



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "G.D. ROMAGNOSI"
SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
cod. scuola MBIC830004 - C.F.83009860152 – Codice Univoco UF8ROH
tel. 0362/987451-456-458 - Via G. Cantore, 16 - 20841 CARATE B.ZA (MB)
e-mail: MBIC830004@istruzione.it - MBIC830004@pec.istruzione.it
sito: www.icromagnosicarate.edu.it



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15/06/1995, si definisce la seguente Carta dei Servizi, un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

La presente “Carta dei servizi” si ispira agli artt. 3-21-30-33-34 della Costituzione Italiana.

DALLA COSTITUZIONE ITALIANA

Art.3- Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese.

Art.21- (1. comma) Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione.

Art.30- È dovere e diritto del genitore mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge prevede a che siano assolti i loro compiti. La legge assicura ai figli nati al di fuori del matrimonio ogni tutela giuridica e sociale, compatibile con i diritti dei membri della famiglia legittima. La legge detta le norme e i limiti per la ricerca della paternità.

Art.3 - L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole e istituti di educazione, senza oneri per lo Stato. La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali.

È prescritto un esame di stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e l'abilitazione all'esercizio professionale.

Le istituzioni di alta cultura, Università ed Accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello Stato.

Art.34- La scuola è aperta a tutti.

L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze che devono essere attribuite per concorso.

La Carta si articola in sei punti essenziali:

- PRINCIPI FONDAMENTALI
- AREA DIDATTICA
- SERVIZI AMMINISTRATIVI
- CONDIZIONI AMBIENTALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO
- PROCEDURA DEI RECLAMI
- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio scolastico nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

La scuola si impegna a perseguire il diritto allo studio nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascun alunno.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

L'Istituto, attraverso le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, assicura la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative.

In presenza di assemblee sindacali o di scioperi, onde permettere il funzionamento del servizio, il Dirigente scolastico richiede al personale dipendente una dichiarazione volontaria di adesione, in base alla quale valuta l'entità della riduzione del servizio e la possibilità di organizzare le attività didattiche. Alle famiglie vengono comunicate per iscritto le modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione totale o parziale delle attività scolastiche.

Per garantire la continuità e la regolarità nella erogazione del servizio scolastico si provvede inoltre ad:

- attribuire incarichi di supplenza temporanea per la sostituzione del personale assente
- assegnare ore eccedenti, compatibilmente coi fondi assegnati dal MIUR, al personale in servizio disponibile alla sostituzione di colleghi assenti
- accettare una organizzazione flessibile dell'orario del personale
- accettare temporanee suddivisioni degli alunni di una classe in altre classi.

2. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

L'Istituto si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori.

In modo particolare, riguardo alla fase di ingresso alla classe iniziale della scuola primaria e secondaria, si organizza, entro il termine fissato per le iscrizioni, un incontro con le famiglie dei nuovi iscritti, alla presenza del Dirigente e di alcuni docenti, al fine di illustrare l'organizzazione e il funzionamento delle varie scuole, per permettere una scelta meditata e convinta. In questa occasione viene consegnata ai genitori una sintesi del "Piano dell'offerta formativa" dell'Istituto.

Nelle 1^a settimane di lezioni si svolgono assemblee di classe per una reciproca conoscenza tra insegnanti e genitori e per comunicare gli aspetti organizzativi rilevanti.

Per quanto riguarda l'aspetto didattico-educativo, i docenti, organizzati in commissioni specifiche, elaborano iniziative di raccordo tra i diversi ordini di scuola (infanzia-primaria-secondaria inferiore - secondaria superiore).

Particolare attenzione viene rivolta agli alunni diversamente abili per i quali si predispone una programmazione individualizzata operando in stretto rapporto con la famiglia, con il sistema socio sanitario e con l'Ente locale in modo unitario e continuo.

La stessa attenzione viene riservata all'accoglienza e all'integrazione degli alunni stranieri, disciplinate da un apposito protocollo. Per questi alunni è predisposto un laboratorio di "Intercultura" con facilitatori di apprendimento.

