

ISTITUTO MAGNAGHI-SOLARI

CARTA DEI SERVIZI

IN VIOLA LE VARIAZIONI INDOTTE DALL'EMERGENZA COVID

LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi si ispira prioritariamente agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e ribadisce la specificità del servizio dell'istruzione scolastica rispetto agli altri servizi pubblici. I fruitori dei servizi scolastici sono, infatti, risorse attive di una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, tutte indispensabili per la piena realizzazione di quanto enunciato.

PARTE PRIMA DELLA CARTA DEI SERVIZI

1 PARI OPPORTUNITÀ, IMPARZIALITÀ E DIRITTO ALLO STUDIO

1.1 Nel rispetto dei principi fissati nell'art. 3 della Costituzione della Repubblica Italiana e nella loro declinazione presente nel D.P.R. n.249/98, Statuto delle studentesse e degli studenti e successive integrazioni, il "Magnaghi-Solari" si impegna ad offrire il servizio scolastico, assicurando all'utenza condizioni di pari opportunità, senza distinzioni di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche, secondo la cultura condivisa dell'inclusione.

2 ACCOGLIENZA E ORIENTAMENTO

2.1 Da parte di tutto il personale scolastico vengono adottati, particolarmente nella fase di avvio dell'anno scolastico, gli strumenti atti a favorire l'accoglienza dei nuovi alunni nell'Istituto.

2.2 Viene perseguita l'inclusione degli studenti nelle singole classi e nella scuola con progetti di accoglienza e orientamento finalizzati a creare le condizioni di un confronto pluralistico che favorisca la crescita culturale e civile degli allievi.

2.3 Attraverso l'orientamento interno, gli alunni sono supportati nell'effettuazione di una consapevole scelta rispetto agli indirizzi di studio offerti e al progetto di vita di ciascuno.

2.4 Attraverso progetti curricolari ed extracurricolari, nonché attraverso l'adesione a proposte pervenute dagli Enti Pubblici preposti, lo studente in uscita dal percorso scolastico è sostenuto nel suo progetto di vita sia rispetto all'eventuale prosecuzione negli studi, sia rispetto al suo inserimento lavorativo.

2.5 Viene favorita e sostenuta la partecipazione dei genitori agli Organi Collegiali e alle altre occasioni di incontro perché le loro sensibilità, propositività e progettualità negli ambiti di competenza siano significative e realizzate.

3 DIRITTO DI SCELTA E FREQUENZA

3.1 L'istituto, nel rispetto delle libertà e del diritto di scelta degli studenti e delle famiglie, si impegna ad accogliere le domande di iscrizione regolarmente pervenute entro i termini, nell'ambito dei limiti imposti dalle strutture logistiche della Scuola, e a richiedere la regolare frequenza.

3.2 Gli studenti richiedenti l'iscrizione al primo anno del corso diurno, e per età in ritardo di due anni scolastici, saranno inseriti nelle classi previo colloquio orientativo con la dirigente, mirante a meglio considerare ogni singola situazione e ad incrementare negli interessati la conoscenza delle caratteristiche dell'Istituto a contrasto di errori ed insuccessi.

3.3 In un clima di collaborazione fra la Scuola e le competenti Istituzioni, vengono attuati interventi di prevenzione e contrasto del disagio giovanile e della dispersione scolastica, nonché interventi volti a promuovere il benessere e la tutela della salute.

4 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

4.1 Il "Magnaghi-Solari", d'intesa con gli Enti Locali e altre Istituzioni, favorisce, mediante l'uso degli edifici e delle strutture di pertinenza anche fuori dell'orario scolastico, tutte le attività extra scolastiche coerenti con la funzione della Scuola come comunità educativa.

La regolamentazione relativa è demandata al Consiglio d'Istituto.

4.2 Nell'intento di promuovere ogni forma di partecipazione all'organizzazione e alla fruizione del servizio, il "Magnaghi-Solari", consapevole della complessità della propria struttura, impronta l'attività didattica a criteri di chiarezza ed efficacia attraverso un'informazione trasparente e completa e l'aggiornamento dei docenti. I servizi amministrativi assicurano efficienza e flessibilità mediante un costante orientamento alla semplificazione, alla ottimizzazione delle procedure e ad una ponderata gestione del comparto.

4.3 Il Regolamento d'Istituto e il relativo Codice Disciplinare, nonché tutti i regolamenti specifici relativi a luoghi, ambiti e situazioni anche eccezionali, hanno adeguata pubblicizzazione attraverso il sito istituzionale della scuola. Essi sono spesso oggetto di richiamo nelle ordinarie comunicazioni scolastiche e nella pratica didattica.

5 LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

5.1 Nel rispetto della libertà di insegnamento prevista dalla Costituzione (art. 33) e sancita dai Decreti Delegati recepiti dal Testo Unico, D.L. 16.04.1994 n° 297, la Scuola garantisce e favorisce la pluralità e la diversità degli stili di insegnamento, perché la differenza e il confronto sono principi

primari ed irrinunciabili della crescita civile ed intellettuale. La programmazione collegiale dell'azione educativa e didattica garantisce altresì a tutti gli allievi l'adeguatezza della formazione in relazione ai criteri concordemente definiti e vincolanti per il docente.

5.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, nonché un compito per l'Amministrazione cui spetta di assicurare interventi organici e regolari in adempimento ai criteri delineati dalla legislazione vigente, dalla contrattazione sindacale, dalle deliberazioni degli Organi Collegiali e in considerazione di quanto indicato nel Piano di Miglioramento.

6 AREA DIDATTICA

6.1 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 volte all'istruzione e all'educazione e si impegna a garantire l'adeguatezza delle proprie risposte alle richieste culturali e formative.

