



# I.I.S. "Einstein - De Lorenzo" POTENZA

Cod. Mecc. PZIS022008 – C.F. 96068000767

✉ email: [pzis022008@istruzione.it](mailto:pzis022008@istruzione.it) - PEC [pzis022008@pec.istruzione.it](mailto:pzis022008@pec.istruzione.it) 🌐 sito internet: [www.itigeopz.gov.it](http://www.itigeopz.gov.it)

<i>Meccanica, Meccatronica ed Energia</i>	<i>Elettronica ed Elettrotecnica</i>	<i>Chimica, Materiali e Biotecnologie</i>	<i>Informatica e Telecomunicazioni</i>	<i>Costruzioni, Ambiente e Territorio Corso Serale/SIRIO</i>
---	--	---	--	--



Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al DPR 138/95 si definisce la seguente Carta dei Servizi, documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

**IL DOCUMENTO E' STATO APPROVATO  
DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N° 7 DELL'11/12/2017**

## S E D I

Via Sicilia n°4 Potenza  
Via R. Danzi Potenza

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)  
☎ TEL. 0971/44.28.97

☎ Fax 0971/44.03.06  
☎ Fax 0971/44.53.64

## OBIETTIVI

La Carta dei Servizi ha lo scopo di illustrare brevemente la struttura dell'Istituto per aiutare i cittadini a conoscere meglio la Scuola e per rendere più accessibili i servizi offerti al territorio.

Il Consiglio di Istituto ha elaborato e adottato la Carta dei Servizi come valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - utenza al fine di favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dall'Istituto.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

I principi fondamentali, ai quali l'I.S.S. "EINSTEIN – DE LORENZO" ispira, sono i Principi Costituzionali di cui agli articoli 3, 33 e 34 della Carta Costituzionale che l'Istituzione promuove nelle finalità educative e nella operatività quotidiana.

Le attività scolastiche condotte nell'Istituto si ispirano ai principi legislativi espressi nelle leggi e nei decreti inerenti l'istruzione.

### Uguaglianza

Nell'offerta del servizio scolastico non può esservi alcuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio - economiche.

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

I principi fondanti dell'azione educativa sono il riconoscimento della differenza e l'uguaglianza delle opportunità. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta.

L'azione educativa della scuola non si realizza in un'offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articola in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno.

Ne deriva che la scuola opera con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco ed articolato affinché l'offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curriculari ma assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale.

### Imparzialità

Gli operatori scolastici nell'espletamento delle loro funzioni, agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. Il servizio curricolare è gratuito. La scuola, in collaborazione con l'Ente Locale, garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

E' compito della scuola informare l'utenza sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni.

### Regolarità

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione dei docenti e del personale ausiliario, la vigilanza sugli alunni e la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme di legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto Scuola.

In caso di interruzioni del servizio legate a scioperi o ad assemblee sindacali, le famiglie sono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

### Accoglienza e Integrazione

La scuola s'impegna a favorire **l'accoglienza degli alunni e la partecipazione dei genitori.**

Si cerca di facilitare l'inserimento e l'integrazione degli alunni nelle fasi d'ingresso alle classi iniziali dell'Istituto. Nel Piano dell'Offerta Formativa la Scuola elabora progetti di accoglienza, progetti di continuità per le classi di passaggio e di orientamento per le classi finali.

Particolare attenzione viene prestata alla soluzione delle problematiche, eventualmente presenti, relative a studenti stranieri e a quelli in situazione di disabilità.

