



I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

**TRIENNIO 2022-2025
a.s. 2024-2025**

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si definisce la seguente Carta dei Servizi che é un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

Premessa

1. Questa carta dei servizi si ispira agli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica italiana e all'art. 149 del Trattato dell'Unione Europea che promuove nelle finalità educative e nella operatività quotidiana.
2. Alla luce di tali principi, si riconosce come obiettivo fondamentale della scuola quello di assicurare un'istruzione di qualità, che garantisca ad ogni alunno il massimo possibile sviluppo della propria formazione culturale e civile.
3. Le attività scolastiche condotte nell'Istituto si ispirano ai principi legislativi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti all'istruzione.

*Articolo 1
(Uguaglianza e imparzialità)*

1. La scuola garantisce il rispetto del principio dell'uguaglianza, che comporta:
 - a) l'accettazione e il rispetto della personalità dello studente, quali che ne siano le condizioni personali, sociali e culturali;
 - b) la valorizzazione delle caratteristiche personali di ciascuno;
 - c) la risposta alle sue specifiche esigenze attraverso una programmazione didattica personalizzata.
2. La scuola dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni in condizione di svantaggio, per i quali promuove specifiche iniziative di recupero e sostegno, le cui modalità sono definite dal piano dell'offerta formativa e dalla programmazione didattica dei consigli di classe, sulla base delle risorse umane e materiali assegnate dall'Amministrazione Scolastica.
3. La scuola si impegna a favorire, attraverso specifiche iniziative, la piena esplicitazione delle capacità dei ragazzi motivati e dotati.
4. L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal dirigente scolastico nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio di istituto, che prevedono, di norma, l'equieterogeneità dei gruppi.
5. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale della normativa generale, delle procedure interne riguardanti l'area didattica e delle norme regolamentari relative ai servizi amministrativi ed ausiliari.

Articolo 2

(Regolarità del servizio)



I.O.C. "Vico - De Vivo" - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

1. Il dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio, nei limiti consentiti dal dettato legislativo e dalle norme contrattuali di gestione del personale.
2. Il personale docente e non docente è assegnato alla scuola dall'amministrazione scolastica centrale e provinciale, alla quale spetta la responsabilità di garantirne la presenza all'inizio dell'anno scolastico.
3. In materia di personale, al dirigente scolastico spetta la stipula di contratti a tempo determinato sui posti rimasti scoperti dopo la data del 31 agosto di ciascun anno e per supplenze temporanee di breve durata. A tale adempimento il dirigente provvede seguendo le procedure fissate dalle disposizioni ministeriali che regolano la materia.
4. La manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio scolastico è a cura e carico dell'amministrazione provinciale di Salerno. Il dirigente scolastico assicura fattiva collaborazione e tempestiva segnalazione di problemi o esigenze e, avvalendosi dei fondi finalizzati accreditati annualmente dall'Amministrazione Provinciale, la sollecita esecuzione degli interventi di minuto mantenimento.
5. In caso di sciopero del personale, il dirigente provvede a informarne le famiglie; qualora il personale abbia reso dichiarazione volontaria di adesione o non adesione, egli specifica, nel contempo, in quale misura può essere garantito il servizio con l'utilizzo del personale non scioperante.
6. Nelle situazioni di emergenza, il dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio

Articolo 3

(Accoglienza e integrazione)

1. L'accoglienza degli alunni che accedono alla scuola, con particolare riguardo alle esigenze di integrazione degli alunni stranieri, dei soggetti diversamente abili e dei ragazzi in condizione di svantaggio socioculturale, soggetti a disturbi specifici di apprendimento o a rischio di dispersione, è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel piano dell'offerta formativa.
2. Tali iniziative di integrazione e di prevenzione della dispersione scolastica si attuano sia attraverso attività didattiche finalizzate, sia mediante la ricerca di collaborazioni interistituzionali.
3. La scuola mantiene una collaborazione regolare e continua con le scuole del Territorio al fine di assicurare il raccordo pedagogico e curricolare e la facilitazione del passaggio al grado d'istruzione successivo.
4. L'incontro fra i genitori dei nuovi iscritti e la conoscenza dei docenti della classe sono assicurati attraverso un momento di incontro assembleare programmato per la fase iniziale dell'anno scolastico. Per i genitori vengono inoltre organizzati incontri di presentazione della scuola durante le attività di orientamento.

