

Istituto di Istruzione Superiore “Delfico - Montauti” Teramo

Presidenza Tel. 0861/248077

Segreteria Tel. 0861/250664-Fax 0861/250663

email: teis012009@istruzione.it

Piazza Dante n. 20 - 64100 Teramo

Codice Fiscale 92043530671

www.liceoclassicoteramo.gov.it

www.liceoartisticoteramo.it

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi dell’Istituto “Delfico-Montauti” è un patto tra la Scuola e i cittadini che vengono preventivamente informati sugli standard dei servizi offerti e sulle modalità di svolgimento delle prestazioni.

L’Istituto, nell’ambito della propria attività, è impegnato da tempo nel perseguimento di obiettivi finalizzati al miglioramento, all’innovazione, al potenziamento ed alla qualificazione dei servizi offerti alla cittadinanza.

La Carta dei Servizi costituisce un importante strumento di trasparenza ed informazione, sintetica ma completa, per orientare i cittadini nelle attività e nei servizi offerti. I riferimenti normativi sono le Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 e del 21.07.1995, i principi fondamentali e gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica italiana, la normativa vigente in materia di autonomia scolastica.

Obiettivo della Carta è porre gli utenti “nella condizione di controllare la qualità del servizio” e tutelarne i diritti. Essa adotta gli standard di quantità e di qualità del servizio di cui assicura il rispetto, pubblicizza gli standard adottati, ne informa il cittadino e garantisce il rispetto degli standard adottati.

La Carta è a disposizione degli utenti al momento del loro ingresso a scuola ed è inoltre accessibile sul sito web; viene aggiornata ogni due anni sulla base delle mutate condizioni generali e dei servizi erogati.

PARTE PRIMA

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Uguaglianza;
- Imparzialità e Regolarità;
- Accoglienza e Integrazione;
- Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza;
- Partecipazione, efficienza e trasparenza;
- Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

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.
- La scuola, nell'erogazione del proprio servizio, si impegna a
 - ✓ garantire pari opportunità nella composizione delle classi mediante criteri collegiali che favoriscano l'integrazione culturale tra alunni di religione, lingua, razza ed etnia diverse;
 - ✓ assumere provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni diversamente abili dal punto di vista fisico;
 - ✓ assicurare la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.

Imparzialità e regolarità

- Tutto il personale scolastico nell'erogazione del servizio si attiene a criteri di obiettività ed equità.
- La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce
 - ✓ la regolarità e la continuità del servizio;
 - ✓ la tempestiva informazione alle famiglie sulle eventuali variazioni al funzionamento del servizio.
- In caso di sciopero si impegna ad assicurare il servizio nel rispetto delle norme e dei principi sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Accoglienza e integrazione

Poiché la scuola deve essere luogo di benessere, soprattutto nel primo anno sarà particolarmente curata l'organizzazione dell'accoglienza favorendo le relazioni tra le varie componenti della comunità scolastica al fine di sviluppare e valorizzare le inclinazioni e le potenzialità dei discenti.

Particolare attenzione sarà posta all'integrazione e all'inclusione progettando ed organizzando gli ambienti di apprendimento e le attività in modo da permettere a ciascuno di partecipare in modo attivo ed autonomo al processo educativo.

Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

La scuola favorisce sempre e comunque l'esercizio della libertà responsabile nell'utilizzazione delle opportunità offerte dal sistema scolastico e dall'Istituto.

Essa si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo della regolarità della frequenza e l'attivazione di interventi di prevenzione tendenti a individuare i bisogni formativi degli allievi e le attività rispondenti alle esigenze.

Partecipazione, efficienza e trasparenza

Questa Istituzione promuove e sostiene la relazione scuola-famiglia poiché si ritiene che l'interconnessione tra le due agenzie educative sia fondata sulla condivisione dei valori e su una fattiva collaborazione delle parti nel rispetto delle reciproche competenze.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, si garantiscono la massima semplificazione delle procedure, un'informazione completa e trasparenza nei rapporti interni e in quelli con l'utenza.

Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

Nella programmazione la Scuola assicura il rispetto del principio costituzionale della libertà di insegnamento e delle norme del Contratto collettivo di Lavoro; garantisce la formazione globale dell'alunno facilitando lo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il Docente; l'amministrazione favorisce e incentiva, a tal fine, interventi organici e regolari.

PARTE SECONDA

AREA DIDATTICA

L'Istituzione Scolastica, grazie all'apporto delle competenze professionali del personale e al concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

Nella programmazione didattica convergono il lavoro dei singoli Docenti, la riflessione del Collegio, l'analisi dei risultati conseguiti, l'approfondimento, l'innovazione, il dibattito interno, l'apertura verso realtà diverse. La programmazione didattica rende operativi i principi ai quali si ispira l'attività dell'Istituto, ne attua le finalità, esalta e realizza nella pratica i fattori di qualità e ne stimola il miglioramento.

