e nelle aule speciali. Le attrezzature ed i sussidi utilizzati rispondono a tutte le norme di sicurezza previste.
La scuola garantisce un intervento tempestivo e corretto in caso di malore o infortunio.	E' presente un congruo numero di addetti al primo soccorso debitamente formati. Sono declinate le indicazioni operative per tutti i dipendenti sul comportamento da tenere in caso di infortunio, anche di lieve entità. Il personale preposto alla vigilanza ha l' obbligo di dare immediata notizia al dirigente scolastico o a chi lo sostituisce e presentare, con la massima tempestività, relazione scritta sull' accaduto in modo da poter appurare in modo chiaro fatti e responsabilità. Gli alunni sono informati sulle tecniche elementari di primo soccorso (L. 107/2015).

4. Igiene e comfort

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
La scuola si impegna a garantire una permanenza confortevole provvedendo a mantenere l' ambiente pulito, gradevole ed accogliente.	Il personale addetto alle pulizie è adeguatamente informato sugli standard da garantire e provvede alla pulizia di aule, laboratori, atri, servizi, spazi esterni utilizzando apposite attrezzature e prodotti igienici in maniera conforme alle indicazioni previste per un loro corretto uso. Annualmente si provvede al controllo ed alla pulizia degli impianti, ove prevista, e, se necessario, prima dell' inizio delle attività didattiche viene eseguita la sanificazione e la disinfestazione degli ambienti secondo

	<p>quanto stabilito dalla ASL competente. Gli ambienti scolastici sono ordinati, dotati di arredi funzionali e comodi, interpretati e personalizzati da coloro che li usano. Gli alunni sono educati a mantenere tali condizioni e richiamati in caso di inosservanza.</p>
--	--

Modalità di verifica

L' Istituto controlla e verifica sistematicamente la qualità del proprio operato monitorando i seguenti *indicatori*:

- Tasso di effettivo utilizzo di impianti, attrezzature, laboratori;
- Tassi di effettivo utilizzo della mediateca;
- Incidenti ed emergenze verificatesi;
- Frequenza, modalità e tempi di intervento del primo soccorso;
- Capacità di adattamento in itinere alle eventuali nuove esigenze;
- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell' utenza;
- Disservizi segnalati.

In caso di modifiche legislative alla normativa vigente, che comportino la necessità di rivedere i fattori di qualità indicati, ne viene data tempestiva informazione. Parimenti eventuali scostamenti sono adeguatamente motivati.

Fattori esterni di criticità

Possono incidere negativamente sul rispetto degli impegni dichiarati :

- Modifiche alla normativa vigente;
- Sopraggiunti vincoli di natura strutturale (es. rottura ascensore, lavori di manutenzione ecc.) ed economica;
- Difficoltà tecniche determinate da cause esterne alla scuola.

Art. 5 – IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Per la realizzazione del PTOF, l' Istituto favorisce e promuove:

- L' esercizio del diritto-dovere all' aggiornamento ed alla formazione del proprio personale;
- La continuità didattica;
- La definizione di una chiara e riconosciuta struttura organizzativa delle responsabilità;
- L' informazione riguardo le figure preposte ai vari compiti, ruoli e settori.

In particolare:

- **IL DIRIGENTE SCOLASTICO** : è il rappresentante legale dell' Istituto; ne assicura la gestione unitaria; ha compiti di direzione e coordinamento; promuove e valorizza le risorse umane e professionali del personale.
- **I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E LE FUNZIONI STRUMENTALI** : sono i delegati dal D.S. o dal Collegio dei Docenti a svolgere compiti di natura organizzativa e/o il coordinamento di progetti e gruppi di lavoro.
- **I DOCENTI** : svolgono attività di insegnamento per promuovere lo sviluppo umano, culturale, e civile degli alunni; assumono incarichi funzionali alle attività di insegnamento quali il coordinamento, la progettazione, il supporto nella gestione della scuola; promuovono la ricerca, la sperimentazione e l' innovazione nel campo della didattica.
- **IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI** : organizza i servizi amministrativi ed i servizi generali ed è responsabile del loro funzionamento; coordina le attività del personale non docente sulla base di direttive avute dal Dirigente Scolastico.
- **GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** : collaborano con il Direttore SGA, coadiuvandolo nelle attività gestionali della scuola.
- **GLI ASSISTENTI TECNICI** : svolgono attività di supporto tecnico nei laboratori e di manutenzione delle relative apparecchiature.
- **I COLLABORATORI SCOLASTICI** : sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni e del pubblico, di pulizia, di custodia e sorveglianza dei locali e degli spazi scolastici. Collaborano con i docenti per il regolare svolgimento del servizio scolastico.

