

CIRCOLO DIDATTICO di MONTELLA (AV)

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA (D. P. C. M. del 7 giugno 1995)

La presente CARTA DEI SERVIZI esplicita: I PRINCIPI - LE REGOLE - LE CONDIZIONI della scuola al fine di

ELEVARE complessivamente la qualità della scuola;

PROMUOVERE forme di partecipazione e corresponsabilizzazione per realizzare un organico progetto formativo;

INDIVIDUARE riferimenti valoriali per tutti i soggetti che contribuiscono alla erogazione del servizio scolastico;

GARANTIRE l'esercizio del DIRITTO all'informazione, semplificando procedure e rendendo più agile, tempestiva ed efficace l'organizzazione dei servizi.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Circolo Didattico individua, come fonte di ispirazione fondamentale, gli articoli 2 - 3 - 21 - 30 - 33 e 34 della COSTITUZIONE ITALIANA.

L'erogazione del servizio scolastico si informa ai seguenti principi:

PARTE PRIMA

ART. 1 - UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione, nell'erogazione del servizio scolastico, può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico - fisiche e sociali.

1.2 La comunità scolastica assume come dimensione valoriale l'accettazione incondizionata della persona, impegnando risorse professionali, umane e materiali, per favorire il pieno sviluppo degli alunni.

ART. 2 - IMPARZIALITÀ

I soggetti che contribuiscono armonicamente alla erogazione del servizio scolastico (personale scolastico, genitori, Enti Locali, A.S.L., ecc.) ispirano: comportamenti, interventi, decisioni a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità

ART. 3 - CONTINUITÀ' DEL SERVIZIO

La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali, assicurando, comunque, i servizi minimi essenziali di assistenza e vigilanza degli alunni tramite tutto il personale scolastico.

ART. 4 - ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

4.1 La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare attenzione alla fase di prima frequenza scolastica ed alle situazioni di rilevante necessità.

4.2 Particolare impegno è prestato per favorire processi di integrazione degli alunni in situazione di handicap, stranieri e svantaggiati in genere. Ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti, degli interessi e dei bisogni di tutti gli alunni.

4.3 La scuola materna accoglie "tutti i bambini, anche quelli che presentano difficoltà di adattamento e di apprendimento", ed offre ai bambini con handicap adeguate opportunità educative, secondo un articolato e specifico progetto educativo che è parte integrante della programmazione.

4.4 Nella scuola elementare l'esercizio del diritto all'educazione ed all'istruzione obbligatoria non può essere impedito dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento, sia esso riconducibile a situazione di handicap o di svantaggio.

4.5 In qualsiasi situazione l'obiettivo dell'apprendimento non può essere disatteso.

4.6 La scuola si impegna a realizzare un efficace progetto di accoglienza - integrazione che miri a:

GARANTIRE il rispetto ed il consolidamento dell'identità di ciascun alunno - persona: unico, irripetibile ed autentico;

VALORIZZARE le risorse personali: soprattutto etico - sociali e culturali;

CONTRASTARE preconcetti stereotipi e forme di emarginazione sociale;

EDUCARE alla solidarietà attiva, al vivere insieme nel rispetto di se stessi, degli altri, della realtà naturale ed artificiale.

ART. 5 - DIRITTO DI SCELTA - OBBLIGO SCOLASTICO - FREQUENZA

5.1 La scuola garantisce il diritto di scelta tra i vari plessi di scuola elementare e materna.

5.2 La libertà di scelta si esercita nei limiti obiettivi della capienza e dell'organico di ciascun plesso.

5.3 In caso di eccedenza di domande va considerato prioritariamente il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

5.4 La regolarità della frequenza è assicurata con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica, in collaborazione con le istituzioni coinvolte.

5.5 La scuola crea le condizioni per una frequenza proficua, anche con specifici interventi educativo - didattici di integrazione dell'offerta formativa.

ART. 6 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE.

6.1 L'indispensabile collaborazione dei genitori espressa attraverso gli organi di democrazia scolastica, il contributo di Enti Locali ed altri soggetti coinvolti nel fatto educativo costituiscono presupposto essenziale all'attuazione dei principi contenuti nella presente Carta.

6.2 I comportamenti e le scelte dei soggetti erogatori del servizio devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio stesso.

