

**ISTITUTO ONNICOMPRESIVO
PARITARIO
SANTA GIULIANA FALCONIERI**



CARTA DEI SERVIZI

IDENTITÀ E STORIA DELL'ISTITUTO "S. GIULIANA FALCONIERI"

Elementi storici e identità carismatica

La Congregazione delle Mantellate Serve di Maria, il cui carisma educativo si esprime nell' "umile servizio" ad imitazione di Maria, ha avuto inizio nel 1861, il 6 ottobre a Treppio, Castello della montagna Pistoiese, per opera delle prime madri, Sr. Filomena Rossi e Sr. Giovanna Ferrari.

La Congregazione nel suo sviluppo sia in Italia che in Africa, America e Spagna, si è sempre impegnata a rispondere con cuore e competenza alle esigenze dei luoghi in cui operava, cercando costantemente le vie migliori per adeguare la propria attività apostolica alle situazioni storico - sociali.

Fedele alla propria vocazione di servizio, ha cercato di tradurre nell'azione educativa i valori che scaturiscono dalla spiritualità mariana:

- rispetto della persona intesa come "bene supremo" e protagonista di ogni processo educativo;
- ascolto attento e attivo per individuare e sviluppare le qualità nascoste e potenziali di ciascuno e per cogliere le attese e i bisogni anche inespressi;
- accompagnamento come porsi "accanto all'altro" con pazienza e fiducia, accettando il principio della "progressione", diversa secondo le età e gli individui;
- stile educativo che si caratterizza per l'accoglienza, la misericordia, l'attesa, l'ottimismo;
- attenzione particolare ai più bisognosi di solidarietà umana;
- relazioni improntate al dialogo, all'apertura, alla collaborazione.

L'Istituto "**S. Giuliana Falconieri**" è sorto per attuare la propria missione educativa in Roma, cuore della cristianità.

Nell'anno 1936, fu acquistato il terreno per costruire un edificio che doveva essere adibito al solo uso scolastico. Nel 1941-42 ha avuto inizio l'attività della scuola Materna, Elementare e Media. La scuola Media è stata legalmente riconosciuta nel 1945, e nel 1947 il Ginnasio-Liceo Classico.

Sempre attento alle nuove esigenze dell'ambiente l'Istituto apre una scuola di Lingue straniere quinquennale autorizzata dal Consorzio Provinciale per l'Istruzione Tecnica. Tale corso viene poi trasformato, nel 1954, con D.M, in Istituto Professionale per Segretaria d'azienda, sempre di durata quinquennale. In conseguenza delle possibilità offerte dal Ministero P.I., la scuola diverrà poi, nel 1964, Istituto Tecnico Periti Aziendali legalmente riconosciuto.

L'Istituto, secondo lo spirito delle origini, ha sempre prestato molta attenzione al contesto socio - culturale - ecclesiale, attuando scelte coraggiose di cambiamento. Tale attenzione è stata apprezzata dalla popolazione del quartiere; infatti nel 1961, per l'aumento della popolazione scolastica, si è resa necessaria la costruzione di una nuova ala in via Guidubaldo Del Monte, destinata ad ospitare la scuola Materna ed Elementare.

Nel 1974-75, come avveniva nella scuola statale, si è dato l'avvio ad una sperimentazione comprendente quattro indirizzi: classico, scientifico, linguistico e Tecnico P.A.C.L.E.

Nel 1993-94 il Liceo Linguistico è stato trasformato in Liceo Europeo, funzionante con due opzioni: Linguistico-Moderno e Giuridico-Economico, mentre nella scuola Media veniva introdotta - a titolo sperimentale - una seconda lingua straniera.

Sorta originariamente come scuola femminile e rivolta all'emancipazione della donna nei campi dell'apprendimento e del lavoro, l'Istituto - sempre pronto a cogliere tutte le istanze educative - ha introdotto progressivamente anche la coeducazione in tutti i suoi plessi.

Oggi il complesso scolastico dell'Istituto S.G.F. comprende:

- Sezione Primavera
- Scuola dell'infanzia paritaria
- Scuola primaria paritaria e parificata
- Scuola secondaria di primo grado paritaria
- Liceo linguistico europeo paritario indirizzo linguistico-moderno e giuridico-economico;

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL SERVIZIO

Per la fonte istituzionale della Carta dei Servizi, si fa riferimento agli artt. 2, 3, 30, 33, 34 della Costituzione italiana che riguardano i rapporti fra Stato, Scuola e Cultura.

