



LICEO SCIENTIFICO STATALE

R. Donatelli – B. Pascal

Viale Campania, 6 ★ tel 02 70126738 ★ fax 02 70106474

Via A. Corti, 16 ★ tel 02 2360306 ★ fax 02 2666487

20133 MILANO

www.donatelli-pascal.com

Carta dei Servizi

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI-----	3
PARTE I -----	3
Uguaglianza – Imparzialità – Accoglienza -----	3
Partecipazione – Efficienza – Trasparenza -----	4
Libertà Di Insegnamento – Aggiornamento Del Personale -----	4
PARTE II -----	5
Area Didattica -----	5
I Dipartimenti Disciplinari -----	5
I Compiti Dei Dipartimenti-----	5
Funzionigramma -----	6
Il Personale Ata -----	7
PARTE III -----	9
Condizioni Ambientali Del Liceo -----	9
Aule-----	9
Laboratori-----	9
Aule Speciali -----	9
Palestre -----	9
Sale Riunioni -----	9
Locali di Servizio -----	10
Biblioteca -----	10
Servizi Igienici -----	10
Barriere Architettoniche -----	10
PARTE IV -----	11
Procedure dei reclami e valutazione del servizio -----	11
PARTE V -----	11
Applicazione -----	11

PRINCIPI FONDAMENTALI

La *Carta dei Servizi* del Liceo Scientifico “R.Donatelli – B.Pascal” di Milano ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli della nostra Carta Costituzionale in materia di scuola e di istruzione.

Art. 3 – Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

E’ compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l’effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all’organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art. 33 – L’arte e la scienza sono libere e libero ne è l’insegnamento.

La Repubblica detta le norme generali sull’istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi.

- omissis -

Art. 34 – La scuola è aperta a tutti.

L’istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

PARTE I

1.0 - UGUAGLIANZA – IMPARZIALITÀ – ACCOGLIENZA

Il Liceo Scientifico “R.Donatelli – B.Pascal” di Milano ispira la propria azione educativa al principio di eguaglianza dei diritti dei cittadini; nessuna discriminazione viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

Il preside, i docenti e il personale non docente agiscono secondo criteri di obiettività ed equità e la scuola utilizza tutte le risorse disponibili per assicurare la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme di legge.

Preside, docenti e personale non docente si adoperano, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni, a favorire l’accoglienza degli alunni e dei genitori, l’inserimento e l’integrazione degli allievi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e a situazioni di rilevante necessità e a problematiche relative agli studenti in situazione di handicap.

Tutti gli operatori della scuola, nello svolgimento della propria attività, hanno pieno rispetto dei diritti, degli interessi e dei bisogni degli studenti e delle loro famiglie.

L’accoglienza si realizza aprendo la scuola ai futuri iscritti e ai loro genitori, in attività consolidate quali le *Giornate dell’Accoglienza* in cui genitori e studenti, in date prefissate e pubblicizzate e in orario pomeridiano, possono visitare la scuola e i laboratori e rendersi conto delle strumentazioni e dei servizi di cui il liceo dispone. Inoltre, i futuri iscritti, previo appuntamento, possono assistere alle lezioni e rendersi conto, così, dell’impegno richiesto dagli studi liceali.

La scuola è anche impegnata nel favorire la conoscenza degli organi collegiali di istituto mediante incontri nei quali, in orario extrascolastico, vengono illustrate a studenti e genitori, le funzioni dei Consigli di Classe, del Consiglio di Istituto e dei rappresentanti eletti in tali organismi. La scuola, inoltre, favorisce la socializzazione tra gli studenti e i docenti della stessa classe e dell’istituto; la conoscenza dei docenti e degli studenti responsabili dei progetti in atto nel Liceo, quali – C.I.C. ,

progetto salute, giornalino, Gruppo Teatro, Orientamento, a richiesta, assicura la possibilità di incontri tra genitori negli spazi dell'istituto.

Promuove il *Controllo e la prevenzione della dispersione* con opportuni interventi programmati dal Collegio docenti e fatti propri dai consigli di classe e con attività di orientamento o riorientamento in collaborazione con gli enti presenti nel territorio.