L'obiettivo dell'inclusione è perseguito:

- assicurando il diritto all'istruzione e all'educazione del bambino in situazione di svantaggio con la predisposizione, attuazione e verifica congiunta del progetto educativo, riabilitativo e socio assistenziale, agevolando forme di integrazione tra attività scolastiche e quelle extrascolastiche presenti sul territorio;
- definendo progetti educativi sulla base della Diagnosi Funzionale e del Profilo Dinamico Funzionale di ogni soggetto in condizione di svantaggio da realizzare, in via prioritaria, nell'ambito scolastico;
- utilizzando il GLHI come supporto di consulenza;
- prevedendo nell'elaborazione del PEI e del PDP una modalità organizzativa adeguata ai percorsi proposti che preveda anche la formazione di piccoli gruppi, nel rispetto delle capacità, degli interessi e delle attitudini degli alunni in situazione di svantaggio.

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni tutti il superamento di situazioni di disagio.

Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione con i docenti. Ogni operatore della scuola svolge la propria attività nel pieno rispetto dei diritti e dei bisogni formativi dello studente.

### **Diritto Di Scelta**

I genitori hanno facoltà di scegliere fra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo nei limiti di capienza obiettiva di ciascuna di esse.

Qualora le domande di iscrizione siano superiori alle possibilità di capienza della scuola, si dà precedenza in base ai criteri stabiliti dall'Organo Collegiale preposto.

La scuola fornisce indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici. La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

### **Obbligo Scolastico e Frequenza**

**Le assenze frequenti, i ritardi e i permessi d'uscita** arrecano disturbo alla classe, oltre che all'alunno stesso, e vanno pertanto limitati ai casi necessari.

**La presenza sarà regolarmente controllata.** Il regolamento d'Istituto prevede l'obbligo dal rientro dalle assenze con giustificazione e di preavviso scritto in caso di assenze per motivi familiari.

### **Partecipazione, Efficienza e Trasparenza**

La scuola favorisce la partecipazione di personale docente, non docente alunni e genitori attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio.

Si impegna, inoltre, ad agevolare le attività extra -scolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature su preciso progetto o richiesta anche fuori dell'orario scolastico, in accordo con l'Amministrazione Provinciale e Comunale e nel rispetto delle norme vigenti.

Il P.T.O.F. e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico. Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo - didattica, ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni.

Il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

**Gli organi preposti (Consiglio d'Istituto, Consiglio di Classe, Collegio docenti ecc)** le istituzioni, il personale, i genitori e gli alunni **partecipano alla realizzazione di quanto definito dalla Carta dei Servizi.**

### **S E D I**

Via Sicilia n°4 Potenza  
Via R. Danzi Potenza

☎ TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)  
☎ TEL. 0971/44.28.97

☎ Fax 0971/44.03.06  
☎ Fax 0971/44.53.64

L'Istituzione Scolastica promuove un'informazione completa e chiara al fine di favorire ogni forma di partecipazione, garantendo la semplificazione di tutte le procedure inerenti l'organizzazione e la fruizione del servizio.

L'attività didattica viene puntualmente programmata dagli insegnanti ogni inizio anno scolastico e la verifica in itinere viene svolta durante le sedute del Consiglio di Classe.

Scuola e famiglia concorrono insieme, ciascuna nel proprio ambito, all'educazione dei bambini/ragazzi. La collaborazione scuola-famiglia è fondamentale per il successo scolastico dell'alunno: i migliori risultati si hanno quando i genitori e gli insegnanti collaborano.

### **Efficacia**

Ogni operatore lavora per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e della Carta dei Servizi.

Il raggiungimento degli obiettivi non è disgiunto dalla salvaguardia delle risorse che devono essere utilizzate nel miglior modo possibile, senza sprechi o costi inutili.

### **Libertà Di Insegnamento ed Aggiornamento Del Personale**

La programmazione delle attività educative e didattiche avviene nel rispetto degli obiettivi formativi definiti dalle norme vigenti, assicurando la libertà d'insegnamento di ciascun docente, garantendo la formazione dell'alunno e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità

Nei confronti dell'alunno la libertà di insegnamento si traduce nel rispetto della sua personalità e nel riconoscimento del diritto dello stesso all'istruzione.

