

**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE  
"DONATO BRAMANTE"  
PESARO**

**ALLEGATO N°2  
CARTA D'ISTITUTO  
DEI  
SERVIZI SCOLASTICI  
ANNO SCOLASTICO 2010/ 2011**

**PREMESSA  
RIFERIMENTI GENERALI  
CARATTERI E NATURA DEI RAPPORTI SCOLASTICI  
SERVIZI  
ORARI  
PROCEDURE DEI RECLAMI  
NORME TRANSITORIE E FINALI  
ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE ITALIANA**



## PREMESSA

La carta dei servizi (art. 2 D.P.C.M. del 7 giugno 1995) descrive l'organizzazione della Scuola per garantire la migliore efficienza possibile del servizio scolastico.

Sono indicate le informazioni essenziali di carattere amministrativo, logistico, organizzativo al fine di esplicitare le regole caratterizzanti la vita dell'istituto.

## **RIFERIMENTI GENERALI**

### **1) Riferimenti giuridici e realtà d'Istituto**

L'I.T.C. "Donato Bramante" di Pesaro è una scuola secondaria superiore ad indirizzo tecnico, dotata di autonomia amministrativa e di personalità giuridica, che offre tradizionalmente un buon percorso formativo articolato dall'a.s. 2010/11, in base al Riordino degli istituti tecnici (Legge 133/08 art. 64, DPR 88/10) nell'indirizzo generale AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (biennio e triennio) e le due articolazioni del triennio SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI e RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING, che hanno sostituito i corsi tradizionali IGEA, MERCURIO, ERICA; l'Istituto è orientato a preparare Tecnici o Commercialisti a supporto del Distretto Industriale e Turistico della zona. La popolazione scolastica dell'istituto è di circa 680 alunni, d'età di regola compresa tra i 14 e 19 anni.

Il territorio da cui provengono gli studenti riguarda il Comune di Pesaro, il suo hinterland e alcune zone confinanti della Provincia di Rimini.

L'istituto Tecnico Commerciale "D. Bramante" adotta, ai sensi dell'art. 2 D.P.C.M. 7 Giugno 1995 e nel rispetto delle direttive in proposito emanate, la Carta d'istituto dei Servizi Scolastici, dopo avere acquisito il prescritto parere del Collegio dei Docenti e gli apporti partecipativi di tutte le componenti della vita scolastica.

L'istituto agisce per una riaffermazione attiva dei principi Costituzionali — con particolare riferimento agli articoli 2, 3, 33 e 34 — e del valore delle leggi e assume come specifico riferimento la legge 7 Agosto 1990, n°241, che ha de ttato i principi ispiratori fondamentali amministrativi.

### **2) Principi fondamentali**

#### **Uguaglianza**

Per garantire lo spirito d'uguaglianza che è parte fondamentale dell'attività educativa e didattica dell'istituto, la scuola indirizza la sua azione verso:

- Il rispetto dell'identità di studenti di diversa cultura e religione, attraverso conferenze ed incontri di approfondimento nell'ottica dell'interculturalità
- La non discriminazione di alunni portatori di handicap, mediante eventuale acquisto di strumentazione tecnologica che consenta loro la piena fruizione del servizio didattico.
- L'aiuto con sussidi economici o altre forme di assistenza ad alunni bisognosi e meritevoli di non essere discriminati nelle varie attività scolastiche e parascolastiche (es. viaggi d'istruzione, cineforum, spettacoli teatrali) che risultassero particolarmente onerose.

### **Imparzialità e regolarità dei servizi**

- L'Istituto impegna tutti i soggetti erogatori del servizio scolastico ad agire secondo criteri di equità ed obiettività. L'imparzialità, garantita in tutti gli aspetti e nei diversi momenti della vita scolastica, trova nell'ambito dell'insegnamento la sua espressione nel rispetto del pluralismo culturale e in forme di valutazione dell'attività degli studenti rigorose ed ispirate ai principi enunciati nelle relazioni programmatiche dei diversi dipartimenti.
- Nell'eventualità di conflitto sindacale, la scuola garantisce la regolarità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

### **Accoglienza ed integrazione**

- La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni (progetto accoglienza, istituzione di coordinatori di classe, corsi di sostegno e recupero) a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- Ogni operatore del servizio, svolgerà la propria attività, nel rispetto della specifica identità personale dell'alunno e in collaborazione con la famiglia a cui la Costituzione, art. 29, 30 e 31, affida un ruolo essenziale ed insostituibile sia nell'educazione dei figli, sia come soggetto dei rapporti etico-sociali.

### **Rapporti tra Istituto ed Enti Locali**

- L'Istituto in collaborazione con gli Enti Locali si impegna a favorire le attività 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.

### **Efficienza e trasparenza dei servizi**

- L'Istituto al fine di promuovere ogni forma di partecipazione garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa.
- L'orario di servizio, i servizi amministrativi, l'attività didattica, l'offerta formativa integrata, seguono criteri di efficienza, di efficacia e flessibilità.

### **Libertà di insegnamento**

- E' garantita ai docenti la libertà di insegnamento, nel rispetto delle norme costituzionali, degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato. L'esercizio di tale libertà e l'azione formativa svolta dall'Istituto sono volti a promuovere la realizzazione della personalità degli alunni nel rispetto della loro coscienza morale e civile.