Il Dirigente Scolastico inoltre individua ed incarica le figure deputate a garantire la sicurezza dell' edificio, il pronto intervento in caso di emergenza ed il primo soccorso in caso di infortunio:

- Il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione (RSPP);
- Addetti al primo soccorso;
- Squadra di lotta antincendio ed incaricati della gestione delle emergenze;
- Medico competente.

Il Dirigente, in virtù dell'autonomia scolastica, assicura gli obblighi in materia di protezione dei dati personali, provvedendo alla individuazione e nomina del Responsabile (DPO) e alla tenuta del Registro delle attività di trattamento dei dati personali, come previsto dall'art.30 del Regolamento UE 679/2016.

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
L' Istituto assicura adeguata informazione anche riguardo l' organizzazione e le mansioni del personale.	Sono pubblicati all' Albo della scuola e nel sito web: <ul style="list-style-type: none"> • Organigramma degli uffici, con relativi incarichi e ruoli; • Organico del personale Docente ed ATA; • Orario di servizio, funzioni e dislocazione del personale.
Docenti e Dirigente Scolastico sono aperti al dialogo con le famiglie. Il personale scolastico garantisce la massima riservatezza riguardo ogni informazione privata ricevuta dai genitori e dagli alunni, anche non strettamente didattica.	Entro il mese di novembre viene pubblicato l' orario di ricevimento dei docenti. I coordinatori di classe, i docenti ed i responsabili di plesso ricevono, previo appuntamento, in tale orario, i genitori; in caso di necessità possono essere concordati appuntamenti in altro orario, o può essere direttamente la scuola a contattare le famiglie. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico. Il Direttore SGA riceve il pubblico solo su appuntamento telefonico.
Ogni anno viene predisposto un piano di aggiornamento del personale.	Il Collegio Docenti programma per ogni anno scolastico le attività di formazione del personale docente su aspetti culturali, metodologici e didattici. Il Piano Annuale delle attività del personale non docente viene predisposto dal Direttore SGA e comprende anche le attività di formazione ed aggiornamento ad esso destinato. Tutto il personale viene annualmente formato relativamente alla sicurezza sui posti di lavoro (D.Lgs. 81/2008) ed alla protezione dei dati trattati (D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 10/08/2018 n.101 e Regolamento Europeo 679/2016). Il personale scolastico coinvolto nella protezione dei personali verrà aggiornato periodicamente al fine di assicurare la creazione di un corretto sistema di <i>data protection</i> .

Modalità di verifica

- L' Istituto controlla e verifica sistematicamente la qualità del proprio operato monitorando i seguenti *indicatori*:
- Analisi quantitativa della effettiva presenza dei docenti a scuola ed agli incontri e riunioni programmate;
 - Capacità di adattamento in itinere alle eventuali nuove esigenze;
 - Grado di soddisfacimento delle aspettative dell' utenza;
 - Disservizi segnalati.

In caso di modifiche legislative alla normativa vigente, che comportino la necessità di rivedere i fattori di qualità indicati, ne viene data tempestiva informazione. Parimenti eventuali scostamenti sono adeguatamente motivati.

Fattori esterni di criticità

Possono incidere negativamente sul rispetto degli impegni dichiarati :

- Modifiche alla normativa vigente;
- Assenze giustificate del personale ;
- Difficoltà tecniche determinate da cause esterne alla scuola.