Il "Magnaghi-Solari" elabora ed attua interventi didattico-educativi integrativi e propone attività culturali e professionalizzanti, che si svolgono in orario sia curricolare che extracurricolare, con particolare riguardo alla internazionalizzazione del curriculum, alla cultura della legalità, al contrasto a bullismo e cyberbullismo, alla crescita della cittadinanza attiva e alla promozione di stili di vita volti a conseguire e conservare benessere e salute. Propone e sostiene inoltre attività integrative e complementari in raccordo con gli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta.

6.2 Il Magnaghi-Solari, al fine di assicurare la continuità educativa fra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, individua ed elabora idonei strumenti quali le attività di orientamento in ingresso ed in uscita.

6.3 Nel riconoscimento delle competenze disciplinari, pedagogiche, metodologiche, didattiche, progettuali ed organizzativo-relazionali dei docenti, la Scuola assicura e garantisce la loro autonomia culturale e professionale, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale e promuove la diversificazione metodologica al fine di meglio intercettare i diversi stili di apprendimento.

6.4 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, vengono assunti come criteri di riferimento la legislazione pertinente, la rispondenza ai programmi di insegnamento, la validità culturale, la funzionalità in rapporto agli obiettivi educativi, il costo.

6.5 Nel rispetto degli obiettivi formativi e della programmazione didattica-educativa, al fine di consentire e richiedere razionali tempi di studio, i Consigli di Classe si impegnano ad adottare criteri di equa e coordinata distribuzione dei compiti e delle verifiche, anche in considerazione delle problematiche presenti a livello di classe. Assumono altresì strategie atte ad educare il discente ad organizzare efficacemente in modo autonomo il proprio lavoro.

6.6 Le prassi relative alle giustificazioni di assenze e ritardi, alla fruizione e conservazione di spazi e strumentazioni, le modalità di comunicazione con studenti e genitori, la convocazione e lo svolgimento dei diversi livelli di assemblea previsti costituiscono materia del Regolamento d'Istituto, che si ispira comunque ai principi fissati dalla presente "Carta dei Servizi Scolastici". Molti servizi sono digitalizzati.

6.7 La scelta se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica effettuata l'anno precedente resta confermata d'ufficio; qualora l'alunno intenda variare la scelta deve compilare, nel rigoroso rispetto dei tempi indicati, l'apposito modulo. A tempo debito, coloro che non si avvalgono dovranno barrare l'attività alternativa che intendono svolgere ovvero la scelta di uscita da scuola secondo le modalità indicate.

6.8 La programmazione didattica, elaborata nelle riunioni di Dipartimento disciplinare e dai Consigli di classe, delinea il percorso formativo dell'Istituto e della singola classe in relazione alla situazione degli alunni e decide gli adeguati interventi didattici. Essa assume come proprio obiettivo l'individuazione del contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative e valorizza l'interdisciplinarietà e l'apprendimento per competenze. Le riunioni dipartimentali sono sede privilegiata di elaborazione di progettualità condivisa tra classi parallele, nonché di individuazioni di strategie operative pluriennali orientate ad accrescere la verticalità dei curricoli e di stimolo a conseguire l'equità degli esiti all'interno delle classi, tra le classi e tra i diversi indirizzi dell'offerta formativa d'Istituto.

6.9 Nei limiti delle risorse economiche e della disponibilità dei singoli ad impegnarsi in attività aggiuntive e di supporto al buon funzionamento dell'Istituto, i docenti assicurano l'assunzione di compiti relativi:

- al coordinamento della progettazione, dell'attuazione, della verifica e della valutazione del progetto educativo;
- al supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;
- al coordinamento di articolazioni del Collegio dei Docenti quali dipartimenti, gruppi di ricerca e commissioni di lavoro e dei Consigli di classe;

- al coordinamento dei plessi, alla partecipazione a progetti che possono coinvolgere altre istituzioni, scolastiche e non, e all'assistenza tutoriale (PFI...);
- alla produzione di materiali utili per la didattica, finalizzati al lavoro collegiale;
- ad ogni altra attività deliberata, quale attività formativa integrativa, utile ad un più completo ed armonico sviluppo della personalità degli alunni;
- alla partecipazione a progetti e/o a percorsi formativi mirati al miglioramento dell'efficacia dell'insegnamento e del servizio e al sostegno dei processi di innovazione.

PARTE SECONDA DELLA CARTA DEI SERVIZI

7 SERVIZI AMMINISTRATIVI

7.1 La Scuola garantisce, entro i limiti delle sue possibilità logistiche e di personale:

- celerità delle procedure
- trasparenza nell'informazione
- riservatezza dell'informazione secondo le norme vigenti
- informatizzazione dei servizi
- flessibilità degli orari di apertura al pubblico secondo le necessità rilevate.

UFFICIO ALUNNI

7.2 Il rilascio dei certificati di iscrizione e di frequenza verrà effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico o via mail quando ne sussistano le condizioni, **entro tre giorni lavorativi** dalla richiesta; mentre i certificati con votazione e giudizio, inclusi i diplomi, saranno rilasciati su richiesta degli interessati **entro cinque giorni** dalla richiesta. I cinque giorni decorreranno dall'effettuazione degli scrutini. Il rilascio del diploma è subordinato alla disponibilità del titolo presso la scuola.

7.3. L'orario di apertura dell'Ufficio Alunni sarà quanto più possibile funzionale alle esigenze dell'utenza, prevedendo un'articolazione flessibile di mattina e di pomeriggio, nei limiti della disponibilità di personale.

Per l'anno scolastico attuale l'orario di apertura dell'Ufficio Alunni risulta essere quello esposto nella seguente tabella. Eventuali variazioni saranno comunicate.