## **CARATTERI E NATURA DEI RAPPORTI SCOLASTICI**

### **1) Area didattica e ruolo dei Docenti**

- La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative.
- 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 studenti.
- La scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche.
- I docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
- I docenti comunicano gli obiettivi educativi di ogni disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche, gli obiettivi cognitivi e comportamentali stabiliti in coerenza con i piani di lavoro.
- I docenti danno consegne chiare e precise per ogni attività programmata; controllano di norma lo svolgimento dei compiti assegnati, richiedono il rispetto di tempi e modi di lavoro e la puntualità nella consegna di elaborati e progetti.
- I docenti incoraggiano il processo di apprendimento e stimolano la fiducia degli studenti nelle loro possibilità, considerando e valorizzando la specificità del loro modo di apprendere.

### **2) Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

(Dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 Giugno 1998 n°249)

#### **Lo studente ha diritto:**

- Ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- Alla tutela della propria riservatezza.
- Di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Alla partecipazione attiva e responsabile della vita della scuola secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto. Ha inoltre diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Ad esprimere la propria opinione mediante una consultazione, nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sulla organizzazione della scuola. Con le stesse modalità possono essere consultati i genitori.
- Alla libertà di apprendimento e ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra l e attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola.
- Al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.

**La scuola si impegna ad assicurare:**

- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.
- Iniziative concrete per il recupero in situazione di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.
- La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap.
- La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- Nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

**Lo studente ha il dovere di:**

- Frequentare regolarmente i corsi ed assolvere assiduamente gli impegni di studio.
- Avere rispetto nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni.
- Mantenere un comportamento corretto nell'esercizio dei diritti e nell'adempimento dei doveri.
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- Rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## **SERVIZI**

### **APERTURA SCUOLA**

La Scuola è aperta dalle 7.45 alle 18.30 il lunedì, martedì, mercoledì e giovedì, mentre il venerdì e sabato l'orario di apertura è dalle 7.45 alle 14.00.

### **PRESIDENZA**

Il Dirigente Scolastico riceve di mattina nell'orario di apertura della scuola e, previo appuntamento, anche il pomeriggio.

Il Dirigente Scolastico è a disposizione per tutti i problemi relativi alla vita della scuola, l'andamento scolastico, le assenze, le giustificazioni, eventuali entrate o uscite fuori orario, i rapporti scuola — famiglia.

### **VICEPRESIDENZA**

I Collaboratori del Dirigente Scolastico ricevono di mattina per le giustificazioni, entrate in ritardo e uscite anticipate degli alunni; sono a disposizione anche per quanto concerne l'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate, gemellaggi, stages, autorizzazioni assemblee di classe e d'istituto, ecc.; inoltre, ricevono i docenti per comunicazioni relative ad assenze, permessi, ferie, recuperi, ecc., secondo l'orario affisso in bacheca

### **SEGRETERIA**

Gli uffici di segreteria sono aperti tutti i giorni dalle 8.00 alle 14.00 ad eccezione di martedì e giovedì in cui l'orario di apertura è prolungato fino alle 17.00.

### **SEGRETERIA ALUNNI**

L'ufficio è a disposizione degli studenti per quanto riguarda:

- Iscrizioni
- Libri di testo
- Assenze degli alunni
- Buoni comunali per sussidi libri e Borse di studio
- Rilascio certificati

### **Iscrizioni**

Le iscrizioni si ricevono entro la prima settimana di luglio.

Per iscriversi alle classi prime occorre presentare, entro il mese di gennaio, domanda di iscrizione tramite la scuola media frequentata.

Documenti per l'iscrizione al primo anno:

- Diploma di licenza di scuola media o attestato
- Foglio notizie alunno (se rilasciato dalla Scuola Media)

- Tasse scolastiche: contributi obbligatori per assicurazione e contributi volontari per il funzionamento dei laboratori scolastici
- Moduli di iscrizione da ritirare in segreteria delle Scuole Medie di provenienza o dell'Istituto, o da scaricare dal sito internet ([www.itcbramante.it](http://www.itcbramante.it))

### **Tasse scolastiche**

#### A) Esonero per motivi economici:

Spetta a chi è provvisto di reddito, riferito a nucleo familiare, non superiore ai limiti previsti in base alla normativa vigente. Per poter fruire della concessione dell'esonero tasse scolastiche (comprendente delle tasse scolastiche e di diploma), è sufficiente la presentazione, al momento dell'iscrizione, di una domanda in carta semplice che si può ritirare presso l'ufficio della segreteria alunni. Alla domanda deve essere allegato il modello ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente).

#### B) Esonero per merito:

Sono dispensati dalle tasse scolastiche erariali — iscrizione e frequenza — gli studenti che abbiano conseguito una votazione non inferiore agli 8/10 negli scrutini finali (all'atto dell'iscrizione alla classe successiva l'alunno che prevede di avere la media dell'otto compila una dichiarazione di esenzione dalle tasse scolastiche).

#### C) Tasse d'Esame:

Quinto anno per l'ammissione all'esame di Stato.

#### D) Tasse di diploma

Per il rilascio del Diploma.

## **SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

L'ufficio è a disposizione dei docenti e del personale A.T.A. per quanto riguarda:

- Certificati di servizio
- Pratiche pensionistiche
- Graduatorie interne d'istituto e Gestione supplenze
- Pratiche di ferie, permessi, congedi e Ricostruzione carriera
- Protocollo, Contabilità

### **Fattori di qualità**

Nell'ambito dei Servizi amministrativi sono stati individuati fattori di qualità che saranno oggetto di periodiche verifiche da parte dell'istituto, anche per accogliere i contributi partecipativi dell'utenza. Tali fattori comprendono:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Livello di informatizzazione dei servizi di segreteria
- Tempi di attesa
- Flessibilità degli orari di apertura a contatto con il pubblico

NOTA — Le responsabilità e i carichi conseguenti alle procedure di seguito elencati sono assunti direttamente dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in presenza delle unità amministrative assicurate dalla Pianta Organica.