Art. 6 – PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO

Nella definizione e realizzazione degli indirizzi educativi, organizzativi ed economici, l' Istituto:

- Persegue trasparenza ed imparzialità;
- Sollecita la partecipazione attiva di tutte le componenti della comunità scolastica;
- Si avvale della cooperazione di genitori, alunni e personale, favorendo il coinvolgimento delle famiglie nelle attività della scuola;

- Si adopera per creare e mantenere un clima relazionale sereno e positivo;
- Garantisce l'informazione alle famiglie su apprendimento e comportamento dei figli e facilita il colloquio dei genitori con docenti e figure di direzione e coordinamento;
- Garantisce accoglienza e riservatezza.

L'organizzazione delle modalità di partecipazione e coinvolgimento delle diverse componenti scolastiche riguarda impegni e fattori di qualità relativi alle aree di seguito riportate:

1. *Composizione e compiti degli Organi collegiali.*

Consiglio di Istituto	<p>E' composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • N. 8 docenti • N. 2 rappresentanti del personale ATA • N. 4 rappresentanti dei genitori • N. 4 rappresentanti degli alunni. <p>E' presieduto da un genitore.</p>	Definisce gli indirizzi e le scelte di gestione e di amministrazione generali, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e delle associazioni anche di fatto dei genitori e degli alunni.
Collegio dei Docenti	E' composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti in servizio nella scuola.	Svolge attività di ricerca, programmazione, verifica, valutazione e documentazione sia collegialmente sia articolato in Dipartimenti e Commissioni. Elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi e delle scelte generali definiti dal Consiglio di Istituto.
Comitato Scientifico	E' composto da docenti, esperti del mondo del lavoro e delle professioni. E' presieduta dal Dirigente Scolastico.	Ha funzioni consultive e di proposta per rafforzare il dialogo con i soggetti del territorio, soprattutto ai fini dell'orientamento e dell'ampliamento dell'offerta formativa.
Consiglio di Classe	E' composto dal Dirigente Scolastico e da tutti i docenti in servizio nella classe. In alcune sedute è prevista la presenza di 2 genitori e 2 alunni eletti in apposite elezioni annuali.	Elabora il piano delle attività della classe, verifica e valuta periodicamente il profitto degli alunni; discute periodicamente l'andamento generale della classe; può erogare le sanzioni disciplinari di sua competenza e previste dal Regolamento di Istituto.
Organo di Garanzia	E' composto da : <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • N. 1 docente della scuola • N. 1 genitore della scuola • N. 1 alunno della scuola 	Decide in merito alle sanzioni disciplinari irrogate agli alunni; decide in merito alle controversie sull'applicazione del Regolamento di disciplina dell'Istituto.
Comitato dei Genitori	E' composto da tutti i genitori rappresentanti di classe.	E' rappresentativo delle famiglie degli alunni e si riunisce secondo le modalità del proprio statuto.
Assemblee di Classe o di Istituto	Sono costituite da tutti i genitori di una classe o dell'Istituto.	Si riuniscono con finalità informativa (presentazione del PTOF, del Piano annuale di classe, condivisione del Patto educativo di Corresponsabilità ecc.) o per discutere di specifici argomenti a carattere pedagogico, educativo, organizzativo o nelle situazioni di eccezionalità in cui se ne ravvisi la necessità.

L'organigramma e la composizione degli Organi Collegiali è annualmente pubblicato all'Albo della scuola e pubblicata sul sito web.

2. Partecipazione di genitori e studenti al governo della scuola

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>La scuola promuove e sostiene la partecipazione di genitori e studenti nelle forme previste per legge.</p>	<p>La scuola:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informa genitori ed alunni sulle modalità di partecipazione agli organi collegiali e sulle competenze dei vari organi a cui sono chiamati a partecipare; • Predispone entro il mese di settembre il Piano delle Attività in modo da consentire un'ordinata programmazione ed un tempestivo coinvolgimento di tutte le componenti; • Mette a disposizione delle varie componenti i mezzi organizzativi, i locali scolastici e le attrezzature stabiliti dal Consiglio di Istituto per consentire la democratica partecipazione ed il diritto a riunirsi; <p>Sono presenti varie bacheche per la pubblicazione di materiali ed avvisi per la comunicazione interna, nelle quali tutte le componenti possono esporre le comunicazioni di loro interesse, purché non in contrasto con le finalità generali ed i regolamenti della scuola.</p>
<p>I criteri relativi all'organizzazione didattica e al coinvolgimento delle famiglie sono fissati dagli organi collegiali della scuola con la partecipazione di tutte le componenti che ne hanno diritto.</p>	<p>Ogni anno gli organi collegiali, secondo le proprie competenze, rivalutano la congruità dei criteri in precedenza fissati (formazione delle classi, formulazione orario delle lezioni, regolamenti dei laboratori, documenti didattici ecc.). Del riesame vengono informati i genitori e gli alunni eletti nei vari organi collegiali, e si tiene conto di eventuali suggerimenti e proposte da loro formulati.</p>

3. Coinvolgimento delle famiglie nel percorso educativo e di istruzione degli alunni

Impegni che assume la scuola	Fattori di qualità
<p>Contestualmente all'iscrizione è prevista la sottoscrizione da parte dei genitori, degli studenti e della scuola, di un "Patto educativo di Corresponsabilità" che mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assicurare trasparenza e chiarezza; • Promuovere la maturazione della responsabilità e dell'impegno personale di ciascuno studente. 	<p>Le procedure di elaborazione, modifica e di sottoscrizione del Patto sono stabilite dal Regolamento di Istituto ed è previsto il coinvolgimento delle diverse componenti della comunità scolastica.</p> <p>All'avvio delle lezioni sono previsti incontri tra genitori degli alunni nuovo iscritti e docenti dei Consigli di classe finalizzati alla reciproca conoscenza.</p>
<p>L'Istituto provvede ad organizzare sistematici rapporti con le famiglie.</p>	<p>Per gli alunni ed i genitori delle classi terze delle scuole secondarie di primo grado di Comuni limitrofi la scuola svolge una capillare opera di diffusione del progetto educativo dell'Istituto e del suo PTOF, tramite visite nelle scuole viciniori, l'organizzazione di visite di persona all'Istituto e due giornate di <i>Open Day</i> domenicali.</p> <p>Nel corso dell'anno il Dirigente convoca in via ordinaria, ogni qualvolta si ritiene opportuno, l'assemblea di classe per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Illustrare, a inizio anno, ai genitori degli alunni frequentanti le classi prime le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e per dare ogni altra informazione utile; • Presentare la programmazione educativa, acquisire informazioni utili alla sua valutazione in itinere, discutere aspetti organizzativi,

	<p>progettare iniziative che vedano partecipi o coinvolti i genitori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Discutere problematiche inerenti la situazione della classe o legate a particolari contingenze.
<p>L' Istituto favorisce la possibilità di contatti individuali e frequenti tra famiglie e docenti.</p>	<p>Nell' orario di servizio dei docenti è prevista un' ora al mese per i colloqui, su appuntamento, con i genitori. L'orario di ricevimento degli insegnanti viene affisso all'Albo, pubblicato sul sito web e comunicato direttamente alle classi.</p> <p>Per venire incontro alle esigenze dei genitori lavoratori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si potranno concordare incontri anche in orari diversi da quelli stabiliti, previa disponibilità dei docenti; • La scuola organizza anche colloqui in orario pomeridiano in numero di 2 per quadrimestre; • Gli insegnanti possono concordare anche altre forme di contatto con le famiglie, per via telefonica o mediante posta elettronica o ordinaria. <p>Non è possibile richiedere colloqui durante gli scrutini o nell' ultimo mese di lezione, se non per casi straordinari ed autorizzati dal Dirigente. Il rapporto con le famiglie rimane in questi periodi assicurato tramite il coordinatore di classe.</p> <p>Il docente Coordinatore di Classe garantisce inoltre contatti tempestivi e frequenti con le famiglie di alunni che ne necessitano, ad esempio in caso di alunni che manifestano disagio o difficoltà di apprendimento o assenze prolungate.</p>
<p>I genitori sono puntualmente informati sull' andamento scolastico dei figli.</p>	<p>I singoli docenti informano la famiglia dello studente dei voti attribuiti per la valutazione delle singole prove (orali, scritte e/o scritto-grafiche), durante gli incontri individuali previsti dall' orario di ricevimento.</p> <p>Le note disciplinari riportate nel registro di classe sono trasmesse ai genitori dal docente che le ha comminate, mediante comunicazione scritta, per il tramite della segreteria didattica.</p> <p>L' Istituto prevede due periodi scolastici: primo e secondo quadrimestre.</p> <p>Al termine di ogni quadrimestre vengono prodotte le pagelle trasmesse alle famiglie on-line; al termine del secondo quadrimestre vengono pubblicati all' Albo, in forma cartacea, gli esiti degli scrutini per tutte le classi.</p> <p>Per gli studenti che presentano carenze e lacune in alcune discipline al termine del primo quadrimestre la scuola organizza corsi di recupero (in itinere o pomeridiani). Ai genitori viene inviata una scheda contenente tutti i dati relativi alle carenze riscontrate, ai contenuti e agli obiettivi da raggiungere. La frequenza ai corsi pomeridiani non è obbligatoria (ma certamente consigliata) in quanto i genitori possono decidere di provvedere in maniera autonoma al recupero. In ogni caso tutti gli alunni segnalati per corsi di recupero (sia pomeridiani che in itinere) saranno sottoposti, dal docente curricolare, a prova di verifica il cui esito sarà tempestivamente comunicato alle famiglie per iscritto.</p> <p>Nel corso dell' anno scolastico, i genitori degli alunni per i quali il Consiglio di classe rileva una situazione particolarmente difficile per il numero e la gravità delle insufficienze, vengono tempestivamente informati tramite</p>

