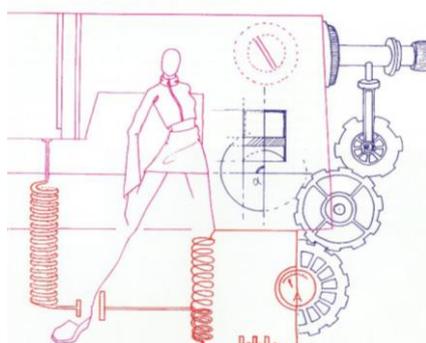


ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA – ALTIERO SPINELLI"

Via Colombera, 8 – 28887 Omegna (VB)
Indirizzo e-mail: vbis00400b@istruzione.it - Pec: dallachiesaspinelli@ecert.it
Tel.: 0323/62902 – fax: 0323/867161

www.dallachiesaspinelli.it



CARTA DEI SERVIZI

ANNO SCOLASTICO 2014/15

La nostra Carta dei servizi della scuola ha quali principi ispiratori gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica italiana. L'Istituto di Istruzione Superiore Carlo Alberto Dalla Chiesa – Altiero Spinelli di Omegna, in qualità di soggetto erogatore di servizi scolastici, adotta, ai sensi dell'art. 2, del Decreto legge n. 163 del 12 maggio 1995 e del DPCM del 7 giugno 1995, la presente " Carta dei servizi della Scuola", a cui viene attribuita valenza giuridica, dandone adeguata pubblicità agli utenti. Inoltre, in adesione allo spirito della L. 241/90, conforma la sua azione amministrativa alle regole di buona amministrazione, trasparenza, celerità, pubblicità, partecipazione, efficienza, efficacia.

La Carta dei servizi della scuola, integrata con i contenuti pubblicati nel POF dell'anno scolastico 2010-11, si propone una più elevata qualificazione dell'Offerta Formativa ed il miglioramento del rapporto tra l'utenza (studenti, genitori, territorio) e l'Istituzione scolastica. Con la pubblicazione della Carta dei servizi e del POF, l'utenza viene messa a conoscenza delle caratteristiche strutturali della Scuola, delle tipologie del percorso formativo, della qualità del servizio offerto.

La Carta si sviluppa nelle seguenti parti: principi fondamentali, servizi amministrativi, condizioni ambientali della scuola, procedura dei reclami e valutazione del servizio, attuazione.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi fondamentali a cui si ispira l'azione dell'Istituto sono l'uguaglianza, l'imparzialità e la regolarità, l'accoglienza e l'integrazione, l'obbligo scolastico e la frequenza, la partecipazione, l'efficienza e la trasparenza, la libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

1. **UGUAGLIANZA:** 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: " uguale dignità della persona nelle diversità". La Scuola, nell'erogazione del proprio servizio, s'impegna a garantire pari opportunità mediante: a) Criteri condivisi nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovono l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnia diversa; b) iniziative didattiche curriculari e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura degli alunni non italiani; c) provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni in condizioni socio-economiche disagiate.
2. **IMPARZIALITA' E REGOLARITA':** i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. I docenti stabiliscono criteri oggettivi, strumenti e scadenze temporali comuni per le operazioni di erogazione dell'insegnamento e di valutazione dell'apprendimento degli alunni. La scuola s'impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In situazioni di conflitto sindacale garantisce la continuità del servizio, in termini di servizi minimi essenziali.
3. **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE:** già dal primo anno di Scuola, l'Accoglienza assume un grande rilievo poiché la Scuola deve essere luogo di benessere e non di disagio; bisogna favorire le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. L'organizzazione dell'Accoglienza sarà curata da parte di tutta l'Istituzione scolastica (D.S, docenti, personale ATA) mediante a) iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali. riconoscimento da parte dei docenti dei diritti e degli interessi dello studente; b) incontri periodici e costanti con i familiari per potenziare il rapporto Scuola-famiglia; c) conoscenza dei nuovi iscritti attraverso test e questionari (socio-affettivi, cognitivi, sociologici culturali) al fine di impostare una corretta programmazione educativa e didattica; d) organizzazione di incontri tra genitori degli alunni nuovi iscritti e docenti del Consiglio di Classe; f) progetti atti a facilitare il passaggio dalla Scuola secondaria inferiore alla Scuola secondaria superiore, con particolare attenzione all'accoglienza e integrazione degli alunni diversamente abili e con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