### **Standard dei servizi e procedure**

1. La distribuzione dei moduli d'iscrizione avverrà tutti i giorni non festivi nei periodi prefissati ed efficacemente pubblicizzati dalle ore 8.30 alle ore 13.30.
2. L'iscrizione degli alunni è effettuata tutti i giorni della settimana dalle ore 8.30 alle ore 13.30, contestualmente alla consegna dei moduli, dei versamenti e dei documenti previsti.
3. Il rilascio dei certificati è effettuato negli orari indicati nel punto precedente dietro richiesta, con rilascio in giornata per certificati di frequenza e assenze, ed entro 3 giorni per quelli con valutazioni e/o giudizi.
4. Attestati e certificati dichiaranti il conseguito diploma saranno consegnati in un giorno; i diplomi originali saranno consegnati a vista, nell'orario di apertura dell'ufficio, a condizione che siano pervenuti dall'istituto Poligrafico dello Stato i moduli prestampati.
5. Le pagelle e le schede informative periodiche saranno consegnate dal Capo d'istituto o dai Docenti incaricati dopo la riunione dei Consigli di classe e dello scrutinio.
6. Ogni modifica dell'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria sarà comunicata con appositi cartelli nella apposita bacheca scolastica. L'apertura per 6 giorni settimanali di cinque ore sarà determinata all'inizio di ogni anno scolastico sulla base delle effettive esigenze relative.
7. L'Ufficio di Presidenza riceve il pubblico per istanze amministrative sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi, sia su appuntamento telefonico. il Responsabile Amministrativo riceverà, per gli atti di sua competenza, nell'orario di apertura degli uffici.
8. I fornitori e le altre utenze, che devono ricevere informazioni e consegnare materiali, possono accedere agli uffici di Segreteria e al Magazzino nell'orario di apertura degli uffici.
9. La scuola assicura all'utenza la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta che comprendono: nome dell'istituto, nome e qualifica di chi risponde, informazione dell'ufficio in grado di fornire le notizie richieste.

### **Modalità informative**

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti alle informazioni per garantire la trasparenza amministrativa:

- Organigramma degli uffici
- Organigramma degli organi collegiali
- Organico del personale docente, amministrativo ed ausiliario con indicazione degli orari di servizio
- Albo dei Consiglio di Istituto
- Albo sindacale

Sono inoltre presenti spazi per bacheche dei Docenti, del Personale ATA, RSU, degli Studenti, dei Genitori

All'ingresso dell'istituto sarà presente e riconoscibile un operatore scolastico in grado di fornire all'utenza le piene informazioni per la fruizione dei servizi. Gli operatori scolastici amministrativi ed ausiliari indosseranno in modo visibile il cartellino di identificazione.

## ORARI

Sono riportati nelle pagine seguenti tutti gli orari che caratterizzano la funzionalità dell'istituto:

- 1) CIRCOLARE 03-04 ALLEGATO N° 3 AL VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 02/09/10 CON OGGETTO: ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE A.S. 2010/2011 – RECUPERO RIDUZIONE ORARIA;
- 2) CIRCOLARE C10 DEL 20/09/10: PRECISAZIONI ORARIO;
- 3) ORARIO DELLE LEZIONI PER ALUNNI E DOCENTI (cartaceo)  
Orario articolato in 6 giorni settimanali di 5 o 6 ore di 55 minuti;
- 4) ORARIO DELLE LEZIONI DEI DOCENTI (cartaceo )
- 5) ORARIO SETTIMANALE DELLE CLASSI  
Quadro orario per materia (cartaceo );
- 6) TURNI DI SERVIZIO DEI DOCENTI (ORE A DISPOSIZIONE)  
Quadro contenente le ore destinate al completamento dell'orario di insegnamento per i docenti il cui orario di cattedra è inferiore alle 18 ore settimanali, mediante supplenze o per attività parascolastiche e interscolastiche;
- 7) ORARIO RECUPERO DEI DOCENTI  
Quadro contenente le ore necessarie al recupero della riduzione oraria di 5 minuti per motivi didattici;
- 8) ORARIO DI RICEVIMENTO DOCENTI - FAMIGLIE  
Quadro con l'indicazione delle ore dei colloqui individuali settimanali e generali;
- 9) TURNI DI VIGILANZA DEI DOCENTI NELL'INTERVALLO  
Quadro orario settimanale con l'indicazione dei luoghi dove gli insegnanti fanno vigilanza durante l'intervallo delle lezioni

CIRC. N°03/04 DEL 02/09/2010

**AI DOCENTI  
A TUTTI GLI ALUNNI E AI LORO GENITORI**

**ALLEGATO N° 3 AL VERBALE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL  
02/09/10**

**OGGETTO: ORARIO DELLE ATTIVITA'  
DIDATTICHE A.S. 2010/2011 – RECUPERO  
RIDUZIONE ORARIA**

*VISTO IL P.O.F. A.S. 2009/10;*

*VISTO IL D.P.R. 275/99 (Regolamento dell'autonomia);*

*VISTI IL D.M.179/99 E IL D.M. 234/00, integrato dal D.M.47/06 (Applicazione dell'autonomia);*

*VISTO IL D.P.R. 88/10, attuativo della Legge 133/08 (Regolamento Riordino Istituti Tecnici);*