Articolo 4

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

(Diritto di scelta, obbligo formativo e frequenza)

1. La scuola promuove tempestive iniziative di informazione sulla propria offerta formativa, per consentire ai genitori una scelta ponderata e meditata.
2. Per la scuola secondaria di II grado, relativamente all'indirizzo di studio Trasporti e Logistica art. Conduzione del Mezzo opzione Conduzione del Mezzo Navale, sin dalle prime fasi di orientamento e all'atto delle iscrizioni al primo anno, la scuola fornisce informazioni in merito ai requisiti fisici necessari per il rilascio del certificato di idoneità allo svolgimento di attività lavorative nel settore marittimo e portuale da parte delle autorità competenti, e ai requisiti di idoneità fisica per l'iscrizione a Gente di Mare.
3. L'iscrizione degli alunni è assicurata nei limiti dei contingenti numerici definiti annualmente dal dirigente in funzione della disponibilità di spazi; in caso di eccedenza delle domande di iscrizione rispetto ai posti disponibili, vengono deliberati i criteri di ammissione.
4. La regolarità della frequenza e l'adempimento dell'obbligo formativo sono oggetto di controllo continuo, a cura dell'ufficio di segreteria, dei docenti e della presidenza. Nei casi di frequenza irregolare, il dirigente provvede a sensibilizzare le famiglie e, in caso di persistente inadempienza, ad interessare le autorità competenti; promuove, nel contempo, specifiche iniziative di prevenzione.

Articolo 5

(Partecipazione, efficienza, trasparenza)

1. La Scuola, il personale docente e ATA, i genitori, gli alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della “Carta”, attraverso una gestione partecipata della Scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
2. La scuola rispetta le norme in materia di trasparenza e accessibilità contenute nel Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.
3. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali; il dirigente scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalla legge.
4. La partecipazione dei genitori e degli studenti alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (consigli di intersezione, di interclasse, di classe, comitato dei genitori, comitato degli studenti), sia in assemblee di classe, di sezione o di istituto, o in altre forme di incontro su temi di interesse.
5. L'uso delle strutture fuori dall'orario di servizio scolastico per attività di rilievo sociale e culturale viene deliberato secondo le modalità previste.
6. Nei limiti delle possibilità consentite dal contratto di lavoro del personale, la scuola adotta modalità di turnazione intese a garantire la massima agibilità degli edifici e l'accesso all'ufficio di segreteria in orari compatibili con le esigenze degli utenti.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

Articolo 6

(Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale)

1. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica al piano dell’offerta formativa, alla Carta dei Servizi, al Regolamento di Istituto, alle linee programmatiche fissate dal collegio dei docenti, dal consiglio di intersezione, di interclasse, di classe e dal gruppo di lavoro dei docenti della propria disciplina/area. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno il fine di adeguare l’attività didattica della scuola al contesto ambientale, nel rispetto dei saperi e delle competenze delineate nel D.M. 139/2007 e del curricolo di Istituto definito dal Collegio Docenti, e costituiscono il quadro di riferimento per il legittimo esercizio della libertà di insegnamento.
2. La scuola promuove l’organizzazione di un piano di aggiornamento e di formazione per tutto il personale, ricercando a questo scopo la collaborazione delle altre scuole del Territorio, e garantisce la partecipazione di tutti i dipendenti alle iniziative di formazione promosse dall’amministrazione scolastica.

Articolo 7

(Area didattica)

1. La scuola esplicita gli obiettivi della propria attività didattica ed educativa nel piano dell’offerta formativa triennale. Il piano viene predisposto entro il mese di ottobre dell’anno scolastico precedente il triennio di riferimento e può essere rivisto annualmente sempre entro il mese di ottobre. Contiene anche la programmazione delle attività formative del personale ATA. È elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Viene reso pubblico dalle istituzioni scolastiche e pubblicato nel Portale unico istituito dalla legge (comma 136), dove saranno rese note anche le eventuali revisioni.
2. Il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF), che rappresenta il documento fondamentale costitutivo dell’identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell’ambito della loro autonomia, dovrà essere integrato (Art. 3 dpr 275/1999 novellato dal comma 14 dell’art. 1 L. 107/2015) con il Piano di Miglioramento dell’istituzione scolastica, previsto dal D.P.R. 28 marzo 2013, n. 80. La scuola indica nel PTOF le priorità, i traguardi di lungo periodo e gli obiettivi di processo già individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV).
3. All’interno del Sistema Nazionale di Valutazione, il Miglioramento si configura come un percorso mirato all’individuazione di una linea strategica, di un processo di problem solving e di pianificazione che le scuole mettono in atto sulla base di priorità e traguardi individuati nel RAV.
4. Il Regolamento d’Istituto comprende, in particolare, le norme relative a:
 - organi collegiali;
 - vigilanza sugli alunni;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- regolamento di disciplina;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- organizzazione della scuola e uscite didattiche/viaggi d'istruzione.

