

# CARTA DEI SERVIZI

## PREMESSA

*La Carta dei Servizi della Scuola fissa alcuni principi lealmente condivisi, ai quali si ispira la prassi scolastica, tradotti in impegni operativi attraverso il Progetto d'Istituto e rende pubbliche alcune pattuizioni stabilite all'interno della scuola, in modo da offrire omogeneità nell'impostazione di tutte le scuole dell'Istituto Comprensivo.*

## PARTE I

### PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado "Ten. Giuffrida di Montevago aderisce ai principi enunciati dalla Carta dei Servizi della scuola emanata con DPCM 7 giugno 1995 N° 773.

Lo strumento di esplicitazione concreta è il Piano dell'**Offerta Formativa**, adottato ogni anno. Esso è il documento progettuale che, espressione della volontà collegiale degli organi di governo della scuola, identifica il nostro Istituto e costituisce strumento di azione che fissa gli elementi del "contratto formativo" implicitamente sottoscritto da coloro che a tutti i livelli operano nella scuola.

In particolare tutti gli operatori si impegnano:

- Alla leale condivisione di una serie di fondamentali principi e criteri di tipo professionale;
- All'assunzione di logiche operative e di pratiche comuni, almeno nelle linee fondamentali;
- Alla promozione dei valori etici della democrazia e del pluralismo, anche tramite il riferimento alla Costituzione Repubblicana ed ai principi della convivenza democratica.

### **Uguaglianza, imparzialità e regolarità**

Il servizio scolastico è erogato tramite un'azione continua e regolare improntata ad equità ed obiettività.

### **Accoglienza e integrazione**

La scuola si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni il superamento di situazioni di disagio e migliorarne l'inserimento e la permanenza.

Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione col corpo docente.

È costante l'attenzione della scuola nei confronti degli EE. LL. per mantenere e migliorare strutture e servizi scolastici adeguati ai bisogni degli alunni.

### **Diritto di scelta**

L'utente ha facoltà di scelta fra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nell'ambito del comune (Infanzia) ma non ha facoltà di scelta per la scuola primaria e secondaria di primo grado, poiché esiste una sola scuola.

Il Collegio dei Docenti annualmente nomina una Commissione specifica con l'incarico di effettuare tutte le operazioni che precedono la formazione dei gruppi classe da destinare alle sezioni delle varie tipologie di scuola.

La scuola tutela l'obbligo alla frequenza e il proseguimento degli studi superiori tramite l'orientamento, il controllo delle iscrizioni delle frequenze e dell'evasione.

La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente monitorata dalla Funzione Strumentale dell'Area n. 3.

### **Partecipazione, efficienza e trasparenza**

Istituzioni, personale, genitori e alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della

"Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito della collegialità prevista dalla legge. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola si impegna a semplificare le procedure e a dare un'informazione tempestiva e completa.

Si impegna:

- Ad agevolare le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario scolastico, in accordo con le Amministrazioni Comunali e nei limiti della normativa vigente.
- In ottemperanza alla L. 7 agosto 1990 n. 241, come modificata dalla L. n. 15/2005, tutti i documenti scolastici non tutelati dalla privacy, come previsto dal D. L.vo 196/03, sono disponibili per la visione dei diretti interessati che ne facciano richiesta oppure attraverso la pubblicazione all'Albo.
- Il P.O.F. e il Regolamento di Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.
- Il Consiglio di Istituto contribuisce attraverso scelte oculate alla gestione del bilancio.
- Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta il P.S.P. ne verifica in itinere la validità, adeguandolo alle necessità degli alunni.
- Le Funzioni Strumentali effettuano un monitoraggio in itinere e finale in merito al funzionamento didattico e organizzativo dell'Istituto.
- L'utenza ha la possibilità di segnalare disservizi, problemi, e/o di formulare proposte.