In quanto Scuola Cattolica l' "Istituto S. Giuliana Falconieri" si ispira alle prospettive indicate dal Concilio Vaticano II e dai documenti della C.E.I., in quanto realtà ecclesiale partecipa attivamente al processo educativo-formativo della Chiesa locale.

a) UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione può essere compiuta nell'erogazione del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

b) IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

La scuola agisce secondo criteri di obiettività ed equità, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative in ogni periodo dell'anno scolastico secondo le normative vigenti.

c) ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso delle classi iniziali e alle situazioni di particolare necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

d) DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Le famiglie che optano per la nostra Scuola la scelgono come Scuola Cattolica non Statale, nell'ambito del pluralismo educativo e culturale. La Scuola, da parte sua, è attenta affinché tale diritto venga soddisfatto.

Grande attenzione è prestata all'obbligo scolastico, al proseguimento degli studi, alla regolarità della frequenza mediante interventi di prevenzione e controllo nonché di strumenti atti a prevenire o a controllare possibili tendenze all'evasione e alla dispersione scolastica

e) PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la Scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, s'informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

f) LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEI DOCENTI

La programmazione annuale collegiale, quella di classe e quelle per disciplina, assicurano il rispetto della libertà d'insegnamento e garantiscono la formazione armonica dell'alunno, secondo i suoi ritmi di crescita e di apprendimento, contribuendo così allo sviluppo globale della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi stabiliti dai piani di studio di ciascun tipo e indirizzo.

L'aggiornamento e la formazione continua costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico. Per favorire tale attività, ritenuta essenziale, l'Istituto organizza ogni anno corsi di aggiornamento didattici e professionali a cui i docenti sono invitati a partecipare.

CORSI ATTIVATI

Nella nostra Scuola, che è un Istituto onnicomprensivo paritario, sono attualmente attivati i seguenti corsi:

SEZIONE PRIMAVERA E SCUOLA DELL'INFANZIA

SCUOLA PRIMARIA

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

LICEO LINGUISTICO EUROPEO (indirizzo moderno e giuridico-economico).

la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado seguono i programmi ministeriali con l'insegnamento della lingua inglese secondo il piano di studi Cambridge International School.

L'insegnamento dell'informatica è attivato sin dalla classe prima primaria.

La SCUOLA SUPERIORE di II° Grado, organizzata secondo il Progetto del Liceo Linguistico Europeo (1992) e il piano di studi IGCSE, offre agli alunni una preparazione solida e una formazione culturale allargata, e consente l'inserimento in qualsiasi facoltà universitaria e nel mondo del lavoro. Al tempo stesso, garantisce una attualizzazione dei programmi scolastici grazie anche allo studio delle lingue moderne, alla possibilità di scambio con le scuole estere, all'uso delle più recenti apparecchiature informatiche. Per gli studenti è prevista la certificazione ECDL.

PROGRAMMAZIONI E PIANI DI LAVORO

All'inizio di ogni anno scolastico i singoli Collegi dei Docenti, tenendo presenti le Indicazioni Nazionali, i principi del P.E.I. e i criteri proposti dal PTOF elaborano una PROGRAMMAZIONE ANNUALE CURRICULARE le cui linee portanti sono:

- la centralità dell'alunno
- la collaborazione e l'apertura agli altri
- l'educazione alla solidarietà
- la cultura
- l'educazione alla libertà, al pluralismo e alla solidarietà
- l'educazione alla Fede.

La Programmazione annuale individua:

- a) obiettivi cognitivi e formativi
- b) strategie e metodi
- c) mezzi e strumenti

- d) modalità di verifica e valutazione
- e) interventi di recupero, sostegno, potenziamento
- f) possibili attività integrative

IL PIANO DI LAVORO DI CLASSE viene steso dai vari Consigli di classe e, tenendo conto delle prospettive individuate dalla Progettazione annuale del Collegio Docenti, si organizza per:

- a) stabilire modalità affini per i test e le prove d'ingresso
- b) determinare gli obiettivi didattici e formativi specifici per ciascuna classe
- c) scegliere i criteri metodologici da adottare
- d) valorizzare le risorse della Scuola e del Territorio
- e) accordarsi sulle modalità di verifica e valutazione
- f) strutturare le attività di sostegno, recupero e potenziamento
- g) preparare le attività di accoglienza
- e) progettare le attività di Orientamento
- f) individuare le tematiche e le attività a carattere multi-disciplinare.

