

CARTA DEI SERVIZI ISTITUTO TECNICO STATALE "A. ORIANI"

PREMESSA	2
Principi fondamentali	2
1. Uguaglianza	2
2. Imparzialità e regolarità	2
3. Accoglienza e integrazione	2
4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza	3
5. Partecipazione efficienza e trasparenza	3
6. Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale	4
7. Area didattica	5
8. Servizi Amministrativi	7
9. Condizioni ambientali della scuola	8
10. Procedure dei Reclami - Valutazione del servizio	8

PREMESSA

L'Istituto, visto l'art. 2 del D.P.C.M. 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15 giugno 1995 adotta la presente Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi (CdS) è il documento attraverso il quale la scuola in qualità di ente erogatore di servizi, assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza. Tramite essa la scuola, oltre a comunicare i principi e i criteri generali cui si ispira l'istituzione scolastica nell'erogazione del servizio al quale è preposta, delinea in particolare le modalità di rapporto con l'utenza, sia diretta che indiretta.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana costituiscono la fonte di ispirazione essenziale della C.d.S. della scuola.

1. Uguaglianza

Nell'erogazione del servizio scolastico non sarà compiuta alcuna discriminazione né in rapporto a fattori quali condizioni socioeconomiche e/o psicofisiche, sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, né in funzione dell'appartenenza a suddivisioni interne all'organizzazione scolastica (ordine di scuola, classe, sezione e così via).

L'insegnamento della religione cattolica (IRC) avrà attuazione tramite scelte organizzative ed educative che consentano la libertà di coscienza. Al riguardo la scuola consentirà la scelta degli studenti e delle loro famiglie di avvalersi o non avvalersi dell'IRC e di scegliere tra le seguenti opzioni: le Attività Alternative all'IRC; lo studio assistito; lo studio non assistito; l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata in caso di collocazione dell'IRC alla prima o all'ultima ora di lezione.

2. Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono in termini di equità e di obiettività nei confronti degli utenti. Viene garantita la continuità del servizio anche in situazioni di conflittualità sindacale. Durante le manifestazioni di sciopero saranno assicurate le prestazioni essenziali qui di seguito indicate: attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali, attività dirette e strumentali relative allo svolgimento degli esami, vigilanza sugli studenti presenti a scuola e adempimenti utili al pagamento degli stipendi.

3. Accoglienza e integrazione

La scuola favorisce l'accoglienza degli studenti e delle loro famiglie, in particolare nelle classi iniziali del primo e del secondo biennio, e del quinto anno e pone particolare attenzione alle situazioni di rilevante necessità.

Ogni operatore nell'ambito della propria attività si impegna a instaurare un dialogo educativo costruttivo, nel rispetto dei diritti e degli interessi di ciascuno studente.

Alle famiglie saranno fornite le indicazioni principali in ordine a orari delle lezioni, orari degli uffici, orari dei colloqui tra insegnanti e genitori e quant'altro sia reputato loro utile. Gli insegnanti riceveranno i genitori secondo il calendario che verrà comunicato alle famiglie. Sarà favorita la loro partecipazione attraverso l'accesso al Registro elettronico.

L'Istituto si impegna a fornire l'informazione relativa all'organizzazione complessiva della scuola, compresi gli aspetti più propriamente didattici, modalità di verifica e di valutazione dei processi di apprendimento. Sarà ricercata ogni forma di collaborazione che favorisca la cooperazione scuola-famiglia.

Particolare cura verrà messa nell'accoglienza e nell'inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e/o con disabilità. Nei loro confronti verranno attivate strategie di integrazione adeguate ai bisogni rilevati (di apprendimento, di socializzazione e di cura). La scuola si impegna a sviluppare i punti di forza di ogni alunno allo scopo di neutralizzare gli eventuali condizionamenti negativi responsabili dei deficit rilevati.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'Istituto, si impegna nella lotta alla dispersione scolastica, individuando modalità di intervento educativo e didattico tali da assicurare la regolare frequenza degli studenti. Rientrano tra le modalità sopra ricordate gli interventi relativi alla continuità e all'orientamento.

In tale prospettiva assume rilevanza, non solo amministrativa, il controllo delle assenze, sia per evitare l'insorgere dei problemi conseguenti alla dispersione o all'abbandono sia per evitare il danno formativo derivante da una frequenza irregolare.

5. Partecipazione efficienza e trasparenza

L'Istituto organizza attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. La scuola autorizza infatti, secondo le norme stabilite, l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico ad enti, associazioni o privati che operino nell'interesse della comunità.

La scuola si impegna a organizzare la sua attività, in particolare l'orario di servizio di tutte le sue componenti, uniformandola a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità, trasparenza ed economicità.

All'atto dell'iscrizione degli alunni i genitori riceveranno informazioni complete in ottemperanza della legge 241/90 e del Codice di tutela della privacy D.L.vo 196/2003.

Documentazione messa a disposizione pubblicati sul sito della scuola:

- Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.)
- Progetti
- Carta dei Servizi
- Regolamento di Istituto

- Criteri di iscrizione alle classi prime
- Criteri generali di valutazione
- Patto educativo di corresponsabilità
- Piano annuale per l'inclusività
- Regolamento programmi di mobilità studentesca
- Profilo delle competenze in uscita del biennio e del triennio
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Ricevimenti settimanali dei docenti
- Libri di testo
- Calendario scolastico
- Calendario generale delle attività
- Delibere del Consiglio di istituto

Informazione verbale

Il personale di segreteria negli orari di apertura al pubblico darà le informazioni richieste purché il richiedente ne abbia diritto secondo la normativa vigente (diretto interessato, portatore di interesse legittimo, ecc.).

Gli insegnanti informano i genitori sul processo di apprendimento degli alunni nel corso degli incontri programmati.

Gli utenti possono consultare i documenti che li riguardano personalmente secondo quanto prevede la normativa. La consultazione avviene negli uffici della Segreteria e negli orari di apertura al pubblico previa richiesta scritta.

Pubblicizzazione

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la circolazione all'esterno dei seguenti documenti, parte integrante della presente C.d.S.:

a) PIANO TRIENNALE OFFERTA FORMATIVA

b) REGOLAMENTO DI ISTITUTO e regolamento di disciplina degli alunni.

Il Piano dell'Offerta Formativa nel suo complesso è reso pubblico nei modi e nelle forme sotto indicate:

- Redazione del documento e pubblicazione sul sito web della scuola entro la data di inizio delle iscrizioni e su scuola in Chiaro.

La programmazione di ciascun dipartimento viene pubblicata sul registro elettronico nella sezione "Bacheca", il programma effettivamente svolto è disponibile al termine dell'anno scolastico in Segreteria.

6. Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale

La programmazione, individuale e collegiale, si realizza nel rispetto della libertà di insegnamento dei docenti. Con tale espressione si intende l'approccio agli allievi orientato alla formazione di una personalità culturalmente libera, non condizionata da indottrinamenti ideologici, a garanzia di una completa valorizzazione delle potenzialità di

ciascuno, il tutto nel pieno rispetto degli obiettivi educativi indicati dai documenti programmatici, dai Regolamenti ordinamentali e dalle leggi in vigore.

I docenti cureranno altresì l'aggiornamento sotto il profilo metodologico-didattico e dei contenuti disciplinari, quale strumento di arricchimento della propria professionalità.

7. Area didattica

La scuola, con l'apporto delle proprie risorse professionali, con il contributo delle famiglie, delle istituzioni e di tutta la società civile, concorre alla qualità dell'azione educativa finalizzata al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'Istituto individua ed elabora metodologie e strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti. Nella scelta dei libri di testo e/o delle attrezzature didattiche saranno seguiti i criteri della validità culturale, della funzionalità educativa e della convenienza economica tenendo conto degli obiettivi formativi e dello stile cognitivo degli alunni, in quanto protagonisti del processo di insegnamento-apprendimento. Le proposte relative ad acquisti di dotazioni didattiche vengono effettuate dal Collegio dei Docenti; l'ordine di acquisto è deliberato dal Consiglio di Istituto sulla base delle risorse finanziarie disponibili, secondo quanto stabilito dal D. I. n 129 del 2018. Nella formulazione dell'orario delle attività la scuola segue criteri di funzionalità didattica e di rispetto dei tempi di apprendimento degli studenti.

Nel rapporto con gli allievi i docenti utilizzano le metodologie validate dalla ricerca pedagogica e didattica, operano secondo una pianificazione ed una progettazione esplicitata e comunicata agli studenti, garantiscono, durante le attività didattiche, il coinvolgimento emotivo e motivazionale di ogni alunno facendo leva sui loro interessi.

La scuola, con l'apporto delle competenze umane e professionali del personale scolastico di cui dispone: docenti e ATA e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e didattiche; si impegna a garantire l'adeguatezza dei propri interventi alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'offerta formativa dell'Istituto Tecnico Oriani è suddivisa in due settori: economico e tecnologico.

Il settore Economico comprende tre Indirizzi:

- Amministrazione, Finanza e Marketing
- Amministrazione Finanza e Marketing SPORT
- Turismo

L'indirizzo Amministrazione Finanza e Marketing prevede due articolazioni: Relazioni Internazionali per il Marketing e Sistemi Informativi Aziendali.

Il settore Tecnologico è suddiviso in tre indirizzi:

- Costruzioni Ambiente e territorio
- Grafica e Comunicazione
- Biotecnologie Sanitarie

Per quanto riguarda le attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono individuate nel PTOF le seguenti macro aree all'interno delle quali si articolano numerosi progetti che sono resi disponibili sul sito dell'Istituto:

- Educazione alla cittadinanza attiva
- Educazione alla salute
- Educazione alla scienza e all'ambiente
- Certificazione linguistiche e ICDL
- Lettorati con docenti madrelingua
- Progetti in linea con le priorità desunte dal RAV e dal Piano di Miglioramento
- Azioni per l'integrazione degli alunni in situazioni di svantaggio
- Star bene con sé e con gli altri
- Attività per favorire la transizione ecologica
- Orientamento e PCTO

Le attività extracurricolari mirano al raggiungimento delle otto competenze chiave europee.