UFFICIO ALUNNI SALSOMAGGIORE E FIDENZA-ricevimento studenti e genitori

LUNEDI', MERCOLEDI', VENERDI':

DALLE 8,00 ALLE 9,00

DALLE 11,00 ALLE 13,00

MARTEDI' E GIOVEDI'

DALLE 8,00 ALLE 9,00

DALLE 11,00 ALLE 13,00

SABATO -PREVIO APPUNTAMENTO-

DALLE 9.00 ALLE 12.00

7.4 Per l'anno scolastico attuale le modalità di ricevimento del Dirigente Scolastico e del suo staff risultano essere quelle esposte nella seguente tabella:

RICEVIMENTO DIRIGENTE E STAFF

0524 – 572270 – Salsomaggiore // 0524-528710 – Fidenza

DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, prof.ssa Luciana Rabaiotti, RICEVE
PREVIO APPUNTAMENTO
PRESSO LA SEDE DI SALSOMAGGIORE O DI FIDENZA

STAFF – COLLABORATORI SEDI SALSO E FIDENZA

I DOCENTI COLLABORATORI (VEDI FUNZIONIGRAMMA) RICEVONO
PREVIO APPUNTAMENTO DI NORMA
PRESSO LA PROPRIA SEDE DI SERVIZIO

STAFF - REFERENTI DEI DISTACCAMENTI

prof.sse **Agosti e Zoni**, per il distaccamento di **via Mistrali 1, Salsomaggiore**, classi III Acc., IV e V professionale alberghiero (escluse classi in sede: IV Acc e 5 a Sala);
prof. **P. Epifanio** per il distaccamento di **via Gramsci 22, Parma**, sezioni I ed H del primo biennio professionale alberghiero;
prof. **Persegani** per i laboratori presso **Hotel Tommasini, Salsomaggiore**;
prof.ssa **Orioli** per l'indirizzo agrario, **via Croce Rossa 3, Fidenza**
RICEVONO PREVIO APPUNTAMENTO
DI NORMA PRESSO IL PROPRIO PLESSO DI RIFERIMENTO

STAFF: REFERENTI ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

RICEVONO PREVIO APPUNTAMENTO
prof. ssa **Rocca**, indirizzo alberghiero, PRESSO LA SEDE DI SALSOMAGGIORE
prof.ssa **Cappucciati**, indirizzo agrario, PRESSO L' AGRARIO DI FIDENZA

STAFF: REFERENTI DEL TEC TUR

Prof.ssa **Morini**
RICEVE PREVIO APPUNTAMENTO PRESSO LA SEDE DI SALSOMAGGIORE.

7.5 I collaboratori scolastici accoglieranno e sorveglieranno gli alunni con atteggiamento educante nello svolgimento delle mansioni di competenza. Con disponibilità di servizio, presteranno attenzione alle molteplici esigenze del pubblico.

7.6. L'Istituto assicura spazi materiali e digitali per l'informazione rivolta agli utenti per quanto riguarda:

- orario e scansione oraria delle lezioni
- orario di apertura al pubblico degli uffici
- funzionigramma del personale
- informazioni relative agli organi collegiali e alle delibere assunte
- avvisi e comunicazioni varie.

PARTE TERZA DELLA CARTA DEI SERVIZI

8 ISCRIZIONI SCOLASTICHE E AGLI ESAMI INTEGRATIVI/IDONEITA', CONTRIBUTI E TASSE

Iscrizioni alle varie classi*:

- 1) gli alunni che hanno fatto la preiscrizione in terza media a favore di una classe 1^a del nostro Istituto perfezioneranno l'iscrizione dal 24 giugno al 5 luglio 2021;
- 2) gli alunni che si sono iscritti durante l'anno scolastico passato alle classi 2^a, 3^a, 4^a, 5^a, nei cui confronti i Consigli di classe nello scrutinio di giugno abbiano emesso un giudizio finale di promozione, perfezioneranno l'iscrizione dal 17 al 28 giugno 2021;
- 3) gli alunni che si sono iscritti durante l'anno scolastico passato alle classi 2^a, 3^a, 4^a, 5^a, nei cui confronti i Consigli di classe nello scrutinio di giugno abbiano sospeso il giudizio, perfezioneranno l'iscrizione dal 3 all' 11 Settembre 2021 comunque ad avvenuta definizione dell'esito della sospensione di giudizio.

Le scadenze per la consegna di documenti o inoltro di richieste da parte delle famiglie coincideranno, per ragioni organizzative, anche per gli alunni sospesi con il termine di iscrizione regolare di luglio, salvo il perfezionamento dell'iscrizione medesima secondo quanto sopra indicato.

Iscrizioni agli esami integrativi e agli esami di idoneità*:

Le domande di ammissione agli esami integrativi (esame orizzontale) dovranno essere presentate al Dirigente scolastico entro il **30 giugno** o il lunedì successivo se tale giorno coincidesse con un sabato o con una domenica. Per ragioni organizzative, solo eccezionalmente e per cause documentate saranno considerate le domande pervenute oltre il termine indicato e comunque **non oltre il 14 luglio** o il lunedì successivo se tale giorno coincidesse con un sabato o con una domenica.

Le domande di ammissione agli esami di idoneità (esame verticale) dovranno essere presentate al Dirigente scolastico entro la **data indicata dall'annuale Circolare Ministeriale sulle iscrizioni**.

La sessione degli esami integrativi e di idoneità si terrà nel mese di settembre prima dell'inizio delle lezioni ed avrà inizio nel giorno stabilito dal Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti.

* potrebbe esserci qualche variazione rispetto alle date sopra indicate diramata con circolare pubblicata sul sito istituzionale.

Tasse scolastiche ministeriali e contributi scolastici volontari

Gli alunni dalla classe quarta (iscrizione effettuata in terza) sono tenuti a versare, salvo esoneri, la **tassa ministeriale** (vedi il seguente paragrafo “Tasse scolastiche biennio post-qualifica”).

Per tutte le classi è possibile versare un **contributo volontario** a sostegno delle varie iniziative (vedi il paragrafo “Contributi scolastici”).

Tasse scolastiche ministeriali -biennio post-qualifica-

La vigente normativa non prevede tasse scolastiche per i primi tre anni, ma solo a partire dal quarto anno. Con opportuna circolare verranno richiamati i requisiti per cui è previsto l'esonero dal pagamento delle tasse scolastiche.