La libertà d'insegnamento ricerca e trova specifici spazi di corresponsabilità tra docenti.

In collaborazione con istituzioni ed enti culturali, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale affinché la qualità del servizio sia il più possibile adeguata alle esigenze cui deve rispondere.

## **AREA DIDATTICA**

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni.

La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le Linee Guida Nazionali di cui al decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n.88, nel rispetto della mission della scuola, delle delibere degli Organi Collegiali e delle Linee di Indirizzo del Dirigente Scolastico.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nel piano Triennale dell'Offerta Formativa e nella programmazione didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie e degli alunni, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, onde evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera, in coerenza con la programmazione didattica e in stretta collaborazione con i colleghi, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dai testi programmatici si tende ad assicurare agli alunni il tempo da dedicare anche ad altre attività.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti, nel rispetto del regolamento.

### **DOCUMENTI DELLA SCUOLA**

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

- 1. Piano Triennale Dell'Offerta Formativa**
- 2. Regolamento Di Istituto**

### **3. Patto Educativo Di Corresponsabilità (DPR N. 235 Del 21/1/07)**

#### **4. Contratto integrativo di Istituto**

All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza, generalmente il primo incontro dell'anno scolastico (periodo Settembre/Novembre), nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Il Patto Educativo 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 ambito 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 genitori, che sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.

#### **Punti di erogazione del servizio**

I punti di erogazione del servizio sono 2:

sede di Via Sicilia 4 in Potenza;

sede di Via Danzi in Potenza.

Il plesso principale, situato in Via Sicilia 4, ospita l'ufficio del Dirigente e gli Uffici di Segreteria.

Il plesso di Via Danzi fa capo ad un responsabile di plesso individuato in seno al Collegio dei docenti.

## **I COMPITI DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI**

### **Il Dirigente Scolastico**

Ha il compito di gestire e organizzare l'istituto scolastico, di curare le relazioni interne ed esterne, di promuovere l'innovazione e lo sviluppo, di valorizzare le risorse umane e quelle finanziarie e strumentali.



- a. ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria;
- b. è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;
- c. è titolare delle relazioni con i soggetti esterni e di quelle con la rappresentanza sindacale dell'istituto;
- d. adotta provvedimenti che riguardano la gestione delle risorse del personale;
- e. organizza l'attività dell'istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- f. delega specifici compiti di collaborazione organizzativa a docenti da lui individuati e costituisce lo staff di direzione dell'istituto, lo staff dei docenti con incarico funzionale, lo staff dei docenti coordinatori di classe e di dipartimento;
- g. nomina le varie commissioni presenti nell'Istituto;
- h. adotta le modalità di comunicazione con studenti e famiglie che garantiscono la trasparenza dei processi formativi e dei criteri di valutazione dei risultati



### **I Collaboratori**

Sono due docenti che collaborano con il D.S. per organizzare e coordinare le attività della scuola con precisi compiti e responsabilità. Uno dei collaboratori sostituisce il D.S. in caso di assenza. Il loro incarico è annuale.

**S E D I**

**Via Sicilia n°4 Potenza  
Via R. Danzi Potenza**

 **TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)**  
 **TEL. 0971/44.28.97**

 **Fax 0971/44.03.06**  
 **Fax 0971/44.53.64**

### **Il Consiglio D'istituto**

Definisce le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola, adotta il P.T.O.F. elaborato dal C.d.D. Esso viene convocato dal Presidente (un genitore) e le riunioni si svolgono in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Le delibere sono pubblicate nel sito della scuola.

### **La Giunta Esecutiva**

Predisporre il bilancio preventivo, le eventuali variazioni e il bilancio consuntivo, prepara i lavori del C.d.I. e cura la realizzazione delle Delibere .