3. *DIRITTO DI SCELTA- OBBLIGO SCOLASTICO-FREQUENZA*

Viene riconosciuta alle famiglie la facoltà di scegliere tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande si fa riferimento ai criteri deliberati dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico e i docenti mettono in atto tutte le strategie necessarie per garantire il rispetto dell'obbligo e prevenire l'evasione e la dispersione scolastica. La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

4. *PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA*

Istituzioni, personale, genitori ed alunni sono protagonisti e responsabili nell'attuazione della Carta attraverso una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro componenti devono favorire la più ampia realizzazione degli obiettivi generali del servizio.

Le istituzioni scolastiche si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, in accordo con l'Amministrazione Comunale e nei limiti della normativa vigente.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione la scuola garantisce la semplificazione delle procedure in modo di fornire all'utenza una informazione completa e trasparente delle attività promosse. L'attività scolastica e l'orario di servizio di tutte le componenti si ispirano a criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

Il PTOF ed il regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.

Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo-didattica, ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni.

Il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento d'Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'Istituzione scolastica: www.icromagnosicarate.edu.it.

5. *LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE*

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari e del diritto dell'alunno all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricoli dell'Istituto delle strategie educative definite dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari con pari diritti e doveri.

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

Annualmente viene approvato dal Collegio Docenti un piano di aggiornamento autonomamente o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni.

L'aggiornamento costituisce un impegno per tutto il personale scolastico e compito per l'amministrazione.

AREA DIDATTICA

Il Collegio dei docenti elabora, attraverso una sua commissione, e il Consiglio d'Istituto adotta il **Piano dell'Offerta Formativa**; attraverso questo strumento intende rendere trasparente e condiviso il proprio progetto educativo, assumere la responsabilità nei confronti dell'utenza dei risultati che produce ed aprire un confronto costruttivo, improntato a collaborazione e reciproca interazione con le famiglie e con gli organismi operanti sul territorio interessati alla qualità e all'efficacia dell'istruzione.

Il Collegio dei docenti, utilizzando le competenze professionali degli insegnanti, si articola in Commissioni. Operano inoltre docenti con mansioni di responsabilità dei sussidi, delle biblioteche di plesso e dei laboratori.

Il Collegio dei docenti individua attività per promuovere la continuità educativo-didattica tra i diversi ordini di scuole e attività di integrazione curricolare; predispone inoltre progetti, finanziati dall'Istituto o dall'Ente locale, per un ampliamento dell'offerta formativa utilizzando personale interno e/o esterno. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche l'Istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza nei confronti delle esigenze dell'utenza.

I rapporti tra adulti e i rapporti tra adulti e alunni devono sempre essere improntati al rispetto della persona.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica dell'équipe pedagogica rispettando tempi razionali di studio o riposo.

L'Istituto si impegna ad individuare ed elaborare strumenti ed attività per garantire la continuità educativa e didattica fra i vari ordini di scuola.

L'Istituto garantisce la elaborazione, la adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

× PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (PTOF) e relativi allegati:

- Regolamento del Consiglio di Istituto
- Regolamento disciplina degli alunni (Scuola Secondaria)
- Piano di evacuazione delle scuole dell'Istituto

× PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' EDUCATIVO-DIDATTICHE

PECUP (piano educativo culturale- professionale) e sue articolazioni, a norma della Legge di riforma 53/2003, elaborate a cura del Collegio Docenti e delle équipes pedagogiche.

× PROGRAMMA ANNUALE DELL'ISTITUTO

Il programma annuale dell'Istituto è il documento fondamentale in cui vengono illustrate tutte le operazioni finanziarie che l'istituzione scolastica prevede di compiere nel corso dell'anno solare; esso traduce in termini finanziari le strategie progettuali definite nel PTOF, realizzando una continuità tra progettazione didattica e programmazione finanziaria. Il programma annuale sostituisce il bilancio di previsione e diviene immediatamente esecutivo una volta approvato dal Consiglio di Istituto.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto si impegna a garantire celerità, trasparenza ed efficacia dei servizi scolastici, utilizzando turnazioni e rientri pomeridiani.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili, curandone l'organizzazione e assicurandone l'unitarietà della gestione.

