

CARTA DEI SERVIZI

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII" – MONTE SAN BIAGIO

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 07-06-'95.

La Carta dei servizi è un documento che ogni Ufficio della Pubblica Amministrazione è tenuto a fornire ai propri utenti. In esso sono descritti finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui un servizio viene attuato, diritti e doveri, modalità e tempi di partecipazione, procedure di controllo che l'utente ha a sua disposizione. La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti. Si ispira agli articoli 3, 21, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana.

Questa Carta dei Servizi ha lo scopo di illustrare brevemente la struttura dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII", per aiutare i cittadini a conoscerci e per rendere più comprensibili e accessibili i nostri servizi, al fine di dare la possibilità di gestire rapporti e relazioni positivi.

La presente carta è integrata da:

Piano dell'Offerta Formativa;

Programmazione Educativa-Didattica delle singole classi e sezioni;

Regolamento d'Istituto;

Contratto Formativo.

Essa si compone di:

Principi Fondamentali

Area didattica

Servizi Amministrativi

Condizioni Ambientali della Scuola

Procedura dei reclami e valutazione del servizio

Attuazione

Al fine di potenziare gli impegni educativi ed organizzativi oltre che il dialogo con l'utenza, fa propri i seguenti **PRINCIPI FONDAMENTALI** (Nei riguardi dell'utenza: alunni e familiari):

IMPARZIALITA' I comportamenti verso le persone devono essere ispirati a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

UGUAGLIANZA 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, qualunque sia la loro condizione.

Soprattutto nel primo anno di scuola, l'accoglienza assume un grande rilievo poiché la scuola deve essere luogo di benessere e non di disagio; pertanto si cercherà di favorire le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità valorizzando anche i loro interessi. L'organizzazione dell'accoglienza sarà curata da parte di tutta l'istituzione scolastica (Dirigente scolastico, docenti, personale di segreteria e ausiliari) mediante:

Iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali.

Attività e/o progetti per classi parallele.

Incontri periodici con le famiglie per potenziare il rapporto scuola-famiglia.

Particolare attenzione verrà posta all'accoglienza e alla integrazione dei soggetti con "bisogni educativi speciali".

PARTECIPAZIONE di tutte le componenti della scuola alla elaborazione e realizzazione del Progetto Educativo.

EFFICACIA ED EFFICIENZA del Progetto Educativo in coordinamento interistituzionale.

PROMOZIONE CULTURALE aperta alle sollecitazioni provenienti dalla società. La scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo delle regolarità della frequenza degli alunni.

In caso di assenze continuate o irregolari, i coordinatori attivano immediatamente i contatti con le famiglie.

RISPETTO DELLA LIBERTA' DI INSEGNAMENTO

Nella programmazione, ai docenti, si assicura il rispetto della libertà di insegnamento, a garanzia della formazione e dello sviluppo armonico della personalità dell'alunno nel quadro degli obiettivi formativi generali e specifici.

PROMOZIONE DELL' AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal Collegio Docenti un piano di aggiornamento che prevede:

Attività di aggiornamento organizzato dalla scuola.

Aggiornamento individuale presso enti o istituzioni riconosciuti. Autoaggiornamento dei docenti.

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, tenendo presente le necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo, che stabilisce il rapporto tra scuola, docente, allievi, genitori e servizi amministrativi, si fonda sui seguenti principi:

- La scuola deve:

promuovere adeguate occasioni di incontro e confronto mediante:

- colloqui individuali
- assemblee di classe
- riunioni degli Organi collegiali

- L'allievo deve:

- Conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- Conoscere il percorso per raggiungerli;
- Impegnarsi per la promozione di sé;
- adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali;
- predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in buone condizioni;
- rispettare le ore di inizio e termine delle lezioni e le pause;
- rispettare gli altri: le idee, i comportamenti, sensibilità, differenze.

- Il docente deve:

- Esprimere l'offerta formativa e motivare il proprio intervento didattico;
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- Rispettare le differenze di idee, comportamenti, stili e bisogni tra ragazzi;
- Creare un clima di fiducia per motivare e favorire gli scambi ed interazioni;
- Utilizzare il dialogo come strumento educativo;
- Costruire un'alleanza educativa con le famiglie.

- Il genitore deve:

- Conoscere l'offerta formativa della scuola;
- Esprimere pareri e proposte;
- Vigilare attentamente sull'impegno dell'allievo;
- Collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed Efficace.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza

- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy.

Gli uffici di segreteria, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti dal lunedì al sabato dalle ore 10.30 alle ore 12.30.

Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni, preferibilmente su appuntamento e comunque compatibilmente con gli altri impegni di ufficio.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato, nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 5 giorni per quelli con giudizi.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori.

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.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'istituto, garantisce le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi per una permanenza confortevole, degli alunni e degli operatori scolastici, oltre che per un adeguato svolgimento delle diverse attività scolastiche. I collaboratori scolastici si adoperano per garantire la costante igiene della scuola, in modo diretto nei plessi in cui tale servizio è direttamente a loro demandato o informando l'ufficio di segreteria su carenze igieniche o disservizi riscontrati nei plessi in cui il suddetto servizio è affidato ad imprese di pulizia. Collaboratori scolastici e insegnanti, segnaleranno con tempestività, ogni fattore di rischio per la sicurezza e l'incolumità degli alunni. In tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Si prevede, nei prossimi anni, la somministrazione di un questionario per valutare l'efficacia e il livello qualitativo del Progetto Formativo.

I reclami possono essere espressi in forma scritta, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

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.