



Premessa: L'Istituto Statale di Istruzione Superiore "Leopoldo II di Lorena", quale ente erogatore del servizio pubblico di educazione e istruzione, adotta la Carta dei servizi scolastici che ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e costituisce un atto formale obbligatorio in cui vengono stabiliti ed esplicitati principi, criteri e regole che l'istituzione s'impegna a perseguire per il raggiungimento di obiettivi di qualità nella resa del servizio.

PRINCIPI E FONDAMENTI

<p>UGUAGLIANZA</p>	<p>Nell'erogazione del servizio scolastico da parte dell'Istituto nessuna discriminazione viene operata per motivi di sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.</p> <p>Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno, per quanto possibile, di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni e di sviluppare le loro personali potenzialità al fine di raggiungere i migliori risultati possibili.</p>
<p>IMPARZIALITA' E REGOLARITA'</p>	<p>Il personale della scuola e gli Organi Collegiali ispirano la propria condotta e le proprie decisioni a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità ed equità.</p> <p>La regolarità e la continuità delle attività educative, didattiche e dei servizi ad esse collegate sono garantite da tutte le componenti scolastiche: dirigente, docenti, amministrativi e ausiliari, anche con l'impegno delle istituzioni collegate alla scuola.</p> <p>In situazioni di conflitto sindacale, la scuola si atterrà alle prestazioni minime previste dalle disposizioni legislative.</p>
<p>ACCOGLIENZA ' E INTEGRAZIONE</p>	<p>L'istituto 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.</p> <p>Particolare disponibilità è prestata nella collaborazione con l'Azienda USL Toscana Sud Est e i servizi sociosanitari per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a</p>



	<p>quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.</p> <p>Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.</p>
<p>SERVIZIO DI CONSULENZA PSICOLOGICA</p>	<p>Il Servizio di Consulenza Psicologica è stato istituito per prevenire e superare l'eventuale disagio che può insorgere nello studente e per fornire tutte quelle indicazioni di carattere psicologico, metodologico, ecc. che contribuiscono allo "star bene a scuola".</p> <p>Tale servizio viene svolto secondo un calendario che viene comunicato ad ogni inizio di anno scolastico</p> <p>È possibile usufruire di tale servizio previo appuntamento con la docente dedicata prof.ssa Santella.</p> <p>La finalità del servizio di consulenza è dare l'opportunità agli adulti di riferimento degli alunni, i genitori, di avere un ascolto specifico sulle preoccupazioni e/o situazioni di disagio manifestate a scuola, nella fattispecie in classe, da parte del minore, in situazioni delicate che riguardano la sua crescita.</p>
<p>Formazione in servizio</p>	<p>Il Collegio dei Docenti provvede annualmente ad approvare un piano di aggiornamento collettivo dei docenti stessi nonché, su eventuale proposta di ognuno di essi, gli ulteriori programmi di aggiornamento dei singoli. E' preciso dovere di ogni Consiglio di Classe modellare continuamente la propria operatività sulla base delle necessità manifestate dalla realtà classe, interclasse e/o di Istituto</p>
<p>DIRITTO DI SCELTA</p> <p>OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA</p>	<p>L'iscrizione all'ISIS "Leopoldo II di Lorena" di Grosseto è una libera scelta dell'utente, accertati i requisiti previsti dalla legge.</p> <p>L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte dell'Istituto, anche con la collaborazione funzionale ed organica con le altre istituzioni coinvolte presenti sul territorio.</p>



PARTECIPAZIONE

EFFICIENZA

TRASPARENZA

Istituto, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della «Carta», attraverso una gestione partecipata all'attività scolastica, nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti. I loro componenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard gestionali del servizio.

L'istituto, anche in collaborazione con gli enti locali, con associazioni di persone interessate alla promozione delle scienze agrarie ed ambientali, nonché con aziende del settore agro-alimentare e chimico biologico, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

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 si uniforma a criteri di efficienza e di efficacia, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito dei fondi a propria disposizione, delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dagli organi di gestione.

**LIBERTÀ DI
INSEGNAMENTO ED
AGGIORNAMENTO DEL
PERSONALE**

La programmazione dell'attività educativa e didattica assicura il rispetto delle libertà di 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 europei, generali e specifici, recepiti nel piano di studio di indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto per tutto il personale scolastico. L'Amministrazione assicura una programmazione degli interventi per l'aggiornamento e la formazione a tutela di tale diritto.



AREA DIDATTICA

L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa con gli altri ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'Istituto assume come criteri di riferimento: la sostenibilità della spesa, la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rapporto con gli allievi i docenti avranno cura di stimolare e sviluppare al meglio le loro potenzialità onde favorire la loro formazione armonica come individui e come cittadini.