L'organo preposto alla progettazione didattica è il Collegio dei Docenti che ha i seguenti compiti: elaborare e arricchire il PTOF, valutare l'efficacia della didattica, declinare i criteri didattici per la formulazione dell'orario delle lezioni, fissare i criteri per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, adottare i libri di testo, proporre innovazioni, deliberare l'aggiornamento e la formazione.

Il Collegio, per adempiere efficacemente alle proprie funzioni, si articola in Dipartimenti Disciplinari e Consigli di Classe, ciascuno dei quali ha un coordinatore nominato dal Dirigente scolastico.

Alla programmazione didattica, elaborata all'interno dei Dipartimenti Disciplinari, fanno riferimento i piani di lavoro dei singoli Docenti e dei Consigli di classe. Tali documenti vengono predisposti all'inizio dell'anno scolastico e illustrati ai genitori e agli alunni tempestivamente, nel primo Consiglio di classe aperto alle tre componenti. I relativi testi sono consultabili sul registro elettronico.

L'offerta formativa è la dichiarazione delle attività e dei servizi offerti dall'Istituto e finalizzati alla formazione degli alunni. I soggetti interessati sono i singoli Docenti, il Consiglio di classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto, gli alunni e i genitori, ciascuno per la parte di propria competenza.

Verifiche e valutazione

La valutazione è un atto collegiale che muove dalle proposte dei singoli Docenti giustificate da un numero congruo di verifiche ai sensi del R.D. del 1925, così come ribadito nel dettato normativo successivo fino agli ultimi riferimenti *ratione materiae* (D.P.R.122 del 22/06/2009; c.m. n.94 18 / 10/2011);

Ogni valutazione intermedia è ritenuta legittima solo se sostenuta da almeno due verifiche (due per lo scritto, due per l'orale, due per il pratico);

Nel caso di un numero esiguo di verifiche è obbligatorio mettere a verbale le ragioni che hanno impedito al docente tale indispensabile atto didattico;

Le prove di accertamento del profitto devono essere distribuite nel tempo;

La valutazione delle prove orali deve essere attribuita nel giorno del loro svolgimento;

I criteri di valutazione debbono essere rispondenti a quelli definiti nei Dipartimenti;

Il n.c. (non classificato) può essere proposto solo per alunni che abbiano frequentato pochissimo o per tardiva iscrizione o per prolungata malattia; è da escludere, invece, per alunni che hanno disertato o rifiutato le interrogazioni o i compiti in classe;

E' legittimo attribuire il voto anche a colloqui brevissimi e ad interventi fatti dal posto;

Se l'alunno diserta le verifiche scritte, nel giorno in cui è presente gli verrà somministrata la prova, anche senza preavviso se la frequenza è episodica (avvertire preventivamente gli alunni di questa possibilità estrema);

Se l'alunno si rifiuta di sostenere prove orali, è consigliabile chiedergli di rispondere a quesiti semplici su nozioni elementari della disciplina di studio o su concetti generali ampiamente trattati dal Docente e ripetuti in classe;

Per le prove orali i voti segnati nell'apposita sezione del registro elettronico devono riferirsi ad interrogazioni effettivamente svoltesi, in maniera ufficiale, dinanzi a tutta la classe;

Interrogazioni di alunni eventualmente ed eccezionalmente fatte fuori della classe possono essere valutate a condizione che alla prova abbia assistito almeno un compagno dell'alunno interrogato;

I compiti in classe, per essere considerati validi come prove ufficiali, devono essere stati corretti, valutati e fatti materialmente vedere agli alunni, con modalità chiare ed in tempi ragionevolmente brevi.

Trasparenza nelle comunicazioni agli alunni

Sono garantite la trasparenza e la pubblicità delle valutazioni e dei criteri secondo cui sono formulate dai Docenti nell'esercizio della loro competenza. Pertanto, all'inizio dell'anno scolastico, l'insegnante presenta alla classe la propria programmazione didattica completa degli elementi strutturali nella loro razionale successione.

Disciplina

Nel contesto della classe, gli Insegnanti, e gli educatori per il Liceo Europeo, sostengono e favoriscono un clima di rispetto, di collaborazione e di fiducia, sia fra gli alunni che fra gli alunni e le altre componenti dell'Istituto.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione, attraverso il proprio sito web, dei seguenti documenti:

✓ Piano Triennale dell'offerta formativa

Il PTOF contiene le scelte educative e didattiche e i criteri di valutazione, definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dagli organi competenti della scuola, regola l'uso delle risorse, pianifica le attività di sostegno, recupero, orientamento e formazione integrata.