6.3 La scuola favorisce ogni forma di collaborazione con gli Enti Locali, le Associazioni sportive, ricreative e culturali operanti sul territorio. Per realizzare la sua funzione di promozione sociale, culturale e civile favorisce l'utilizzo regolamentato degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico.

6.4 Il Circolo Didattico considera la trasparenza, la completezza e tempestività dell'informazione come condizioni essenziali per favorire la partecipazione e la corresponsabilizzazione nella gestione della scuola.

La scuola si impegna ad assicurare modalità organizzative che favoriscano il colloquio e la collaborazione con la famiglia in modo regolare e continuo. Le famiglie, nel rispetto delle norme e delle specifiche competenze degli operatori scolastici, possono formulare proposte ed osservazioni per il miglioramento del servizio e, a discrezione degli insegnanti, collaborare direttamente alla realizzazione di esperienze di particolare valenza formativa (escursioni, campi - scuola, ricerche sul territorio, manifestazioni, ecc.).

6.5 L'efficienza e l'efficacia delle attività scolastiche sono garantite dall'utilizzo razionale e flessibile di mezzi e risorse professionali e materiali.

6.6 Per le stesse finalità la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale anche in collaborazione con istituzioni ed Enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione.

ART. 7 - LIBERTÀ' DI INSEGNAMENTO

La libertà di insegnamento si realizza nel pieno rispetto dei diritti e della personalità degli alunni; programmando e realizzando le attività nelle dimensioni individuali e collegiali.

La libertà di insegnamento, assicurata dalla PROGRAMMAZIONE, si esercita:

- sulla base della conoscenza della più aggiornata ricerca psico - pedagogica;
- nella dovuta considerazione dei Documenti Programmatici vigenti;
- nel pieno rispetto dei principi contenuti nel presente documento e comunque garantendo il raggiungimento dei fini ISTITUZIONALI.

ART. 8 - AREA DIDATTICA

8.1 La scuola con l'apporto delle competenze professionali del personale, nel riconoscimento della libertà didattica dei docenti e con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative. Si

impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di coerenti obiettivi educativi per il conseguimento delle finalità ISTITUZIONALI.

8.2 Il collegio docenti, quale responsabile della qualità delle attività educative (progettando, realizzando e verificando l'offerta formativa) si articola in dipartimenti (per aree disciplinari) ed in commissioni di lavoro (commissione aggiornamento, gruppo continuità, gruppo di integrazione degli alunni in situazione di handicap, commissione per i progetti di ampliamento ed arricchimento dell'offerta formativa, ecc.).

8.3 Il collegio docenti, nella deliberazione dei gruppi di cui al punto precedente, può accorpate o integrare le varie competenze e/o stabilire una diversa formazione dei gruppi stessi.

8.4 Dipartimenti, gruppi e commissioni saranno presieduti da un coordinatore incaricato con atto formale di nomina da parte del Direttore didattico.

8.5 I dipartimenti, i gruppi e le commissioni opereranno, fondamentalmente, con le seguenti funzioni e responsabilità:

- *DEFINIRE* proposte di elaborazione del P. E. I. (Progetto Educativo d'Istituto);
- *PREDISPORRE* strumenti di monitoraggio dell'efficienza ed efficacia dell'azione educativa;
- *PROPORRE* al Collegio docenti percorsi di studio, ricerca, sperimentazione ed innovazioni metodologico - didattiche e degli ordinamenti;
- *INDIVIDUARE* attività, esperienze e percorsi di arricchimento dell'offerta formativa;
- *FAVORIRE* la continuità educativa all'interno della scuola di base attraverso la progettazione di iniziative ed incontri tra scuola materna, elementare e media, la raccolta di documentazione e l'elaborazione di percorsi didattici che promuovano il coordinamento dei curricoli;
- *SUPPORTARE* globalmente la funzione educativa della scuola con idee progettuali atte ad elevare la qualità del servizio scolastico.

8.6 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi ed alla piena rispondenza alle esigenze degli alunni.

L'acquisto di eventuali testi integrativi a carico delle famiglie va deliberato, con parere unanime, dall'Assemblea di classe/sezione su proposta motivata degli insegnanti; l'adozione di tali testi deve comunque essere limitata all'indispensabile, soprattutto nella scuola materna e nel 1° ciclo della scuola elementare.

