

SCUOLA MEDIA STATALE "D.PUGLIESI"

ORTONA

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

SCUOLA MEDIA STATALE "D.PUGLIESI"

66026 ORTONA

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

In attuazione dell'art.2, comma 1, del decreto-legge 12 maggio 1995, n. 163, viene redatta, dagli Organi Collegiali della scuola media "D.Pugliesi" di Ortona la presente CARTA dei SERVIZI SCOLASTICI.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi scolastici della scuola si ispira agli artt. 3,33 e 34 della Costituzione italiana .

Diritto di uguaglianza.

La Scuola si impegna ad erogare il proprio servizio senza alcuna discriminazione, perseguendo parità di trattamento sia tra le diverse zone di utenza sia tra le diverse categorie o fasce di utenti.

Imparzialità e regolarità.

Tutto il personale scolastico si impegna ad agire secondo criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Accoglienza ed integrazione.

La Scuola, tesa alle soluzioni delle problematiche di ordine fisico, psichico e relazionale degli studenti e dei genitori, nel rispetto dei loro diritti ed interessi, si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione, in modo particolare nella fase di ingresso delle classi iniziali.

Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'utente ha facoltà di scegliere il plesso scolastico dove frequentare la scuola media. In caso di eccedenza d'iscrizione e di impossibilità ricettiva in rapporto alle strutture scolastiche, verrà adottato il criterio della zonizzazione dando la precedenza ai residenti della zona di appartenenza.

La Scuola si impegna a controllare l'obbligo scolastico, la regolarità della frequenza e a rimuovere ostacoli di ordine sociale od ambientale che possano influenzare sull'obbligo scolastico o sul diritto allo studio di ciascuno. A tale riguardo saranno interessate e coinvolte tutte le varie istituzioni.

Partecipazione – efficienza – trasparenza .

L'attuazione della " Carta " si realizza con il concorso e la partecipazione dei vari organi istituzionali, del personale della Scuola, dei genitori, degli alunni .Tutti devono concorrere a realizzare gli standard generali del servizio.

In esecuzione dell'art.12 della Legge 4 agosto 77, n.517, la Scuola e l'Ente locale consentono l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico . Le norme di utilizzo sono contenute nel regolamento d'istituto.

I genitori degli alunni hanno diritto di accesso a tutte le informazioni che riguardano il cammino formativo dei loro figli. A tale scopo la Scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed assicura la più ampia trasparenza, efficienza, efficacia e razionalità dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

A norma dell'art.4 della legge 30 luglio 1973,n.477 è garantita la libertà d'insegnamento che, nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalla legge dello Stato, viene assicurata anche nella presente Carta .Ciascun docente, mentre è protagonista delle proprie scelte didattiche, è tenuto, contemporaneamente, nel rispetto del diritto degli alunni, ad operare per il raggiungimento dei livelli educativi e culturali suggeriti dai programmi della scuola media e a promuovere lo sviluppo armonico della personalità degli alunni.

Funzionale ai compiti demandati al docente è l'aggiornamento professionale inteso come diritto - dovere a cui ciascun docente deve sottoporsi periodicamente.

PARTE I

Area didattica

La Scuola, in quanto responsabile della formazione morale e civile degli allievi, si impegna a garantire la qualità delle attività educative , adeguandole alle loro effettive esigenze culturali e formative, in collaborazione e con il contributo delle famiglie e delle Istituzioni.

La Scuola garantirà la continuità del percorso del processo formativo tra i diversi gradi ed ordini di studio attraverso l'attività progettuale e propositiva in raccordo e in collaborazione con le istituzioni scolastiche primarie e secondarie. A tale riguardo saranno istituzionalizzati incontri periodici con la scuola che precede e con quella che segue.I docenti si impegnano ad instaurare con gli alunni rapporti cordiali e coinvolgenti, evitando di ricorrere a punizioni o rimproveri mortificanti. Verrà dato particolare rilievo all'accoglienza degli alunni al momento del primo ingresso nella scuola media con incontri ravvicinati con le famiglie.

