

SCUOLA SECONDARIA di I e II grado
“E. Ravasco”

Scuola Paritaria - (D.M. 10 – 03 – 2000)

Viale G. Bovio, 358 – Pescara

Tel. 085/75207 – Fax 085/75428

www.istitutiravasco.it – info.bovio@istitutiravasco.it

CARTA DEI SERVIZI

DELLA SCUOLA

A.S. 2011/2012

La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale ogni istituto scolastico rende pubblico il suo agire educativo e didattico, oltre che amministrativo, ed evidenzia le caratteristiche ambientali della scuola stessa.

La Carta rappresenta uno strumento per informare e promuovere una fattiva collaborazione tra scuola, famiglia e territorio, nel rispetto delle specifiche funzioni e competenze.

PRINCIPI GENERALI

La Carta dei servizi dell'Istituto E. Ravasco, Scuola Secondaria di I e II grado, fa proprio lo Schema generale di riferimento di cui al D.P.C.M. 7 giugno 1995.

Essa ha come fonte di ispirazione i principi espressi negli artt. 3, 21, 30, 33, 34, della Costituzione Italiana nonché a quanto disposto dalle leggi 1859/62, 348/77, 517/77, 104/92, e dalle relative circolari applicative e dalla L.59/97 sull'antonomia scolastica.

INTRODUZIONE

L'Istituto Ravasco designa tutte le opere fondate dalla Beata Madre Eugenia Ravasco e da coloro che continuano ad operare seguendo le sue orme. La madre fondatrice, diciottenne, fondò la Congregazione delle Figlie dei Sacri Cuori di Gesù e di Maria, con lo scopo di formare ed istruire la gioventù e promuovere la figura della donna, cercando di *“formare degni cittadini della nazione, che fossero esempio di virtù in mezzo alla società e cristiani maturi nella fede”*.

Bruciò tutte le sue energie e l'ingente patrimonio per *“fare il bene per amore del Cuore di Gesù”*.

Profondamente convinta che solo Dio conosce il progetto divino che è *ogni uomo*, considerò sempre l'educatore *“un apostolo di Dio, chiamato a compiere una missione evangelica”*. Indicò l'amore come base del rapporto educativo; secondo il suo pensiero l'alunno amato da Dio deve essere amato, rispettato, curato dagli educatori. Amare l'alunno è volere il suo *“vero bene”*, aiutarlo nella realizzazione di sé e nella gioia consapevole della gratuità dell'aiuto offerto.

Agli alunni e alle famiglie Madre Eugenia propose di vivere la scuola come luogo di impegno sereno per la propria costruzione umana, culturale e spirituale e anche come ambiente dell'incontro con Dio e con gli altri.

Nell'attività educativa, oggi, le suore Ravasco sono coadiuvate da docenti laici, responsabili anch'essi del processo formativo dei ragazzi, in sintonia con la pedagogia di Madre Eugenia.

Sulle orme della fondatrice, l'Istituto Ravasco si pone, ancora oggi, come fine *“Fare il bene per amore del Cuore di Gesù”* realizzato creando ambienti sereni e accoglienti, nella scuola e in altri spazi educativi per:

1. una formazione umana e una educazione cristiana, promuovendo la persona in tutte le sue dimensioni,
2. una qualificata formazione culturale, promuovendo la crescita di cittadini responsabili e consapevoli

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'offerta del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

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

2.2 La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'utilizzo delle istituzioni collegate, si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In caso di vertenze e assemblee sindacali del personale, la scuola darà comunicazione alle famiglie sulle eventuali variazioni nello svolgimento delle attività didattiche.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

3.3 Ingresso nella Scuola Secondaria di I e II grado:

Attività di accoglienza:

il Collegio dei Docenti delibera, in seduta plenaria, all'inizio di ogni Anno Scolastico, le attività da svolgere per l'accoglienza degli alunni che entrano nelle prime classi della Scuola secondaria.

