

CARTA DEI SERVIZI

Parte I

PRINCIPI FONDAMENTALI

La presente Carta ha come fondamentale fonte di ispirazione gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

A) UGUAGLIANZA

La scuola media statale "Giuliano da Sangallo" garantisce a tutti gli alunni frequentanti il rispetto dei principi di uguaglianza senza alcuna discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, etnia, lingua, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

B) LIBERTA' DI SCELTA

La scuola accoglie tutti gli studenti che ne facciano richiesta, nei limiti della sua capienza. Qualora il numero delle iscrizioni superi tale capienza, si prenderanno in considerazione:

- la residenza,
- il domicilio
- il luogo di lavoro dei genitori

Per la formazione delle classi vengono seguiti, di norma, i seguenti criteri:

1. Richiesta d'iscrizione al tempo prolungato, al tempo normale, o alle classi con sperimentazione.
2. Frequenza di fratelli nella stessa sezione nell'ultimo triennio.
3. Situazione di partenza determinata da scheda informativa compilata a cura della scuola elementare nell'ambito delle iniziative volta a garantire la continuità tra i due gradi dell'istruzione obbligatoria. Le classi dovranno risultare il più possibile omogenee tra loro relativamente al livello culturale medio, anche a seguito dei risultati dei test d'ingresso.
4. Particolare richieste di sezione e/o di abbinamenti da parte di famiglie.
5. Richieste di mantenimento di piccoli gruppi provenienti dalla stessa classe delle elementari, sentito il parere degli insegnanti del precedente curriculum di studio.
6. Equa distribuzione tra le classi di alunni con cittadinanza non italiana.

C) REGOLARITA' DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale scolastico, è comunque garantita la vigilanza degli alunni. Delle azioni di sciopero viene data in tempi utili informazione puntuale e precisa alle famiglie tramite avviso scritto.

Il controllo delle assenze degli alunni si effettua con le modalità stabilite dal Regolamento d'istituto.

D) INFORMAZIONE NELLE BACHECHE

In entrambe le sedi sono esposte le bacheche per i genitori, per gli studenti, per il personale interno, per gli Organi collegiali e per le informazioni di carattere sindacale.

Gli avvisi e le informazioni di carattere generale sono pubblicati nelle bacheche, negli spazi aperti al pubblico e sul sito della scuola: www.mediasangallo.it

Oltre ad avvisi ed informazioni di carattere generale nelle bacheche e negli spazi aperti al pubblico vengono affissi:

- orario delle lezioni
- orario di ricevimento dei docenti
- orario di ricevimento del Preside e dei suoi collaboratori, della Segreteria, dello Sportello per l' Orientamento
- organigramma del personale e degli OO.CC
- convocazioni degli OO.CC e delibere degli stessi, nei tempi e nei modi stabiliti dal Regolamento d'Istituto.
- Elenco libri in adozione nell'anno scolastico in corso

Parte II

L'OFFERTA

A) CARATTERISTICHE DELLE STRUTTURE

La scuola è costituita da 2 edifici; il primo, situato in via Giuliano da Sangallo 11, il secondo, situato in Corso Duca di Genova n° 135. Per la planimetria di entrambi gli edifici si fa riferimento alle piantine depositate in Segreteria e affisse nei singoli piani. Nella scuola sono in totale presenti: 2 laboratori di informatica, un teatro, una palestra, un'aula di audiovisivi, una biblioteca e aule speciali. In ogni piano sono situati i servizi igienici per alunni e docenti.

A piano terra, nell'edificio di via Giuliano da Sangallo, si trovano gli uffici della Segreteria e la Presidenza.

Sempre a piano terra è presente la mensa scolastica.

L'accesso alle aule, agli uffici, ai laboratori, alla biblioteca, al teatro, alla palestra, è facilitato all'interno degli edifici da una visibile segnaletica.

I laboratori sono messi a disposizione degli alunni accompagnati sempre da uno o più docenti, dopo la necessaria prenotazione.

B) SICUREZZA IMPIANTI

La scuola, nei due edifici, è adeguata ai sensi del D.L.vo 81/2008 del T. U.

Parte III

LA QUALITA'

A) PROGRAMMA D'ISTITUTO

E' definito nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) che viene redatto e deliberato dal collegio docenti ed adottato dal Consiglio d'Istituto, affisso nelle bacheche (studenti, genitori, docenti) entro il mese di novembre, depositato presso la Presidenza e pubblicato sul sito della scuola.

All'inizio dell'anno scolastico la scuola predispone tutti gli accorgimenti per una buona accoglienza degli alunni, soprattutto di quelli di prima classe.

I docenti, in particolare, illustrano le materie d'insegnamento, gli orari, gli obiettivi, le modalità di verifica e di valutazione per costruire insieme un chiaro patto formativo. Per quanto riguarda l'accoglienza delle famiglie, entro il mese di ottobre, i docenti illustreranno il POF, gli obiettivi e i programmi progettati dai vari consigli di classe e il regolamento d'istituto ed il patto di Corresponsabilità tra scuola e famiglia. Tale documento viene consegnato alle famiglie e pubblicato sul sito.

La scuola assicura ampia libertà di insegnamento, nel rispetto della "persona" e della sua individualità, si configura come scelta di strategie e metodologie didattiche.