Gli studenti che chiedono di iscriversi alla classe IV, pertanto frequentanti la classe 3[^], dovranno allegare al modulo di iscrizione la ricevuta di versamento della tassa scolastica statale ammontante ad oggi a € 21.17 (tassa di frequenza € 15.13 e tassa di iscrizione € 6.04)*.

Gli studenti che chiedono di iscriversi alla classe V, pertanto frequentanti la classe 4[^], dovranno allegare al modulo di iscrizione la ricevuta di versamento della tassa scolastica statale ammontante a oggi a € 15.13 (sola tassa di frequenza)*.

Per gli alunni di V è altresì prevista una tassa di iscrizione all'Esame di Stato da versare, salvo variazioni, entro il **30 novembre** di ogni anno. La Scuola darà opportuna comunicazione. Anche il ritiro del diploma è subordinato al versamento di una tassa ministeriale.

***La tassa ministeriale viene versata secondo le indicazioni ministeriali rispetto a tempistica ed importi, nel caso questi variassero rispetto a quelli sopradetti.**

Contributi scolastici volontari:

Entro il 25 gennaio 2021 gli allievi frequentanti nell'anno scolastico in corso le classi 1[^] - 2[^]- 3[^] e 4[^] consegneranno all'Ufficio Alunni la richiesta per la prosecuzione degli studi presso questo Istituto, unitamente a tutto quanto specificato nel modulo.

Il contributo scolastico volontario delle famiglie (180.00 euro per professionale alberghiero e tecnico turistico; 145 per professionale agrario), da non confondere con le tasse scolastiche che sono obbligatorie, è importante per supportare la qualità delle azioni educative e formative dell'Istituto, nonché per la dotazione del badge, la stipula della polizza assicurativa, la produzione di materiale didattico in fotocopia/ciclostile, l'acquisto di derrate alimentari a sostegno dei laboratori e, in sintesi, l'ampliamento dell'offerta formativa.

Molti dei progetti che arricchiscono l'offerta formativa dell'Istituto sono infatti resi possibili proprio dal contributo delle famiglie, pertanto ad una marcata riduzione di tale contributo non potrà che corrispondere un'offerta formativa più essenziale.

Si ricorda che il contributo volontario è, ai sensi della vigente normativa (L. 40/2007), fiscalmente detraibile in quanto erogazione liberale, previa specifica nella causale del versamento della destinazione del contributo a 1) innovazione tecnologica oppure a 2) ampliamento dell'offerta formativa.

La scuola provvede su richiesta degli interessati a rilasciare il relativo modulo per le detrazioni.

L'importo volontario può essere versato anche a rate.

Indirizzo	Contributo
Solari diurno	€ 145,00
Magnaghi Tecnico Turistico	€ 145,00
Magnaghi Professionale	€ 180,00
Solari serale	€ 90,00
Magnaghi serale (2° periodo)	€ 200,00
Magnaghi serale (3° periodo)	€ 180,00

Le giustificazioni attraverso il registro elettronico

La **giustificazione delle assenze e delle entrate posticipate occasionali** è da attuarsi attraverso la specifica funzione del registro elettronico.

Solo nel caso in cui **provatamente** il genitore non possa avvalersi della modalità digitale, la scuola, **previo incontro** con l'interessato e in **casi attentamente ponderati**, potrà consentire l'utilizzo di un libretto delle giustificazioni cartaceo.

Le **uscite anticipate**, anche occasionali, sono sempre di fatto giustificate perché lo studente che chiede di uscire è o maggiorenne o, quando minorenni, viene prelevato dal genitore. Gli interessati dovranno comunque sistemare la posizione giustificatoria sul registro digitale per aggiornare il riquadro "eventi".

~~E' comunque obbligatorio in entrambi i casi ottenere il permesso dai delegati e strisciare il proprio badge.~~

Le misure precauzionali di cui all'emergenza Covid hanno definito la seguente procedura di uscita: Lo studente maggiorenne dovrà produrre la richiesta di uscita e consegnarla al docente in servizio che annoterà l'evento sul registro elettronico (totem disattivato).

Nel caso di alunni minorenni il permesso sarà come di consueto accordato dai soli delegati dal Dirigente (referenti/collaboratori) e solo in presenza di genitore o suo delegato. L'uscita è annotata dal docente in servizio (totem disattivato).

L'occasione è utile per ribadire che la situazione aggiornata di assenze, ritardi, giustificazioni non prodotte ed eventuali rimproveri scritti è sempre monitorabile attraverso la fruizione dell'area riservata del registro digitale a cui i genitori accedono con propria password.

PARTE QUARTA DELLA CARTA DEI SERVIZI

9 ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Premessa

L'indicazione dei criteri di seguito esposti risponde a principi di trasparenza, obiettività e opportunità, essa tende alla più ampia e proficua condivisione da parte dei docenti delle scelte operate dal Dirigente scolastico, fermo restando il dettato del decreto legislativo 150/2009, che ha modificato e integrato il decreto legislativo 165/2001, il quale pone in capo al Dirigente scolastico le prerogative che attengono all'organizzazione del lavoro e alla gestione di tutto il personale per conseguire un'efficace ed efficiente gestione di cui è responsabile.

Tali criteri generali, verso i quali il Dirigente orienta le proprie scelte, escono dal vaglio preventivo del Consiglio di istituto che ha espresso parere favorevole come Organo che definisce gli indirizzi generali dell'istituto; essi rispondono altresì alla tradizione della scuola codificata nei vari Piani dell'Offerta Formativa annualmente deliberati dal Collegio dei Docenti e sono oggetto di un costruttivo e preventivo confronto con la parte sindacale.

9.1 I criteri generali di assegnazione sono i seguenti: favorire la continuità didattica, garantire un'equilibrata distribuzione dei docenti di ruolo nelle varie sezioni, assecondare le dinamiche relazionali e professionali positive tra i docenti, non assegnare, per ragioni organizzative attinenti alle modalità di svolgimento dell'Esame di Stato, più di due classi parallele dalla classe IV ai docenti del post-qualifica interessati dalla prima o da una possibile seconda prova scritta affidata a membri interni, considerare l'anzianità di servizio, intendendo per essa la graduatoria interna d'Istituto.