5. I consigli di classe e i singoli docenti, all’inizio dell’anno scolastico, elaborano la propria programmazione didattica delineando i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, i progetti che si intendono realizzare nel corso dell’anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle linee guida indicate nel PTOF. La programmazione impegna i docenti, gli studenti e le famiglie a collaborare nel perseguimento delle mete formative culturali ivi indicate.

6. La programmazione didattica viene redatta, di norma entro la fine del mese di ottobre di ogni anno.

7. I documenti di programmazione didattica vengono pubblicati sul sito web dell’Istituto. Vengono presentati ai consigli, illustrati e discussi dai docenti con gli studenti e i genitori, per la verifica e valutazione dei risultati al fine di adeguare l’azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

8. Nel caso in cui, per problemi o esigenze sopravvenute, i docenti ritengano di dover apportare significative correzioni alla programmazione didattica, vengono rispettate le modalità di comunicazione di cui al precedente comma 7, e nel caso delle programmazioni didattiche relative alle discipline del triennio Trasporti e Logistica Conduzione del Mezzo Navale, secondo quanto previsto dalla sezione 8 Attività Operative del Manuale Sistema Gestione Qualità

9. Gli studenti e i genitori, sulla base dell’informazione ricevuta, sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti nella programmazione didattica siano effettivamente raggiunti. Per promuovere tale collaborazione i docenti si rendono disponibili per colloqui individuali con i genitori.

10. Nella comunicazione con gli studenti, gli insegnanti hanno cura di esplicitare gli obiettivi didattici perseguiti nei diversi momenti del loro lavoro, al fine di promuovere la loro consapevole partecipazione.

11. Nel rapporto con gli studenti i docenti rispettano il codice di comportamento contenuto nel regolamento scolastico.

12. Il Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 del 21/11/07) si esplicita con l’accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l’impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo. Gli insegnanti si impegnano ad esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico (organi dell’Istituto, genitori, enti esterni preposti al servizio scolastico).



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

13. Relativamente alla scuola secondaria di II grado, il percorso di studio relativo all'indirizzo Trasporti e Logistica art. Conduzione del Mezzo opz. Conduzione del Mezzo Navale è erogato all'interno del perimetro d'azione del Sistema Gestione Qualità QUALI.FOR.MA messo in atto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) – Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per la Valutazione del Sistema Nazionale di Valutazione (DGOSV), e i cui processi e procedure sono puntualmente descritti all'interno del Manuale del sistema di gestione qualità (MSGQ). Il MSGQ è redatto tenuto conto dei requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015, ha la funzione di Linea Guida e configura l'Organizzazione, ai diversi livelli, come indicato nella sezione 0 del MSGQ, con conseguenti processi, obiettivi, responsabilità. Il MSGQ viene personalizzato, aggiornato e adottato annualmente, previa approvazione degli OO.CC, e viene divulgato, compreso ed attuato a tutti i livelli della Direzione stessa, ivi compresa l'area didattica.

Articolo 8

(Servizi amministrativi)

1. La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- Informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy

2. L'ufficio di segreteria riceve il pubblico tutti i giorni, nella fascia oraria definita, e anche in orario pomeridiano (un giorno) nella sede centrale di via Nitti. È previsto un giorno di ricevimento anche nella sede staccata di Ogliastro. Va privilegiata la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Per gli adempimenti che possono essere svolti solo in presenza si riserva la fascia oraria definita, previo appuntamento.

Il ricevimento pomeridiano e l'apertura degli sportelli al sabato non hanno luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

3. Il dirigente scolastico riceve il pubblico previo appuntamento. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

4. L'orario di apertura dell'edificio scolastico è esposto all'albo dell'Istituto ed è pubblicato sul sito web, unitamente all'organigramma degli uffici e degli organi collegiali.

5. Tempi e modalità di espletamento delle pratiche amministrative sono pubblicati in un'apposita sezione del sito web dell'Istituto. Le procedure, oltre a rispettare leggi e regolamenti, obbediscono ai principi di trasparenza, parità di trattamento, efficienza e celerità nell'espletamento delle pratiche.