A sua volta ogni docente mediante la PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ANNUALE s'inserisce armonicamente nel Piano di lavoro del Consiglio di Classe e tiene conto dei Programmi ufficiali del corso.

La stesura del piano di lavoro prevede:

- 1) la descrizione dei livelli di partenza accertati con test e prove d'ingresso
- 2) l'individuazione degli obiettivi educativi e didattici della singola disciplina da perseguire nel corso dell'anno scolastico
- 3) la descrizione dei contenuti e la loro organizzazione in unità didattiche o sequenze logiche
- 4) la descrizione delle modalità di lavoro, delle strategie, degli strumenti che utilizzerà
- 5) la descrizione delle attività integrative
- 6) la descrizione delle strategie da mettere in atto per il recupero, il sostegno, il potenziamento
- 7) l'indicazione dei libri di testo adottati.

Il piano didattico annuale va allegato al registro personale e consegnato in segreteria entro la data prevista dal Calendario.

La PROGRAMMAZIONE ANNUALE del collegio docenti e il PIANO DI LAVORO ANNUALE del consiglio di classe sono presentati ai genitori nel corso degli incontri che si svolgono nel mese di ottobre di ogni anno scolastico.

Le visite culturali e i viaggi d'istruzione con finalità didattiche e di socializzazione vengono programmate dai Consigli di classe e fanno parte integrante dell'attività didattica. Gli alunni nelle uscite didattiche sono sempre accompagnati dagli insegnanti.

DURATA DELL'ANNO SCOLASTICO:

L'Anno Scolastico inizia e termina secondo le indicazioni del calendario scolastico regionale per il Lazio; i giorni dedicati all'attività didattica sono quelli stabiliti dalle norme vigenti.

ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE :

L'ambito extra-didattico comprende una serie di interventi, attività ed esperienze, che si collocano in orario pomeridiano e che, pur non configurandosi come momenti strettamente legati al percorso didattico, si integrano con esso, essendo funzionali alla crescita dell'alunno e offrendogli, al contempo, la possibilità di stabilire maggiori e più libere relazioni interpersonali.

Le attività extra-scolastiche hanno inizio col mese di ottobre e terminano alla fine di maggio; esse possono variare di anno in anno a seconda delle richieste. Sono volte a sviluppare le potenzialità di espressione e di creatività degli alunni.

L'Istituto ha attivato le seguenti attività:

- Laboratori teatrali
- Corsi di informatica
- Lezioni di musica per lo studio di uno strumento
- Corsi di danza
- Corsi di volley, basket e calcetto
- Iniziative sociali e culturali

Tutte le attività si svolgono con frequenza settimanale e sono aperti a tutti gli alunni.

ALTRI SERVIZI

La Scuola offre inoltre:

- servizio mensa (da lunedì a venerdì) con cucina interna, con prodotti di origine italiana 100%, di tipo biologico 50%, controllata da un'apposita commissione
- doposcuola (scuola primaria)
- studio pomeridiano assistito (scuola secondaria di 1° e 2° grado)

- soggiorni studio all'estero
- campi scuola
- settimana bianca

STRUTTURE DIDATTICHE

La Scuola si avvale, per il suo servizio educativo, di una serie di strutture ed attrezzature che sono a servizio degli alunni per l'attività didattica e formativa:

- le aule scolastiche: una per classe e sei per le attività laboratoriali
- un'Aula Magna, dotata di apparecchiature audio visive e lavagna LIM
- una sala Teatro, dotata di un ampio palco, impianto voci e impianto luci per gli spettacoli
- un laboratorio d'informatica con 24 postazioni
- biblioteche di classe per gli alunni
- una biblioteca "circolante" per gli alunni
- una palestra coperta
- un campo sportivo polivalente
- un locale mensa
- sale-gioco per la Scuola Primaria e dell'Infanzia
- una cappella.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

La realizzazione degli obiettivi del PTOF richiede la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica: allievi, docenti, genitori.