Per le assegnazioni dei docenti di sostegno è prevista la convocazione del GLI.

Nell'assegnazione delle classi il Dirigente si riserva di considerare preliminarmente i diversi incarichi espletati dai docenti al fine di ottimizzarne l'operato e perseguire efficacia ed efficienza di gestione, nonché la massima valorizzazione delle peculiarità di ciascuno.

9.2 La possibile assegnazione dei docenti normalmente in servizio al diurno su posti vacanti del corso serale è subordinata alla presentazione di richiesta da parte del docente interessato, da

inoltrare secondo le scadenze rese note in ciascun anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni procedurali indicate dall'Ufficio Scolastico Territoriale o, comunque, dalle autorità competenti.

L'assegnazione di tali docenti a tempo indeterminato, disponibili per l'insegnamento su posti vacanti nel corso serale, segue i seguenti criteri posti in ordine di priorità:

- continuità didattica sulla classe di riferimento;
- anzianità di servizio presso l'Istituto.

Gli aspiranti dovranno altresì quantificare le ore di massima per le quali sono disponibili ad insegnare sul corso serale.

9.3 L'assegnazione di spezzoni orari residuati, a docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato disponibili ad acquisirli, segue i seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata in forma scritta;
- anzianità di servizio presso l'Istituto;
- compatibilità con l'orario assegnato.

9.4 I tutor scolastici di PCTO delle classi III, IV e V del **professionale**, sono individuati nel Consiglio di classe* tra i docenti disponibili secondo il seguente ordine *:

- primo docente ITP (disciplina di indirizzo),
- secondo docente ITP (classi IV e V),
- docente di area di indirizzo,
- docente di area comune.

Esperienze pregresse nel tutoraggio, la frequenza a corsi di aggiornamento/formazione sul tutoraggio e/o il possedere comprovate esperienze lavorative o organizzative in aziende di settore danno luogo a precedenza nell'assegnazione dell'incarico.

*Nell'individuazione del tutor di PCTO per le classi dell'ordine **tecnico** la priorità nell'assegnazione riguarda i docenti di area di indirizzo e, a seguire, quelli dell'area comune non essendo prevista la figura del docente tecnico pratico.

PARTE QUINTA DELLA CARTA DEI SERVIZI

10 CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

Premessa

La formazione delle classi è orientata al rispetto dei principi di equità, trasparenza ed imparzialità sostenuti da criteri predefiniti che sono di seguito esposti, nonché all'adempimento di quanto previsto dal Ministero dell'Istruzione per alunni con bisogni educativi speciali.

Uno studente che abbia con un docente un rapporto di coniugio (serale) ovvero di parentela o affinità entro il quarto grado non potrà di norma essere assegnato alle classi dove insegna detto docente. Potrebbero esserci motivate eccezioni, previo attento vaglio.

Per quanto concerne gli alunni gemelli non sono previste procedure standard in merito alla assegnazione o non assegnazione di questi studenti ad una stessa classe in quanto le casistiche personali possono essere molto varie e richiedere soluzioni diversificate se non opposte.

La dirigenza è però a disposizione delle figure competenti a trattare la questione, e in particolare dei genitori, per concordare la miglior scelta a vantaggio degli alunni.

10.1 Classi prime:

- Alunni la cui provenienza uniforme, almeno per piccoli gruppi, consenta una migliore organizzazione scolastica, faciliti i rapporti e le collaborazioni tra pari in ambito extrascolastico e favorisca una maggiore efficacia nella gestione delle problematiche dei trasporti.
- Omogeneità numerica nel rispetto prioritario dei diversi vincoli normativi;
- equilibrata presenza, nei limiti del possibile, di allievi maschi e allieve femmine;
- eterogeneità degli esiti conseguiti al termine della terza media che possa attivare dinamiche positive nella classe e produrre tra le classi l'equità dei risultati (I livello: 9 – 10, II livello: 7 – 8, III livello: 6);
- equa ripartizione, nei limiti del possibile, tra le classi dei ripetenti e degli alunni certificati o di cui comunque le informazioni acquisite lascino presagire la possibile presenza di rilevanti bisogni educativi speciali (es alunni stranieri non italofofoni...);
- considerazione di eventuali richieste rese note in forma scritta dai genitori entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione, con priorità di accoglimento per i fratelli gemelli;
- considerazione di comprovate esigenze organizzative dell'Istituto.

10.2 Classi seconde:

- **Criterio principale:** Mantenimento del gruppo classe originario rispetto alla classe precedente e comunque mantenimento, in caso di accorpamento per classi parallele, di gruppi significativi di alunni provenienti dalla stessa classe prima, nel rispetto dei vincoli numerici;
- Valutazione discrezionale da parte della scuola tesa a risolvere o attenuare le problematiche emerse l'anno precedente e opportunamente segnalate dal Consiglio di classe per il tramite di Ufficio Alunni in modo formale e in tempo utile;
- Attenzione nel caso di accorpamenti e/o inserimenti, nei limiti del possibile, alla sostanziale conservazione dei principi validi per la classe prima in merito al numero, alla provenienza, all'equilibrata presenza di allievi maschi e allieve femmine, all'eterogeneità degli esiti conseguiti al termine della classe precedente, all'equa ripartizione tra le classi degli alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni ripetenti;
- considerazione di eventuali richieste rese note in forma scritta dai genitori entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione (a luglio, anche se vi è stata sospensione del giudizio).

