

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"GREGORIO RONCA"

SETTORE ECONOMICO

SETTORE TECNOLOGICO

S O L O F R A (AV)
CON SEDE STACCATA A MONTORO INFERIORE



CARTA DEI SERVIZI

CARTA DEI SERVIZI

La carta dei Servizi illustra alle famiglie, agli studenti e al territorio l'offerta formativa e i servizi che caratterizzano il nostro Istituto, nonché le regole di comportamento che gli operatori e i fruitori della scuola sono tenuti a rispettare.

Essa ha come fonte di ispirazione fondamentale gli art.33 e 34 della Costituzione italiana.

Articolo 1. Uguaglianza e imparzialità

1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politiche, condizioni psicofisiche e socio – economiche.
2. La Scuola ha cura che la scelta, se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, avvenga senza alcuna discriminazione e predispone, all'evenienza, alternative didattiche di pari dignità.

Articolo 2. Regolarità del servizio

1. La Scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno di tutte le istruzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.
2. In presenza di conflitti sindacali la scuola informa le famiglie almeno 5 giorni prima, della partecipazione dei docenti alle assemblee sindacali, attraverso circolari da parte del Capo d'Istituto.

Articolo 3. Accoglienza e integrazione

1. La Scuola s'impegna con opportuni e adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio a favorire l'accoglienza dei genitori e degli allievi, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso, alle classi iniziali e alle situazioni di difficoltà.
2. Per questo scopo la scuola, prima delle iscrizioni partecipa ad incontri di presentazioni e orientamento organizzati dalla sottocommissione " Orientamento " presso tutte le scuole medie inferiori statali del proprio bacino di utenza.
3. Nei primi giorni di scuola un gruppo di alunni che hanno conseguito la maturità a giugno, riceveranno dal Capo d'Istituto l'incarico di accogliere i nuovi alunni delle classi prime per dare loro informazioni inerenti alla modalità di fruizione delle strutture, al rispetto del Regolamento interno d'Istituto, alla illustrazione delle attività extracurricolari al fine di promuovere la socializzazione e l'integrazione.

Articolo 4. Diritto di scelta e frequenza. Formazioni e classi

1. L'utente ha diritto di scelta tra tutte le istituzioni esistenti sul territorio; in caso di eccedenza di domanda va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari).
2. In presenza di corsi sperimentali o indirizzi diversi di studi, le iscrizioni avvengano solo su richiesta degli interessati.
3. Il capo d'Istituto procede alla formazione delle classi ai sensi dell'art.19 del Regolamento interno d'Istituto. Le prime classi, comunque, sono equamente formate, sulla scorta delle qualifiche conseguite al diploma di terza media; ogni classe è costituita da fasce che vanno dall'ottimo al sufficiente.
4. All'atto dell'iscrizione viene consegnato a ciascuno studente il seguente materiale:
 - a) Un libretto personale utile per le giustificazioni, ritardi, le uscite anticipate, autorizzazioni varie.
 - b) Un tesserino di riconoscimento solo per la sezione Industriale ad uso laboratorio.
5. Assenze, ritardi e uscite anticipate devono essere giustificate secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.
6. Particolari attenzioni vengono prestate da parte del Consiglio di classe al controllo della regolarità della frequenza dei singoli studenti. Il Capo d'Istituto dispone la comunicazione scritta o telefonica alla famiglia dello studente, tutte le volte che se ne crea la necessità.
7. Le assenze individuali frequenti e quelle collettive vengono tempestivamente comunicate per iscritto, alle famiglie.

Articolo 5. Partecipazione, Trasparenza

1. Attraverso le riunioni periodiche e l'ora settimanale di ricevimento dei docenti, tutti i genitori possono partecipare alla vita scolastica dell'Istituto. Le famiglie sono informate dell'orario attraverso una tempestiva comunicazione della Presidenza.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti possono esprimere un " Comitato genitori " e un " Comitato studenti ", nelle persone dei rappresentanti eletti nei Consigli di classe; il Comitato degli studenti, in particolare, esprime al Capo d'Istituto parere sulle attività integrative da organizzare nell'anno scolastico in corso.
3. L'istituzione scolastica si impegna a promuovere e a favorire attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dell' edificio e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

4. I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto e le delibere del Collegio dei docenti che abbiano rilievo per l'utenza sono pubblici.

