

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

La Carta dei servizi è un documento nel quale tutti gli enti che erogano servizi pubblici presentano ai clienti le loro prestazioni. In campo scolastico essa è deliberata dal Consiglio d'istituto e informa l'utente circa il servizio erogato dalla scuola, presentando gli elementi dell'offerta formativa di maggiore rilevanza. Inoltre, fornisce informazioni circa le modalità di erogazione del servizio e descrive i criteri e gli strumenti di valutazione riferiti alle prestazioni.

I suoi fondamenti normativi vanno individuati nella direttiva n. 254 del 21 luglio 1995 (relativa appunto all'introduzione della Carta dei servizi scolastici) e soprattutto nel D.P.C.M. 7 giugno 1995 (recante lo Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici"). Per ciò che riguarda quest'ultimo decreto, in particolare, nella prima parte si enunciano, oltre ai principi generali, le linee didattico-educative; nella seconda vengono indicati gli standard di qualità specifici per i servizi amministrativi; la terza parte, infine, si occupa delle condizioni ambientali della scuola (servizi igienici, ascensori, impianti, aule etc.), delle procedure di reclamo da attivare in caso di insoddisfazione dell'utente del servizio e della valutazione del servizio stesso mediante questionari rivolti ai genitori, al personale e agli studenti (nelle scuole secondarie di secondo grado).

La Carta dei servizi deve rispondere ai seguenti requisiti:

1. chiarezza e leggibilità;
2. coerenza interna e pertinenza;
3. completezza e flessibilità;
4. praticabilità, confrontabilità e condivisione;
5. pubblicizzazione e accesso.

L'obiettivo di fondo è garantire alle famiglie-utenti l'informazione sugli standard di qualità delle prestazioni, mettendole in condizione di controllare la qualità del servizio e, all'occorrenza, di sporgere reclamo.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

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.

2. Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, aperti ad una imparziale collaborazione con tutti gli Enti presenti sul territorio.

L'Istituto Professionale Persolino Strocchi di Faenza, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni conflittuali, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna, con opportune ed adeguate azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento, l'integrazione, con particolare riguardo alla fase di ingresso delle classi iniziali e alle situazioni di rilevante problematicità.

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

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'Istituto scolastico "Persolino Strocchi" di Faenza rispetta la libera scelta dell'utenza, accettando l'iscrizione di coloro che ne fanno richiesta e rispetta altresì le opzioni esercitate dalle famiglie, nell'ambito delle norme che le regolano.

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi, la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra di loro in modo funzionale ed organico.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti 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, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza. L'istituzione scolastica al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

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

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità d'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite.

6. Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale

La programmazione assicura il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione 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 studio di ciascun indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

7. Principi didattico - educativi

L'Istituto "Persolino Strocchi" di Faenza si propone di promuovere negli studenti che aderiscono alla sua proposta formativa ed educativa la crescita in umanità attraverso le discipline di studio, le relazioni di dialogo ed educative, le esperienze di conoscenza, incontro, ricerca ed approfondimento. Ciò si declina nel:

- favorire lo sviluppo della personalità di ciascuno in quanto risorsa personale e per gli altri
- educare alla conoscenza fornendo il panorama dei metodi e dei fondamenti delle discipline studiate, presentando i principali temi, argomenti, problemi, protagonisti
- costruire un personale, critico e dialogico apprendimento della cultura, sia antica che moderna, sia scientifica che umanistica
- richiedere una socializzazione e partecipazione attive, collaborando responsabilmente all'andamento della vita scolastica
- far acquisire comportamenti sempre più padroneggiati e autonomi che si esprimano in azioni opportune, precise, rispettose dei ruoli di ciascuno e delle norme stabilite
- promuovere il senso dei valori, riconoscere e valorizzare le differenze culturali e i diritti umani
- far maturare una coscienza morale autonoma e solidale capace di costruire legami di responsabilità personali e verso gli altri
- valorizzare e pubblicizzare l'originalità, la creatività, la ricerca, l'approfondimento personale, la progettualità
- promuovere la conoscenza e il collegamento col territorio per il quale l'istituto Professionale Persolino Strocchi svolge il suo servizio
- formare e potenziare le capacità necessarie per essere protagonisti di personali progetti di vita, conosciuti, desiderati, scelti
- collaborare tra docenti e genitori per riconoscere e rinforzare i rispettivi ruoli educativi.

OBIETTIVI EDUCATIVI - BIENNIO

- Rispetto delle idee e della cultura altrui.
- Rispetto delle persone, dei ruoli, dei luoghi, dei beni comuni, delle regole della comunità scolastica e delle leggi dello Stato.
- Capacità di relazionarsi in modo sereno e collaborativo.
- Responsabilità individuale e rispetto degli impegni assunti.
- Attenzione alla salute, alla sicurezza, all'ambiente

- Autonomia di giudizio.
- Consapevolezza del valore del sapere e della conoscenza.

OBIETTIVI DIDATTICI - BIENNIO

- Acquisizione di un metodo di studio autonomo.
- Sviluppo delle capacità di analisi e sintesi.
- Abitudine al rigore logico e alla coerenza
- Capacità di ricavare e gestire informazioni da testi di varia natura
- Capacità di esprimersi e argomentare in forma corretta, efficace e pertinente ai vari contesti e scopi comunicativi.
- Padronanza delle fondamentali strutture metodologiche, degli strumenti e del lessico specifico delle singole discipline.
- Utilizzo critico e consapevole delle tecnologie dell'informazione.