8.7 Il Consiglio di Circolo ha facoltà di istituire e regolamentare un "fondo cassa" per le classi e le sezioni, finalizzato a finanziare l'acquisto di materiale didattico e la realizzazione di manifestazioni, visite guidate, iniziative di solidarietà, ecc..

8.8 Nella programmazione educativa e didattica i docenti devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere praticabile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

8.9 Nell'assegnazione di compiti da svolgere a casa, come esercitazioni ed approfondimenti di quanto appreso a scuola, i docenti elementari operano in coerenza con la programmazione didattica ed effettuano scelte organiche e concordate nell'ambito della

programmazione "settimanale", tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Avuto riguardo degli obiettivi formativi previsti dai documenti programmatici, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o ad altre attività elettive.

8.10 Tutti gli alunni hanno diritto ad essere rispettati come persone dai coetanei e dagli adulti che si occupano di loro. Essi hanno il diritto di comprendere il significato educativo di eventuali rimproveri tesi a correggere comportamenti inadeguati. I docenti non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

8.11 Il Circolo definisce e rende pubblica la propria offerta formativa attraverso i seguenti strumenti programmatici:

- a) P. E. I. (Progetto Educativo di Istituto).
- b) Programmazione Educativa.
- c) Programmazione Didattica.

a) Il P. E. I. è l'insieme delle scelte culturali, organizzative ed operative che caratterizzano il Circolo.

A) Il P. E. I. detta le indicazioni di fondo per rendere realisticamente attuabili le direttive ministeriali sulla base dell'interpretazione attenta del contesto socio - economico - culturale in cui il Circolo opera;

definisce, funzionalmente, l'organizzazione delle risorse umane e materiali disponibili, interne ed esterne;

indica criteri di verifica e valutazione della qualità del servizio scolastico e regola attività di recupero, sostegno ed arricchimento del curriculum;

si pone come strumento flessibile in rapporto ai mutamenti che intervengono ai vari livelli;

si integra, inoltre, con il Regolamento di Circolo, stabilendo in particolare:

- i criteri per la formazione delle classi e sezioni -
- i criteri per la formulazione dell'orario del funzionamento della scuola (attività didattiche, attività aggiuntive, uffici, ecc.).

Il P. E. I. viene elaborato ed adottato dal collegio docenti entro l'inizio delle lezioni; entro dieci giorni dalla data di adozione viene reso noto tramite affissione alle bacheche dei singoli plessi e ne viene depositata copia presso gli uffici di segreteria.

E' consentito richiedere la duplicazione del documento secondo i costi previsti dalla normativa vigente sull'accesso ai documenti presso la Pubblica Amministrazione.

B) La PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA, elaborata dal collegio docenti, progetta i percorsi formativi tenuto conto degli obiettivi e finalità delineati dai Programmi Ministeriali e delle indicazioni di fondo del P. E. I. in particolare per quanto riguarda i criteri per la formazione integrata, i corsi di sostegno e gli interventi di recupero.

La PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA individua:

- gli obiettivi educativi generali;

- le indicazioni metodologiche di fondo con particolare riguardo alle attività di rinforzo, recupero, integrazione ed individualizzazione;
- gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e per la verifica e la valutazione dei percorsi formativi.

La PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA viene elaborata ed approvata entro un mese dall'inizio delle lezioni; essa è pubblicizzata mediante affissione all'albo dei plessi; copia è depositata presso l'ufficio segreteria; gli interessati possono chiederne duplicazione ai costi previsti dalla normativa vigente.

C) La PROGRAMMAZIONE DIDATTICA si propone di raggiungere gli obiettivi stabiliti dai Programmi Ministeriali tenendo presente le effettive capacità ed esigenze degli alunni.

La PROGRAMMAZIONE DIDATTICA adegua i percorsi curricolari delineati dalla Programmazione Educativa alle esigenze specifiche delle singole classi e dei singoli alunni.

Essa deve contenere, tra l'altro,

- la descrizione analitica della situazione di partenza;
- le modalità di realizzazione delle finalità indicate dalla Programmazione Educativa;
- forme e tempi di realizzazione dell'unitarietà dei processi di insegnamento - apprendimento e di individualizzazione;
- modalità, strumenti e tempi di verifica e valutazione dei risultati.