Tali attività prevedono iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, regolamento d'Istituto e Piano dell'Offerta Formativa a tutti gli alunni nuovi iscritti e ai genitori entro il primo mese dell'anno scolastico

Ambiente Scolastico Accogliente:

a - aule ordinate e piacevoli;

b - predisposizione di semplici attività svolte collettivamente con tecniche già conosciute alla scuola dell'infanzia;

Integrazione

La scuola si impegna ad accogliere tutti gli alunni e le alunne in un clima rassicurante di esperienze e relazioni.

Per intervenire in situazioni di disagio, legato a condizioni socio-ambientali, causa di ritardo nei processi di apprendimento, sono attuati progetti finalizzati al superamento del disagio scolastico e relazionale in collaborazione con operatori psicopedagogici segnalati dalla famiglia o della scuola.

La scuola accoglie:

- alunni diversamente abili, si rimanda al P.E.I. per il relativo progetto di integrazione;
- alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (D.S.A.), si rimanda al P.D.P elaborato dal Consiglio di Classe
- alunni di altra cittadinanza, si rimanda ai Progetti Accoglienza dei consigli di classe.

4. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'obbligo scolastico, l'orientamento agli studi superiori e la regolarità della frequenza sono perseguiti con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. – PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 La scuola si impegna a promuovere tutte quelle iniziative volte a rendere questa Carta partecipata, in modo da garantire efficienza e trasparenza tramite il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica.

Saranno affisse in apposite bacheche in ogni sede scolastica copia della presente Carta.

Sarà inoltre affisso l'organigramma referente: Dirigente, docenti, commissioni di lavoro docenti, personale A.T.A., collaboratori scolastici; orari di servizio delle componenti scolastiche (attività e organizzazione didattica, segreteria, economato).

Il diritto di accesso alla documentazione ufficiale della scuola può essere esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 (legge sulla trasparenza degli atti amministrativi).

5.2 L'istituzione scolastica, anche in collaborazioni con operatori accreditati presso la scuola, si impegna a favorire le attività di studio assistito ed extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Istituto

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun ordine scolastico.

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

P A R T E P R I M A

7. AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi. Inoltre i testi scolastici dovranno essere scelti tenendo conto dei criteri di leggerezza, la facile trasportabilità, l'economicità secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica dei team e dei consigli di classe, tenendo presente la necessità di

rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo - didattica, si deve tendere ad assicurare agli alunni, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare all'attività sportiva o altre attività formative liberamente scelte dalle famiglie.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento e senza ricorrere a forme di punizione mortificanti.

7.6 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

- 1) POF
- 2) Programmazione didattica e patto di corresponsabilità educativa
- 3) Regolamento d'istituto

1) P.O.F. (PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA):

il documento è elaborato annualmente dal Collegio dei docenti, contiene le scelte educative, organizzative e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

In particolare:

- Il POF fissa criteri generali, definisce obiettivi, indica strategie, propone sistemi di valutazione, che hanno complessivamente potere vincolante per l'intera comunità scolastica e per le corrispondenti attività programmatiche di competenza dei Consigli di classe.
- Il POF rappresenta l'offerta formativa dell'Istituto e indica condizioni e modalità di attuazione.
- Il Collegio docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, approva il piano delle attività annuali e il calendario delle attività degli organi collegiali, delle commissioni di lavoro e dei dipartimenti che, di anno in anno, faranno parte integrante del POF.
- Il Collegio docenti nella sua prima seduta d'inizio anno scolastico, può confermare, proporre aggiornamenti, modifiche e integrazioni al POF che debbono essere approvati entro la successiva seduta.

2) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Elaborata ed approvata dai docenti e dai consigli di classe.