Articolo 6. Libertà di insegnamento e aggiornamento

1. Nella programmazione d'Istituto e in quella didattica sono garantiti la libertà di insegnamento dei docenti, pluralismo culturale e la libertà di coscienza morale e civile degli studenti. I docenti esplicitano la loro libertà di insegnamento attraverso progetti culturali, metodologie e strategie operative.

2. I docenti rispettano il diritto all'istruzione degli studenti, la corresponsabilità e la collegialità al fine di garantire l'unitarietà dell'insegnamento e del processo educativo.

3. Ogni studente ha diritto alla tutela della propria libertà di apprendimento, ad essere educato ai valori sociali tendenti al pluralismo, solidarietà, alla convivenza democratica, alla tolleranza culturale attraverso un insegnamento ispirato ai valori costituzionali ed esercitato nel rispetto della sua personalità e del suo sviluppo civico e professionale.

4. Il Collegio dei docenti favorisce l'aggiornamento e la formazione degli insegnanti, esaminando e deliberando ogni anno il piano predisposto da una apposita commissione. Accoglie le proposte di singoli insegnanti o gruppi di insegnanti, purché conformi ai criteri approvati collegialmente. Il Collegio dei docenti tiene in considerazione anche eventuali proposte provenienti da enti esterni, pubblici o privati.

Articolo 7. Area didattica

1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale responsabile della qualità delle attività educative, si impegna a migliorare le reali esigenze culturali e formative degli alunni.

2. La programmazione didattica per materia o per gruppi di materie, l'individuazione di obiettivi, di metodi, la formazione dei criteri di valutazione è attuata all'interno di incontri tra docenti, all'inizio di ogni anno scolastico.

3. Il Collegio dei docenti in base al progetto formativo delibera le modalità e i tempi di attuazione dei corsi formativi.

4. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, l'aggiornamento scientifico e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi.

5. Nella scelta dei libri di testo i docenti, tenuto conto degli obiettivi formativi, valutano i criteri espressi dall'utenza nei Consigli di classe appositamente convocati, dopo che i genitori e studenti hanno potuto prendere visione delle nuove proposte nel corso dei Consigli di classe.

6. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe e delle commissioni per materia, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

7. Le verifiche in classe possono essere di carattere formativo (al fine di controllare l'andamento del processo di apprendimento e di eventuali corsi formativi), o sommative, al termine di ogni unità didattica (per valutare il livello di preparazione raggiunto e per verificare il grado di efficacia del percorso didattico realizzato). Hanno carattere di verifica sommativa sia la prova scritta, sia l'interrogazione individuale.

8. Le verifiche rispondono ai seguenti criteri:

- a) Coerenza della tipologia e della coerenza delle prove con il programma effettivamente svolto in classe;
- b) Adeguate distribuzione delle prove nel corso dell'anno scolastico;
- c) Diversificazione della tipologia delle prove.

9. Tutte le verifiche scritte sono programmate con un congruo anticipo, in modo tale da evitare sovrapposizioni nello stesso giorno.

10. La riconsegna e la correzione della verifica scritta avviene in tempi rapidi e sicuramente prima della nuova verifica.

Per le discipline con voto orale, le verifiche scritte, questionari, test o brevi relazioni ecc., possono affiancare ma non sostituire completamente le verifiche orali, benché se ne riconosca la piena validità.

11. Alle riunioni per materie è affidato il compito di stabilire la tipologia delle prove per ogni disciplina tenendo conto delle caratteristiche di questa e delle ore settimanali di insegnamento.

12. Il rapporto docente – allievo è fondato sul reciproco rispetto, nonché sul riconoscimento e valorizzazione della specificità dei ruoli.

13. Ogni anno vengono programmati specifici progetti, atti a garantire il benessere a scuola, nonché le seguenti attività integrative: Centro di informazione e consulenza, Educazione teatrale, Teatro e corso di poesia, Educazione stradale, Corso di giornalismo, Corso di aeromodellismo.