1.1 - PARTECIPAZIONE – EFFICIENZA – TRASPARENZA

Il nostro Liceo si propone, come fine generale, quello di promuovere ogni forma di partecipazione alla vita della scuola, di garantire la massima semplificazione delle procedure e un'informazione capillare e trasparente.

Il *Libretto dello Studente*, consegnato a ciascun allievo, costituisce un documento personale attraverso il quale la scuola vuole fornire un'informazione regolare e continua sugli esiti scolastici degli allievi in modo che le famiglie abbiano presente la situazione dei figli, possano vedere i progressi e le eventuali carenze e, in questo caso, possano prendere tempestivamente contatto con la scuola per valutare il tipo di difficoltà e individuare le strategie da mettere in atto per migliorare il processo di apprendimento.

L'*Informascuola*, un fascicoletto distribuito a tutte le componenti scolastiche, pubblicizza i nominativi del preside, del vicario, dei collaboratori del preside, dei docenti coordinatori di classe, dei membri del Consiglio di Istituto, la composizione dei consigli di classe, l'orario di ricevimento dei docenti, il calendario scolastico, le date e l'ordine del giorno dei consigli di classe.

Il preside quale rappresentante legale dell'istituzione, i docenti, gli studenti, i genitori e il personale non docente, sono protagonisti della vita della scuola attraverso una gestione partecipata per realizzare gli standard del servizio definiti dal Consiglio di Istituto.

L'attività scolastica e, in particolare, l'orario di servizio di tutte le componenti, è informato a criteri di efficienza ed efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e tiene conto delle esigenze e dei bisogni rappresentati da studenti, genitori o istituzioni presenti nel territorio.

Il nostro Liceo si adopera, inoltre, per favorire le attività extrascolastiche che possono realizzare la funzione della scuola come *centro polifunzionale* di promozione culturale, sociale e civile, consentendo, con opportune garanzie, l'uso dell'edificio e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico.

1.2 – LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO – AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione educativa e didattica, approvata dal Collegio docenti, assicura il rispetto della *libertà di insegnamento*, intesa come scelta metodologica e didattica per garantire la formazione dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi culturali nazionali, generali e specifici, recepiti nel piano di studi del Liceo.

L'aggiornamento viene promosso a tutti i livelli e si realizza presso le strutture e gli enti riconosciuti dal Ministero della pubblica Istruzione, le Università o presso il Liceo stesso e, quando avviene al di fuori dell'orario scolastico, viene favorito al massimo; allorché esso comporta l'esonero dall'insegnamento, viene assicurata la possibilità di partecipare, compatibilmente con le esigenze di assicurare lo svolgimento delle normali attività didattiche e con una opportuna turnazione. I docenti, infatti, sono impegnati a pubblicizzare fra i colleghi le esperienze di aggiornamento seguite affinché esse possano essere condivise da tutta la comunità scolastica..

PARTE II

Area Didattica

Il nostro liceo, con l'apporto delle competenze professionali dei docenti e con la collaborazione e il concorso delle famiglie è impegnato ad assicurare la qualità delle attività educative e la loro adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali del corso liceale.

Il corpo docente individua ed elabora, pertanto, strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli allievi.

Anche la scelta dei libri di testo non costituisce adempimento puramente formale, ma è frutto di confronto tra i docenti delle varie discipline che hanno assunto come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza alle esigenze degli studenti e il rapporto qualità / prezzo per non gravare eccessivamente sul bilancio delle famiglie.

Il personale docente del Liceo è tutto di ruolo con molti anni di esperienza di insegnamento ed ha, pertanto, acquisito una *professionalità* che si esprime anche nella scelta di nuovi modelli organizzativi per la programmazione e la gestione dell'attività didattica che è stata incentrata sui Dipartimenti:

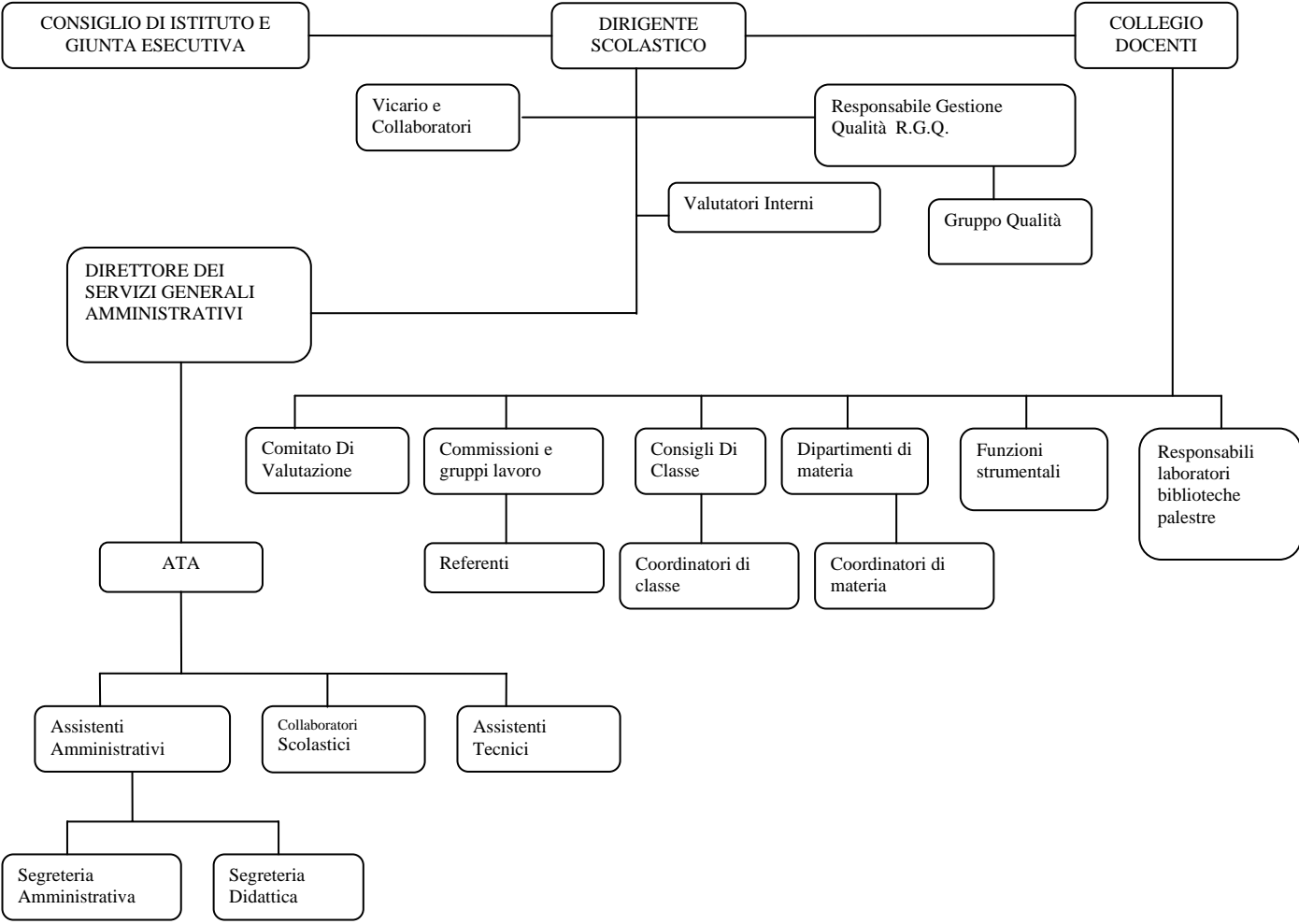
I DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- Discipline linguistiche – espressive: Lettere e latino
- Discipline comunicative: Lingue straniere
- Discipline storico-filosofiche- artistiche : Storia – Filosofia – Religione- Disegno
- Discipline scientifiche- sperimentali: matematica - Fisica
- Discipline scientifiche sperimentali. Chimica- Scienze – Biologia
- Discipline tecnico-pratiche: Educazione fisica

I COMPITI DEI DIPARTIMENTI

- definizione dei criteri di programmazione delle aree disciplinari
- proposte di attività di sperimentazione
- proposte per il monitoraggio e la verifica delle attività di sperimentazione
- definizione dei criteri di utilizzo delle risorse umane e materiali
- proposte per l'acquisto, il rinnovo, la manutenzione delle dotazioni didattiche
- proposte per il budget di dipartimento

FUNZIONIGRAMMA



IL PERSONALE ATA

Area Amministrativa

Il personale dell'Area Amministrativa, Tecnica e Ausiliaria (A.T.A.) del nostro Liceo, comprende le seguenti figure:

D.S.G.A. – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	Svolge le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none">- direzione amministrativo–economale – finanziaria della scuola- gestione e amministrazione dei beni patrimoniali ed inventariali dell'Amministrazione provinciale- gestione del personale secondo le indicazioni del capo di istituto
--	---

Area Amministrativa:	Svolgono le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none">- svolgimento di attività amministrative e predisposizione di atti correnti- gestione degli archivi- codifica e sistemazione dei dati di uso corrente- selezione e raccolta sistematica della stampa, delle pubblicazioni, delle relazioni, ecc.- predisposizione di brevi comunicazioni, note, circolari, documenti e atti- esame della corrispondenza, verbalizzazioni,- compilazione di statistiche, trattazione e registrazione di dati dedotti da questionari, interviste, ecc.- di relazione con il pubblico, di informazione e risposta al pubblico (tranne casi eccezionali)- di tenuta del protocollo e della documentazione d'ufficio- di ricerca e studio di provvedimenti normativo-disciplinari di corrente interpretazione- di sportello segreteria
-----------------------------	--

Area Didattica	Sono in grado di svolgere le seguenti mansioni: <ul style="list-style-type: none">- attività amministrative e informatiche individuali, acquisendo e proponendo, nell'ambito di specifiche istruzioni, elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti, avvalendosi dei terminali- smistare, protocollare, classificare corrispondenza- ricevere e trasmettere telefonate; riferire comunicazioni telefoniche o altre informazioni; avere contatti con interlocutori esterni- manutenzione, conservazione e gestione dei supporti meccanografici e magnetici- impiego più corretto dei supporti di input e output e la protezione degli archivi di dati- immissione dei dati nel sistema con procedure interattive- interpretazione dei messaggi di risposta e gestione delle operazioni di ricerca delle informazioni e di trattamento dei testi, con conseguente verifica dei prodotti- adozione di cautele idonee ad evitare manomissioni, alterazioni o inserimenti non autorizzati di dati
-----------------------	---

Area Didattica	<ul style="list-style-type: none"> - interpretazione di istruzioni operative e di conformità in modo da portare a termine esattamente e velocemente i lavori assegnati - effettuazione dei controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo per accertare, in ogni fase della procedura, l'esattezza delle elaborazioni
-----------------------	---

Assistenti tecnici:	<p>Operano presso i laboratori, le aule speciali i centri stampa e svolgono le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordinaria manutenzione, piccole riparazioni e conduzione di macchine, di apparecchi, di mezzi tele-audiovisivi, delle attrezzature in dotazione alla scuola - preparazione delle esercitazioni pratiche -
----------------------------	---

Collaboratori scolastici:	<p>Operano ai piani, presso gli accessi, nelle palestre e nelle guardiole e svolgono le seguenti mansioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pulizia dell'istituto (aule, laboratori, spazi comuni, vetri, ecc.) - sorveglianza di beni e persone - segnalazione di specifiche esigenze per la prevenzione igienico-sanitaria dell'ambiente - recapito delle comunicazioni interne (circolari, ecc.) - eventuale fotocopiatura - conduzione dell'impianto telefonico (centralino) - custodia dell'edificio
----------------------------------	---

PARTE III

Condizioni Ambientali Del Liceo

Il nostro Liceo è costituito da due sedi, una in Viale Campania, 6, la cui ristrutturazione è stata completata nel settembre 2003 e l'altra in Via A.Corti, 16, ristrutturata nell'a.s. 1994/95. Entrambe le sedi sono state ristrutturate secondo le norme di sicurezza e, nella sede di Via Corti, ai piani, nelle aule e nelle scale sono già affisse le planimetrie con il Piano di Evacuazione, mentre per la sede di Viale Campania esse sono in fase di preparazione.

I due edifici sono tenuti puliti e resi accoglienti e sicuri grazie all'impegno del personale non docente e la sicurezza dei locali e dei servizi rendono la permanenza a scuola confortevole per gli studenti e per il personale tutto.

Il personale non docente si impegna a mantenere gli standard di igiene e pulizia e gli studenti, dal canto loro, si debbono impegnare a rispettare le strutture e le suppellettili, comportandosi in modo civile per non causare danni.

