



REPUBBLICA ITALIANA

*Scuola Secondaria di Primo grado "Marco Palmezzano"*

Via Borghetto Accademia 2 47100 Forlì Tel. 0543 66658 Fax 0543 65089 e-mail: fomm08600v@istruzione.it

---

## CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

La Scuola Media statale " Marco Palmezzano " di Forlì aderisce ai principi enunciati dalla Carta dei servizi della scuola emanata con DPCM 7 giugno 1995 n° 773.

### PRINCIPI FONDAMENTALI

Tale carta dei servizi ha come fonte di ispirazione la Costituzione Italiana con particolare riguardo agli articoli 3, 33, 34.

#### 1) UGUAGLIANZA.

La scuola " Marco Palmezzano " nell'erogazione del servizio e nella prassi educativa si impegna ad evitare ogni discriminazione dovuta al sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

#### 2) ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE.

Per favorire un ingresso sereno e proficuo degli alunni in questo istituto si metteranno in atto le seguenti strategie:

- continueranno i corsi di aggiornamento con i docenti delle scuole elementari per armonizzare i curricula;
- verranno organizzati incontri con i docenti delle classi quinte elementari per raccogliere tutte le informazioni utili ad una preventiva conoscenza di ogni alunno;
- verranno predisposte schede per la raccolta di dati, relativi ad ogni alunno;
- verranno indette assemblee con tutti i genitori interessati all'iscrizione in questa scuola per illustrare loro sia le linee della offerta formativa, sia le modalità dell'iscrizione sia i criteri per la formazione delle classi;
- il Preside si rende disponibile ad incontrare singolarmente o a gruppi eventuali genitori che volessero informazioni particolari sulle modalità delle iscrizioni, sulle caratteristiche della scuola, sul PEI.

La scuola si rende disponibile ad affrontare e possibilmente a risolvere i problemi che dovessero essere rappresentati per favorire l'iscrizione a tutti nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli studenti.

#### 4) DIRITTO DI SCELTA

La scuola accoglie le richieste di iscrizione sulla base della capacità ricettiva stabilita dal Provveditore agli studi in accordo con i competenti uffici dell'Amministrazione comunale. In caso di eccesso di domande si procederà alla esclusione in base ai criteri già stabiliti dal Consiglio di Istituto (si vedano gli allegati a questa carta).

Il controllo dell'evasione, fenomeno sconosciuto nella nostra realtà territoriale, sarà assicurato da un capillare scambio di informazioni fra le scuole medie del territorio e da un rigoroso riscontro della documentazione di passaggio.

La regolarità della frequenza sarà garantita da un attento controllo delle giustificazioni e da un costante coinvolgimento delle famiglie, le quali di fronte al minimo dubbio saranno contattate anche per le vie brevi.

## 5) PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA.

Questa scuola, per assicurare partecipazione, efficienza e trasparenza mette in atto le seguenti strategie:

- verranno predisposti spazi appositi, ben visibili ed accessibili, per la diffusione delle informazioni che interessano l'utenza;
- i genitori potranno sempre usufruire di un'aula per potersi riunire( sarà sufficiente una semplice richiesta in tempo utile per predisporre l'apertura dei locali); potranno avere a disposizione una bacheca per l'esposizione di avvisi, notizie utili agli altri genitori; potranno ricorrere alla collaborazione della scuola per la distribuzione degli avvisi ai genitori tramite i figli;
- verrà data la più ampia pubblicità a tutte le iniziative, che possono interessare tutti i genitori;
- saranno messe a disposizione di enti ed associazioni, che ne facciano richiesta, i locali della scuola per iniziative a carattere culturale o di particolare rilevanza sociale, purché non abbiano scopi di lucro;
- sarà predisposto un orario della segreteria e della presidenza tale che assicuri a tutti gli utenti la più ampia possibilità di accesso;
- verrà fissato l'orario per le riunioni del Consiglio di Istituto in accordo con tutte le componenti in modo da favorire la più ampia partecipazione possibile.