✓ Regolamento di Istituto

comprende in particolare le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni;
- regolazione di ritardi, uscite, viaggi di istruzione, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- modalità di comunicazione con i Genitori;
- modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee di classe, del Comitato degli studenti e dei genitori, dei Consigli di classe, del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto;
- doveri degli studenti, possibili infrazioni e relative sanzioni;
- organi competenti e procedure per erogare le sanzioni;
- organo di garanzia preposto ai ricorsi;
- ogni regolamento richiesto dalla norma;
- regolamento per mobilità studentesca;
- norme per l'utilizzo del WiFi;
- norme di sicurezza e relativi protocolli;
- protocollo inclusione.

✓ Patto Educativo di corresponsabilità

Il Patto Educativo costituisce la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato dell'Istituto, con particolare attenzione al ruolo della scuola e degli alunni nella quotidiana azione didattica; esso codifica il reciproco impegno che scuola, docenti e famiglie assumono a fronte delle finalità e degli obiettivi che si devono perseguire nel percorso formativo.

PARTE TERZA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Nell'erogazione del servizio amministrativo l'Istituto "Delfico-Montauti" si ispira a principi di efficienza ed efficacia e fissa i seguenti elementi di qualità: celerità nelle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, riduzione dei tempi di attesa agli sportelli, indicazione degli orari di apertura e di ricevimento.

L'ufficio di Segreteria, coordinato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, è la sede in cui, nell'ambito delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico e dai competenti Organi Collegiali, si progettano e si eseguono tutti gli atti relativi alla gestione amministrativa e contabile dell'Istituzione.

Il rilascio dei certificati è effettuato nell'orario di apertura al pubblico della segreteria, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e di frequenza, di cinque per quelli con votazione e/o giudizi.

I diplomi, non appena resi disponibili da parte del Ministero, sono compilati e consegnati tempestivamente.

Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. Gli uffici sono aperti al pubblico dal lunedì al sabato dalle 9.00 alle 11.00, il lunedì, il martedì e il giovedì dalle 15.00 alle 17.00, fino al termine delle attività didattiche.

La scuola è aperta agli studenti anche in orario pomeridiano, dal lunedì al venerdì, dalle ore alle 14.30 alle ore 18.00, per le attività didattiche, per le attività di alternanza scuola-lavoro, per lo studio individuale, per le esercitazioni guidate dai Docenti, per la frequenza degli sportelli e delle attività di ampliamento dell'offerta formativa previste nel PTOF.

In quanto luogo d'incontro, essa è a disposizione dei genitori per assemblee anche autoconvocate, di Enti ed Associazioni, previa richiesta al Dirigente Scolastico e con l'approvazione del Consiglio di Istituto.

L'Istituto garantisce la tempestività del contatto telefonico e assicura spazi ben visibili per l'informazione.

In particolare sono predisposti:

- tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei Docenti; orari, funzioni e dislocazioni del personale ATA);
- organigramma degli uffici di Presidenza e Segreteria;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- organico del personale Docente e ATA;
- albo di Istituto online;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei genitori;
- piano di evacuazione dell'edificio.

PARTE QUARTA

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Il Capo di Istituto, dopo aver assunto le necessarie informazioni presso i soggetti interessati, risponde con celerità, comunque non oltre trenta giorni. Ogni utente della scuola può presentare reclami scritti, su qualunque aspetto del servizio, presso la segreteria (ufficio protocollo), specificando generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami verbali e telefonici, per essere presi in considerazione, debbono successivamente essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Si persegue l'obiettivo di migliorare progressivamente il servizio scolastico, di cui è parte essenziale la verifica della qualità nei suoi diversi aspetti. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto individuano le priorità da tenere presenti nella verifica.

Si ritiene prioritaria la rilevazione dei seguenti indicatori:

- attese dell'utenza;
- tasso di dispersione e insuccesso scolastico;
- efficacia delle iniziative di prevenzione adottate;
- dati sull'uso delle nuove tecnologie nella didattica e sull'uso delle attrezzature esistenti;
- dati sull'elaborazione e verifica collegiale della didattica;
- risultati delle prove Invalsi;
- risultati degli esami di Stato;
- scelta universitaria.

Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa della Scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

PARTE QUINTA

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi saranno applicate sino a quando il Consiglio di Istituto non ne delibererà la modifica con maggioranza di metà più uno dei membri istituzionalmente previsti, a seguito di valutazioni operate o di disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi.