



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**Carta dei servizi scolastici**

## PRINCIPI FONDAMENTALI ISPIRATORI

L'Istituto di Istruzione Superiore "L. Einaudi" di Chiari assolve i propri compiti istituzionali assumendo quali punti di riferimento principali il quadro normativo vigente, gli specifici bisogni formativi ed educativi degli studenti e le peculiari esigenze del territorio e della comunità entro cui esso opera.

La Carta dei Servizi dell'Istituto ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 2, 3, 4, 21, 30, 33 e 34 della Costituzione italiana; si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. n. 117/n della Costituzione; fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo; si ispira agli artt. 126/127/128 del trattato di Maastricht.

L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare agli utenti cittadini l'essenziale servizio dell'istruzione e si impegna a determinare, per ogni alunno, le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione culturale e civile.

### 1. UGUAGLIANZA

**1.1** Nessuna discriminazione di sorta, nell'erogazione del servizio scolastico, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

**1.2** Le norme che regolano il rapporto tra l'Istituto e coloro che ne usufruiscono sono uguali per tutti.

### 2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

**2.1** I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

**2.2** L'Istituto, attraverso il concorso e la collaborazione di tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni ad esso collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nell'ambito delle proprie competenze e dei propri mezzi, tutto ciò nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni contrattuali in materia.

### 3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

**3.1** L'Istituto si impegna, con le opportune ed adeguate azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione agli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di particolare attenzione.

Particolare impegno è prestato anche per la soluzione delle problematiche relative agli studenti in situazioni di disabilità e/o svantaggio, agli studenti lavoratori e/o non italo-foni, a quelli in situazione di malattia.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**3.2** Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

## **Parte I**

### **4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

**4.1** Lo studente ha facoltà di scegliere liberamente fra le istituzioni che garantiscono il servizio scolastico. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.), unitamente ad altri criteri deliberati dai competenti organi collegiali.

**4.2** L'Istituto, in collaborazione con tutte le istituzioni che hanno competenze e doveri in materia, non omette alcun intervento di prevenzione, controllo e contrasto all'evasione e alla dispersione scolastica, poiché il suo obiettivo è quello di garantire a ciascun giovane il proseguimento, la regolare frequenza e la conclusione dell'intero percorso di studi.

### **5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA**

**5.1** L'Istituto, i docenti, i genitori, gli alunni, il personale ATA sono tutti protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

**5.2** L'Istituto, in collaborazione con gli Enti Territoriali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche e/o extracurricolari che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature oltre l'orario del servizio scolastico, con i soli limiti imposti dalle norme vigenti e dalla disponibilità del personale.

**5.3** L'Istituto, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

**5.4** Allo sforzo dell'istituto teso a garantire l'effettiva soddisfazione del diritto allo studio, devono corrispondere il dovere dello studente di impegnarsi per la promozione di sé e per la preparazione ad assolvere i propri compiti sociali, nonché il dovere della famiglia a collaborare consapevolmente e positivamente al progetto educativo. La trasparenza degli atti amministrativi e formativi e il rapporto costante con le famiglie favoriscono la qualità dell'interazione educativa.

**5.5** Le famiglie sono aiutate nelle scelte che riguardano il figlio, attraverso un'ampia informazione e promozione di iniziative (a titolo esemplificativo: progetti e sportelli di ascolto e consulenza), volte all'approfondimento di tematiche educative e relazionali.

L'Istituto mantiene uno stretto rapporto con le strutture che curano i problemi sociali ed educativi: servizi sociali, Asst, ecc, ed opera per il benessere comune, specialmente in tutti quei casi che richiedono interventi specifici (disabilità, stranieri, svantaggio,...).



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:**bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**5.6** L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare attraverso:

- un proprio sito web
- l'albo d'istituto
- tabelle con l'indicazione dei diversi orari
- organigramma degli Organi Collegiali

**5.7** Il PTOF, la Carta dei Servizi, i più significativi progetti didattici e i vari regolamenti sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica ( <https://iisleinaudi.edu.it/>).

**5.8** La scuola mette a disposizione delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e di materiali informativi.

**5.9** Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27/06/92. Il rilascio delle copie fotostatiche è subordinato al pagamento di € 0,26 per il rilascio da 1 a 2 copie e di € 0,50 da 3 a 4 copie e così di seguito. Saranno corrisposti mediante applicazione di marche da bollo (contrassegni telematici) da annullare con il datario a cura dell'Istituto.

