



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE DI SACILE E BRUGNERA

CODICE MECCANOGRAFICO PNIS006007

Sede: Via Stadio – 33077 Sacile (PN)

Tel. 0434 733429 – Fax 0434 733861

Codice Fiscale:91007780934 E-mail:pnis006007@istruzione.it PEC:PNIS006007@pec.istruzione.it

Sezioni associate:

Istituto Tecnico Settore Economico Istituto Tecnico Settore Economico Turismo Istituto Professionale per i Servizi Commerciali Via Stadio – 33077 Sacile (PN) Tel 0434 733429 – Fax 0434 733861	Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato di Sacile Viale Zancanaro 29 – 33077 Sacile (PN) Tel 0434 71114/782794–Fax 0434 780380	Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato Istituto Tecnico Settore Grafica e Comunicazione di Brugnera Via G. Galilei 7- 33070 Brugnera (PN) Tel. 0434 623857/608043- Fax 0434 623074
--	--	---

Carta dei servizi

La Carta dei servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale la Costituzione italiana, ed in particolare gli artt. 3 e 33 e si definisce come documento di garanzia e di dichiarazione delle finalità e delle modalità attuative del servizio scolastico. Tale documento è rivolto alla tutela dei diritti degli utenti per una maggiore efficacia e trasparenza del servizio erogato dall'I.S.I.S. Sacile e Brugnera.

UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nel servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche. Indicatori di questo principio, suscettibili di valutazione, sono le iniziative inerenti l'inserimento ed il percorso scolastico degli alunni portatori di handicap, degli alunni stranieri e migranti; l'attuazione di progetti specifici per alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica; la tempestiva risposta a situazioni particolari; l'equa distribuzione delle risorse assegnate all'istituto.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono applicando, secondo criteri di obiettività e di equità, le normative e le deliberazioni degli organi collegiali.

La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Momento qualificante per l'accoglienza è l'informazione garantita a tutti i genitori degli alunni frequentanti.

Nei primi giorni di scuola, previsti dal calendario scolastico, vengono attuate iniziative di accoglienza degli alunni in modo da consentire un avvio graduale delle attività e delle lezioni in tutte le classi delle scuole dell'istituto, utilizzando anche la programmazione flessibile dell'orario di servizio dei docenti.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni che si trovano in situazioni particolari (stranieri, degenti negli ospedali, in situazione di handicap, ecc.): attivazione di corsi a finanziamento regionale per l'inserimento degli alunni provenienti dall'estero; inserimento di figure e orari ove previsto dalle amministrazioni comunali per favorire l'inserimento e l'integrazione di soggetti in situazione di grave handicap; coinvolgimento delle strutture per affrontare situazioni di alunni inseriti in contesti familiari di disagio e di deprivazione economica e culturale.

L'istituto garantisce nei confronti dei propri iscritti, specie nei primi mesi di scuola, forme di monitoraggio e conseguenti strategie didattiche, tendenti a recuperare e integrare quanti incontrano difficoltà nelle attività scolastiche.

Famiglia e scuola cooperano per assicurare la regolarità della frequenza ed il Regolamento di istituto ne stabilisce le modalità.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto e conoscenza dei diritti e degli interessi degli studenti, in conformità con le norme del diritto nazionale e internazionale.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti numerici stabiliti dalla legge o da altra legittima disposizione, tenuto conto dell'indice di affollamento dei locali.

In caso di eccedenza di iscrizioni ad un determinato tipo di organizzazione scolastica, si gradueranno i richiedenti secondo indicatori prioritari, ai quali assegnare punteggi diversificati.

Il diritto-dovere e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica. La scuola dà e riceve informazioni dai servizi socio-assistenziali dei comuni, dalle strutture sociosanitarie e dalle altre agenzie presenti sul territorio e competenti istituzionalmente in materia.