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione, oltre che della Carta dei servizi scolastici, anche degli altri documenti previsti dal piano Triennale dell'offerta formativa. (PTOF)

TRASPARENZA

I documenti di programmazione predisposti all'inizio dell'anno scolastico sono consultabili presso la Segreteria didattica e riguardano:

1. la programmazione educativa, elaborata dal collegio dei docenti, che, tra l'altro, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi;
 - a. al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici;



- b. sulla base dei criteri approvati dal consiglio d'istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione, i corsi di recupero e gli interventi di sostegno.
- 2. la programmazione didattica, elaborata dal consiglio di classe, che, tra l'altro
 - a. delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
 - b. utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi delle finalità educative indicati dal consiglio di classe e dal collegio dei docenti;
 - c. è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze del percorso formativo
- 3. il **contratto formativo** che è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato dell'Istituto. In base a tale documento, **l'allievo** deve conoscere:
 - a. gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
 - b. il percorso per raggiungerli;
 - c. I criteri di valutazione.
- 4. il **docente** deve:
 - a. esprimere la propria offerta formativa;
 - b. motivare il proprio intervento didattico;
 - c. esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.
- 5. il **genitore** deve:
 - a. conoscere l'offerta formativa;
 - b. esprimere pareri e proposte;
 - c. collaborare nelle attività

[**vedere formulazione estesa del Patto Formativo](#)

**OFFERTA FORMATIVA
AGGIUNTIVA**

L'Istituto è sede di Agenzia Formativa accreditata dalla Regione Toscana; attraverso l'agenzia, servendosi anche della costituzione di partenariati, promuove il piano dell'offerta formativa aggiuntiva che riguarda in modo particolare: i percorsi in sussidiarietà integrativa e complementare (IeFP) per i curricula degli Istituti Professionali; la formazione nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro, la sicurezza e qualità alimentare, nonché i percorsi post diploma e la formazione finanziata in ambito agroalimentare e agroambientale.

Promuove inoltre corsi per l'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e delle macchine agricole.



CRITERI DI ACCESSO AI LOCALI DELL'ISTITUTO

Dell'accesso degli studenti e del personale dell'Istituto, è unicamente responsabile il personale non docente addetto alla portineria. L'accesso ai locali scolastici è ammesso solo alle persone regolarmente frequentanti i percorsi scolastici o i corsi di formazione o comunque a tutte le persone autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Nota Bene: Ogni utente dell'Istituto è tenuto a rispettare le regole in vigore nei locali della scuola

AGLI STUDENTI E A TUTTO IL PERSONALE E' VIETATO FUMARE NEI LOCALI SCOLASTICI.

SPAZI ESTERNI

Gli spazi verdi adiacenti l'Agenzia "Leopoldo II di Lorena" sono disponibili per tutti gli studenti. Si raccomanda un comportamento corretto durante la permanenza negli spazi esterni, in quanto che costituiscono un vero e proprio "laboratorio all'aperto."

ATTREZZATURE E SUSSIDI DIDATTICI

Le attrezzature didattiche costituiscono un patrimonio a disposizione di tutte le componenti scolastiche. Tutti gli utenti sono tenuti ad un comportamento accorto teso a salvaguardare un patrimonio comune.

CONDIZIONI AMBIENTALI

L'ambiente ospitante gli studenti ed il personale tutto, deve essere pulito, accogliente e sicuro compatibilmente con gli interventi degli Enti Locali.

Il Personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi e dei locali; il personale della scuola e la componente studentesca si impegnano ad un uso corretto delle strutture nel rispetto della civile convivenza e del lavoro del personale.

PARTE SECONDA

SERVIZI ATTIVI NELL'ISTITUTO

PUNTI D'INFORMAZIONE

L'Istituto è dotato di varie bacheche, nelle quali studenti e docenti possono trovare il piano orario mensile, il nominativo del coordinatore di classe, oltre a iniziative di



	ordine sindacale ed iniziative di carattere culturale e di formazione.
<p>PROCEDURE DEI RECLAMI</p>	<p>I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.</p> <p>I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.</p> <p>I reclami anonimi non saranno presi in considerazione se non circostanziati.</p> <p>Il Capo d'istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 gg., attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.</p> <p>Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'istituto, al reclamante sono fornite indicazioni da parte dell'ufficio di segreteria circa il corretto destinatario.</p> <p>Annualmente il Capo d'istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale sull'anno scolastico del Consiglio d'istituto.</p> <p>Qualora il reclamo non sia di competenza del Consiglio di Istituto al reclamante sarà indicato dove e a chi rivolgersi.</p>
<p>PARTE TERZA</p>	
<p>ATTUAZIONE</p>	<p>La presente Carta può essere modificata ogni qualvolta pervengano da parte dei fruitori o erogatori dei servizi proposte migliorative o integrative della Carta stessa.</p> <p>Le indicazioni contenute nella Carta, modificata in data 20/09/2023, si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.</p>

- In allegato i protocolli di accoglienza

Il Dirigente Scolastico