*VISTO IL D.I. 1892/10 (Ridefinizione quadri orari 2°3°4°Istituti Tecnici);*

*VISTE LE COMPETENTI DELIBERE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI (13.05.10 e 18.06.10) E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO (29.06.10);*

In riferimento all'oggetto, considerato che il collegio dei docenti e il consiglio di istituto, per quanto di rispettiva competenza, hanno deliberato:

- a) la riduzione di 5 minuti di ciascuna ora di lezione per motivi didattici (al fine di consentire a tutti gli alunni uno studio e una frequenza delle lezioni più agevole possibile);
- b) l'adozione a livello d'Istituto del Calendario scolastico deliberato dalla Regione Marche, che riserva **204-205 giorni all'effettivo insegnamento delle lezioni.**

Tenuto conto che il monte ore annuale obbligatorio va calcolato su 33 settimane di lezioni, si dispone quanto segue:

**MONTE ORE ANNUALE OBBLIGATORIO PER CLASSI**

PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NEL P.O.F. A.S. 2010/11 ( EX DM 179/99 E D.I. 1892/10)

<b>MONTE ORE ANNUALE OBBLIGATORIO PER CLASSI</b>	
<b>CLASSI 1° AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (INDIRIZZO GENERALE E ARTICOLAZIONI)</b>	<b>32 ORE SETT X 33 = 1056</b>
<b>CLASSI 2° 3° 4°IGEA – MERCURIO – ERICA</b>	<b>32 ORE SE TT X 33 = 1056</b>
<b>CLASSE 5°IGEA</b>	<b>35 ORE SETT X 33 = 1155</b>
<b>CLASSI 5°IGEA – MERCURIO</b>	<b>36 ORE SETT X 33 = 1188</b>

**ORE DA RECUPERARE PER CLASSE**

IN CONSIDERAZIONE DELLA RIDUZIONE MEDIA PER MOTIVI DIDATTICI DI 5 MINUTI PER CIASCUNA ORA DI LEZIONE, PER IL CONSEGUIMENTO DEL MONTE ORE ANNUALE OBBLIGATORIO:

<b>ORE DA RECUPERARE PER CLASSE (33 SETTIMANE=198 GG)</b>	
<b>CLASSI 1° AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (INDIRIZZO GENERALE E ARTICOLAZIONI)</b>	<b>1056 x 5/60 = 88</b>
<b>CLASSI 2° 3° 4°IGEA – MERCURIO - ERICA</b>	<b>1056 x 5/60 = 88</b>
<b>CLASSE 5°IGEA</b>	<b>1155 x 5/60 = 96</b>
<b>CLASSI 5°IGEA – MERCURIO</b>	<b>1188 x 5/60 = 99</b>

Considerato che parte del recupero avviene nei 7 giorni di lezione programmati oltre le 33 settimane di riferimento per definire il curriculum obbligatorio (di fatto ridotti a 6 per alcune uscite anticipate da lectio brevis), le ore da recuperare per ciascuna classe restano le seguenti:

<b>ORE DA RECUPERARE PER CLASSE (34 SETTIMANE=204 GG)</b>	
<b>CLASSI 1° AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (INDIRIZZO GENERALE E ARTICOLAZIONI)</b>	<b>88 – 29 = 59</b>
<b>CLASSI 2° 3° 4°IGEA – MERCURIO - ERICA</b>	<b>88 – 29 = 59</b>
<b>CLASSE 5°IGEA</b>	<b>96 – 32 = 64</b>
<b>CLASSI 5°IGEA – MERCURIO</b>	<b>99 – 33 = 66</b>

Il recupero per il conseguimento del monte ore obbligatorio di lezione e di servizio, sarà organizzato e gestito in maniera distinta per docenti e alunni e sarà realizzato con criteri di flessibilità, previsti nel P.O.F. ex D.M. 234/00 (integrato dal D.M. 47/06) e dal DPR 88/10, art. 5 comma 3a.

**RECUPERO CLASSI QUINTE**

**Le classi 5°IGEA devono recuperare 64 ore e le classi 5°ERICA e MERCURIO 66 ore.**

Il recupero avverrà da parte degli alunni con la partecipazione opzionale, nell'ambito della flessibilità didattica prevista nel P.O.F. nel limite del 20% del monte ore annuale di ciascuna disciplina di cui al D. M. 47/06, ad una serie di attività didattiche previste nello stesso P.O.F., e individuate in sede di programmazione didattica annuale dai singoli consigli di classe, fino alla concorrenza del numero di ore di recupero dovute.

A tal fine, ciascun consiglio di classe, in sede di programmazione annuale, prevederà, con criteri di flessibilità, lo svolgimento di attività didattiche aggiuntive per un numero di ore almeno pari, per ciascuna classe, al monte ore da recuperare, e tenendo a riferimento il seguente schema di base (fatta salva l'autonomia dei singoli consigli)

<b>ORE DA RECUPERARE PER CLASSE</b>				
<b>CLASSI</b>	<b>GITE/VIAGGI *</b>	<b>GRUPPO SPORTIVO</b>	<b>APPROFONDIMENTO/RECUPERO AVVIAMENTO, MOTIVAZIONE ALLO STUDIO E CONSULENZA DIDATTICA</b>	<b>TOT</b>
<b>5°IGEA</b>	<b>24</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>64</b>
<b>5°MERCURIO-ERICA</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>25</b>	<b>66</b>

\* Le ore previste sono quelle delle attività didattiche che di norma si svolgono durante gite e viaggi anche in orario pomeridiano, oltre quelle normali dell'orario antimeridiano. E' prevista una durata media giornaliera di tali attività didattiche pomeridiane di 4 ore. Le attività saranno definite nel programma delle gite e dei viaggi

Quindi **gli alunni per completare il monte ore annuale obbligatorio potranno scegliere tra le seguenti attività didattiche che si svolgeranno per un numero di ore aggiuntive, rispetto al normale orario delle lezioni, complessivamente ben superiore a quello obbligatorio di recupero:** gruppo sportivo, viaggi di istruzione e visite guidate, attività di recupero e/o di approfondimento disciplinare e di avviamento allo studio, sportelli didattici, corsi vari, partecipazione a specifici progetti didattici previsti dai vari consigli di classe, ecc.