Poiché la "Mission" di questa scuola media statale è

“CONOSCERE PER ESSERE LIBERI Di SCEGLIERE”

Perché la conoscenza è sinonimo di libertà e di crescita

Il comportamento di tutte le componenti scolastiche, alunni, genitori, personale direttivo, docente e non docente deve tendere ed ispirarsi al valore essenziale della cultura, non solo inteso come conoscenza, ma come atteggiamenti e rapporti interpersonali improntati alla condivisione, alla solidarietà e al riconoscimento della diversità come valore aggiunto e ricchezza.

La scuola assicura ampia libertà d'insegnamento, che si configura, da parte dei docenti, nel rispetto della "persona" nella sua accezione più completa, come scelta di strategie e metodologie didattiche.

Questa scuola elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi gradi di scuola al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

La continuità educativa si realizza attraverso il raccordo tra gruppi di lavoro tra scuole elementari e questa scuola media, nel confronto delle diverse metodologie didattiche e scelte pedagogiche, cercando di creare un'effettiva continuità tra i diversi ordini di scuola e d'intenti e di atteggiamenti verso i ragazzi.

Viene realizzato, da parte dei docenti, un efficace progetto di orientamento anche attraverso la scelta e la raccolta di materiali informativi, in collegamento con la scuola superiore.

Copia del POF è esposta all'albo della scuola ed è visibile nel sito della scuola:

www.mediasangallo.it

B) REGOLAMENTO D'ISTITUTO

E' approvato dal Consiglio d'Istituto ed affisso nella bacheca degli Organi Collegiali; disciplina i diritti e doveri degli studenti, la vigilanza in entrata, in uscita, negli spostamenti, i ritardi, le giustificazioni, l'uso della biblioteca e delle strutture, il rispetto delle norme (in particolare va sottolineato che per le riparazioni dei danni provocati volontariamente alle cose della scuola ne risponde concretamente tutta la classe salvo che non se ne conoscano i responsabili).

Il suddetto regolamento riporta l'indicazione degli incontri con i docenti, il calendario delle riunioni Degli Organo Collegiali e le modalità di svolgimento delle assemblee dei docenti e del personale A.T.A.

C) PATTO FORMATIVO E DI CORRESPONSABILITA'

E' rappresentato dall'insieme di tutti gli atti formali che disciplinano la vita della scuola; implica che in fase di accoglienza gli studenti vengano informati di :

- Disciplina
- Obiettivi
- Verifiche

In fase di accoglienza i genitori vengano informati di:

- Finalità
- Obiettivi
- Verifiche
- Attività integrative
- Responsabilità delle famiglie e degli alunni
- Condivisione e collaborazione

I docenti chiariscono:

- Obiettivi
- Verifiche
- Numero minimo di valutazioni
- Criteri valutativi secondo i parametri della trasparenza e della tempestività
- Scelte educative dei docenti
- Il regolamento d'istituto e le sanzioni previste

Il libretto personale e la scheda di valutazione sono strumenti di comunicazione scuola-famiglia.

D) STANDARD DI QUALITA' DIRETTIVO/DOCENTE

Il Preside riceve durante l'orario di servizio, compatibilmente con gli impegni istituzionali.

N.4 ricevimenti individuali per docenti al mese da comunicarsi alle famiglie.

N. 2 ricevimenti pomeridiani collegiali

La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazione di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Il numero minimo di ore di lezione per anno è $\frac{3}{4}$ del monte ore personalizzato

Il numero di verifiche disciplinari, al quadrimestre, sono a discrezione dei docenti, ma la relativa valutazione verrà consegnata al termine di ogni quadrimestre.

E) STANDARD DI QUALITA' DI SEGRETERIA

La scuola garantisce l'osservanza ed il rispetto dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi di segreteria
- Tempi di attesa agli sportelli
- Flessibilità degli orari di ufficio a contatto con il pubblico

Per l'anno scolastico 2011-2012 gli uffici di segreteria ricevono il pubblico nei seguenti orari:

- Lunedì dalle ore 15,00 alle ore 16,30 (per didattica)
- Mercoledì dalle ore 15,00 alle ore 16,30 (solo per docenti)
- Giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 (per didattica e docenti)

Si garantisce altresì:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato, purché la documentazione prodotta sia completa.
- Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi (in un minimo di 10 minuti dalla consegna della domanda).
- Il rilascio dei certificati nel normale orario di apertura al pubblico, entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.
- La consegna " a vista " degli attestati e dei documenti sostitutivi del diploma a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- La consegna dei documenti di valutazione degli alunni direttamente da parte dei docenti incaricati entro 5 giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio. Si ricorda inoltre che telefonicamente vengono rilasciate informazioni sugli orari di ricevimento del Preside e della Segreteria.

PARTE IV

IL CONTROLLO

A) LIBRETTO PERSONALE

Ogni alunno è fornito di libretto personale.

Il libretto contiene i cedolini da compilare per le assenze e l'autorizzazione all'uscita anticipata solo se l'alunno è prelevato da un genitore o da chi ne fa le veci..

Il libretto è uno strumento di comunicazione tra scuola e famiglia riguardante:

- 1) Giustificazioni ed assenze
- 2) Autorizzazioni e permessi di entrata e uscita
- 3) Avvisi
- 4) Valutazioni di verifiche periodiche

B) VALUTAZIONI E RECLAMI

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

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione

Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.