4. **OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA:** la Scuola s’impegna a prevenire e controllare l’evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo della regolarità della frequenza.
5. **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA:** istituto, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell’attuazione della Carta dei servizi, attraverso una gestione partecipata della Scuola, nell’ambito degli Organi e delle procedure vigenti. La Scuola garantisce l’elaborazione, l’adozione e la pubblicizzazione dei seguenti Documenti: 1. Piano dell'offerta Formativa; 2. Regolamento d'Istituto e Regolamento di disciplina; 3. Patto di corresponsabilità.
6. **LIBERTA’ DI INSEGNAMENTO E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE:** nella programmazione si assicura il rispetto della libertà di insegnamento al fine di garantire la formazione dell’alunno e contribuire allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. La Scuola garantisce ed organizza modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni e/o Enti nell’ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall’Amministrazione Scolastica. L’Aggiornamento è un obbligo per l’Amministrazione e un diritto-dovere per tutto il personale.

I SERVIZI AMMINISTRATIVI

L’Istituto di Istruzione Superiore Carlo Alberto Dalla Chiesa – Altiero Spinelli di Omegna (VB) garantisce l’osservanza dei seguenti fattori di qualità dei Servizi Amministrativi: a) celerità delle procedure, b) trasparenza ed informazione, c) informatizzazione dei servizi di Segreteria.

- ❖ Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni su appuntamento
- ❖ Il DSGA riceve il pubblico il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 12 alle ore 13.
- ❖ Gli Uffici di Segreteria ricevono il pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11,30 alle ore 14,30.
- ❖ Tutti gli Operatori scolastici in servizio indosseranno per l’intero orario di lavoro il cartellino identificativo.
- ❖ Il DSGA adotta, di comune accordo con il Dirigente Scolastico, variazioni nelle funzioni e nell’organizzazione per rendere il Servizio più efficace e funzionale.
- ❖ Nel periodo delle iscrizioni la Segreteria distribuisce i relativi moduli “a vista” per le classi successive alla prima e la procedura per l’iscrizione viene immediatamente attivata all’atto della consegna della relativa domanda.
- ❖ Le certificazioni di iscrizione e frequenza sono rilasciate, su domanda dell’interessato entro 3 giorni; quelle con voti o giudizio entro 3 giorni, i certificati di diploma sono consegnati “a vista” a partire dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati.
- ❖ In tutte le due Sedi coordinate il contatto telefonico è garantito; il personale preposto provvede a mettere in contatto l’utente con l’ufficio desiderato.
- ❖ All’interno di tutte le Sedi Coordinate esistono spazi appositi per la pubblicazione dell’orario dei dipendenti.
- ❖ Il personale presente in portineria è in condizione di dare le informazioni fondamentali per la fruizione dei vari servizi.
- ❖ Il Regolamento d’Istituto, adottato con delibera del Consiglio d’Istituto, è ampiamente pubblicizzato e commentato all’inizio di ciascun anno scolastico il personale della scuola ne prende visione all’atto dell’assunzione e si impegna a rispettarlo in tutte le sue parti.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L’Istituto Superiore di Istruzione Carlo Alberto Dalla Chiesa – Altiero Spinelli di Omegna è nato in seguito alla delibera della Giunta regionale per il Piemonte di dimensionamento delle Istituzioni scolastiche del 12.02.2010 con la quale è stata decisa l’istituzione dell’IIS per aggregazione dell’ITC E. Pacle di Omegna e dell’Ipsia Carlo Alberto Dalla Chiesa di Omegna. A partire dal 1° settembre del 2010, le due scuole offrono al territorio del Verbano Cusio Ossola

una rinnovata e più ampia offerta formativa, fatta di tradizione tecnica e professionale e di servizi per il territorio, tra cui i corsi Polis, per adulti. Con il dimensionamento, il Dirigente Scolastico dell'ITC di Omegna ha assunto la dirigenza dei due istituti, dislocati su due sedi:

1. **La sede centrale**, dove vi sono gli uffici della Segreteria e del Dirigente, che è la sede storica dell'ITC, sita a Omegna in Via Colombera, . 8, dove è possibile frequentare i corsi del Settore Economico dell'Istituto Tecnico di Amministrazione finanza e marketing, i corsi di Operatore della Moda Tecnico della Moda e il corso al di Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari.
2. **La sede staccata nell'area del Forum di Omegna**, che è l'ex sede centrale dell'Ipsia Carlo Alberto Dalla Chiesa di Omegna, dove è possibile frequentare i corsi Manutenzione e Assistenza Tecnica di indirizzo meccanico ed elettromeccanico, ed i corsi per periti meccanici-meccatronici e per periti elettrotecnici.

Le due Sedi garantiscono i seguenti standard minimi di sicurezza, igiene e accoglienza, l'incolumità degli alunni all'interno dell'edificio anche tramite vigilanza del personale in servizio e l'igiene dei servizi con interventi continui durante le ore di lezioni, oltre che a fine attività scolastica.

Nella **SEDE CENTRALE** costituiscono un punto di eccellenza gli ampi spazi distribuiti razionalmente, che favoriscono l'applicazione della legge sulla sicurezza negli ambienti di lavoro. Gli ingressi consentono di raggiungere direttamente tutte le aule, i servizi del piano terra, gli uffici del Dirigente Scolastico e quelli amministrativi. Un ascensore collega il piano terra con il secondo piano. L'edificio è privo di barriere architettoniche. L'unico locale non accessibile ai diversamente abili è la mensa. L'edificio dispone di aule normali, di una sala riunioni, di un'aula attrezzata per la gestione di imprese simulate, di una sala di sala di ascolto, dotata di computer per la visione di CD, DVD, video e cassette.

Tra le strutture a disposizione ci sono:

- 1) **la palestra polivalente** è annessa all'edificio scolastico e copre una superficie di circa 900 mq. E' dotata di attrezzature con campi regolarmente tracciati per i giochi di squadra come calcetto, pallacanestro pallavolo e tennis. Sono disponibili attrezzi per la ginnastica artistica (parallele, anelli, trave, plinto cavalli, pedane elastiche, tappeti e trampolini elastici, pertiche e funi spalliere svedesi e scale ricurve), sussidi didattici per l'atletica leggera, il tennis, il badminton, il tiro con l'arco, il tennis tavolo;
- 2) **la biblioteca** che dispone di circa 15.000 volumi ed è abbonata a periodici di carattere scientifico e didattico. Lo schedario è computerizzato ed è possibile la ricerca per soggetto, autore, collocazione. Studenti, genitori e personale della scuola possono accedere al prestito. Per le enciclopedie, i dizionari, i volumi di particolare pregio è prevista solo la consultazione in sala lettura. Le stesse norme valgono per il materiale audiovisivo;
- 3) **il locale mensa** che ha la cucina annessa. La sala dispone di 35 tavoli, con una capienza di circa 140 persone. Vi possono accedere gli allievi e il personale dell'Istituto. La gestione è affidata ad una ditta esterna e fissa i prezzi secondo la convenzione stipulata ad inizio d'anno con l'Istituto;
- 4) **un piazzale esterno antistante** il viale d'accesso che è adibito a parcheggio (50 posti macchina) con due tettoie per cicli e motocicli.

Nella **sede staccata del Forum** i **Corsi Meccanico-Meccatronico ed i corsi per periti meccanici** si avvalgono del laboratorio di Macchine Utensili dove i ragazzi possono esercitarsi su torni, fresatrici, trapani ed altre macchine particolari come la rettificatrice e le mole. Il laboratorio è dotato di una macchina a controllo numerico. Si tratta di una centro di lavoro verticale fra i più avanzati in campo tecnologico. Tale macchina è posta in un altro laboratorio, quello di pneumatica, adibito alle esperienze di sistemi automatici. La sede è dotata di due laboratori informatici, uno destinato alla progettazione degli allievi del corso meccanico, il secondo destinato ad un uso più generalizzato essendo possibile collegarsi ad internet ed accedere così a vari servizi sia per i docenti che per gli allievi/e.

Il **Corsi Elettrico** dispone di una attrezzata officina elettrica dove i ragazzi possono lavorare su pannelli singoli e simulare così il cablaggio di impianti elettrici sia civili che industriali, nonché fare esperienze nel campo dell'automazione. Altre aule dotate di computer sono destinate alle esperienze di sistemi elettrici ed elettronici.

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio erogato. I reclami devono essere espressi in forma scritta e contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il D.S., dopo avere esperito indagini in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause del reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del D.S., al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente, il D.S. formula, per il Consiglio d' Istituto, una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso azioni di monitoraggio. Durante ciascun anno scolastico verrà effettuata una rilevazione dell'efficacia e dell'efficienza del servizio erogato dall'Istituto. Per la sua realizzazione è nominata la Commissione per la qualità del monitoraggio e la valutazione delle attività, che acquisirà gli elementi per la valutazione del servizio consultando i docenti, il personale ATA, i genitori e gli allievi.

ATTUAZIONE

La Carta dei Servizi è pubblicata all'Albo dell'Istituto ed è parte integrante del POF. Essa è soggetta, peraltro, a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della Comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.