L'ALLIEVO deve conoscere:

- la proposta educativa, condividerla e cooperare alla sua realizzazione
- gli obiettivi educativi e didattici del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum
- la sua effettiva situazione scolastica
- le modalità per attivare una partecipazione responsabile e collaborativa alla vita della Scuola

IL DOCENTE deve:

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico

- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione
- riconoscere e accettare le diverse personalità degli allievi
- mettere in atto "l'arte dell'incoraggiamento";
- verificare il processo di apprendimento e comunicare i risultati delle valutazioni;
- verificare periodicamente l'efficacia della propria azione educativa.

c) IL GENITORE deve:

- conoscere l'offerta formativa, condividerla e cooperare alla sua realizzazione;
- armonizzare i propri metodi educativi con quelli della scuola;
- partecipare alla vita scolastica (colloqui, organi collegiali, iniziative didattiche e culturali)
- esprimere pareri e proposte sul piano formativo e organizzativo.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO (Scuola Secondaria di Primo e Secondo Grado)

Per gli alunni

1. al cambio dell'ora gli studenti devono attendere, in classe ed ordinatamente, l'insegnante dell'ora successiva
2. durante la ricreazione gli studenti non devono lasciare i piani dove si trovano le aule
3. in nessuno degli ambienti dell'Istituto è consentito fumare
4. la scuola ha predisposto un piano di evacuazione per le emergenze, al quale, in caso di necessità, ogni alunno deve attenersi
5. gli alunni devono essere in classe al suono della campanella per essere pronti ad iniziare l'attività didattica
6. l'entrata e l'uscita fuori orario, consentita solo per seri motivi, deve essere richiesta sul libretto ed autorizzata dal preside
7. le ripetute assenze, soprattutto se mirate intenzionalmente ad evitare gli impegni scolastici, possono influire sul rendimento, perciò si richiede una frequenza regolare. La Presidenza si riserva di prendere contatto con le famiglie per informarle ed eventualmente convocarle
8. le giustificazioni delle assenze di durata superiore a cinque giorni (festività comprese) vanno accompagnate da certificato medico; per le assenze prolungate, non causate da motivi di salute, la famiglia dovrà avvisare preventivamente il Preside e gli insegnanti. La scuola accetta le giustificazioni

delle assenze firmate dagli alunni maggiorenni soltanto previa autorizzazione scritta dei genitori

9. l'esonero parziale o totale dalle lezioni di Educazione Fisica deve essere chiesto al Preside con domanda scritta accompagnata dal certificato medico; in ogni caso, però, lo studente è tenuto ad essere presente alle lezioni
10. tutti sono invitati a non portare a scuola oggetti pericolosi, di valore o rilevanti somme di denaro
11. la scuola non assume responsabilità per quanto gli alunni possano smarrire all'interno dell'Istituto.
12. gli alunni sono tenuti a risarcire la scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e a risarcire gli altri alunni od operatori scolastici danneggiati nei propri averi.
13. agli alunni è richiesto di indossare la divisa prevista dall'Istituto.
14. è ritenuta mancanza grave allontanarsi dall'istituto senza autorizzazione durante l'attività scolastica o le ricreazioni.
15. essere sempre educati, rispettosi e cortesi con i docenti ed i compagni. Non sono tollerati gesti di prepotenza e violenza personale e sono da evitare grossolanità nelle parole e nei gesti.
16. In caso di malessere o di incidenti avvenuti durante l'orario scolastico gli alunni sono tenuti ad informare tempestivamente il docente
17. Gli alunni hanno a disposizione un parcheggio appositamente predisposto per i motocicli.

USO DEGLI SPAZI, DEL LABORATORIO E DELLA BIBLIOTECA:

- gli alunni, durante l'orario scolastico e alla presenza dell'insegnante, possono utilizzare biblioteca e laboratori; per l'uso personale dei suddetti spazi bisogna essere autorizzati dal Preside. In ogni caso si raccomanda il rispetto e l'attenzione dovuta.
- l'uso delle strutture è affidato al senso civico di tutti gli alunni, che si impegnano a rispettare, conservare e tutelare dotazioni e spazi a loro disposizione;
- i docenti si impegnano a controllare che la dotazione dei laboratori non venga manomessa o asportata.
- la pulizia della scuola è affidata anche al senso civico degli alunni.

MODALITÀ COMUNICAZIONI E INCONTRI:

Tutti i docenti sono a disposizione per i colloqui con le famiglie da ottobre a maggio, un'ora a settimana durante l'orario scolastico

Due volte l'anno, entro il mese di novembre, ed entro la fine di aprile, sarà organizzata una riunione pomeridiana per incontrare quei genitori che siano impossibilitati a venire durante l'orario scolastico.

MODALITÀ E CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE:

Gli studenti si riuniscono in Assemblea di Classe utilizzando un'ora mensile, dopo aver ricevuto l'autorizzazione del Preside, sentito tempestivamente il parere del docente, previa richiesta scritta e presentazione dell'ordine del giorno.

