

Carta dei Servizi

PREMESSA

Scopo della Carta è far conoscere all'utenza i principi ai quali si ispira l'attività della scuola, la sua struttura e il suo funzionamento, i mezzi di cui dispone, la qualità e la quantità dei servizi che svolge, le procedure per la verifica dell'attività svolta, gli strumenti di valutazione.

Contenuti:

LA SCUOLA: SUE FINALITÀ; PRINCIPI FONDAMENTALI; IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ; IL DIRIGENTE SCOLASTICO; I DOCENTI; I GENITORI, GLI ALUNNI, I COLLABORATORI SCOLASTICI; GLI ORGANI COLLEGIALI; I SERVIZI AMMINISTRATIVI; ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI; L'INFORMAZIONE; PIANO D'EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI; AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO; ATTUAZIONE

LA SCUOLA: SUE FINALITÀ

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 d'obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei servizi della scuola ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli artt. 3-30-33-34 della Costituzione Italiana.

1) UGUAGLIANZA

Il servizio scolastico deve essere erogato a tutti senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2) IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri d'obiettività, equità, regolarità e imparzialità.

3) ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

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

4) DIRITTI DEGLI ALUNNI

Partendo dal principio che la scuola è e deve essere costruita per gli alunni e non viceversa, la scuola riconosce il diritto all'istruzione e all'educazione di tutti i bambini, come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza.

5) PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure burocratiche ed un'informazione completa e trasparente. L'orario di servizio si informa a criteri d'efficienza, efficacia, flessibilità nella organizzazione dei servizi

amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. La scuola garantisce ed organizza la modalità d'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite dall'amministrazione.

6) LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito dell'amministrazione che assicura interventi organici e regolari.

IL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Il contratto formativo chiarisce le responsabilità del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale ausiliario, degli alunni e delle loro famiglie nel dialogo educativo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nella sua veste di capo d'Istituto, svolge la funzione di valorizzazione delle risorse, presiede alla gestione unitaria della Scuola, promuove e coordina ogni attività della scuola, l'attività dei docenti e degli Organi collegiali.

- Come legale rappresentante tiene i rapporti con gli Enti locali e l'Amministrazione scolastica centrale ed esercita specifiche funzioni d'ordine amministrativo;
 - Facilita la comunicazione all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, affinché vengano attivati i rapporti con gli utenti ed il servizio sia adeguato ai bisogni dei bambini e alle esigenze della comunità;
 - Assume un atteggiamento di continuo stimolo alla ricerca e alla problematizzazione dell'azione educativa per condurla verso parametri di qualità più elevati (per il raggiungimento di questo fine si avvale della collaborazione degli insegnanti.);
 - Costituisce centro di propulsione di tutte le energie professionali presenti nell'Istituto, ne valorizza la potenzialità e l'uso;
 - S'impegna ad assumere un comportamento responsabile, trasparente, diretto a favorire un rapporto di fiducia con l'istituzione e un atteggiamento di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
 - Convoca i rappresentanti dei genitori ogni qualvolta ne ravvisi la necessità in uno spirito di condivisione delle scelte o dei provvedimenti che li riguardano direttamente;
 - S'impegna a rispettare le decisioni degli Organi collegiali nella garanzia che esse siano in linea con i compiti istituzionali e tutelino i diritti dei docenti e degli alunni;
 - È garante dei successi formativi degli alunni affidati agli insegnanti;
 - È coadiuvato dal primo e dal secondo collaboratore nel rispetto della normativa vigente, e dagli altri collaboratori.
-

I DOCENTI

Sono preposti all'opera di trasmissione e d'elaborazione della cultura, sono responsabili dell'attività educativa e didattica delle classi loro affidate.