La PROGRAMMAZIONE DIDATTICA è elaborata dai gruppi di docenti con competenze diverse entro 45 giorni dall'inizio delle lezioni ed approvata dal consiglio di interclasse entro i 15 giorni successivi; viene depositata, entro 10 giorni dalla sua approvazione, presso l'ufficio di Direzione. Tutti gli interessati possono chiederne copia al costo previsto dalla vigente normativa in materia.

8.12 Il "contratto formativo".

Il contratto formativo rappresenta l'impegno dei docenti per il migliore svolgimento delle attività previste in rapporto ai fini stabiliti da perseguire con la collaborazione dei genitori e degli Enti interessati e con la consapevolezza degli alunni. In tale prospettiva gli alunni debbono conoscere, nei limiti del possibile, gli obiettivi da raggiungere e le fasi del percorso didattico; i genitori vanno consapevolizzati e responsabilizzati sull'intero processo formativo; gli Enti vanno sensibilizzati per ottenere servizi ed interventi atti a favorire la piena attuazione del diritto allo studio.

PARTE SECONDA

ART. 9 - SERVIZI AMMINISTRATIVI - STANDARD SPECIFICI DI PROCEDURE

9.1 La scuola assume come fattori di qualità dei servizi amministrativi

- la celerità delle procedure;
- la trasparenza;
- l'informatizzazione dei servizi di segreteria;
- la flessibilità degli orari.

9.2 L'ufficio di segreteria garantisce lo svolgimento immediato della procedura di iscrizione alle classi. Gli uffici di segreteria, compatibilmente con il personale in servizio, garantiscono un orario di apertura al pubblico durante le attività didattiche, anche di pomeriggio (in almeno 2 giorni). Nei mesi estivi e nei periodi di sospensione delle lezioni gli uffici possono rimanere chiusi nei giorni prefestivi, fermo restando l'orario settimanale obbligatorio per il personale.

9.3 Il rilascio dei certificati è effettuato, nel normale orario di apertura al pubblico della segreteria, entro due giorni dalla richiesta scritta.

9.4 I documenti di valutazione e gli attestati sono consegnati dai docenti entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

9.5 L'ufficio di direzione riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi; questi ultimi devono prevedere il ricevimento del pubblico per almeno un giorno in orario pomeridiano.

9.6 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico e si impegna a fornire le informazioni richieste o le modalità di fruizione delle stesse.

9.7 La scuola assicura spazi adibiti ad informazione; in particolare sono resi pubblici:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti;
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- albo d'Istituto;
- bacheca sindacale;
- bacheca dei genitori.

9.8 Presso ogni edificio è garantita la presenza di un collaboratore scolastico che regoli l'entrata, l'uscita e lo spostamento degli alunni e sostituisca l'insegnante in casi eccezionali.

9.9 Il personale amministrativo ed ausiliario deve indossare il cartellino di identificazione; all'ingresso di ogni aula devono essere indicati i nomi degli insegnanti contitolari di classe. Il personale docente è tenuto ad indossare il cartellino di identificazione durante le attività scolastiche con gli alunni che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico.

9.10 Il Regolamento di Circolo deve avere adeguata pubblicità mediante affissione in ogni sede scolastica.

PARTE TERZA

ART. 10 - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

10.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono mirare a garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

10.2 Gli edifici scolastici del Circolo risultano così strutturati:

EDIFICIO "SCANDONE"

- AULE N. 15
- AULE - BIBLIOTECA N. 1 (40 mq.)
- ARCHIVI N. 1
- AULE - LABORATORIO N. 2
- SALE RIUNIONI N. 1
- PALESTRE N. 1 (ca. 250 mq.)
- DEPOSITI/ RIPOSTIGLI N. 4

Nell'edificio "F. Scandone" sono ubicati gli uffici di direzione e segreteria e sono inoltre disponibili due ampi atri, un refettorio con sala cucina, un ambulatorio, giardino e parcheggio.

PLESSO "GARZANO"

- AULE N. 5
- LOCALI POLIVALENTI N. 1 (ca. 90 mq.)
- AULE LABORATORIO N. 1 (ex cucina)

PLESSO "FONTANA"

- AULE N. 5
- LOCALI POLIVALENTI N. 3 (ca. 125 mq.)

E' fruibile un ampio cortile pavimentato.

PLESSO "SORBO"

- AULE N. 5 (scuola elementare)
- AULE N. 2 (scuola materna)
- REFETTORI N. 1
- LOCALI POLIVALENTI N. 1

L'edificio dispone di un ampio atrio e di uno spazio verde alberato.

