



C.P.I.A. di Rovigo
Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti
Via Mozart, 8 - 45100 Rovigo Tel: 0425.471639 Fax: 0425.417147
c.f.93036500291 e-mail: romm052008@istruzione.it
pec: romm052008@pec.istruzione.it



CARTA DEI SERVIZI DEL CPIA DI ROVIGO

La Carta dei Servizi del CPIA di Rovigo è regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995 ed ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA' DEL SERVIZIO

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed di equità.

Il CPIA di Rovigo, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative e formative.

In caso di situazioni di emergenza organizzativa, con personale scolastico impegnato in iniziative sindacali o in caso di impossibilità di sostituire docenti assenti, sarà cura del Centro informare con tempestività tutti gli utenti, ed in particolare le famiglie dei minori, di eventuali variazioni del servizio. In tal modo si intende arrecare il minor disagio possibile nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

L'accoglienza è di grande rilevanza per l'attività formativa del CPIA. Dal momento dell'iscrizione viene attuato un protocollo che vede impegnati dapprima il personale di segreteria e poi i docenti, per favorire un appropriato inserimento dei corsisti nei gruppi, sia di alfabetizzazione che dei percorsi di primo livello. Viene posta particolare attenzione alle esigenze di integrazione degli utenti stranieri e dei corsisti con disagio socio-culturale nonché alle problematiche relative agli studenti lavoratori, a

quelli in situazioni di handicap e a quelli presenti nella Casa circondariale di Rovigo.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Il CPIA di Rovigo accetta l'iscrizione di coloro che ne fanno richiesta in base alle norme che regolano i percorsi di istruzione rivolti agli adulti.

Il Centro si adopera per contrastare la dispersione scolastica attraverso attività di pubblicizzazione e sensibilizzazione sul rientro nei percorsi di istruzione.

La regolarità della frequenza dei corsisti è monitorata quotidianamente dai docenti. Nel caso di assenze reiterate o irregolari da parte di utenti minorenni, il Centro si impegna a contattare tempestivamente le famiglie.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori e corsisti sono protagonisti responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi, attraverso una gestione partecipata del centro, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

Il CPIA di Rovigo, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente anche con il presente documento.

Il PTOF, la Carta dei servizi e il Patto Formativo Individualizzato possono essere visionati direttamente sul sito web dell'Istituto.

Il Centro, in collaborazione con gli enti locali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutto il personale, si conforma a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'offerta formativa.

Per le stesse finalità il Centro garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite.

5. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dei corsisti, per migliorare la qualità e l'efficacia dell'istruzione degli adulti che si rivolgono al servizio del CPIA di Rovigo.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I - AREA DIDATTICA

Il Centro provinciale per l'Istruzione degli adulti, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso dei corsisti o delle loro famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna ad adeguare le attività alle esigenze culturali e formative dei corsisti nel rispetto delle finalità istituzionali.

La progettazione didattica è finalizzata a costruire profili formativi per gli adulti, italiani e stranieri, che si rivolgono al Centro, tenendo conto dei loro contesti sociali e lavorativi, interpretando i loro bisogni e offrendo loro sia percorsi che permettano di integrarsi nel territorio (alfabetizzazione/formazione civica) che percorsi che permettano ai giovani e agli adulti di conseguire il titolo d'istruzione di primo livello.

Il CPIA di Rovigo è anche sede delle sessioni dei test ex D.M. 04/06 2010, finalizzate al conseguimento del permesso di soggiorno di lunga durata e delle sessioni di Formazione Civica, D.P.R. 14 settembre 2011, n.179 (Regolamento concernente la disciplina di integrazione tra lo straniero e lo Stato).

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, il CPIA di Rovigo assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

L'orario delle lezioni viene formulato in base alle esigenze didattiche dei gruppi classe e ai vincoli organizzativi di docenti impegnati su più sedi.

Il CPIA garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Patto Formativo Individualizzato

PARTE II - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il CPIA garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- cortesia e disponibilità nei confronti

dell'utenza.

Personale

L'ufficio di presidenza è costituito dal Dirigente Scolastico e dal Collaboratore del Dirigente.

La segreteria amministrativa è costituita dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dagli Assistenti Amministrativi.

Presso gli ingressi delle varie sedi e negli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio. Gli operatori scolastici indossano in maniera visibile il cartellino d'identificazione per l'intero orario di servizio.

Orari

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico.

Sede di Rovigo:

- dal lunedì al sabato dalle 10.30 alle 13.00
- il venerdì dalle 10.30 alle 16.30
- nei mesi di settembre, ottobre e febbraio anche il lunedì e il giovedì dalle 10.30 alle 16.30

Sede di Castelmassa:

- lunedì orario continuato 8.00 – 17.00
- da martedì a giovedì 8.00 – 14.00

Sede di Adria:

- dal lunedì al sabato dalle 10.30 alle 12.30

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

Il Collaboratore del Dirigente riceve il mercoledì dalle 19.00 alle 20.00 e il venerdì dalle 10.00 alle 12.00 su appuntamento.

I Responsabili di Sede ricevono il pubblico previo appuntamento telefonico.

I partecipanti alle sessioni dei test finalizzati al conseguimento del permesso di soggiorno di lunga durata possono visionare le proprie prove corrette fissando un appuntamento con i docenti incaricati.

Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici assicurano la tempestività del contatto telefonico, fornendo nella risposta il nome della Centro, il nome di chi risponde e la persona o l'ufficio in grado di fornire l'informazione richiesta.

Rilascio moduli e certificati

Il personale di segreteria fornisce "a vista" i moduli di iscrizione nel normale orario di apertura al pubblico.

Il rilascio dei certificati avviene entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

I documenti di valutazione degli apprendenti sono consegnati dai docenti incaricati in giorni stabiliti e di cui si darà congruo avviso.

In caso di non ritiro i documenti verranno depositati presso gli uffici di segreteria, a disposizione dell'utenza.

Il CPIA di Rovigo predispone inoltre di spazi adibiti all'informazione e cioè:

- la bacheca sindacale
- la bacheca per informazioni all'utenza
- la tabella con l'orario dei docenti.

PARTE III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Il CPIA di Rovigo garantisce in tutte le sue sedi un ambiente pulito, accogliente e sicuro.

Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

Il Centro, attraverso il suo dirigente, si impegna a controllare i requisiti di idoneità delle strutture e a comunicare eventuali non conformità agli enti interessati richiedendo gli interventi necessari.

Il personale ausiliario assicura il controllo degli ingressi durante le entrate e le uscite e l'accesso nei locali di personale non autorizzato.

Nei vari locali sono affissi i cartelli con il piano di evacuazione in caso di calamità.

PARTE IV - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Reclami

La presentazione di reclami è accettata dal Centro quale stimolo al miglioramento del servizio offerto.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Valutazione del servizio

Alla fine dell'anno scolastico, in sede di Collegio docenti, viene effettuata la verifica e la valutazione del piano dell'offerta formativa, sulla base del confronto tra i docenti. I responsabili dei vari incarichi relazionano sulle attività svolte e formulano proposte migliorative per l'anno successivo.

PARTE V - ATTUAZIONE

La presente Carta dei Servizi, approvata dal

Collegio dei Docenti, e pubblicizzata nei modi indicati nei paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.

Essa può essere soggetta a revisioni e ad aggiornamenti su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base della indicazioni degli organi Collegiali.