## RECUPERO CLASSI PRIME, SECONDE, TERZE E QUARTE

Le nuove prime classi di ordinamento (Amministrazione, Finanza e Marketing) e tutte le altre classi 2° - 3° 4° Igea, Mercurio e Erica dev ono recuperare 59 ore di lezione corrispondenti a 64 U.D. (unità didattiche) di 55 minuti.

Il recupero in queste classi avverrà prioritariamente con 2 unità didattiche aggiuntive settimanali per tutte le 34 settimane di lezione e/o in via alternativa, come le classi 5°, con le attività multidisciplinari connesse allo svolgimento di viaggi d'istruzione e visite guidate, I.D.E.I (interventi didattici educativi integrativi), sportelli didattici, attività sportive e quant'altro programmato dai vari consigli di classe.

In pratica, gli alunni delle classi dalla 1° alla 4°, invece di svolgere 32 ore di sessanta minuti per 33 settimane, svolgeranno 34 unità didattiche da 55 minuti per 34 settimane; di queste, 32 U.D. sono fisse e 2 moduli MO variano settimana per settimana e sono posizionati nelle seste ore libere di lezione. Si riporta un esempio generale con 2 moduli al martedì e al giovedì e una tabella oraria di recupero, materia per materia, per una classe prima di nuovo ordinamento.

ESEMPIO DI RECUPERO CLASSE 1°A 32 H

	REC ANN 33 SETT	REC ANN 34 SETT	REC .ANN UI 55	
ITALIANO	4	11	7,33	8
STORIA	2	5,5	3,67	4
INGLESE	3	8,25	5,5	6
MATEMATICA	4	11	7,33	8
DIRITTO E EC	2	5,5	3,67	4
SCIENZE I 1	2	5,5	3,67	4
SCIENZE M	2	5,5	3,67	4
RELIGIONE	1	2,75	1,83	2
SCIENZE I 2	2	5,5	3,67	4
II LINGUA	3	8,25	5,5	6
GEOGRAFIA	3	8,25	5,5	6
INFORMATICA	2	5,5	3,67	4
EC. AZIEND	2	5,5	3,67	4
<b>TOT</b>	<b>32</b>	<b>88</b>	<b>58,68</b>	<b>64</b>

*Nella classe prima della tabella, italiano viene svolto per 4 ore alla settimana, e con unità didattiche da 55 minuti, sono da recuperare 11 ore nelle 33 settimane (198 giorni), che si riducono a 7,33 ore in 34 settimane (204 giorni), corrispondenti a 8 unità didattiche da 55 minuti, recuperate nelle seste ore libere. Considerazioni analoghe si possono fare per le altre discipline e classi.*

## NOTE PER IL RECUPERO IN TUTTE LE CLASSI

Modalità e tempi effettivi di svolgimento delle attività di recupero, dei calendari e orari delle unità didattiche flessibili (moduli) e di altre attività eventualmente individuate che comportano l'aumento del monte ore (quali visite ad aziende, stage di orientamento), saranno via via comunicate a tutti gli alunni interessati, tramite circolari o specifiche annotazioni sui registri di classe.

Una volta informati per iscritto, tramite circolare interna e/o annotazione sul registro di classe da parte dei docenti interessati, degli orari delle unità flessibili e delle attività didattiche aggiuntive programmate per il recupero della riduzione oraria, sarà dovere degli alunni, informati i genitori, la frequenza opzionale di tali attività didattiche, al pari della frequenza delle lezioni antimeridiane, almeno fino alla concorrenza del monte ore da recuperare.

La frequenza di tali attività risulterà dagli atti della scuola (registri dei docenti relativi agli insegnamenti oltre il normale orario delle lezioni, registro di classe, elenchi dei partecipanti a viaggi e visite guidate, ecc.) e sarà periodicamente controllata in sede di consiglio di classe, per informare le famiglie in caso di mancata frequenza e richiedere eventualmente specifiche giustificazioni.

Della mancata frequenza delle attività previste per il recupero, fino alla concorrenza del monte ore richiesto, se non adeguatamente giustificata, si terrà conto in sede di valutazione finale.

Resta inteso che **tutti gli alunni potranno frequentare attività didattiche aggiuntive, in particolare corsi di recupero e sportelli didattici, a secondo delle necessità legate ai processi di apprendimento e delle iniziative attivate per favorirlo, oltre il monte ore obbligatorio di recupero.** Le varie forme di I.D.E.I. saranno svolte dai docenti interessati o nell'ambito del recupero della riduzione oraria, o, previa autorizzazione del D.S., come ore aggiuntive a tutti gli effetti. Saranno in ogni caso garantite tutte le attività didattiche aggiuntive che i singoli consigli di classe ritengano necessarie per favorire il successo formativo e il recupero disciplinare.

## STRUTTURAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

ORARIO DELLE LEZIONI
I "ORA": ORE 8.05-9.05
II "ORA": ORE 9.05-9.55
III "ORA": ORE 9.55-10.45
INTERVALLO: 10.45-11.00
IV ORA: ORE 11.00-11.55
V "ORA": ORE 11.55-12.45
VI "ORA": ORE 12.45-13.35

La durata dell'unità di lezione risulta, comprendendo l'intervallo, mediamente di 55 minuti nel rispetto del criterio di flessibilità previsto nel P.O.F..

In presenza di sopravvenute esigenze funzionali e organizzative, l'orario potrà subire di fatto una diversa strutturazione, ferma restando la durata complessiva giornaliera di lezione per ciascuna classe e nel rispetto della flessibilità del 20% di cui al D.M. 47/06 e al DPR 88/10, art. 5 comma 3a.

A cavallo della III e IV "ora" e' previsto un intervallo di 15 minuti per consentire agli alunni l'acquisto di merende o di bibite, tempo scuola a tutti gli effetti, considerate le attività di socializzazione e didattiche che si svolgono comunque durante l'intervallo, per il quale saranno predisposti appositi turni di vigilanza negli spazi comuni per i docenti in servizio la III e la IV ora e non altrimenti impegnati.

**Per particolari ed eccezionali situazioni dipendenti dagli orari dei trasporti pubblici, potranno essere concesse per tutto l'anno scolastico, dietro motivata richiesta scritta dei genitori interessati, autorizzazioni di entrata in ritardo o di uscita anticipata di 5/10 minuti.** Tali autorizzazioni saranno annotate da un collaboratore del D.S. appositamente delegato sul registro di classe.

**Non saranno tollerati, da parte dei docenti della prima "ora" di lezione, altri tipi di ritardo, soprattutto da parte degli alunni che abitano in città o nelle immediate vicinanze e di quelli che raggiungono abitualmente la sede scolastica con mezzi propri.**

Tanto meno saranno tollerati ritardi nell'ingresso in aula da parte di alunni che compiono il tragitto dalle fermate dei pullman all'ingresso della scuola in tempi volutamente dilatati, o che si attardano nell'atrio anche dopo il suono della campanella. I ritardi ingiustificati saranno sanzionati come da regolamento interno.

Tutte le "ore" di attività didattica oltre il normale orario delle lezioni, saranno di 60 minuti.

La strutturazione delle attività didattiche di cui alla presente circolare costituisce parte integrante del contratto formativo. L'ufficio di presidenza e' a disposizione per osservazioni e chiarimenti.

## ORARIO DI SERVIZIO E RECUPERO DEI DOCENTI

L'orario dei docenti e' funzionale all'orario di servizio sopra previsto.

Rispetto al monte ore curricolare obbligatorio di ciascuna classe di cui sopra, considerata una riduzione delle lezioni per motivi didattici di 5 minuti, **un docente con orario di servizio di 18 ore settimanali, con riferimento alle 33 settimane del curricolo obbligatorio, e' tenuto al recupero di ore 1,5 (riduzione complessiva settimanale) x 33 settimane = 49 ore, su base annuale.**

**Ricordato che il Calendario adottato prevede 204 giorni effettivi di lezione, mediamente 16 ore possono considerarsi recuperate nei giorni di lezione previsti oltre le 33 settimane (+ 6 giorni).**

**Restano da recuperare 33 ore, corrispondenti a 36 U.D. da 55 minuti (con i dovuti adattamenti per i part-time e per le cattedre superiori alle 18 ore) che i docenti recuperano:**

- nelle classi quinte, in attività didattiche al di fuori del normale orario scolastico;
- nelle altre classi, in unità didattiche aggiuntive settimanali collocate nelle seste ore (secondo un calendario tempestivamente comunicato) o con modalità analoghe alle classi quinte.

In una apposita scheda predisposta dal D.S. (allegato n°2) e concordata con ciascun docente, nel rispetto dei criteri approvati dagli OO.CC. e seguiti negli ultimi anni scolastici, risulteranno le varie tipologie di recupero, il numero preciso delle ore da recuperare e, a consuntivo, l'avvenuto recupero.

**I docenti in part-time recuperano in proporzione alle ore svolte**, come da allegato n°2.

Le attività impegnate per il recupero saranno programmate nell'ambito di ciascun consiglio di classe, nel rispetto delle indicazioni del collegio dei docenti, analogamente alle unità didattiche aggiuntive, e saranno comunicate via via in maniera chiara e tempestiva agli alunni interessati con circolari o con chiare indicazioni sul registro di classe, a cura del D.S. o dei collaboratori delegati, ai quali i docenti interessati comunicheranno con adeguato anticipo l'intenzione di svolgere le attività di recupero.

I docenti in servizio la I "ora", come da contratto, sono tenuti ad essere in aula con 5 minuti di anticipo sull'inizio delle lezioni ( ore 8.00).

**Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, della durata di 15 minuti ed intercorrente tra la fine della 3° ora di servizio e l'inizio della 4° ora di servizio, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti (per intero se hanno 3° e 4° ora, per la prima o seconda parte dell'intervallo se hanno rispettivamente solo la 3° o 4° ora di lezione), girando per i corridoi e impedendo agli alunni di consumare merende e bevande nelle aule didattiche e nei laboratori; i docenti non impegnati nella vigilanza, resteranno a disposizione nell'istituto per colloqui con gli alunni e consulenza metodologica-didattica.**

Tutte le "ore" di attività di insegnamento oltre il normale orario, saranno di 60 minuti.