Qualora la richiesta di accesso comporti la necessità di copertura dei dati di altri soggetti saranno richiesti € 0,50 a facciata A4 ed € 1,00 a facciata A3.

Potranno essere previsti anche i costi di notifica ai controinteressati.

**5.10** L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, è orientata a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

## **6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

**6.1** Il curriculum d'istituto assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione organica dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

**6.2** L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno e un diritto - dovere per tutto il personale scolastico. Le azioni formative sono rispondenti alle esigenze dell'intera comunità scolastica.

## **Parte II**

### **7 AREA DIDATTICA**

**7.1** L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi, validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

**7.2** L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano Triennale Offerta Formativa (PTOF). La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del PTOF, del Regolamento d'istituto, del Patto educativo di corresponsabilità. Il PTOF è approvato dal



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:**bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Nella fase iniziale di ogni anno scolastico, tutti i docenti in servizio si impegnano ad elaborare, in ragione degli obiettivi indicati nel PTOF, la progettazione d'istituto relativa all'attività didattiche annuali. Tale progettazione è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento. Le famiglie degli alunni ricevono tutte le necessarie informazioni riguardanti la programmazione didattica, a partire dalla assemblea che viene annualmente convocata per l'elezione dei rappresentanti di classe.

**7.3** Per promuovere la collaborazione con le famiglie degli alunni, gli insegnanti comunicano alle stesse il calendario dei giorni e delle ore in cui sono disponibili per colloqui individuali settimanali e generali. In casi di particolare urgenza, i docenti potranno convocare i genitori anche al di fuori degli orari previsti e gli stessi genitori potranno chiedere un colloquio straordinario agli insegnanti. I colloqui individuali sono prioritariamente finalizzati ad informare i genitori sul rendimento scolastico degli alunni. Nel rapporto con gli alunni, i docenti si attengono alle norme generali che regolano e disciplinano il Sistema Nazionale di Istruzione e rispettano il codice deontologico che è parte integrante del PTOF.

**7.4** L'Istituto 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.

**7.5** Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'Istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alle esigenze dell'utenza. Nella progettazione dell'azione educativa e didattica, i docenti coinvolgono le famiglie, per individuare soluzioni idonee per un'equa distribuzione del carico di lavoro nell'arco della settimana.

**7.6** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i rispettivi Consigli di classe operano in coerenza con la programmazione e la progettazione didattica d'Istituto, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio per gli alunni.

**7.7** Nel rapporto con gli allievi, i docenti dialogano con gli studenti in modo pacato e costruttivo, senza generare alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

## **8 ORARIO DELLE LEZIONI**

**8.1** All'interno del sito web dell'istituto è pubblicato l'orario di inizio e fine delle lezioni. Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di sei giorni per tutti gli indirizzi. Gli alunni accedono alle aule scolastiche a partire dalle ore 7.52, per procedere con l'inizio delle lezioni alle ore 7.57. Le lezioni si concludono alle ore 12.57 e per due - tre giorni la settimana (diversi a seconda degli indirizzi) alle ore 13.57. Le lezioni per l'Istruzione degli adulti si svolgono dal lunedì al venerdì dalle ore 18.30 alle ore 22.20 e, per due - tre sere, a seconda degli indirizzi, si concludono alle 23.20.

**8.2** Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, durante l'ingresso nell'edificio scolastico, gli insegnanti sono in sede cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sorvegliano i propri alunni ininterrottamente, da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, fino all'uscita della scuola, al termine delle lezioni stesse; rientrano in questa competenza anche le visite guidate.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:**bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**8.3** Durante l'intervento in classe il responsabile della classe è sempre l'insegnante a cui è affidata la sorveglianza; gli spazi scolastici, sia all'interno che all'esterno, vengono suddivisi in aree, ciascuna delle quali viene sorvegliata da un docente preventivamente designato. E' fatto divieto all'insegnante di espellere un alunno dall'aula. L'insegnante può avvalersi della collaborazione del personale A.T.A. in caso di inevitabile assenza momentanea.

## **9 PARTECIPAZIONE**

Per agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative presenti nel PTOF , mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica. Negli ultimi anni gli spazi scolastici sono stati utilizzati per le seguenti iniziative extrascolastiche:

- studio assistito;
- attività sportive;
- attività di potenziamento delle lingue straniere;
- attività progettuali realizzate in collaborazione con l'amministrazione comunale o con le Associazioni territoriali veicolate dagli Uffici scolastici provinciali, regionali e nazionali.