L'istituto garantisce la realizzazione di iniziative, anche in collaborazione con soggetti esterni, per far conoscere l'offerta di istruzione ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Il personale, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta mediante la partecipazione all'attività degli organismi collegiali e assembleari della scuola (Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe, Consulta Studentesca).

La scuola, in accordo con gli enti locali, si impegna a favorire e attuare iniziative volte a realizzare la sua funzione di istruzione culturale, sociale e civile. Il piano dell'offerta formativa individua le attività che realizzino tale finalità.

L'istituto, 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 informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

La scuola garantisce ed organizza formazione in servizio del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dagli accordi contrattuali, dall'amministrazione e dal piano dell'offerta formativa.

La scuola si impegna a dar seguito agli adempimenti in materia di trasparenza e dematerializzazione previste dalla normativa.

LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO

La programmazione didattica assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nelle indicazioni nazionali e nel piano dell'offerta formativa.

PARTE I

AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli studenti.

Il Piano dell'Offerta Formativa individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa e per promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti. A tal fine adotta criteri omogenei e vincolanti per tutti i corsi di studio, garantisce il passaggio delle informazioni, coordinando i curricula.

Il piano dell'offerta formativa stabilisce criteri che garantiscano una equilibrata distribuzione delle ore di lezione nei vari giorni della settimana ed una razionale distribuzione dei tempi settimanali di studio.

Nell'assegnazione dei compiti a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica ed in accordo con gli altri docenti di classe.

Il Regolamento di disciplina che la scuola adotta, rispettoso della sensibilità dello studente, ne deve stimolare il senso di responsabilità e di disciplina. Nell'assegnazione delle sanzioni, si opera in modo proporzionato con il comportamento dello studente, evitando le generalizzazioni a mente delle linee guida per i procedimenti disciplinari elaborate dall'Ufficio Scolastico Regionale..

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano dell'offerta formativa, di competenza del Dirigente Scolastico, del Collegio dei docenti e del Consiglio d'istituto, è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale della scuola ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa della scuola. Viene elaborato sulla base degli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi ed indirizzi di studi stabiliti a livello nazionale e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale.

Integrato dal Regolamento, definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare, regola l'uso delle risorse dell'istituto e la pianificazione delle attività di sostegno e di recupero nonché delle attività alternative.

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

Il Curriculum verticale è parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa.

La programmazione educativa progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità dei diversi indirizzi di studio presenti nella scuola.

E' sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in corso d'anno.

Il contratto formativo è il passaggio fondamentale attraverso il quale gli operatori informano gli utenti delle scelte organizzative, educative e didattiche relative alle singole classi.

E' anche la sede nella quale avviene il coinvolgimento attivo dei genitori e degli studenti, attraverso la presentazione di proposte, suggerimenti, richieste, e degli allievi, attraverso una loro maggiore consapevolezza degli obiettivi, dei percorsi didattici e dei mezzi a disposizione.

Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente, l'allievo e i genitori della classe, ma coinvolge l'intero Consiglio di classe, gli organi dell'istituto, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico su questioni di volta in volta individuate.

I docenti:

1. esprimono la loro offerta formativa
2. motivano i loro interventi didattici; le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
3. raccolgono pareri e proposte dei genitori e danno loro il dovuto seguito

I genitori, ai quali va rivolta l'offerta formativa:

1. esprimono pareri e proposte
2. collaborano nelle attività

Durante il corso degli studi, secondo i tempi previsti dalle scansioni organizzative, l'allievo viene informato su:

1. gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
2. il percorso per raggiungerli
3. le fasi del suo curriculum
4. ogni altra istanza che lo riguardi.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento, di competenza del Consiglio d'istituto, comprende, in particolare, le norme relative a:

1. vigilanza sugli alunni
2. comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
3. uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca
4. conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel Regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

1. le modalità di comunicazione con studenti e genitori
2. le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato dei genitori e di quello studentesco, dei consigli di classe e del Consiglio d'istituto
3. la pubblicizzazione degli atti
4. i criteri per l'attuazione delle attività parascolastiche, delle gite e dei viaggi d'istruzione
5. i criteri per la formazione delle classi e per la formulazione dell'orario scolastico.