La scuola si impegna, con opportune azioni di sensibilizzazione delle istituzioni interessate e delle associazioni genitori a garantire la sicurezza interna ed esterna.

In relazione alle condizioni dei locali il Liceo "R.Donatelli –B.Pascal" ha individuato i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni dei locali:

AULE

Le aule disponibili sono n. 60, di cui n.35 in Viale Campania e n.25 in Via Corti. Tutte le aule sono abbastanza luminose e spaziose; dotate di un sufficiente numero di postazioni alunno, di lavagna, di postazione docente, di appendiabiti e di cestino per la carta.

LABORATORI

In entrambe le sedi sono presenti e funzionanti i seguenti laboratori, perfettamente attrezzati:

- Laboratorio di biologia
- Laboratorio di chimica
- Laboratorio di fisica
- Laboratorio linguistico
- Laboratorio informatico multimediale

AULE SPECIALI

- Tre aule di disegno in Viale Campania
- Due aule di disegno in Via Corti
- Aula musica in entrambe le sedi
- Aula multimediale docenti
- Aule bilingue
- Aule P.N.I.
- Aula C.I.C.

PALESTRE

- Tre nella sede di Viale Campania, di cui una attrezzata per body building
- Una esterna (struttura tensostatica) per la sede di Via Corti, perfettamente attrezzata.
-

Esse sono disponibili, oltre che per le normali attività didattiche, per attività extracurricolari promosse dai docenti in orario pomeridiano.

SALE RIUNIONI

- Due sale, entrambe in grado di ospitare 80/100 persone, sono utilizzate per conferenze, riunioni del collegio, riunioni di genitori, ecc.

LOCALI DI SERVIZIO

I locali di servizio in entrambe le sedi comprendono

- presidenza
- segreteria didattica
- segreteria amministrativa docenti
- ufficio del segretario
- sala professori
- sala medica
- spazio ascolto
- aula studenti
- sala stampa
- locali dell'archivio

BIBLIOTECA

In entrambe le sedi funziona la biblioteca, dotata di numerose opere e collane ed è presente un bibliotecario.

SERVIZI IGIENICI

I servizi igienici in viale Campania sono n. 35, di cui n.4 per portatori di handicap, n.12 per le alunne, n.17 per gli alunni, n.2 per i docenti e il personale A.T.A. e n. 44 in Via A.Corti, di cui n.5 per portatori di handicap, n.15 per le alunne, n.20 per gli alunni e n.4 per docenti e non docenti.

Tutti i servizi igienici sono forniti di lavandini e portasapone, carta igienica, asciugamani di carta.

BARRIERE ARCHITETTONICHE

Le barriere architettoniche sono state abbattute in entrambe le sedi e l'accesso di eventuali portatori di handicap non presenta difficoltà: inoltre, sono presenti (a) un ascensore; (b) un montacarichi per portatori di handicap.

PARTE IV

Procedure dei reclami e valutazione del servizio

Nell'ottica della condivisione e della partecipazione di tutte le componenti scolastiche alla vita del nostro Liceo, si chiede la collaborazione di tutti per il miglioramento del servizio. E i reclami, in forma orale, scritta e telefonica, che dovranno, però, contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente saranno bene accolti. Quelli orali e telefonici dovranno, però, essere successivamente sottoscritti.

Il capo di istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito al reclamo, risponderà, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, entro quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante verranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Al termine dell'anno scolastico il capo di istituto formula, per il Consiglio di Istituto, una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti, che verrà inserita in quella generale del Consiglio di Istituto.

Ai fini di una partecipazione attiva e propositiva alla vita della scuola e per raccogliere elementi utili per il miglioramento del servizio, verrà effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati per studenti e genitori. I questionari verteranno sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del Liceo e dovranno prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte migliorare il servizio o per rimuovere le cause che impediscono il raggiungimento degli standard stabiliti.

PARTE V

APPLICAZIONE

La presente Carta dei Servizi del Liceo Scientifico Statale "R. Donatelli – B. Pascal" di Milano, approvata dal Collegio dei docenti l'11.10.1999 e dal Consiglio di Istituto il 14.10.1999 entra in vigore immediatamente e le indicazioni in essa contenute verranno applicate fino a quando non interverranno disposizioni modificative contenute in norme di legge o in delibere del Consiglio di Istituto.