L'ufficio di segreteria, ubicato nella sede centrale di via G. Cantore, è aperto al pubblico:

***Mattino**

da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 9.00

***Pomeriggio**

Da lunedì da venerdì dalle ore 12.30 alle ore 15.30

Eventuali deroghe vanno preventivamente concordate anche telefonicamente.

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati. Le iscrizioni avvengono on-line, secondo le modalità indicate dalle circolari ministeriali e previa riunione annuale di presentazione della scuola tenuta dal Dirigente Scolastico.

Il rilascio di documenti e certificazioni viene effettuato nell'orario di apertura al pubblico della Segreteria entro un tempo massimo di tre giorni previa presentazione di richiesta scritta sulla quale deve essere specificata la motivazione della stessa.

Gli atti saranno messi a disposizione secondo quanto previsto dalla legge 241/90, dal D.Lgs 196/2003 e dal D.Lgs 33/2013. La duplicazione di documenti è possibile al costo di euro 0,10 per fogli formato A 4 ed euro 0,20 per fogli formato A 3.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti solo ai genitori o eccezionalmente a persone maggiorenti, previa presentazione di delega scritta, in date definite nel piano annuale delle attività e per tempo comunicate a tutti i genitori degli alunni.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

Le comunicazioni del Dirigente Scolastico vengono trasmesse agli utenti attraverso Circolari interne.

Per garantire la più ampia informazione all'utenza presso la sede centrale sono predisposti:

- uno spazio per gli atti amministrativi dell'Istituto (contratti individuali, graduatorie, supplenze);
- uno spazio per la pubblicazione della composizione degli Organi Collegiali a livello di Istituto;
- uno spazio per l'affissione del regolamento di Istituto e delle delibere del Consiglio di Istituto;
- uno spazio sindacale.

Presso ogni plesso sono inoltre predisposti:

- uno spazio per le comunicazioni relative all'organizzazione del plesso stesso;
- uno spazio sindacale;
- uno spazio per informazioni riguardanti iniziative che vengono organizzate da Enti o Associazioni legalmente riconosciuti;
- una bacheca esterna per comunicazioni varie.

Presso l'ingresso di ciascun plesso sarà sempre presente un collaboratore scolastico al quale riferirsi in caso di necessità.

CONDIZIONI AMBIENTALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI DELL'ISTITUTO

Le condizioni di sicurezza e di igiene della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale. Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali. La scuola si impegna a sensibilizzare l'Ente Locale al fine di garantire agli alunni e al personale la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza, pre e post scuola, trasporto, mensa).

In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione) avvalendosi della consulenza sia dell'RSPP che dell'RLS. Il piano di evacuazione relativo a ciascun plesso è affisso all'Albo di ogni scuola; In ogni plesso è stato nominato un referente per la sicurezza.

PROCEDURA DEI RECLAMI

Qualora insorga un problema risulta più opportuno, in primo luogo, che sia ricercata una soluzione tra i diretti interessati; se si tratta di aspetti generali o il problema investe l'intera scuola può essere fatta una segnalazione al docente collaboratore di plesso. Se il disservizio rimane o se esso è di particolare gravità o urgenza, ci si può rivolgere al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax o posta elettronica e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente; i reclami telefonici, via fax o posta elettronica devono essere successivamente sottoscritti.

Il Dirigente scolastico, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde in forma scritta entro 30 giorni successivi alla pronuncia del reclamo, attivandosi per rimuovere le cause che l'hanno originato. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto mette a disposizione degli utenti la documentazione a carattere amministrativo, didattico, nonché gli esiti finali degli alunni, tramite pubblicazione all'albo e/o disponibile presso la segreteria attenendosi alla normativa sulla privacy.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio reso e per elevare il livello qualitativo, possono essere effettuate periodiche rilevazioni relative agli aspetti organizzativi, didattici, amministrativi.

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con Consiglio d'Istituto o per sopravvenute per diverse disposizioni normative.

Il Consiglio d'istituto ritiene che la Carta dei Servizi possa essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola-utenza e possa favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dall'Istituto Comprensivo "G.D. Romagnosi".

La Carta dei Servizi è stata approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta con delibera n. 52 del 13 febbraio 2014.