- Programmano l'azione educativa e didattica e, tenendo conto dei livelli di partenza, dei bisogni e degli interessi degli alunni, individuano i percorsi più idonei al conseguimento di risultati adeguati;
 - Costruiscono il raccordo didattico e educativo con gli asili nido e la scuola primaria e secondaria di secondo grado;
 - Collaborano con la famiglia nella realizzazione del progetto formativo rispettandone le scelte, riconoscendo che la scuola, nell'esercizio della propria responsabilità e nel quadro della propria autonomia progettuale, non esaurisce tutte le funzioni educative, ma ricerca l'interazione con la famiglia;
 - S'impegnano a costruire un clima sociale positivo nella vita quotidiana della classe;
 - Chiariscono, nella programmazione didattica, le strategie scelte per raggiungere un obiettivo, indicano gli strumenti per le verifiche e i criteri per la valutazione, secondo le scelte formative e progettuali del POF;
 - Contribuiscono alla definizione consapevole delle decisioni collegiali e s'impegnano a rispettarle;
 - Contribuiscono al miglioramento della qualità dell'istruzione anche attraverso la formazione in servizio;
 - Curano i rapporti con il dirigente scolastico in uno spirito di libera dialettica educativa e ricercano unitariamente le soluzioni ai problemi;
 - S'impegnano alla riservatezza, assumendo un atteggiamento discreto nei confronti delle informazioni sulla famiglia e sugli alunni e le comunicano solo se sono utili al lavoro educativo e al bene dei bambini.
-

I GENITORI

Per diritto costituzionale sono titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola la responsabilità del compito.

- Possono partecipare alla vita della scuola secondo le norme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli organi collegiali e al Comitato Genitori;
- Costruiscono con i docenti un dialogo improntato alla fiducia e al rispetto delle scelte reciproche;
- Seguono con attenzione i progressi del bambino, sostenendolo nelle difficoltà, senza pretendere sforzi superiori alle sue possibilità, la qual cosa sarebbe continua fonte di frustrazione;
- Garantiscono un impegno costante nell'esercitare il controllo sullo studio individuale;
- Hanno diritto di conoscere i percorsi formativi che riguardano i loro figli e ad essere informati d'ogni evento significativo, positivo e negativo, che li interessa;
- Collaborano con gli insegnanti alla stesura della certificazione delle competenze informali e non formali;
- Hanno diritto ai colloqui con i docenti e con il dirigente scolastico per discutere e trovare insieme le soluzioni migliori ai problemi.

GLI ALUNNI

Sono i primi soggetti e i più diretti fruitori del servizio scolastico. Sono i protagonisti del processo d'apprendimento e hanno il diritto-dovere di parteciparvi direttamente. In particolare hanno diritto ad avere:

- Una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e d'istruzione;
- Il riconoscimento e la valorizzazione della loro identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- Il rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di bisogni educativi speciali;
- Un insegnamento individualizzato e personalizzato coerente con le capacità d'apprendimento e i ritmi di sviluppo personali;
- La possibilità di fruire di una buona qualità d'insegnamento;
- Un'informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola e sull'organizzazione e attuazione dell'attività didattica;
- Una valutazione ed un orientamento che siano adeguati, trasparenti e uniformi nei criteri e nelle forme della sua espressione;
- La possibilità di vivere le ore di lezione con serenità e con gioia;
- Un tempo libero da impegni scolastici per dedicarsi ad attività ricreative anche fuori dell'ambito scolastico.

Gli alunni hanno il dovere di:

- Impegnarsi nelle attività didattiche, educative e laboratoriali con continuità;
- Partecipare attivamente alla vita della scuola;
- Eseguire con diligenza i compiti individuali;
- Rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente;
- Attenersi scrupolosamente alle norme di comportamento e d'igiene indicate nel Regolamento d'Istituto e proposte dagli Insegnanti, anche in collaborazione con i genitori.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

A loro è affidato lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Effettuare l'apertura e la chiusura dei locali della scuola e dei cancelli e svolgere attività di sorveglianza nell'edificio e nelle pertinenze. Stazionare nel sito loro assegnato per sorvegliare gli ingressi;
- Controllare gli alunni che si recano nei bagni, rispondere alle eventuali chiamate degli insegnanti o del DSGA/DS;
- Vigilare sugli alunni nei casi di particolare necessità, quale l'assenza momentanea dell'insegnante, e durante l'entrata e l'uscita dalla scuola;
- Impedire che estranei entrino nelle aule, a meno che non siano autorizzati per iscritto dal Dirigente scolastico;
- Segnalare al responsabile della sicurezza del piano e al Dirigente scolastico tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi nella scuola o nelle adiacenze;
- Effettuare accuratamente la pulizia delle aule, compresi i vetri e l'arredamento, dei bagni, degli altri locali della scuola (compresi i cortili);
- Curare carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiale vario, didattico e non;
- Collaborare per il trasporto, funzionamento e la conservazione degli strumenti audiovisivi e d'altri sussidi didattici;