### **Il Collegio Docenti**

Ha il compito e la responsabilità della progettazione didattica e della stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e dell'atto di indirizzo del D.S. Esso

- identifica le funzioni strumentali, ne determina le competenze professionali e designa il responsabile di ciascuna funzione, valutandone entro il mese di giugno ed in sede di verifica del P.T.O.F., l'attività svolta;
- delibera in materia di funzionamento didattico della scuola;
- delibera sulle attività di ricerca, sperimentazione, formazione e aggiornamento;
- delibera la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di classe;
- elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- elegge nel suo seno i componenti del Comitato di Valutazione del servizio del personale docente;
- individua, nel rispetto della normativa nazionale, le modalità e i criteri di valutazione degli alunni;
- determina i criteri da seguire nello svolgimento degli scrutini per assicurare omogeneità nelle decisioni dei Consigli di classe;
- determina i criteri per l'attribuzione del credito formativo
- formula proposte al Dirigente Scolastico in ordine all'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.

### **Il Comitato per la valutazione dei docenti**

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti ed esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Esso è convocato dal D.S. ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

### **Le Funzioni Strumentali**

Sono docenti che, designati dal C.d.D., operano in determinate aree, per un tempo limitato, per la realizzazione del P.T.O.F.

### **Responsabili delle aule speciali**

Sono docenti, nominati annualmente dal D.S., ai quali viene affidato il coordinamento del funzionamento dei laboratori, della biblioteca, della palestra nonché la custodia delle attrezzature e dei materiali in essi contenuti.

### **I dipartimenti disciplinari**

Sono composti dai docenti della stessa disciplina o di discipline affini presieduti da docenti designati dagli stessi componenti. Essi:

- definiscono gli obiettivi e l'articolazione didattica delle discipline dell'area e i criteri di valutazione;
- individuano i contenuti essenziali e le competenze necessarie per conseguire una valutazione sufficiente;
- confrontano e valorizzano le diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alle discipline;
- uniformano le strategie didattiche;
- propongono e coordinano le attività di aggiornamento;
- esaminano le proposte editoriali e propongono l'acquisto di sussidi didattici;
- affrontano l'innovazione anche con un lavoro di ricerca e di autoaggiornamento, strutturandosi come laboratorio.

### **Il Consiglio di Classe**

E' costituito dai docenti della classe, integrato da due genitori e da due studenti ed ha i seguenti compiti:

- tiene i rapporti tra scuola e famiglia;
- decide in materia di provvedimenti disciplinari;
- propone le attività extrascolastiche (viaggi, uscite didattiche, partecipazione ad iniziative esterne alla scuola) al Consiglio d'Istituto;
- propone l'adozione dei libri di testo al C.d.D.;
- formula proposte al C.d.D. in merito all'azione educativo-didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- esprime un parere in ordine alle iniziative di sperimentazione che interessano la classe.

### **I Coordinatori di Classe**

- costituiscono il punto di riferimento per i docenti, i genitori ed gli alunni per quanto riguarda i problemi della classe;
- coordinano la Programmazione di classe;
- curano i rapporti con le famiglie sui casi segnalati dal Consiglio di classe;
- presiedono le riunioni del Consiglio di classe con delega del D.S. e ne coordinano i lavori.

### **Il Comitato studentesco**

E' formato dagli alunni eletti rappresentanti di classe ed è presieduto da uno studente. Può prevedere delle commissioni di lavoro, predisporre i temi per le assemblee studentesche ed esprime pareri o formula proposte al C.d.I.

### **Le Assemblee degli Studenti**

Possono essere di classe o d'Istituto, sono gestite autonomamente dagli studenti.

### **Le assemblee dei Genitori**

Possono essere di classe o d'Istituto e tenute nei locali della scuola fuori dell'orario delle lezioni. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori.

## **SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

### **Il Direttore amministrativo**

Svolge la propria funzione direttiva attraverso la direzione, l'organizzazione, il controllo, la discrezionalità e la piena autonomia funzionale nel sovrintendere e organizzare i servizi generali e amministrativi nell'ambito delle direttive emanate dal Dirigente Scolastico.

### **Servizi Amministrativi**

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico solo su appuntamento.

I Collaboratori del Dirigente ricevono il pubblico in orario antimeridiano.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi riceve il pubblico solo su appuntamento.



### ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA:



**La scuola è aperta per le attività didattiche istituzionali tutti i giorni lavorativi della settimana dalle ore 8.00 alle ore 14.15.** L'Istituto è **aperto anche di pomeriggio** per attività didattiche integrative/compensative o elettive, per attività derivanti da progetti rientranti nel P.T.O.F. e per attività organizzative/amministrative.

L'apertura al pubblico degli **uffici amministrativi** avviene tutti i giorni lavorativi dalle **ore 8.00 alle ore 10.00** e, su appuntamento. L'ufficio **relazioni con il pubblico** è aperto tutti i giorni **dalle 10 alle 12** per ritiro documentazione (certificati, attestati, ecc.).

## **S E D I**

**Via Sicilia n°4 Potenza  
Via R. Danzi Potenza**

 **TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)**  
 **TEL. 0971/44.28.97**

 **Fax 0971/44.03.06**  
 **Fax 0971/44.53.64**

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi sia per certificati di iscrizione e frequenza sia per certificati con votazioni e/o giudizi.

I diplomi sono consegnati agli interessati in base ai tempi di ricezione della relativa documentazione dal Ministero previa presentazione di ricevuta del pagamento della tassa ministeriale. I certificati finali sono consegnati entro cinque giorni, a partire dal giorno di pubblicazione dei risultati finali.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati entro tre giorni dal termine delle operazioni di scrutinio, per le valutazioni intermedie, ed entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio, per la valutazione finale.

### **Iscrizione**

Le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene ogni anno secondo le modalità indicate dalla circolare ministeriale. Lo svolgimento della procedura di iscrizione prevede che l'ufficio sia aperto nei giorni previsti, con orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

### **Rilascio di documenti**

Le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

I documenti e gli attestati sono consegnati previa richiesta agli interessati.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti coordinatori di classe ai genitori.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi, dietro richiesta scritta.

A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo le norme vigenti.

### **Condizioni ambientali della scuola**

L'Istituto di Istruzione Superiore "Einstein – De Lorenzo", in tutte le sue sedi, garantisce i seguenti standard di sicurezza, igiene e accoglienza:

- la vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio con una continua opera da parte di tutti gli operatori della scuola;
- l'igiene dei servizi;
- l'affissione in ogni classe e nei corridoi del Piano di evacuazione in caso di calamità;
- l'affissione in ogni laboratorio del regolamento specifico contenente le norme di sicurezza sul lavoro.

La scuola si impegna, per quanto di sua competenza, a sensibilizzare l'Ente Locale al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna.

E' stato nominato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e tutte le altre figure previste nel D. Lgs. 81/2008 per gli adempimenti di legge.

### **Procedura di reclami**

La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio offerto.

Ai sensi del D.M. 15/06/95 parte IV, i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici dovranno successivamente essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione se non circostanziati.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con celerità e, comunque, non oltre trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Il dirigente scolastico informa il Consiglio di Istituto dei reclami di argomento non riservato.

### **Valutazione del servizio**



Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA e ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi e autovalutazione di Istituto. Una specifica figura strumentale si occupa di definire modalità e tempi. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative.



### **Attuazione**



La presente Carta dei Servizi offerti dall'Istituto di Istruzione Superiore "Einstein – De Lorenzo", approvata Consiglio d'Istituto, resta in vigore fino a nuove disposizioni.

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.

### **S E D I**

**Via Sicilia n°4 Potenza  
Via R. Danzi Potenza**

 **TEL. 0971/44.44.89 (Centralino)**  
 **TEL. 0971/44.28.97**

 **Fax 0971/44.03.06**  
 **Fax 0971/44.53.64**