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo dei diversi campi di esperienza e/o varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dai docenti, dai consigli di classe e dal collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

In particolare:

Il Collegio dei docenti, quale responsabile della qualità delle attività educative e didattiche, composto dagli insegnanti della scuola secondaria di primo e secondo grado, si impegna affinché:

- i principi educativi delineati nel P.O.F. siano tradotti in percorsi formativi dai vari Consigli di classe;
- le metodologie siano coerenti con gli obiettivi generali e quelli specifici di disciplina, finalizzate alla soluzione dei problemi ed alla crescita delle abilità prefissate;
- le tecniche d'insegnamento utilizzate siano molteplici ed intenzionali;
- **Il Collegio dei docenti** individua gli obiettivi legati ai valori civili e culturali e garantisce percorsi formativi correlati ai programmi di studio e relativi a: educazione alla legalità, alla salute, al rispetto dell'ambiente, all'intercultura, alle pari opportunità, al rispetto dei diritti umani e all'educazione stradale;

- **Il Collegio dei docenti** persegue le proprie finalità educative e didattiche consentendo un utilizzo ordinato e disciplinato delle proprie risorse strutturali e strumentali e favorendo iniziative idonee a potenziare il rapporto con il territorio;
- **Il Collegio dei docenti** garantisce il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici attraverso:
 - la flessibilità delle strategie e la loro finalizzazione al recupero dello svantaggio culturale, alla piena integrazione, alla valorizzazione delle eccellenze, all'adeguamento della didattica ai diversi stili cognitivi;
 - l'osservanza delle norme collegialmente stabilite;
 - il massimo di autonomia (ricerca e sperimentazione di propri itinerari didattico/educativi e risposta idonea alla soluzione di problemi specifici di classe, di gruppi, di singoli allievi);
- **Il Consiglio di Classe** traduce le decisioni del Collegio dei Docenti programmando la scelta dei contenuti culturali delle discipline e tenendo presente che:
 - i contenuti delle singole materie non sono fine dell'insegnamento ma strumento indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi e il perseguimento delle finalità generali dell'azione educativa e didattica;
 - Le Indicazioni Nazionali dei Curricoli, sono la cornice di riferimento all'interno della quale ogni Consiglio di Classe effettua le scelte funzionali al raggiungimento dell'obiettivo prefissato;
 - Ogni docente è tenuto a presentare al Consiglio di Classe la programmazione disciplinare che deve essere armonizzata, funzionalizzata e formalizzata in un unico documento, come
 - programmazione annuale complessiva della classe, conforme alle direttive del P.O.F a cura del docente coordinatore della classe;
 - la programmazione viene considerata come uno strumento flessibile e integrabile in itinere, sia per iniziativa del singolo docente sia per intervento del Consiglio di classe;
 - l'orientamento scolastico deve garantire, sul piano della didattica, l'educazione alla consapevolezza di sé e all'autovalutazione, la conoscenza dell'ambiente nella sua evoluzione e problematicità e l'informazione necessaria sui futuri percorsi scolastici dopo la scuola media;
 - la programmazione è sottoposta periodicamente a verifica per adeguare gli interventi didattici alle esigenze formative che emergono in itinere.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA TRA SCUOLA e FAMIGLIA

Il Patto di corresponsabilità è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola e famiglia.

Esso si stabilisce, in particolare tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori.

Elaborato dal Collegio dei Docenti, formalizzato annualmente nel P.O.F., contestualmente all'iscrizione il Patto di corresponsabilità è sottoscritto da parte dei genitori e degli studenti..

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, si pongono in essere iniziative idonee per la sua presentazione e la condivisione da parte degli alunni (DPR 235/2007).

3) IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

comprende, in particolare, le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazioni con i genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di sezione o di classe organizzate dalla scuola, o richieste dai genitori, dai Consigli di Classe e dal Consiglio d'Istituto;
- Disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi
- Regolamento mensa

P A R T E S E C O N D A

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 Gli uffici di segreteria, garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

8.2. L'ufficio di **Coordinamento didattico** riceve il pubblico sia su appuntamento, sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

ORARIO DEGLI UFFICI:

L'ufficio di Segreteria della scuola secondaria è aperto al pubblico nel seguente orario:

dal lunedì al venerdì 9:00/13:00

orario di apertura pomeriggio 15.00/16.30

L'**Economato** è aperto al pubblico nel seguente orario:

- Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 08.00 alle 14,00
- Martedì e giovedì dalle 08,00 alle14,00 e dalle 15,00 alle 17,00
- Sabato 8,00 – 12,00

Gli uffici scolastici sopra elencati sono contattabili anche attraverso il sito dell'istituto www.istitutiravasco.it alla voce "contatti".