10.3 **Classi terze:**

- **Criterio principale :** Articolazione (opzione) prescelta dagli studenti;
- Mantenimento del gruppo classe originario rispetto alla classe precedente e comunque mantenimento di gruppi significativi di alunni provenienti dalla stessa classe seconda quando le scelte di indirizzo esercitate lo consentano;
- Valutazione discrezionale da parte della scuola tesa a risolvere o attenuare le problematiche emerse l'anno precedente e opportunamente segnalate dal Consiglio di classe per il tramite di Ufficio Alunni in modo formale e in tempo utile;
- Attenzione, nei limiti del possibile, alla sostanziale conservazione dei principi validi fin dalla classe prima in merito al numero, alla provenienza, all'equilibrata presenza di allievi maschi e allieve femmine, all'eterogeneità degli esiti conseguiti al termine della classe precedente, all'equa ripartizione tra le classi degli alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni ripetenti;
- considerazione di eventuali richieste rese note in forma scritta dai genitori entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione, con priorità di accoglimento per i fratelli gemelli;
- Accoglimento discrezionale di richieste da parte di piccoli gruppi di studenti rese note in forma scritta entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione (a luglio, anche se vi è stata sospensione del giudizio).

10.4 **Classi quarte:**

- **Criterio principale:** Mantenimento del gruppo classe originario rispetto alla classe precedente e comunque mantenimento, in caso di accorpamento per classi parallele, di gruppi significativi di alunni provenienti dalla stessa classe terza;
- Valutazione discrezionale da parte della scuola tesa a risolvere o attenuare le problematiche emerse l'anno precedente e opportunamente segnalate dal Consiglio di classe per il tramite di Ufficio Alunni in modo formale e in tempo utile;
- Attenzione nel caso di accorpamenti e/o inserimenti, nei limiti del possibile, alla sostanziale conservazione dei principi validi fin dalla classe prima in merito al numero, alla provenienza, all'equilibrata presenza di allievi maschi e allieve femmine, all'eterogeneità degli esiti conseguiti al termine della classe precedente, alla ripartizione tra le classi degli alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni ripetenti;
- considerazione di eventuali richieste rese note in forma scritta sempre e comunque dai genitori, congiuntamente allo studente se maggiorenne, entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione (a luglio, anche se vi è stata sospensione del giudizio);
- Accoglimento discrezionale di richieste da parte di piccoli gruppi di studenti rese note in forma scritta entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione (a luglio, anche se vi è stata sospensione del giudizio).

10.5 **Classi quinte**

- **Criterio principale:** Mantenimento del gruppo classe originario rispetto alla classe precedente e comunque mantenimento, in caso di accorpamento per classi parallele, di gruppi significativi di alunni provenienti dalla stessa classe quarta;
- Valutazione discrezionale da parte della scuola tesa a risolvere o attenuare le problematiche emerse l'anno precedente e opportunamente segnalate dal Consiglio di classe per il tramite di Ufficio Alunni in modo formale e in tempo utile;
- Attenzione nel caso di accorpamenti e/o inserimenti, nei limiti del possibile, alla sostanziale conservazione dei principi validi fin dalla classe prima in merito al numero, alla provenienza, all'equilibrata presenza di allievi maschi e allieve femmine, all'eterogeneità degli esiti conseguiti al termine della classe precedente, alla ripartizione tra le classi degli alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni ripetenti;
- considerazione di eventuali richieste rese note in forma scritta sempre e comunque dai genitori, congiuntamente allo studente, se maggiorenne, entro i termini regolari di perfezionamento dell'iscrizione (a luglio, anche se vi è stata sospensione del giudizio).

10.6 Individuazione delle classi soggette a smistamento

Nel caso in cui si rendesse necessario provvedere ad uno smistamento degli alunni di una classe in classi parallele, si procederà ad individuare la classe su cui intervenire secondo il seguente ordine prioritario:

- sulla base di ragioni disciplinari supportate dal livello di problematicità emerso durante l'anno, sentiti i coordinatori e, se opportuno, le figure che sovrintendono alle diverse aree relative ai bisogni educativi speciali, che potranno dare utili indicazioni rispetto alla composizione dei gruppi in corso di smistamento (dinamiche relazionali positive, negative...);
- sulla base di valutazioni discrezionali da parte della scuola di significative peculiarità della classe, la discrezionalità esercitata è comunque tesa a promuovere le migliori dinamiche scolastiche;
- sulla base di un sorteggio della classe da smistare, quando non vi siano riscontri di problematicità o di significative peculiarità.

10.7 La pubblicazione degli elenchi delle classi costituite

Ai sensi della vigente normativa sulla privacy, e con specifico riferimento al provvedimento del Garante n. 383 del 6 dicembre 2012 e al d.lgs 196/2003, non si provvederà alla pubblicazione degli elenchi degli alunni sul sito istituzionale sia in relazione alla formazione ordinaria delle classi per scorrimento (dalla prima alla seconda//dalla terza alla quarta-quinta) sia nel caso specifico di smistamenti e aggregazioni che si fossero resi necessari.

Sullo stesso sito verrà però data informazione dell'eventuale procedura di aggregazione/smistamento qualora si fosse reso necessario operare in questo modo entro e non oltre il 20 agosto.

Le famiglie interessate potranno accedere ai dati presso Ufficio Alunni e richiedere alla Dirigenza un eventuale confronto, **improrogabilmente entro tempi immediatamente successivi alla comunicazione**, prima della definitiva ratifica.

10.8 Regolamento inserimenti non ordinari

L'accettazione delle richieste tardive di inserimento non è automatica, ma prevede sempre e comunque un **colloquio preventivo** finalizzato a un corretto orientamento svolto tra i genitori, lo studente interessato e il dirigente scolastico.