#### **Libertà di insegnamento, aggiornamento e formazione**

L'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un impegno fondamentale per tutto il personale scolastico; ogni decisione in merito viene presa dal Collegio Docenti in base a un' accurata fase di studio della fattibilità e della funzionalità rispetto alle prospettive dell'Istituto Comprensivo.

## PARTE II

### **AREA DIDATTICA**

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, e con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle Istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Detta responsabilità non significa sempre e comunque garanzia di esito positivo, poiché questo può essere, influenzato da fattori familiari, sociali e affettivi determinanti.

#### **Fattori di qualità nella prassi didattica sono:**

- a) Una puntuale e chiara progettazione delle attività didattiche, laboratoriali e progettuali extracurricolari a diversi livelli;
- b) Una precisa misurazione e valutazione dei risultati in funzione accertativa, formativa e autovalutativa;
- c) Una metodologia adeguata nell'ambito della libertà d'insegnamento dei docenti;
- d) Disponibilità per gli alunni di aule attrezzate per:
  - L'informatica;
  - Il conseguimento del patentino per il ciclomotore.
- e) Possibilità per gli alunni di:
  - Partecipare a concorsi regionali e nazionali;
  - Partecipare assieme ai genitori alla realizzazione di progetti P. O. R.;
  - Usufruire del "centro di ascolto" curato da psicologi.
- f) L'unitarietà educativo-didattica che si realizza nel team docenti, nei Consigli di interclasse/intersezione e nei Consigli di classe;

g) La continuità tra i diversi gradi dell'istruzione al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

h) L'integrazione degli alunni diversamente abili;

i) Possibilità per i genitori di partecipare a corsi di formazione.

Nella programmazione delle attività curriculari si deve tenere conto delle necessità di un'equa distribuzione dei test scolastici, per evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il team docenti deve tenere presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio e di assicurare tempi adeguati anche per le attività extrascolastiche degli alunni.

I docenti instaurano con gli alunni rapporti atti a creare un clima sereno che favoriscano il dialogo e la collaborazione all'interno di un sistema di regole chiare e condivisibili, nel rispetto reciproco dei ruoli.

L'informazione sull'andamento scolastico degli alunni viene assicurata tramite avvisi sul diario (che i genitori devono consultare quotidianamente) comunicazioni scritte, incontri periodici calendarizzati con i docenti e su appuntamento, incontri con i singoli docenti.

L'Istituto Comprensivo crea e sostiene la cultura dell'Accoglienza, della Continuità e dell'Orientamento scolastico.

## **LA SCUOLA GARANTISCE L'ELABORAZIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI SEGUENTI DOCUMENTI:**

### **IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Il P. O. F. contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica e viene aggiornato ogni anno. Esso è integrato dal regolamento di istituto, che contiene le norme o indicazioni relative ai vari aspetti e alle varie componenti della vita scolastica (orario scolastico; vigilanza sugli alunni; regolamentazioni di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca; gite di istruzione e visite guidate; etc.).

### **PROGETTAZIONI DIDATTICHE**

L'Equipe pedagogica redige i P.S.P. articolati in U.A., nel rispetto delle Indicazioni Nazionali e del P. E. C.U. P. in uscita per ogni singolo alunno.

### **IL CONTRATTO FORMATIVO**

La scuola, la famiglia, gli alunni intrattengono rapporti di reciproco rispetto e collaborazione secondo i principi illustrati nella presente Carta.

In particolare:

#### **A. Rapporto Docenti -Alunni**

In modo strettamente correlato al grado scolastico frequentato, l'alunno viene considerato come soggetto del proprio apprendimento e corresponsabile dei risultati raggiunti.

I docenti pongono particolare attenzione alla relazione con gli alunni, ricercando di norma il colloquio teso al convincimento.

Pur con la necessaria severità nel trattare ad esempio casi specifici, gli insegnanti non ricorrono a punizioni mortificanti.