PESARO, 02/09/10

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Ing . Paolo BARCHIESI

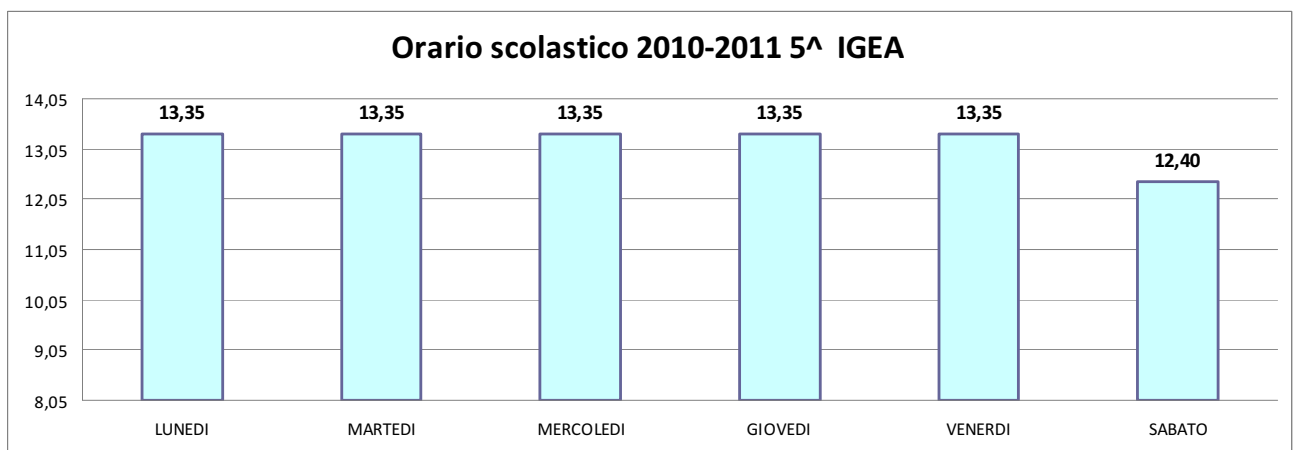
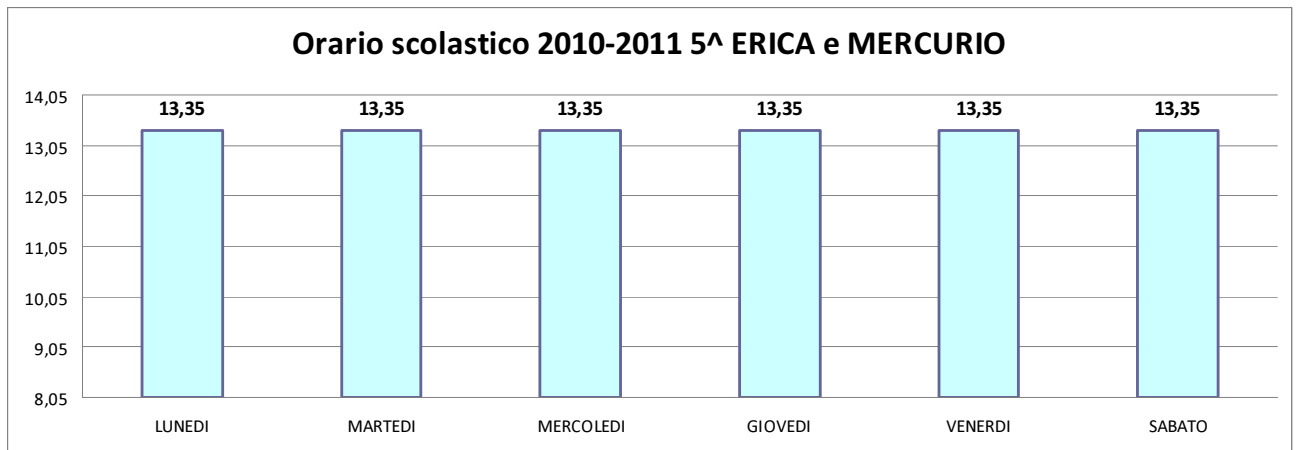
CIRC. N°10 DEL 20/09/2010

## OGGETTO: PRECISAZIONI SULL'ORARIO SCOLASTICO

### CLASSI 5°

Le classi quinte hanno un orario settimanale di 36 unità didattiche UD (Corsi MERCURIO e ERICA) e di 35 UD (Corso IGEA).

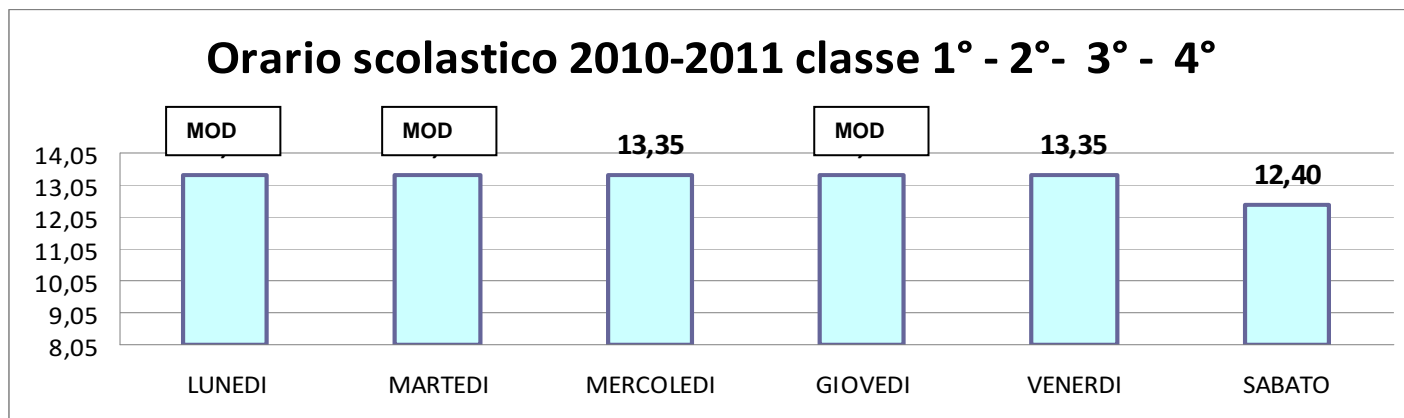
Tutte le classi escono dal lunedì al sabato alla sesta ora, ad eccezione della 5° IGEA che il sabato esce alla 5° ora.