8.3 Le iscrizioni alla Scuola secondaria di I e II grado vengono fatte in segreteria secondo le scadenze fissate annualmente dal Ministero e con orari comunicati preventivamente alle famiglie. La segreteria provvede altresì all'inoltro delle richieste di iscrizione alla classe I delle scuole secondarie di I grado su indicazione delle famiglie.

8.4 Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, dietro richiesta. I tempi per il rilascio dei certificati sono i seguenti:

- iscrizione e frequenza : a vista
- con votazione o giudizi: gg. 3

8.5 Le schede di valutazione sono consegnate direttamente dai docenti coordinatori delle classi durante i colloqui pomeridiani previsti per la fine dei bimestri e del quadrimestre.

8.6 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto e la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione valgono i seguenti criteri:

8.7 La scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione e in particolare saranno

predisposti:

- organico del personale docente;
- albi di istituto.
- bacheca Organi Collegiali

8.8 Presso l'ingresso e presso gli uffici si assicura la presenza di operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

8.9 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per tutto l'orario del servizio.

8.10 Il regolamento di istituto, letto e spiegato alle famiglie all'inizio di ogni anno, è affisso all'albo.

P A R T E T E R Z A

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi. Vengono effettuati controlli sistematici sulle condizioni igieniche dei locali, sulla loro funzionalità ed abitabilità.

9.2 La scuola assicura le condizioni di sicurezza interna ed esterna e abitabilità secondo le norme vigenti.

9.3 L'arredamento è funzionale e strutturato in modo da consentire agli alunni di muoversi liberamente ed al personale educativo di controllare in ogni momento la situazione.

9.4 Vengono fornite indicazioni sul menù.

9.5 Il pranzo viene preparato con ingredienti freschi a cura della Ditta ASCA Ristorazioni, nella cucina interna all'Istituto.

9.6 il menù viene elaborato su indicazioni dell'ASL.

9.7 sono previste per gli alunni diete diversificate per motivi di allergie o intolleranze alimentari, per motivi religiosi.

P A R T E Q U A R T A

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami.

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

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

Il Coordinatore Didattico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno attivato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Coordinatore Didattico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Coordinatore Didattico formula, per il Gestore dell'Istituto, una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

10.2 Valutazione del servizio

Non si fa nessun riferimento alla valutazione del servizio mettendosi nella logica del controllo sulle qualità professionali o tecniche degli operatori o delle loro prestazioni individuali.

Ciò che è importante, una volta definiti i progetti, è attivare una metodologia finalizzata a misurare la loro efficienza, efficacia ed economicità impostando, se necessario, automatismi correttivi e proposte innovative.

E' all'interno della scuola che dovrà nascere, l'esigenza di verificare mezzi e strumenti impiegati per definire i progetti e in quali spazi sono stati utilizzati.

Una tipologia di valutazione interna il più possibile efficace e funzionale dovrà fare riferimento soprattutto a rilevazioni indirette quali riunioni degli OO.CC.

Alla fine di ciascun anno scolastico, Il Coordinatore Didattico riferisce al Consiglio di Istituto sulle attività formative della scuola. Si prenderanno in considerazione le attività integrative, i rapporti interpersonali, il funzionamento dei consigli di classe, le aspettative mantenute.

P A R T E Q U I N T A

Attuazione

La presente carta ha validità annuale e si intende tacitamente rinnovata fino a quando non intervengono delle variazioni ritenute necessarie dal Consiglio d'Istituto o disposizioni modificative intervenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Settembre 2011

Il Gestore