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

La scuola assicura a tutti i docenti la libertà di insegnamento e la più ampia formazione dell'alunno, nel rispetto delle leggi dello Stato e degli obiettivi formativi fissati dai programmi nazionali per le scuole medie dell'obbligo, e favorisce l'equilibrato ed armonico sviluppo della personalità di ogni alunno, nel rispetto delle sue potenzialità e dei suoi ritmi evolutivi.

Il personale di questa scuola, considerando l'aggiornamento come un diritto-dovere, si farà promotore di iniziative di formazione in servizio, possibilmente in collaborazione con altre scuole, sulla base dei fondi messi a disposizione da parte del Ministero della P.I.. Sarà, anche, attento alle proposte di aggiornamento professionale fatte da agenzie esterne alla scuola.

## P A R T E I °

### 7) AREA DIDATTICA.

Questa scuola con il contributo di tutte le componenti ad essa collegate vuole assicurare una buona qualità dell'offerta formativa a tutti gli alunni che la frequentano sulla base dei programmi ministeriali del 9/02/1979 e vuole essere:

- **FORMATIVA**: per offrire occasioni di sviluppo globale della personalità e delle capacità di ognuno;
- **ORIENTATIVA**: per favorire l'acquisizione di capacità logiche e la conoscenza di sé, per mettere l'alunno nelle condizioni di operare scelte realistiche nell'immediato e nel futuro: informa sulle possibili scelte di studio e di lavoro al termine della scuola dell'obbligo;
- **CONSAPEVOLE** delle componenti psicologiche presenti nella fase evolutiva che vede il passaggio dalla fanciullezza alla

adolescenza nella quale:

- si sviluppa la capacità sociale di reciproca realizzazione e collaborazione;
- si avvia l'organizzazione della personalità in una responsabile autonomia;
- avvengono le trasformazioni più importanti nella condizione fisica - psichica.

Questa scuola, come già evidenziato nella parte relativa all'accoglienza, crede che l'organizzazione di corsi di aggiornamento con i docenti della scuola primaria e secondaria di secondo grado per la conoscenza e l'approfondimento dei rispettivi curricula sia il modo migliore per garantire un armonico passaggio fra i diversi ordini di scuole.

La stessa si impegna:

- ad una scelta di libri di testo che offrano precise garanzie sul

- piano scientifico e che presentino una veste tipografica più leggera; lo stesso vale per le strumentazioni didattiche;
- a sorvegliare con particolare attenzione la distribuzione dei compiti da svolgere a casa al fine di favorire le libere attività dei ragazzi in orario non scolastico;
- ad instaurare con gli alunni rapporti improntati al reciproco rispetto e a mantenere un clima di serenità nel quotidiano svolgersi delle diverse attività scolastiche.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti nei tempi sottoindicati; per l'anno scolastico 1998/99:

- P E I ( Progetto educativo di istituto) entro il 15/09/1998.
- PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA entro il 30/09/1998.
- CONTRATTO FORMATIVO entro il 15/09/1997.

**Il P.E.I.**, integrato dal Regolamento di Istituto, dai criteri per la formazione delle classi , per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario di lavoro del personale docente ed A.T.A. ecc..., e la Programmazione educativa e didattica saranno pubblicizzati mediante comunicazione scritta a tutte le famiglie, la pubblicazione all'albo dei genitori e a quello sindacale. Copia integrale sarà depositata, oltre che agli atti della scuola, presso l'ufficio di Presidenza, la sala dei docenti, l'albo generale della scuola.

La duplicazione sarà possibile al costo di lit. 100 a copia.

**CONTRATTO FORMATIVO:** i principi di democrazia, di trasparenza, di confronto, di rispetto reciproco che devono caratterizzare i rapporti fra docenti e alunni, docenti e genitori, sono chiaramente definiti in termini generali nella programmazione educativa elaborata dal collegio dei Docenti, in termini più specifici in quella didattica elaborata dai consigli di classe e dai singoli docenti.