Al fine di evitare sovraccarichi di peso per il trasporto dei libri di testo, la Scuola si impegna ad organizzare un orario di lavoro interno alle discipline in modo tale da distribuire equamente , nell'arco della giornata, gli strumenti di lavoro. Ove è possibile, poi, sarà consentita

la ripartizione dei testi scolastici, previo accordo tra i compagni.

Nel programmare la propria attività, i docenti di ciascun consiglio di classe ripartiranno equamente, nell'arco della settimana, l'assegnazione dei compiti, lasciando agli studenti la possibilità di dedicare il tempo libero pomeridiano ad attività extrascolastiche, alcune delle quali organizzate dalla scuola stessa.

Sarà altresì compito della Scuola, nella scelta dei libri di testo e della strumentazione didattica, assicurare la validità culturale e la funzionalità educativa, nel rispetto dell'economicità e delle esigenze dell'utenza.

Progetto educativo e programmazione.

Le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse della scuola media " D.Pugliesi" sono espressi e contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa d'istituto(P.O.F.) e nella programmazione coordinata educativo-didattica.

Il P.O.F., redatto annualmente entro il 15 settembre di ogni anno scolastico dai competenti organi della scuola e pubblicizzato all'Albo della Scuola entro il 30 settembre, conterrà:

- le intenzionalità educative della scuola in rapporto alla situazione ambientale ed i mezzi per conseguirle;
- il regolamento d'istituto relativo a:
 - vigilanza sugli alunni;
 - comportamento degli alunni e regolamentazione dei ritardi;
 - uscite, assenze, giustificazioni;
 - uso degli spazi e della biblioteca;
 - conservazione delle strutture e delle dotazioni,
 - modalità degli incontri dei professori con i genitori degli alunni;
 - modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste

dalle famiglie, dei Consigli di classe e del Consiglio d'istituto;

- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti;
- i criteri relativi alla formazione delle classi;
- i criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi;
- i criteri relativi alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A.;
- i criteri relativi alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

La programmazione educativa e didattica

Piano dell'Offerta Formativa

E' elaborato dal Collegio dei Docenti entro il mese di ottobre e pubblicizzata , mediante affissione all'Albo della Scuola entro il 30 ottobre. Il Piano dell'Offerta Formativa è lo strumento programmatico della scuola in cui vengono indicati i percorsi formativi degli allievi in rapporto agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. In esso sono anche indicati gli strumenti di cui si avvale ogni consiglio di classe per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Esso conterrà, inoltre, anche sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'istituto, le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata , corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Programmazione didattica

E' elaborata dai singoli Consigli di Classe , redatta entro il 15 novembre e pubblicizzata entro il 30 novembre. Indica il percorso formativo della classe e di ogni singolo alunno tenendo conto degli obiettivi educativi definiti a livello di programmazione d'Istituto. E' sottoposta a verifiche periodiche sistematiche per essere adeguata alle esigenze formativi che emergono in “ itinere “

Contratto formativo

E' l'esplicitazione partecipata dell'operato della Scuola. Intercorre in modo particolare tra docente ed allievo e coinvolge l'intero Consiglio di Classe, gli organi d'Istituto, i genitori, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

Con il contratto formativo l'alunno conoscerà:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum ;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum.

Il docente si impegnerà a :

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore avrà modo di

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

PARTE II

Servizi amministrativi

Per soddisfare le richieste degli utenti e per garantire la migliore qualità delle prestazioni, questa Scuola assicura, sulla base anche della disponibilità temporanea del personale,:

la celerità delle procedure;

la trasparenza;

l'informatizzazione dei servizi di segreteria;

i tempi di attesa agli sportelli;

la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Standard specifici delle procedure.

L'Ufficio di Segreteria per il disbrigo delle pratiche è aperto al pubblico dalle ore 10.30 alle ore 12.30 da lunedì a sabato e dalle 15,30 alle 17,30 di lunedì e mercoledì .