Essa è sempre e comunque subordinata alla disponibilità di posti; infatti la possibilità di inserimento dipende dal numero di classi attivate e dal rispetto dei vincoli numerici previsti da diversi ambiti normativi (i dati sono a disposizione degli interessati) . Ne consegue che, **visto l'alto numero di richieste regolarmente inoltrate, le operazioni di inserimento fuori prassi ordinaria di cui sotto comportano il rischio di pur spiacevoli esclusioni.**

Classi prime, ordine di priorità degli inserimenti

Nell'ambito di ognuno dei seguenti gruppi, posti in ordine di priorità decrescente, verranno considerati la presentazione contestuale alla richiesta medesima di iscrizione di un significativo numero di documenti previsti a corredo dell'atto di iscrizione e la possibilità di accedere ad analoga scuola raggiungibile con tempistica uguale o inferiore dal luogo di residenza dello studente richiedente. **Dovranno essere altresì segnalati i casi di studenti che hanno avuto durante la scuola media il doppio percorso tra scuola ed enti di formazione.**

1° gruppo **Richiesta di iscrizione alla classe prima** inoltrata **entro i termini** previsti per formalizzare l'iscrizione (orientativamente i primi di luglio) da **alunni dell'Istituto**, a prescindere dall'ordine, che sono risultati **respinti** nello scrutinio di giugno. Analogamente l'inserimento prioritario riguarda anche gli alunni con sospensione di giudizio cui segua esito negativo.

2° gruppo **Richiesta di iscrizione alla prima classe** inoltrata **entro i termini** previsti per formalizzare l'iscrizione (orientativamente i primi di luglio) da alunni che hanno terminato la scuola media nel corrente anno scolastico **in età regolare, ma desiderano cambiare scuola rispetto alla scelta espressa nella preiscrizione**, in regime di reciprocità con gli altri Istituti.

3° gruppo **Richiesta di iscrizione alla prima classe** inoltrata **entro i termini** previsti per formalizzare l'iscrizione (orientativamente i primi di luglio) da **alunni che hanno frequentato nel corrente anno scolastico la prima classe presso altri istituti**, ma desiderano cambiare scuola (ritiro, bocciatura, modifica progetto di vita...).

4° gruppo **Richiesta di iscrizione alla classe prima inoltrata oltre i termini** previsti per formalizzare l'iscrizione **e sino al 31 ottobre**: è previsto il passaggio diretto degli studenti in ingresso da tutti gli altri Istituti o da diverso ordine del nostro Istituto.

5° gruppo* **Richiesta di iscrizione alla classe prima inoltrata dal 1° novembre al 7 gennaio (limite massimo di accettazione)**: è previsto il passaggio diretto degli studenti a seguito di **colloquio orientativo** atto a rilevare le lacune per la pianificazione del percorso personalizzato di recupero in corso d'anno.

***5° Gruppo – valutazione**: Per quanto riguarda la valutazione, solo laddove l'Istituto ricevente non disponga di un periodo di tempo adeguato ad esprimere una propria valutazione, potrà richiedere le valutazioni positive meritate nella scuola di provenienza per le materie comuni, espresse attraverso un documento di valutazione interperiodale, opportunamente predisposto, o di fine periodo, quando nella scuola di provenienza si sia già concluso il primo periodo valutativo.

Le materie non valutabili saranno considerate debiti formativi e quindi oggetto di ordinaria attività di recupero e successiva valutazione nel prosieguo dell'anno scolastico.

Classi seconde. Modalità di inserimento prima dell'inizio dell'anno scolastico.

La richiesta di iscrizione alla seconda classe avviene a seguito di **colloquio orientativo** atto a rilevare le lacune per la pianificazione del percorso personalizzato di recupero in corso d'anno:

- a) **l'alunno ha ottenuto a giugno la promozione alla classe seconda** nell'Istituto di provenienza: deve inoltrare al Dirigente tramite Ufficio Alunni entro e non oltre il **30 giugno o, per comprovati motivi, entro il 14 luglio** (verificare comunque ogni anno la scadenza presso Ufficio Alunni) la domanda per sostenere il **colloquio orientativo atto a rilevare le lacune del primo anno** a settembre;
- b) **l'alunno ha risolto positivamente la sospensione di giudizio** nell'Istituto di provenienza: deve inoltrare comunque al Dirigente tramite Ufficio Alunni entro e non oltre il **30 giugno o, per comprovati motivi, entro il 14 luglio** (verificare comunque ogni anno la scadenza presso Ufficio Alunni) la domanda per sostenere il **colloquio orientativo atto a rilevare le lacune del primo anno** a settembre, fermo restando il superamento del debito/dei debiti formativi;
- c) **l'alunno non ha ottenuto la promozione alla classe seconda** nell'istituto di provenienza: l'alunno non potrà iscriversi alla seconda classe, ma potrà iscriversi alla prima classe del nostro istituto (non essendo in possesso del titolo necessario per l'iscrizione alla seconda classe).

Classi seconde. Passaggio in corso d'anno da altra seconda di diverso ordine/indirizzo sino al 7 gennaio, limite massimo di accettazione.

La richiesta di iscrizione alla seconda classe avviene a seguito di colloquio orientativo atto a rilevare le lacune del primo e del secondo anno per la pianificazione del percorso personalizzato di recupero in corso d'anno.

Le attività di recupero personalizzato dovranno essere supportate dalla responsabilità in capo allo studente di impegnarsi al fine di sanare le lacune in tempo utile a conseguire la promozione al termine dell'anno scolastico. E' importante anche in questo contesto la corresponsabilità educativa tra scuola e famiglia.

Classi terze, quarte e quinte.

Non è consentito l'inserimento in corso d'anno scolastico, ma solo per superamento di un esame di ammissione (idoneità/integrativo) che si svolge prima dell'inizio delle lezioni.

L'alunno deve inoltrare al Dirigente tramite Ufficio Alunni entro e non oltre il 30 giugno (verificare comunque ogni anno la scadenza presso Ufficio Alunni) o, per comprovati motivi, entro il 14 luglio la domanda per **sostenere gli esami integrativi** (per l'accesso a classe per la quale si è in possesso di idoneità/promozione) **o di idoneità** (per accesso a classe per la quale non si ha l'idoneità/promozione).