	<p>lettera e/o convocati per un colloquio.</p> <p>Al termine dell' anno scolastico gli insegnanti incontrano gli studenti con <i>sospensione del giudizio</i> insieme alle loro famiglie per illustrare le carenze riscontrate e le modalità di recupero. Anche nel periodo estivo, tra giugno e luglio, la scuola organizza corsi di recupero per tali alunni e per le discipline determinate dal Collegio Docenti, compatibilmente con le risorse economiche assegnate alla scuola.</p> <p>Gli esami di verifica per il superamento dei <i>debiti formativi</i> si tengono nell' ultima settimana di agosto; essi consistono in una prova scritta multidisciplinare seguita da una prova orale.</p> <p>Ad ogni quadrimestre agli alunni viene attribuito anche un voto di <i>condotta</i>, secondo una griglia di valutazione del comportamento elaborata dal Collegio Docenti, che concorre nello scrutinio finale alla definizione della media dei voti dello studente.</p> <p>Agli alunni del triennio, nello scrutinio finale viene attribuito un punteggio di <i>credito scolastico</i>, secondo tabella ministeriale ed i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, relativi anche alla valutazione dei <i>crediti formativi</i>, che concorrono alla definizione del credito scolastico.</p> <p>Tali documenti sono resi noti all' inizio dell' anno scolastico e pubblicati sul sito web.</p>
--	---

Modalità di verifica

L' Istituto controlla e verifica sistematicamente la qualità del proprio operato monitorando i seguenti *indicatori*:

- Analisi quantitativa della effettiva presenza degli utenti agli incontri ed alle riunioni degli organi collegiali;
- Rispetto delle scadenze e dei tempi fissati per i lavori degli organi collegiali;
- Capacità di adattamento in itinere alle eventuali nuove esigenze;
- Grado di soddisfacimento delle aspettative dell' utenza;
- Disservizi segnalati.

In caso di modifiche legislative alla normativa vigente, che comportino la necessità di rivedere i fattori di qualità indicati, ne viene data tempestiva informazione. Parimenti eventuali scostamenti sono adeguatamente motivati.

Fattori esterni di criticità

Possono incidere negativamente sul rispetto degli impegni dichiarati :

- Modifiche alla normativa vigente;
- Sopraggiunti vincoli di natura strutturale o economica;
- Assenze giustificate del personale;
- Difficoltà tecniche determinate da cause esterne alla scuola.

Art. 7 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente documento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali in materia.

La presente Carta dei Servizi è pubblicata sul sito istituzionale della scuola ed affissa all' Albo.

Essa entra in vigore dalla data di pubblicazione all' Albo e resta in vigore fino a successive delibere del Consiglio di Istituto.

Acquisto agli atti della scuola Prot. n. 4632/08 del 05/011/2018