### CLASSI 1°, 2°, 3°, 4°

Gli alunni delle classi dalla 1° alla 4°, per rispettare il monte ore annuale di lezione, invece di svolgere 32 ore da sessanta minuti per 33 settimane, svolgono 34 unità didattiche da 55 minuti per 34 settimane; di queste, 32 U.D. sono fisse e 2 moduli MOD variano settimana per settimana nelle seste ore libere di lezione.

I due moduli sono posizionati, a seconda delle classi, nelle seste ore di lunedì, martedì e giovedì. Pertanto, le classi escono alla 6° ora sempre il mercoledì e venerdì, e due volte su 3, nelle giornate di lunedì, martedì e giovedì (salvo variazioni giornaliere tempestivamente comunicate). Tutte le classi escono il sabato alla 5° ora.



## PROCEDURE DEI RECLAMI

Ogni reclamo su inefficienze del servizio o trascuratezze circa il rispetto di norme può essere avanzato dalle componenti scolastiche in forma scritta od orale, con indicazione delle generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali devono essere successivamente sottoscritti ed i tempi di risposta decorrono dalla data della formalizzazione dell'atto, I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente Scolastico ha il dovere di dare informazione ad ogni richiesta di chiarimento e risponderà ad ogni reclamo con atti formali, con celerità e comunque entro 15 giorni, attivandosi nel contempo per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora l'oggetto del reclamo non sia di sua competenza o comunque coinvolga compiti e responsabilità di altri soggetti istituzionali, il Dirigente Scolastico fornisce le indicazioni circa il corretto destinatario o sulle attribuzioni istituzionali.

Annualmente il Dirigente Scolastico relaziona in modo analitico sui reclami e successivi provvedimenti al Consiglio d'istituto.

## NORME TRANSITORIE E FINALI

La Carta d'istituto dei servizi scolastici, approvata dal Collegio dei Docenti dopo una consultazione di tutte le componenti, è messa a disposizione di quanti abbiano interesse a conoscere la realtà e i modi di operare dell'I.T.C. "D. BRAMANTE" di Pesaro.

Il Consiglio d'Istituto e la Presidenza, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, stabiliscono modi e forme per diffondere la conoscenza della "Carta" e per creare ogni utile consapevolezza affinché i suoi principi siano operanti.

Dopo l'approvazione, ogni proposta di revisione della "Carta d'istituto dei Servizi Scolastici" sarà sottoposta all'esame e alla valutazione di tutte le componenti scolastiche, secondo le procedure che ne hanno determinato l'approvazione.

Le indicazioni contenute nella presente "Carta" si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norma di legge.

## ARTICOLI DELLA COSTITUZIONE ITALIANA

**Articolo 2** — La Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo sia come singolo sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità, e richiede l'adempimento dei doveri inderogabili di solidarietà politica, economica e sociale.

**Articolo 3** — Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando, di fatto, la libertà e l'eguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

**Articolo 29** — La Repubblica riconosce i diritti della famiglia come società naturale fondata sul matrimonio. Il matrimonio è ordinato sulla eguaglianza morale e giuridica dei coniugi, con i limiti stabiliti dalla legge a garanzia dell'unità familiare.

**Articolo 30** — E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti. La legge assicura ai figli nati fuori del matrimonio ogni tutela giuridica e sociale, compatibile con i diritti dei membri della famiglia legittima. La legge detta le norme e i limiti per la ricerca della paternità.

**Articolo 31** — La Repubblica agevola con misure economiche e altre provvidenze la formazione della famiglia e l'adempimento dei compiti relativi, con particolare riguardo alle famiglie numerose. Protegge la maternità, l'infanzia e la gioventù, favorendo gli istituti necessari a tale scopo.

**Articolo 33** — L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi.

Enti e privati hanno diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni delle scuole statali.

E' prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale.

Le istituzioni di alta cultura, l'università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.

**Articolo 34** — La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

**N.B.** L'Art. 34 è stato modificato in un primo momento dalla **Legge n.9 del 20 Gennaio 1999** concernente l'elevamento dell'obbligo di istruzione, poi **abrogata. (Art. 1, comma 1.** A decorrere dall'anno scolastico 1999-2000 l'obbligo di istruzione è elevato da otto a dieci anni. L'istruzione obbligatoria è gratuita. In sede di prima applicazione, fino all'approvazione di un generale riordino del sistema scolastico e formativo, l'obbligo di istruzione ha durata novennale). Oggi la materia è regolata dal **D.LGS. 226/2005 sul DIRITTO-DOVERE ALL'ISTRUZIONE (fino a 18 anni)** e dal **DM139/2007 sull' OBBLIGO DI ISTRUZIONE a 16 anni.**