Gli esami si svolgeranno a settembre, anteriormente all' inizio delle lezioni (T.U. Dlgs. 297/94), in data stabilita dal Dirigente, sentito il Collegio dei docenti.

PARTE SESTA DELLA CARTA DEI SERVIZI

11 COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

11.1 Ogni docente effettua 1 ora di ricevimento settimanale individuale su appuntamento con modalità rese note con circolare pubblicata sul sito istituzionale della scuola; di norma lo strumento per richiedere l'appuntamento è il registro elettronico.

11.2 La scuola organizza annualmente 1 udienza generale per ognuno dei due periodi di valutazione; *(le variazioni indotte dall'emergenza Covid sono indicate con apposita circolare)*

11.3 La scuola redige **in formato digitale tutte le comunicazioni scuola famiglia**. La comunicazione dematerializzata è valida a tutti gli effetti;

11.4 La scuola comunica in formato digitale anche i voti meritati, la situazione inerente il recupero, gli eventuali rimproveri verbali e scritti, la posizione in merito a presenze e assenze alle lezioni, ritardi, uscite anticipate e relativa posizione giustificatoria, nonché altre utili informazioni;

11.5 I genitori dovranno essere in possesso di una propria **password** per accedere a tutte le **informazioni riservate** (voti, recuperi, note, assenze, ritardi, mancate giustificazioni...) e **giustificare assenze e ritardi**, potranno inoltre ovviamente accedere liberamente ad ogni informazione generale posta sul sito istituzionale della scuola. In **caso di smarrimento**, è necessario prendere immediatamente contatto con l'ufficio alunni per ottenere una nuova password.

11.6 Laddove i **genitori** fossero **PROVATAMENTE impossibilitati ad accedere alle informazioni scolastiche attraverso il supporto digitale**, dovranno dichiarare formalmente in tempo utile di non potersi avvalere di queste modalità comunicative, affinché la scuola, previo colloquio, provveda a veicolare le informazioni in cartaceo.

11.7 La scuola prevede, oltre ai docenti che costituiscono lo staff del dirigente e ai coordinatori di classe, diverse figure di riferimento a disposizione delle famiglie per chiarimenti e utili confronti ad esempio rispetto a orientamento, integrazione alunni stranieri, dislessia, disabilità, BES, benessere/antidispersione, PCTO, percorsi leFP, viaggi di istruzione, educazione adulti, esami integrativi, corsi di recupero, formazione classi.

11.8 Il coordinatore di classe è il punto di riferimento ineludibile nel dialogo tra scuola e famiglie.

I **nominativi dei docenti operativi nei vari ambiti** sono quelli indicati dal **funzionigramma** annuale pubblicato sul sito.

PARTE SETTIMA DELLA CARTA DEI SERVIZI

12 TUTELA DELLA SALUTE

Vengono attuate diverse iniziative volte a promuovere il benessere e la tutela della salute a partire da vari ambiti di intervento quali l'educazione all'adozione di stili di vita sani e l'educazione alla prevenzione in cui si inserisce l'attenzione alla corretta copertura vaccinale di alunni e personale a tutela del singolo e della comunità.

Secondo quanto previsto dall'attuale normative di cui alla legge 31 luglio 2017, n.119 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale, di malattie infettive e di controversie relative alla somministrazione di farmaci" e testi seguenti, la scuola redige gli elenchi dello stato vaccinale per l'ASL competente.

L'emergenza pandemica ha richiesto nuove modalità organizzative quali lo scaglionamento degli ingressi e delle uscite, la messa in atto delle precauzioni anticontagio, il ricorso alla DDI in misura variabile in relazione alle indicazioni ministeriali.

PARTE OTTAVA DELLA CARTA DEI SERVIZI

13 INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

13.1 Il titolare del trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico nella persona della dott.ssa Luciana Rabaiotti.

La Scuola si impegna a trattare i dati personali degli alunni con il massimo rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in ottemperanza al D.lgs. 196/2003 e successivi provvedimenti emessi dal Garante per la protezione dei dati personali.

I dati saranno trattati perseguendo le seguenti finalità:

- partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa;
- tutela dei diritti in sede giudiziaria.

In particolare si precisa quanto segue:

- i dati personali saranno trattati in forma cartacea e/o con strumenti elettronici o automatizzati;
- i dati personali potranno essere comunicati all'esterno ad altri soggetti pubblici (ad esempio Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca; Ente per il Diritto allo Studio Universitario; Comunità Europea; Invalsi; Centro per l'impiego; Centri per l'orientamento) che promuovano studi e ricerche, nonché progetti per lo sviluppo e servizi per il diritto allo studio, per il contrasto alla dispersione scolastica, per la promozione dell'inserimento lavorativo e che comunque perseguano finalità istituzionali analoghe a quelle della Scuola.

- i dati personali resi anonimi e/o in forma aggregata potranno essere utilizzati al fine di elaborare rapporti statistici.

13.2 Previa esplicita richiesta di consenso da parte degli interessati, la Scuola potrà, secondo quanto previsto dall'art. 96 del D.lgs. 196/2003, al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, anche all'estero, comunicare o diffondere, anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici, intermedi e finali, degli studenti e altri dati personali diversi da quelli sensibili o giudiziari, pertinenti in relazione alle predette finalità. I dati potranno essere successivamente trattati esclusivamente per le predette finalità.

13.3 Previo esplicito consenso scritto degli interessati, la Scuola potrà realizzare riprese o fotografie in cui compaiono studenti nell'ambito delle attività concorsuali, didattiche, curricolari ed extracurricolari, o per effettuare l'orientamento. Detto materiale potrebbe essere pubblicato sul sito istituzionale della Scuola.

13.4 Si ricorda che il conferimento dei dati richiesti è indispensabile a questa istituzione scolastica per l'assolvimento dei suoi obblighi istituzionali e che, ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. 196/2003, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

Inoltre, secondo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 196/2003, le famiglie e gli studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'Istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Il Dirigente scolastico
Dottoressa Luciana Rabaiotti