REGOLAMENTO PER GLI INSEGNANTI

Ogni docente è tenuto a:

- 1) Quando ha la prima ora di lezione:
 - accertarsi della presenza di tutti gli alunni
 - annotare sul giornale di classe e sul registro personale le assenze
 - non ammettere in classe i ritardatari senza la dovuta autorizzazione della Presidenza
 - far precedere la lezione da un breve momento di preghiera o di riflessione
- 2) Entrare in classe con sollecitudine al cambio delle, ore di lezione.
- 3) Evitare che gli alunni escano durante le lezioni senza seri motivi o che vengano allontanati.
- 4) Eventuali sanzioni disciplinari sono decise dalla Presidenza.
- 5) Fare assistenza nei corridoi durante l'intervallo secondo il turno stabilito.
- 6) Tenere aggiornato il registro personale con ordine e precisione secondo le modalità in vigore nell'Istituto.
- 7) Consegnare in segreteria i programmi didattici annuali e la relazione finale nei termini stabiliti.
- 8) Poter esibire ad ogni richiesta dell'Autorità scolastica i registri e gli elaborati, quale documentazione ufficiale.
- 9) Tenersi a disposizione nei giorni e nelle ore stabilite per i colloqui con le famiglie e a rendersi libero da ogni impegno nel giorno della settimana concordato collegialmente per le riunioni.

- 10) Partecipare alle iniziative culturali e religiose proposte dalla scuola sia per gli insegnanti che per gli alunni.
- 11) Osservare il segreto professionale nei riguardi delle persone estranee al Consiglio di classe e non dissociarsi dalle decisioni prese dal Consiglio di classe e/o CollegioDocenti

SICUREZZA

La scuola ha la responsabilità diretta di garantire la sicurezza degli studenti e delle altre componenti scolastiche, in quanto luogo privilegiato e deputato per la promozione della salute a favore di tutti coloro che operano al suo interno e nell'ottica di un miglioramento duraturo dello stile di vita. Il D.Lgs.81 del 9 aprile 2008 recepisce in Italia le direttive dell'Unione Europea atte a promuovere la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro. Il D.Lgs 81/08 si applica alla scuola tenendo conto delle particolari esigenze del servizio, individuate dal Ministero della Pubblica Istruzione col decreto 19 settembre 1998, n. 382.

L'obiettivo è quello di non ridurre la sicurezza ad una serie di adempimenti burocratici, ma di promuovere una cultura della sicurezza mediante un approccio preventivo ed educativo.

La formazione sulla sicurezza è un dovere sia del personale docente che del personale Ata, che infatti si sottopone ad appositi corsi di formazione ed aggiornamento, sia di primo soccorso che antincendio, con cadenza biennale.

Gli incarichi per la gestione della Sicurezza vengono affidati tenendo presente il Piano di emergenza ed evacuazione dell'Istituto e il Documento di valutazione dei rischi, ai quali si rimanda per ogni approfondimento in merito.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

PRESIDENZA

La Preside e la Vice Preside del Liceo, il Dirigente della Scuola Primaria e Secondaria di I° Grado ricevono solo su appuntamento, in giorni ed orari predefiniti all'inizio di ogni anno scolastico.

SEGRETERIA DIDATTICA

La Segreteria sbriga tutte le pratiche relative alla documentazione di docenti e studenti, riceve ed inoltra le Circolari del MIUR, intrattiene tutti i rapporti istituzionali con le altre scuole del territorio e con l'Ufficio Scolastico Regionale del Lazio.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel tempo massimo di due giorni lavorativi e di tre giorni per quelle che richiedono votazioni, motivazioni e giudizi, previa richiesta scritta.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La segreteria amministrativa è aperta al pubblico nei seguenti giorni ed orari:

- Martedì ore 8:15 – 12:45
- Mercoledì ore 8:15 – 12:45 / 14:30 – 16:00
- Giovedì ore 8:15 – 12:45

per iscrizioni, richiesta e rilascio di documenti, pagamento delle rette.

PORTINERIA

La portineria funziona, nei giorni di scuola, dalle ore 7,30 alle 19,00.

Il centralino è sempre funzionante nelle ore di apertura della portineria, negli altri giorni ed orari si può sempre mandare una e-mail o un Fax che funziona automaticamente 24 ore su 24.

- Numeri di Telefono 06.8070384 – 06.8079182
- Numero di Fax 06.8079496
- e-mail: amministrazione@istitutofalconieri.com