## **P A R T E II**

### **8) SERVIZI AMMINISTRATIVI.**

La scuola si impegna ad attuare procedure celeri e trasparenti.

In particolare:

- le iscrizioni alla scuola secondaria superiore vengono effettuate d'ufficio ( i moduli verranno consegnati agli alunni, i quali li riconsegneranno al docente coordinatore; la segreteria curerà il successivo invio alle scuole secondarie prescelte nei tempi previsti dal Ministero della P.I.).
- Il rilascio dei certificati verrà effettuato durante il normale orario di segreteria: per quelli di iscrizione e frequenza il rilascio è immediato; per quelli che prevedono valutazioni o giudizi il tempo massimo di rilascio è di gg.3; per quelli di servizio del personale docente ed ATA il tempo di rilascio è di gg.3.
- Gli uffici di Segreteria saranno aperti dalle ore 8 alle ore 13 dal lunedì al sabato compreso e per il ricevimento del pubblico tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 12 e il martedì pomeriggio dalle ore 15 alle ore 17.
- Il Preside riceve per appuntamento anche telefonico secondo l'orario di apertura degli uffici di Segreteria.
- La scuola assicura la tempestività del contatto telefonico.
- Gli spazi per l'informazione sono posti in luoghi ben visibili; in particolare sono ben esposti: l'orario di lavoro del personale docente ed ATA, le loro funzioni, la composizione degli uffici, la composizione degli organi collegiali, gli organici del personale docente ed ATA, le graduatorie interne sia dei docenti sia degli ATA.  
Sono allestite le bacheche dei genitori e quella sindacale.
- Gli operatori scolastici sono pochi e pertanto noti a tutti i fruitori del servizio scolastico.
- Copia del regolamento di Istituto è affissa all'albo generale della scuola.

## **P A R T E III**

La scuola si impegna, per la parte di sua competenza, a mantenere l'ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro e ad esercitare ogni tipo di pressione sull'Amministrazione Comunale, proprietaria dell'edificio scolastico, perché garantisca tutti gli interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione dello stesso ed i servizi, assumendosene i relativi oneri, che le leggi dello Stato appositamente prevedono.

L'edificio nel quale è accolta questa scuola non essendo stato costruito come " edificio scolastico ", pur essendo solido e sufficientemente funzionale, presenta diversi inconvenienti che condizionano l'organizzazione globale delle attività didattiche: le aule normali e speciali sono dislocate su tre piani e in reparti piuttosto distanti fra loro e ciò richiede lunghi e frequenti spostamenti con un'inevitabile perdita di tempo; le aule sono molto disomogenee fra loro, sia in ampiezza sia in altezza.

Sono attive N° 27 aule normali per le 27 classi, attualmente funzionanti; N° 3 laboratori per l'educazione artistica uno dei quali dotato di forno per la cottura della ceramica; N° 3 aule video, tutte

dotate di TV e videoregistratore, N°2 aule di musica: una dotata di impianto HI.FI. e di alcuni strumenti di musica, l'altra è attrezzata con pianoforte ed altri strumenti; un laboratorio di informatica ben attrezzato con 13 postazioni-lavoro e sufficientemente dotato di strumentazioni per la multimedialità; due laboratori di scienze dotati di attrezzature sufficienti per le attività didattiche proprie di una scuola dell'obbligo, vi è l'impegno per un loro potenziamento; una biblioteca di istituto sufficientemente dotata anche se il materiale librario non è proprio recentissimo, perché ultimamente i finanziamenti per la scuola dell'obbligo sono piuttosto ridotti e appena sufficienti per l'ordinaria amministrazione e non è praticamente possibile ritagliare somme consistenti da destinare all'acquisto di libri per la biblioteca di istituto.