I certificati di iscrizione o frequenza possono essere richiesti presso l'apposito sportello , nelle ore predette, e ritirati a partire dal giorno successivo

I certificati di servizio del personale della scuola, per i vari usi, sono rilasciati dopo tre giorni dalla richiesta formale.

La distribuzione dei moduli di iscrizione alla Scuola di 2^a Grado è effettuata " a vista " dal personale incaricato , nei giorni e tempi previsti.

Gli attestati ed i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati " a vista " a partire dal secondo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I diplomi originali di licenza media saranno consegnati, non appena disponibili e tramite avviso a mezzo posta agli interessati.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati, su delega del Preside, dai coordinatori di classe entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

La Scuola assicura all'utente 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.

La Scuola si impegna ad avvertire tempestivamente e telefonicamente le famiglie in caso di improvviso malessere dei propri figli durante l'attività didattica.

Il Preside, o in sua temporanea assenza il collaboratore vicario, riceve il pubblico tutti i giorni sia nelle ore di ufficio sia per appuntamento telefonico.

Questa Scuola, per una completa e totale informazione, espone, in spazi ben visibili al pubblico, quanto segue:

- Orario settimanale delle lezioni
- Orario settimanale dei docenti;
- Ora di ricevimento settimanale dei docenti;
- Orario di lavoro e mansionario del personale A.T.A.;
- Organigramma degli organi collegiali;
- Organico del Personale docente e A.T.A.
- Albi d'istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per :

- bacheca sindacale;
- bacheca dei genitori.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti, con cartellino di identificazione, operatori scolastici per dare al pubblico le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Tutti gli operatori scolastici terranno esposto, ben visibile, il cartellino di identificazione, per l'intero orario di lavoro.

PARTE III

Condizioni ambientali della scuola.

Gli operatori scolastici, per la parte di propria competenza, e l'Ente locale, per la parte strutturale, si impegnano ad offrire un ambiente scolastico confortevole, pulito, accogliente, sicuro .

La Scuola, periodicamente, individua i seguenti fattori di qualità in rapporto alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza:

- Numero, dimensione superficie (cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti , ecc..) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- Numero, tipo, dimensione, dotazioni , orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;
- Numero, dimensione, dotazioni e media delle dotazioni delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari e per attività extracurriculari delle palestre;
- Numero, dimensioni, con indicazione del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione ecc..) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari ed extracurriculari delle sale per riunioni;
- Numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio per fotocopie, per stampa, sala docenti ecc..) - Numero ' dimensioni e dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione ed il prestito delle biblioteche;
- Esistenza di barriere architettoniche;
- Esistenza di ascensori;
- Esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi ecc.);
- Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

• PARTE IV

Procedura dei reclami e valutazione del servizio.

Procedura dei reclami.

L'utente, qualora se ne verificassero gli estremi, può inoltrare reclami in ordine all'osservanza della Carta dei servizi.

Detti reclami devono essere espressi sempre in forma scritta e corredati di generalità e reperibilità del reclamante.

Il Preside provvederà a rispondere nella stessa forma il più presto possibile e, comunque , non oltre quindici giorni dalla data del reclamo, o di indirizzare il reclamante al corretto destinatario nel caso in cui la materia non fosse di sua competenza.

Gli eventuali reclami verranno riportati nella relazione annuale del Consiglio d'Istituto, unicamente ai provvedimenti adottati.

Valutazione del servizio.

La Scuola, con l'intento di raccogliere un congruo numero di elementi atti a valutare l'efficienza organizzativa e amministrativa del servizio offerto e ad avanzare proposte per migliorarlo, si servirà di una serie di questionari rivolti sia alle famiglie che al personale. La formulazione e le modalità di accertamento dei questionari, sono di competenza del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto

PARTE V

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.

Ortona, ottobre 2000.