14. La programmazione educativa e didattica d'Istituto è dettagliatamente definita nel Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F).

15. I signori docenti delle prime e delle terze classi hanno cura di accertare, prima di definire gli obiettivi minimi da raggiungere per ogni materia, i livelli di partenza dei singoli studenti.

Articolo 8. Servizi Amministrativi

1. La distribuzione dei moduli d'iscrizione è effettuata per classe nel mese di gennaio – febbraio come da normativa vigente; le iscrizioni alle classi prime sono confermate a giugno subito dopo il conseguimento del diploma di terza media.
2. L'Ufficio di Segreteria e lo sportello al pubblico sono aperti tutti i giorni dalle ore 10.00 alle ore 12.30. Il Direttore dei servizi amministrativi e generali riceve nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30.
3. Il rilascio dei certificati è effettuato allo sportello, nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizioni e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazione e giudizi. La pergamena del diploma è consegnata entro cinque giorni dalla richiesta.
4. Gli attestati del diploma sono consegnati entro due giorni a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
5. Il Nulla Osta per trasferimento ad altro Istituto sono rilasciati entro cinque giorni a discrezione insindacabile del Capo d'Istituto. Il Nulla Osta è sempre concesso in caso di trasferimento del nucleo familiare al quale appartiene l'alunno o in caso di riprovazione.
6. L'ufficio di segreteria garantisce un orario di apertura al pubblico nelle ore pomeridiane dal lunedì al venerdì dalle ore 15.30 alle ore 17.30.
7. Sono affissi all'albo per l'intero anno scolastico le seguenti comunicazioni all'utenza: Orario del personale docente, Assegnazione delle classi ai signori docenti, Organigramma degli uffici, Elenco dei libri, Organico di diritto e di fatto relativo all'anno scolastico, Carta dei servizi scolastici.
8. L'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico i giorni dispari dalle ore 11.00 alle ore 13.30.

Articolo 9. Condizioni ambientali della scuola

1. L'ambiente scolastico sarà sempre tenuto pulito, accogliente e sicuro onde garantire sempre per gli alunni e per il personale una permanenza confortevole.

Articolo 10. Procedura dei reclami e valutazione del servizio

1. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere indirizzo e reperibilità del proponente. Eventuali reclami orali o telefonici devono, successivamente essere sottoscritti. Se non circostanziati, i reclami anonimi non saranno presi in considerazione. Il Capo d'Istituto, dopo gli accertamenti del caso, risponde in forma scritta entro 15 giorni e attivandosi per rimuovere le cause che hanno procurato il reclamo.

2. Valutazione del servizio. Saranno dati ai genitori e agli alunni dei questionari che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio.

Le domande verranno formulate sulla base di indicatori forniti dall'Amministrazione Scolastica Centrale e formulati dalla scuola quali: validità dei progetti realizzati in orario pomeridiano, vantaggi e svantaggi delle attività integrative, attribuzione di una votazione da 1 a 3 ad ogni attività prevista dal POF, validità dello sportello di consulenza psicologica, validità delle attività di sostegno ed eventuali proposte, proposte di nuove attività da inserire nell'Offerta Formativa., grado di soddisfazione di come il genitore viene informato delle decisioni prese dalla scuola, giudizio sui compiti assegnati a casa e sulle spiegazioni dei docenti per la loro esecuzione, conoscenza del Pof e relativo giudizio, giudizio sull'articolazione dell'orario scolastico.

Altri indicatori che verranno presi in considerazione per valutare il servizio offerto dalla scuola sono: n. degli alunni diplomati che continueranno il percorso di studio, n. degli alunni diplomati che sceglieranno di inserirsi nel mondo del lavoro, n. alunni diplomati con voto superiore ad ottanta/centesimi, n. degli alunni iscritti in rapporto agli anni precedenti.

Alla fine di ciascun anno scolastico verrà redatta una relazione sull'attività formativa della scuola.

Articolo 11. Attuazione

1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono in materia, Disposizioni modificative contenuti nei contratti o a norma di legge.
2. Gli organi collegiali di istituto possono deliberare modifiche alla presente carta, quando se ne ravvisi la necessità, seguendo le procedure di legge.