Esistono, però, le biblioteche di classe, che riescono a soddisfare l'attività di avviamento alla lettura per i ragazzi; gli insegnanti, inoltre, indirizzano sistematicamente gli alunni alla fruizione delle biblioteche pubbliche che si trovano nelle vicinanze della scuola.

La scuola usufruisce di due palestre una pressoché normale, ma piuttosto mal ridotta ed una adattata a palestra che presenta alcuni inconvenienti; una buona risorsa è rappresentata da un campo di rugby e ampi spazi all'aperto che permettono di effettuare in modo idoneo ed adeguato sia le lezioni di educazione fisica sia l'attività sportiva.

Le classi utilizzano le aule di educazione artistica per n°2 ore settimanali, più qualche pomeriggio per portare a termine i lavori non completati nelle ore curricolari.

Le palestre sono utilizzate per due ore settimanali da ogni classe, più dal lunedì al venerdì pomeriggio per l'attività del gruppo sportivo.

Molto utilizzate risultano le aule video, corredate da una ricca videoteca.

L'aula di informatica è ancora sottoutilizzata a causa dei vincoli posti dalla rigidità della scansione oraria delle lezioni e della mancanza di personale a disposizione. Un utilizzo proficuo e funzionale di un'aula di informatica, infatti, dovrebbe prevedere un massimo di 12 - 14 alunni per lezione. Va, comunque, precisato che molti sono gli insegnanti che frequentano corsi di aggiornamento (interni ed esterni alla scuola) al fine di migliorare il servizio e la loro professionalità. Si cercherà anche in questo anno scolastico di attivare corsi per consolidare e mantenere le conoscenze di informatica.

E' disponibile un'aula per le riunioni dotata di impianto di amplificazione, e utilizzabile anche come aula per le esercitazioni perché in esse è possibile utilizzare la lavagna luminosa, l'episcopio, il proiettore per diapositive, e l'impianto video-TV.

La scuola, come ha sempre fatto, è disponibile a concedere i locali e le proprie attrezzature ai genitori, ad Enti e Associazioni per attività culturali o socialmente utili; attualmente ospita una scuola di ricamo e di tombolo.

La scuola è dotata di diverse aule per i docenti; un ambiente per la fotocopiatrice e il ciclostile.

Banchi, sedie, lavagne, cattedre, armadietti sono in numero sufficiente ma una parte di tale attrezzatura è in condizioni non buone.

La scuola ha sottoscritto abbonamenti alle seguenti riviste "Scuola e Didattica", "Notizie della scuola + Esperienze amministrative", "Amministrare la scuola", "Didattica delle scienze", "Art e Dossier", "La Pié".

I servizi igienici sono in numero non adeguato e non in buono stato.

Le barriere architettoniche non sono state ancora abbattute.

La scuola è di facile raggiungibilità ed i parcheggi sia riservati che pubblici possono considerarsi, in genere, sufficienti per le esigenze dell'utenza.

La scuola sta predisponendo il proprio piano di evacuazione; ha sempre effettuato le due previste esercitazioni di evacuazione e si impegna a rispettare questo obbligo anche in questo anno scolastico.

#### **P A R T E I V**

La scuola predisporrà, **per la fine di ogni anno scolastico** un questionario da sottoporre, in forma anonima, ai genitori degli alunni per raccogliere i loro suggerimenti, le loro richieste, i loro consigli, ed eventualmente i loro reclami sul servizio erogato, perchè con l'apporto costruttivo di tutte le componenti che interagiscono con questa scuola si possa trovare la strada più idonea per offrire ai ragazzi, ai loro genitori, alla comunità locale un servizio didattico-educativo efficace ed efficiente.

#### **P A R T E V**

La presente carta, in vigore dall'inizio dell'anno scolastico, potrà essere sottoposta ad eventuali aggiornamenti, adattamenti e modifiche su proposte del Collegio dei Docenti o in via autonoma da parte del Consiglio di Istituto.