L'arricchimento del curriculum invece fa parte dell'autonoma decisione dei singoli consigli di classe compatibilmente con i vincoli economici dell'Istituto.

Organizzazione delle lezioni (modalità di svolgimento delle stesse):

- Lezione frontale
- Lavoro di gruppo
- Lavoro individualizzato
- Lavoro per classi parallele per il biennio in matematica e italiano.
- Laboratori
- Didattica laboratoriale
- Didattica orientativa
- Incontri con esperti del settore o enti
-

Sistema di valutazione (operazioni e strumenti):

- Osservazione sistematica della classe e/o dei singoli alunni in ordine a comportamento, partecipazione, socializzazione, apprendimento, profitto, bisogni formativi anche attraverso apposite griglie di valutazione;
- Somministrazione di prove di verifica;
- Utilizzazione dei criteri di attribuzione del voto (di profitto e di comportamento) e dei crediti scolastici e formativi, indicati nel PTOF.

Studio autonomo (finalità e consistenza dello stesso)

Lo studio e le esercitazioni da svolgere a casa sono assegnati in base agli argomenti svolti in classe e da consolidare. Le finalità dello studio autonomo sono:

- esercitazione dell'alunno, consolidamento degli apprendimenti, acquisizione di un metodo di studio efficace, responsabilizzazione circa gli esiti scolastici. Le esercitazioni assegnate per casa dovranno avere un'adeguata correzione in classe.

Modalità di correzione da seguire in classe:

- individuale, in gruppo o collettiva; a campione; autocorrezione; attribuzione del significato di feedback (controllo) agli errori; valorizzazione dei risultati positivi.

8. Servizi Amministrativi

La scuola individua tra i fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- la celerità delle procedure
- la trasparenza
- l'informatizzazione dei servizi di segreteria
- i tempi di attesa agli sportelli
- la flessibilità degli orari di apertura degli uffici.

Per le procedure di competenza degli Uffici si fissano i seguenti standard:

- la consulenza nella compilazione dei moduli di iscrizione avverrà in orario di apertura dell'ufficio di Segreteria;
- Eventuale documentazione va richiesta esclusivamente via e.mail all'indirizzo istituzionale dell'Istituto: ratd01000g@istruzione.it e l'invio di quanto richiesto è previsto entro massimo 30 giorni dalla data di protocollo della richiesta stessa.
- Orario giornaliero di apertura al pubblico della Vicepresidenza e della Segreteria:

Ricevimento Ufficio di vicepresidenza	in presenza dalle 7.30 - 13.30 telefonico dalle 7.30- 9.00 e dalle 11.00 - 12.30
Ricevimento Ufficio personale	in presenza dalle 7.30 - 9.00 e dalle 11.00 - 12.30 telefonico dalle 7.30 - 13.30
Ricevimento Ufficio didattica	in presenza dalle 7.30 – 13.30 telefonico dalle 7.30 - 9.00 e dalle 11.00 - 12.30

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico tutti i giorni previo appuntamento.

Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto:

- Organigramma degli uffici
- Incarichi individuali dei docenti
- Referenti di dipartimento
- Funzioni strumentali
- Commissioni

Presso l'ingresso e presso gli uffici devono essere presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

9. Condizioni ambientali della scuola

L'edificio scolastico dell'Istituto Tecnico A. Oriani è situato in via A. Manzoni, 6 a Faenza adiacente alla stazione ferroviaria e in prossimità del centro storico.

L'istituto assicura un ambiente pulito ed accogliente nell'intento di garantire una permanenza confortevole agli alunni e agli operatori scolastici.

L'istituto è dotato di una considerevole attrezzatura adeguata alle nuove esigenze, la presenza di numerosi laboratori (informatica, fisica, chimica, fotografia, disegno) e di quattro palestre, fruibili dagli studenti anche in orario extra scolastico, permettono di sperimentare una didattica innovativa e coinvolgente.

In tutte le aule sono presenti dotazioni multimediali di ultima generazione.

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 con l'indicazione delle procedure comportamentali da adottare in caso di emergenza. Per quello che riguarda il massimo affollamento, nel presente anno scolastico tutte le aule sono normo dimensionate.

Sarà instaurata da parte del personale scolastico una assidua sorveglianza per la pulizia dei locali.

10. Procedure dei Reclami - Valutazione del servizio

I reclami possono essere espressi via e.mail all'indirizzo istituzionale dell'Istituto: ratd01000g@istruzione.it.

Ogni reclamo circostanziato comporterà un'indagine conoscitiva da parte del Dirigente Scolastico che si attiverà per rispondere all'utente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

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