PLESSO "CAMPO DEI PRETI" (Scuola Materna)

- AULE N. 5

L'edificio dispone di refettorio e sala cucina, un atrio, spazio verde esterno e parcheggio.

Tutti gli edifici sono dotati di impianto di riscaldamento a gasolio e di servizi igienici con caratteristiche adeguate ed in numero sufficiente in ogni piano. L'abbattimento delle barriere architettoniche riguarda l'edificio "Campo dei Preti" ed il piano terra dell'edificio "F. Scandone".

10.3 Nei singoli plessi gli standard minimi di sicurezza, igiene, accoglienza ed informazione sono garantiti

- da forme adeguate di vigilanza del personale scolastico;
- dalla predisposizione di un piano di evacuazione e rendendosi parte attiva presso gli Enti competenti per l'adeguamento delle strutture e degli impianti;

- da interventi anche ripetuti durante la giornata lavorativa di pulizia dei servizi e, ove necessario, di tutti gli altri locali e spazi esterni;
- dall'affissione, in ogni aula, di un albo contenente: superficie, cubatura, numero allievi e arredi;
 - dall'affissione in ogni locale adibito ad attività di laboratorio o biblioteca di un albo contenente: superficie, cubatura, dotazione di libri, riviste e sussidi, orario ed eventuali modalità di utilizzazione;
- dall'affissione nella palestra di un albo contenente: superficie, cubatura, dotazione di attrezzature, orario di utilizzo per attività scolastiche ed extra - scolastiche;
- dall'affissione nella sala riunioni e refettori di un albo contenente: superficie, cubatura, sussidi, arredi disponibili e numero massimo di posti a sedere;
- dall'affissione, in tutti i locali adibiti ad uffici, di un albo contenente: superficie, cubatura, dotazione ed arredi.

ART. 11 - PROCEDURA DEI RECLAMI

11.1 La scuola garantisce forme di tutela celeri, semplificate e trasparenti.

11.2 I reclami possono essere presentati in forma scritta o orale, per via personale, telefonica o fax; i reclami debbono, in un secondo momento, essere sottoscritti.

11.3 Il capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, entro 15 giorni dalla sottoscrizione del reclamo, attivandosi, nel contempo, per rimuovere le cause che lo hanno determinato.

11.4 Qualora il reclamo non sia di competenza del capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

11.5 Annualmente, il capo d'Istituto formula, per il Consiglio di Circolo, una relazione analitica dei reclami e dei conseguenti provvedimenti e/o determinazioni. Tale relazione è inserita nella relazione generale annuale del consiglio di Circolo.

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico; il livello di qualità del servizio reso sarà periodicamente verificato e valutato anche mediante questionari rivolti ai genitori ed al personale. I questionari saranno elaborati dalle commissioni di lavoro e/o dipartimenti di cui all'articolo 8.2, non appena l'Amministrazione Scolastica avrà diramato le necessarie direttive e saranno quindi sottoposti all'approvazione degli Organi Collegiali secondo le rispettive competenze. L'attività di monitoraggio del servizio scolastico si riferirà alla capacità di utilizzare produttivamente le risorse disponibili e di limitare i fenomeni di dispersione scolastica e di disagio nonché ad altri indicatori di qualità forniti dall'Amministrazione Scolastica e/o concordati con gli Enti Locali in considerazione delle specifiche esigenze della comunità. I risultati del processo di valutazione saranno resi noti al Consiglio di Circolo.

ART. 13 - ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni di legge modificative. La presente Carta entrerà in

vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Entro cinque mesi dall'approvazione, compatibilmente con le risorse finanziarie e del personale, saranno attivate o concluse tutte le procedure richiamate.

L'eventuale modifica della presente Carta (con emendamenti soppressivi e/o integrativi) è deliberata dal Consiglio di Circolo che a tal fine acquisisce il parere del collegio docenti, che ha carattere vincolante per gli aspetti pedagogico - didattici.

LA PRESENTE **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA** E' STATA APPROVATA DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO CON DELIBERA DEL 30 Maggio 1996, verbale n°45.

Il Presidente
del Consiglio di Circolo
(Carmino Marano)

Il Dirigente Scolastico
(Damiano Rino De Stefano)