6. Sono predisposti spazi per l'affissione di comunicazioni interne, di informazioni sindacali e di altro materiale. Ai diversi destinatari dell'informazione sono riservati distinti spazi in bacheca e nel sito web della scuola.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

Articolo 9

(Condizioni ambientali della scuola)

1. Il mantenimento dell’igiene e della pulizia dei locali scolastici e degli spazi esterni è affidato alla diligenza degli addetti e alla buona educazione degli studenti.
2. Le modalità di erogazione dei servizi di pulizia e di riordino dei locali sono stabiliti, con propri ordini di servizio, dal Direttore dei servizi generali e amministrativi, sulla base delle direttive del dirigente e dei criteri generali definiti dal consiglio di istituto.
3. La scuola s’impegna a garantire, attraverso l’opera del proprio personale e mediante la sensibilizzazione degli studenti, che la giornata scolastica si svolga nelle migliori condizioni di sicurezza. A tal fine, il dirigente scolastico:
 - a) emana disposizioni a tutto il personale, affinché sia assicurata la continuità della vigilanza e della prevenzione dei comportamenti pericolosi;
 - b) informa gli studenti e il personale sulle norme di sicurezza da rispettare, nonché sui comportamenti da tenere in caso di emergenza;
 - c) assicura, in proprio e con il concorso dell’amministrazione scolastica, la formazione del personale sui temi della sicurezza.
4. La scuola si impegna a sensibilizzare l’Ente provinciale e comunale al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza della polizia municipale).
5. Il documento di valutazione dei rischi è depositato in presidenza; le norme per la gestione delle emergenze sono contenute in un apposito opuscolo e pubblicato sul sito internet della scuola.
6. La scuola dispone, per la scuola secondaria di II grado, di due edifici scolastici situati in Agropoli e uno in San Marco di Castellabate. Per il I ciclo dispone di tre edifici situati nel Comune di Ogliastro Cilento; due edifici nel comune di Prignano Cilento e un edificio nel Comune di Cicerale

Articolo 10

(Procedura dei reclami e valutazione del servizio)

1. Presentare reclami è un diritto riconosciuto a tutti gli utenti, siano essi studenti o genitori. La gestione dei reclami inerenti all’erogazione del servizio riguardante l’indirizzo di studio Trasporti e Logistica Conduzione del Mezzo Navale è disciplinata all’interno del Manuale Gestione della Qualità.
2. I reclami degli utenti costituiscono un prezioso elemento conoscitivo per la valutazione del servizio. Inoltre, essi costituiscono, nel loro insieme, una manifestazione delle esigenze degli utenti, che gli organi collegiali della scuola devono tenere presente nella programmazione delle attività scolastiche.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il qua le sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



I.O.C. “Vico - De Vivo” - SAIS07100N - C.F. 93030190651 - AUT. SA5X2

3. Il reclamo può essere presentato:

- a) in forma scritta, tramite qualsiasi strumento di comunicazione;
- b) in forma orale, al dirigente scolastico, che è tenuto a prenderne nota.

4. I reclami anonimi non sono ammessi.

5. Il dirigente scolastico si impegna a:

- a) verificare la fondatezza di ogni reclamo;
- b) assumere celermente iniziative utili a far cessare i disservizi che ne hanno costituito l’oggetto;
- c) coinvolgere il personale scolastico interessato, perché intraprenda le azioni di propria diretta competenza;
- d) rispondere in modo circostanziato a chi lo ha proposto, entro dieci giorni dalla presentazione.

6. Il dirigente riferisce sui reclami ricevuti, di argomento non riservato, al collegio dei docenti, al consiglio di istituto e all’assemblea del personale A.T.A., affinché tutte le componenti scolastiche possano concorrere al superamento dei disservizi segnalati.

7. Il piano dell’offerta formativa prevede strumenti di valutazione del servizio, nei suoi aspetti organizzativi, didattici e amministrativi, e del grado di soddisfazione degli utenti.

Articolo 11

(Attuazione)

1. Le indicazioni contenute nella presente carta dei servizi si applicano fino a quando non intervengano mutamenti organizzativi o disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi, in norme di legge o nelle direttive del Ministero dell’Istruzione, Università e Ricerca.

2. La Carta dei Servizi può essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - utenza e può favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dall’ Istituto Omnicomprensivo “Vico-De Vivo” SAIS07100N.

Carta dei servizi SAIS07100N

Triennio 2022/2025_ Approvata con deliberazione del Collegio dei Docenti n.5 del 27 ottobre 2022 e con deliberazione del Consiglio d’Istituto n.5 del 28 ottobre 2022

Aggiornamento A.S. 2024/2025_ deliberazione del Collegio dei Docenti n.3 del 21 novembre 2024

Il Dirigente Scolastico

Dott. ssa Teresa Pane