PARTE II

SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI ED AUSILIARI

Il personale dei servizi amministrativi (assistenti e direttore) svolge attività e compiti strumentali al piano dell'offerta formativa, garantendone ed assicurandone la concreta attuazione, attraverso la predisposizione di atti e di materiali, la ricerca di beni, l'elaborazione di testi e di documenti, ed in generale tutta l'attività istruttoria ad esso necessaria. Disimpegna altresì compiti di gestione della carriera scolastica degli alunni e del personale, intrattiene le relazioni con il pubblico, svolge tutte le attività amministrative che il regolamento sull'autonomia affida alle scuole.

Il regolamento individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

1. celerità delle procedure
2. trasparenza
3. informatizzazione dei servizi di segreteria
4. tempi di attesa agli sportelli
5. flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Il personale dei servizi ausiliari (collaboratori scolastici) garantisce le condizioni materiali di svolgimento dell'attività formativa ed amministrativa della scuola, attraverso la tenuta in ordine e pulizia degli edifici e degli spazi esterni, la piccola manutenzione.

Presso la sede dell'Istituto e presso gli spazi virtuali in rete viene assicurata la visibilità delle informazioni. In particolare sono predisposti:

1. tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario e dislocazione del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario)
2. organigramma degli uffici (direzione e servizi)
3. organigramma degli organi collegiali
4. organico del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario
5. albi dell'ufficio e degli organi collegiali
6. pubblicazione del piano dell'offerta formativa

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

1. bacheca sindacale
2. bacheca degli studenti

Il personale amministrativo ed ausiliario indossa il cartellino d'identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro. Il Regolamento d'istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.

PARTE III

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni d'igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

La scuola s'impegna, in particolare, a garantire la sicurezza interna e la custodia degli oggetti di proprietà dell'istituto e degli studenti sia con il proprio personale sia sensibilizzando le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori.

PARTE IV

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono successivamente essere sottoscritti.

Il Capo d'istituto, effettuate le eventuali indagini, risponde con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, se fondato. La risposta è data sempre in forma scritta, anche al reclamo orale o telefonico. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'istituto, all'interessato sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Capo d'istituto riferisce al Consiglio d'istituto circa i reclami ricevuti ed i provvedimenti adottati.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Consiglio d'istituto stabilisce modalità, tempi ed elementi utili alla valutazione degli obiettivi del servizio, attraverso una rilevazione mediante questionari, rivolti a genitori e personale, eventualmente a campione.

L'Istituto si adopera per promuovere l'autovalutazione d'Istituto.

I questionari vertono su nuclei tematici su uno o più degli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio. Essi devono prevedere una graduazione delle risposte e la possibilità di formulare proposte.

Il Consiglio d'istituto procede alla elaborazione dei questionari e alla loro successiva tabulazione. Per la

stesura degli atti si avvale dell'ufficio di segreteria e per la distribuzione e successiva raccolta dei questionari si avvale del personale docente. Alle informazioni così raccolte sono sempre garantite riservatezza ed anonimato.

PARTE V

NORME FINALI E TRANSITORIE

La Carta entra in vigore con l'anno scolastico 2015/2016, per le parti immediatamente applicabili, e sarà valida anche per gli anni successivi, fatte salve le variazioni e le modificazioni che il Consiglio d'istituto v'intenda apportare, anche su proposta dei Collegi dei docenti e degli altri organi collegiali della scuola, nonché dei genitori e studenti attraverso le loro rappresentanze.

La presente Carta, e le eventuali successive modificazioni, sarà distribuita in copia agli utenti all'atto dell'iscrizione e al personale della scuola.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19 gennaio 2016.