Tali attività possono essere svolte, previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto, e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza. Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

## **Parte III**

### **10. SERVIZI AMMINISTRATIVI**

**10.1** I Servizi Amministrativi contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'istituto. In relazione al Piano Annuale predisposto dal DSGA il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali, regionali e provinciali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono, inoltre, rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, provinciali, regionali e nazionali afferenti all'istituto.

**10.2** Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici loro assegnati; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

**10.3** Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Il Consiglio di istituto delibera in merito, sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:**bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**10.4** L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo l'orario di apertura al pubblico dell'istituto.

**10.6** L'Istituto assicura all'utenza la tempestività del contatto telefonico, stabilendo, al proprio interno, modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

**10.7** Gli Uffici amministrativi hanno i seguenti orari di funzionamento di massima che possono essere lievemente modificati funzionalmente a situazioni contingenti: dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 8.00 e dalle 9.50 alle ore 12.00. È previsto periodicamente lo sportello serale. Inoltre gli orari di sportello sono intensificati in particolari momenti dell'a.s quali Iscrizione/Esami/etc

## **RICEVIMENTO DEL PUBBLICO**

Gli orari di ricevimento del pubblico (genitori, personale in servizio e non nell'Istituto) sono pubblicati e aggiornati periodicamente, a seconda delle attività annuali e delle relative scadenze, nella *home page* del sito dell'istituto ([www.iisleinaudi.it](http://www.iisleinaudi.it)).

## **Parte IV**

### **11. CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO**

**11.1** Si garantisce un ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro. Nel rispetto del Testo Unico D.Lgs 81/2008, il Dirigente scolastico, in collaborazione con gli Enti preposti, si impegna a garantire agli alunni, al personale e, in generale, a tutti gli utenti la sicurezza interna ed esterna agli edifici e ad assicurare l'attivazione dei piani di evacuazione previsti in caso di calamità.

**11.2** Il dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); la RSU individua il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) individuato ogni tre anni fra il personale in servizio; individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio. Presso l'istituto è disponibile e pubblico - Il "documento di valutazione dei rischi" per gli alunni e per tutto il personale, copia del quale viene trasmessa anche all'Amministrazione provinciale; - il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità; - l'elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza. Presso l'istituto vengono realizzate le prove di evacuazione previste dalle vigenti norme. All'Albo dell'istituto, nonché sul sito dell'Istituto, viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili.

## **Parte V**

### **12. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

**12.1** Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti sia per iscritto (consegnandone copia anche direttamente all'Ufficio di Segreteria) sia utilizzando la posta elettronica. L'Istituto ha predisposto al riguardo una modulistica disponibile presso gli uffici amministrativi, ovvero sul sito web.



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"**

Via F.lli Sirani n°.1 - 25032 Chiari (BS)

**Tel.** 030/711244 - 030/7000242

Codice Fiscale: 82001490174 Codice Meccanografico: **BSIS03800X**

**mail:** bsis03800x@istruzione.it **PEC:** bsis03800x@pec.istruzione.it

**12.2** L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi, validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

### **12.3 Valutazione del servizio**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, nell'ottica di un continuo miglioramento, viene effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti a genitori, alunni e al personale docente.

I questionari vertono sugli aspetti didattici, organizzativi e amministrativi del servizio.

Altri questionari vengono formulati per monitorare aree di intervento più ristrette, ad esempio per progetti promossi e realizzati dall'istituto.

Al termine di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico espone, in una relazione al Collegio dei docenti e al Consiglio di Istituto i risultati emersi.

## **Parte VI**

### **NORME ATTUATIVE**

La Carta è adottata dal Consiglio di Istituto, fatta salva la competenza del Collegio dei Docenti in ordine ai profili pedagogico – didattici.

Ogni utente o operatore scolastico può chiederne una copia. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

La modifica viene disposta, su richiesta motivata, dal Consiglio di Istituto, previa consultazione delle diverse componenti dell'istituto.

L'inosservanza dei principi e delle regole trasfuse nel documento può rilevare responsabilità disciplinari a carico dei trasgressori.

Il Piano Triennale dell'Offerta formativa 2025/2028 è stato approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 25 del 25.10.2024

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è stato approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 8 del 06.11.2024