- Essere sempre presenti sul posto di lavoro e non allontanarsi se non per motivi validi, solo dopo aver ottenuto il permesso dal Dirigente o da un suo delegato;
 - Effettuare commissioni all'esterno della scuola, solo su richiesta degli uffici di Direzione o di Segreteria;
 - Collaborare con i colleghi ed essere disponibili a sostituirli in caso d'assenza;
 - Svolgere il lavoro straordinario solo su disposizione del Dirigente;
 - Mantenere con tutti un contegno improntato a gentilezza, correttezza e buona educazione;
 - Credere nella dignità del proprio lavoro, indispensabile per lo svolgimento proficuo dell'attività della scuola;
-

GLI ORGANI COLLEGIALI

Per quanto concerne la composizione, le competenze e la funzionalità degli Organi collegiali interni della scuola si rimanda al D.D. 416 del 31/5/74 e successive modifiche e integrazioni, disponibili presso l'Ufficio della Segreteria.

I SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Informatizzazione dei servizi di segreteria;
- Flessibilità degli orari dei servizi a contatto con il pubblico.

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico:

- a) In qualsiasi altra ora, per appuntamento dal lunedì al venerdì.

Lo sportello per Informazioni e consulenze rimane aperto nelle seguenti giornate

Lunedì – Giovedì – Venerdì
h 8,00-9,30 / h 12,45 – 13,45
Martedì – Mercoledì
h 15,30 – 17,30

.

L'ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

L'iscrizione degli alunni viene effettuata presso la Segreteria nei pomeriggi di apertura e con modalità informatiche per la Primaria e per la Secondaria.

Le iscrizioni per la Scuola dell'Infanzia si formalizzano su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori richiedenti alla presenza del personale incaricato.

La scelta dell'insegnamento della religione cattolica

Nel rispetto della libertà educativa dei genitori è garantito alle famiglie di avvalersi di questo insegnamento o scegliere le attività alternative.

Il trasferimento degli alunni

Gli alunni trasferiti in sezioni diverse all'interno dell'Istituto o provenienti da altri Istituti sono assegnati dal Dirigente scolastico che, ove lo ritenga opportuno, consulta gli insegnanti referenti dello sportello di ascolto.

Il rilascio di documenti

L'attestato di frequenza viene rilasciato all'atto della richiesta. La certificazione delle competenze viene consegnata ai genitori a conclusione del ciclo dell'Infanzia della quinta primaria e della terza secondaria scolastico.

Per quanto concerne il personale docente e non docente il rilascio di certificati verrà effettuato entro tre giorni dalla richiesta. Per qualsiasi altro documento si fa riferimento alla legge 241/90 e s.m.i.

L'INFORMAZIONE

La circolazione delle informazioni all'interno dell'Istituto è assicurata dall'affissione e dalla pubblicazione via web e via registro elettronico di circolari, documenti e altro materiale informativo.

Sono affissi all'albo:

- L'orario di ricevimento del Dirigente scolastico, dei docenti;
 - Gli orari di servizio del personale docente e d'altre figure operanti stabilmente all'interno della scuola;
 - L'organigramma dei docenti;
 - L'orario delle lezioni;
 - La sintesi dei documenti: Carta dei servizi, P.O.F., Progetti;
 - Il piano annuale del calendario degli Organi Collegiali;
 - Le delibere degli Organi collegiali;
 - Il regolamento d'Istituto;
 - La pianta della scuola;
 - Il piano d'evacuazione.
-

PIANO D'EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

E' in corso, nelle nostre scuole, un'attività di sensibilizzazione ai temi della sicurezza, sia in casa sia a scuola, e alla prevenzione degli incidenti.

AUTOVALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO

Allo scopo di raccogliere elementi utili all'autovalutazione, viene effettuata una rilevazione mediante questionari appositamente predisposti o inviati dall'Invalsi, rivolti ai genitori, agli studenti e al personale. I questionari sono focalizzati sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Nella formulazione delle domande possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola, che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

L'ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di Legge.