

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI
DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"
MONTE SAN BIAGIO - LENOLA

Il Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio Docenti, elabora ed approva la presente "Carta dei Servizi della Scuola", il cui schema generale è stato emanato con D.P.C.M. in data 7.6.95.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Nei riguardi dell'utenza (alunni e familiari):

- IMPARZIALITA' come rispetto assoluto della persona, senza alcuna discriminazione riguardante il sesso, la razza, l'etnia, la lingua, la religione, le opinioni politiche, le condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
- ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE di tutti gli alunni e delle loro famiglie, quale che sia la condizione.
- PARTECIPAZIONE delle componenti della scuola alla elaborazione e realizzazione del Progetto Educativo.
- EFFICACIA ED EFFICIENZA dell'attività scolastica.
- PROMOZIONE CULTURALE aperta alle sollecitazioni provenienti dalla società.

Nei riguardi dei docenti:

- RISPETTO DELLA LIBERTA' DI INSEGNAMENTO dei docenti a garanzia della formazione e dello sviluppo armonico della personalità dell'alunno nel quadro degli obiettivi formativi generali e specifici.
- PROMOZIONE DELL' AGGIORNAMENTO anche mediante iniziative funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità.

Nell'ambito dei servizi amministrativi:

- ADEGUAMENTO ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA mediante:
 - Semplificazione e trasparenza delle procedure;
 - Chiarezza della informazione.

La presente Carta dei servizi è integrata da:

1. Progetto Educativo d' Istituto (PEI) contenente:

- Programmazione Educativa
- Piano annuale delle attività
- Regolamento d'Istituto.

Il PEI, annualmente elaborato ed approvato dagli OO.CC., è depositato in Segreteria e disponibile per l'utenza per consultazione e duplicazione.

2. Programmazione didattica delle singole classi.

Tale documento è allegato agli atti dei verbali dei Consigli di Classe.

II AREA DIDATTICA

- La scuola si impegna a garantire il rispetto delle esigenze culturali e formative degli alunni in relazione agli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
- Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti individueranno criteri e soluzioni tali da rendere possibili un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana in modo da evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare nella stessa giornata.
- Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, tenendo presente le necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
- La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Progetto

Educativo d'Istituto (PEI) che contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse. Il PEI costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Contratto Formativo

Il contratto formativo, che stabilisce il rapporto tra docente, allievo e genitori e coinvolge gli organi della scuola, si fonda sui seguenti principi:

- L'allievo deve:
 - Conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
 - Conoscere il percorso per raggiungerli;
 - Impegnarsi per la promozione di sé;
- Il docente deve:
 - Esprimere l'offerta formativa e motivare il proprio intervento didattico;
 - Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- Il genitore deve:
 - Conoscere l'offerta formativa della scuola;
 - Esprimere pareri e proposte;
 - Vigilare attentamente sull'impegno dell'allievo.

III SERVIZI AMMINISTRATIVI

- La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
 - Celerità delle procedure
 - Trasparenza
 - Tempi di attesa

Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

- Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il massimo di 3 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con giudizi;
- Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati " a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- Le schede di valutazione degli alunni sono consegnate entro sette giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.