#### **B. Rapporto Scuola - famiglia**

Alla famiglia si chiede di conoscere l'Offerta Formativa della scuola, esprimere pareri e proposte, collaborare nelle attività, rispettare il Regolamento dell'Istituto e le competenze didattiche dei Docenti, partecipare agli Organi Collegiali. La scuola si impegna ad informare i genitori sui percorsi formativi ed a concordare comportamenti condivisi relativamente ad ogni singolo alunno.

### **C. Servizi amministrativi**

I servizi amministrativi della scuola si ispirano ai seguenti **fattori di qualità**:

- a. Informazione degli atti amministrativi;
- b. Celerità delle procedure;
- c. Informatizzazione dei servizi di segreteria.

### **D. Iscrizioni**

Le iscrizioni avvengono entro i termini fissati dalle ordinanze.

### **E. Rilascio documenti**

Le certificazioni attinenti agli alunni o di nulla-osta sono rilasciati nei normali orari di apertura della segreteria entro tre giorni lavorativi. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati nel più breve tempo possibile al termine delle operazioni di scrutinio.

### **F. Ufficio di segreteria**

L'ufficio di segreteria garantisce un orario di apertura al pubblico di mattina, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio:

**Mattino** dalle ore 11,00 alle ore 13,00 da lunedì a sabato.

### **G. Strumenti di comunicazione**

Il sito Internet, la Intranet, gli albi dell'Istituto Comprensivo sono i principali strumenti di veicolazione delle informazioni all'esterno.

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,00.

### **H. Risorse**

Le risorse in dotazione della scuola si possono distinguere in:

- a. Risorse strumentali;
- b. Risorse umane;
- c. Risorse finanziarie;
- d. Risorse finanziarie acquisite tramite contributi comunali, provinciali, regionali, CEE;
- e. Risorse da contributi volontari;
- f. Risorse da autofinanziamento.

Il Consiglio d'Istituto ha facoltà di chiedere un contributo straordinario alle famiglie per compensare le somme che il Ministero assegna ogni anno per sostenere le spese di funzionamento amministrativo e didattico, detta somma sarà comprensiva dell'assicurazione dell'alunno, potrà variare di anno in anno, sarà utilizzata esclusivamente per esigenze di solidarietà e di supporto alla didattica. Il Dirigente Scolastico può avvalersi di due rappresentanti dei genitori dello stesso C. I. per la gestione di tale fondo.

## PARTE III

### **Condizione ambientale della scuola**

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.

A tal fine la scuola, i suoi organi collegiali con il sostegno delle associazioni dei genitori, si impegnano a sensibilizzare le Istituzioni interessate e competenti, al fine di garantire anche la sicurezza interna ed esterna.

Il personale scolastico si adopera per garantire la pulizia dei locali scolastici e l'igiene dei servizi. Gli operatori scolastici assicurano, secondo le rispettive responsabilità, la vigilanza sugli alunni anche nei momenti di entrata e di uscita da scuola, negli spostamenti all'interno degli edifici

scolastici, durante le uscite. Ogni scuola predispone un piano di evacuazione e programma almeno due esercitazioni all'anno. A tal fine in ogni scuola è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza.

#### PARTE IV

##### **Procedura dei reclami e valutazione del servizio**

I reclami possono essere espressi in forma orale e scritta, deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su loro richiesta può essere conosciuto solo dal Dirigente Scolastico. Questi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, nella forma in cui è stato presentato il reclamo, con celerità e comunque entro trenta giorni da quando ne è venuto a conoscenza attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Qualora questo non sia di competenza del Capo D'Istituto al reclamante vengono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

#### PARTE V

##### **Autoanalisi d'Istituto**

La commissione autoanalisi con le F. S. raccolgono elementi utili alla qualità della scuola, effettuando rilevazioni mediante questionari opportunamente tarati, rivolte a tutte le componenti scolastiche, agli alunni e ai genitori.

La presente carta dei servizi approvata con deliberazione n..... nella seduta del consiglio d'Istituto annulla e sostituisce ad ogni effetto quella precedentemente in vigore.