TRIENNIO

Gli obiettivi del biennio e inoltre:

- Capacità di istituire nessi di raccordo pluridisciplinare nella consapevolezza dell'unitarietà della conoscenza.
- Sviluppo delle capacità di giudizio critico e autonomo
- Capacità di cogliere in una dimensione storica i fenomeni culturali considerandoli nella loro continuità con il presente.
- Curiosità e gusto per la ricerca e l'approfondimento individuale.

FASI DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

- In generale nell'attività didattica delle diverse discipline vengono seguite le seguenti fasi:
- Analisi della situazione di partenza della classe.
- Esplicitazione di obiettivi della disciplina, prerequisiti, tempi di attuazione dei moduli, strumenti, metodi, criteri e modalità di monitoraggio e valutazione, modalità ed interventi di recupero.
- Attuazione delle attività progettate ponderando metodologie efficaci in base ai contenuti opportunamente selezionati.
- Valutazione sommativa quale sintesi di risultati delle prove, livelli di impegno e partecipazione, progresso nel conseguimento degli obiettivi didattici ed educativi.
- Autovalutazione dell'efficacia del processo di insegnamento ed eventuale introduzione di correttivi.
- Impegno a consegnare le prove scritte entro 10 giorni, a comunicare l'esito delle prove orali in tempo reale

L'Istituto "Persolino Strocchi di Faenza collabora con le scuole di diverso ordine e grado per elaborare gli strumenti atti a garantire la continuità educativa, al fine di promuovere un armonioso sviluppo della personalità degli alunni.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con il POF e con la Programmazione didattica della classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

8. Servizi amministrativi

L'Ufficio di Presidenza è costituito da: Dirigente Scolastico

Collaboratori del Dirigente Scolastico

La Segreteria Amministrativa è costituita da: Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi e Assistenti Amministrativi.

L'Istituto "Persolino Strocchi" di Faenza garantisce i seguenti servizi amministrativi:

1. tutta la modulistica di istituto è pubblicata nell'apposita sezione, docenti/studenti/famiglie, del sito internet istituzionale www.persolinostrocchi.edu.it. Il sito è struttura dinamica sempre in aggiornamento. Per rispondere sempre meglio ai principi di dematerializzazione la modulistica è in formato pdf editabile in modo da poter compilare la modulistica senza necessità di

stamparla e inviarla tramite email. Inoltre, la modulistica è disponibile anche presso gli uffici di segreteria aperti tutti i giorni secondo gli orari prescritti.

2. La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in tempi celeri dalla consegna delle domande.

3. Il rilascio dei certificati è effettuato in base a quanto previsto dalla normativa sulla cd. Decertificazione. A tal proposito, l'art. 15, Legge 12 novembre 2011, n. 183 ha ri-novellato il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, introducendo il comma 02 all'art. 40. Tale norma, per evitare che le Pubbliche amministrazioni continuino a chiedere al privato il deposito di certificati rilasciati da altre Pubbliche amministrazioni e per garantire il ricorso, a pieno regime, allo strumento delle autocertificazioni o dell'acquisizione d'ufficio dei certificati, ha previsto che sul certificato stesso sia apposta, a pena di nullità, la dicitura: *«Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi»*.

La segreteria, in tutti gli altri casi, produce certificati nel normale orario di apertura al pubblico nei più breve tempo possibile e comunque entro 7 giorni

4. Sportello di segreteria - orario di apertura al pubblico:

- docenti, studenti genitori ed esterni: dal Lunedì al Sabato dalle ore 08:00 alle ore 10:00 e dalle 12:00 alle 13:00

5. Ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico - Collaboratori del Preside): ricevimento del pubblico su appuntamento.

6. Spazi di informazione. Tutte le informazioni relative all'Istituto scolastico e alle sue attività sono pubblicate sulla home page del sito internet www.persolinostrocchi.edu.it e nelle sue sezioni e sottosezioni, compresa l'area denominata "Amministrazione Trasparente".

9. Procedure dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via email e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Se lo riterrà opportuno, risponderà in forma scritta entro quindici giorni dal ricevimento del reclamo stesso.

10. Condizioni di sicurezza ambientale dell'Istituto

L'Istituto è soggetto ai controlli dei Vigili del fuoco (CPI certificazione di prevenzione incendi attività 85 e 91 del D.M. 16\02\82). Sono presenti e regolarmente mantenuti i presidi antincendio (estintori, idranti). Sono nominati e formati gli addetti antincendio e primo soccorso, è presente il Piano di emergenza della scuola con l'indicazione delle procedure e dei comportamenti da adottare in caso di emergenza.

Per quello che riguarda il massimo affollamento, nel presente anno scolastico tutte le aule sono normo-dimensionate.

Le aule dell'Istituto sono correttamente illuminate e aerate nel rispetto dei parametri igienico-sanitari previsti dalla normativa sull'edilizia scolastica.

11. Attuazione

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 PRESENTE CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI VA CONSIDERATA PARTE INTEGRANTE DEL PTOF DELL'ISTITUTO.