

ISTITUTO COMPRENSIVO DI BREMBATE

CARTA DEI SERVIZI

**(Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
del 7 giugno 1995)**

- *pubblicazione mediante affissione all'albo delle scuole e distribuzione ai genitori all'atto dell'iscrizione*

LA CARTA DEI SERVIZI

si compone delle seguenti parti:

- INTRODUZIONE :	da pag. 3 a pag. 4
● indirizzi delle scuole e degli uffici	pag. 3
● premessa	“ 4
 - PRINCIPI FONDAMENTALI :	 da pag. 5 a pag. 7
● in relazione ai <u>diritti dell'alunno</u> :	pag. 5
* uguaglianza come equità ed imparzialità	
* accoglienza	
* integrazione	
● in riferimento al <u>servizio istituzionalizzato</u> :	pag. 6
* diritto di scelta	
* obbligo e regolarità di frequenza	
● in riferimento allo <u>stile della scuola</u> :	pag. 6/7
* partecipazione	
* efficienza	
* trasparenza	
* libertà di insegnamento e aggiornamento del personale	
 - PARTE I : AREA DIDATTICA	 da pag. 8 a pag.9
● Piano offerta formativa (documento allegato)	
● Programmazione Educativo/didattica	
● Piano di lavoro	
● Regolamento di Istituto (documento allegato)	
● Patto educativo di corresponsabilità scuola /famiglia (documento allegato)	
 - PARTE II :	 da pag. 9 a pag. 10
● Servizi Amministrativi	
 - PARTE III :	 pag. 11
● Condizioni ambientali della scuola	
 - PARTE IV :	 pag. 12
● Procedura dei reclami	
● Valutazione del servizio	“ 12/13

La presente Carta della Scuola si riferisce al funzionamento dei sottoelencati plessi facenti parte dell'istituto

- **SCUOLA DELL'INFANZIA DI GRIGNANO- Via S.Fermo 5**
- **SCUOLA PRIMARIA DI BREMBATE-Via Oratorio 14**
- **SCUOLA PRIMARIA DI GRIGNANO-Via S.Fermo 6**
- **SCUOLA SECONDARIA DI BREMBATE- Via Oratorio 14**
- **UFFICIO DI SEGRETERIA E PRESIDENZA-Presso Scuola Primaria di Brembate-Via Oratorio 14**

In ogni plesso sono esposti all'albo l'organico del personale docente e ausiliario che opera di anno in anno nella scuola.

All'atto dell'iscrizione viene consegnato ad ogni alunno il **P.O.F** contenente tutte le indicazioni e informazioni relative a:

- Le finalità dei vari ordini di scuola
- L' orario delle lezioni
- Le proposte per le attività didattiche facoltative
- I progetti educativo –didattici in atto nella scuola
- Le modalità organizzative
- I servizi per alunni e genitori
- Gli organismi rappresentativi di istituto
- I documenti di Istituto
- I criteri di valutazione
- L'orario di ricevimento del pubblico della segreteria e del Dirigente scolastico

Vengono altresì consegnati:

Il Patto di corresponsabilità Scuola/Famiglia
L'informativa relativa alla Privacy

Ulteriori informazioni sono fornite in corso d'anno tramite circolari della Dirigenza

PREMESSA

Con il presente documento, denominato "Carta della Scuola - Funzionamento del Servizio", in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto 7/6/95 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, viene delineato il quadro delle attività che si svolgono nelle scuole che fanno capo al nostro Istituto e delle modalità organizzative delle stesse.

Il documento che costituisce anche uno strumento di lavoro per tutti gli operatori scolastici, essendo diretto anche agli utenti, è stato compilato tenendo conto della situazione reale delle scuole in rapporto alla didattica, alle modalità organizzative ed alle strutture, nonché all'attuale assetto amministrativo-contabile.

Per l'organizzazione e l'erogazione del servizio la scuola dipende però da altri Enti istituzionali per l'assegnazione di risorse umane e finanziarie:

dal COMUNE per la parte riguardante l'edilizia scolastica e gli arredi, l'attuazione del Diritto allo studio, i fondi per il funzionamento degli Uffici, la manutenzione ordinaria e straordinaria.

Dall'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE E REGIONALE per i finanziamenti e per la dotazione del personale docente e di segreteria.

dall' ASL per tutto quanto attiene all'area dell'handicap e del disagio e per le certificazioni e le consulenze in itinere.

1. Le effettive risorse (**umane e finanziarie**) dipendono dall'assegnazione da parte del Ministero e degli Enti Comunali alla scuola, secondo normative e disponibilità che non sempre corrispondono alla soddisfazione ottimale delle esigenze della scuola.
2. L'applicazione delle normative relative **all'edilizia e alla sicurezza**, ha posto l'esigenza di elaborare progetti con visione globale ai problemi e alle situazioni condivisi con l'Amministrazione Comunale, rispetto ad interventi spesso parziali e discontinui. Annualmente viene redatto, per ogni plesso della scuola, **un Documento di valutazione rischi**, un **Piano di Emergenza**, un **Piano di Attuazione** così come vengono nominati un RSPP, un RSL, quattro ASPP e tutte le figure sensibili in ottemperanza al D.M.81

La gestione della scuola risulta quindi molto complessa in ragione delle diverse esigenze di funzionamento, di rispondenza ai bisogni dell'utenza, della gestione delle risorse disponibili e dei costanti vincoli normativi ai quali è soggetta.

All'interno di questo quadro, la scuola si impegna ad operare per organizzare un servizio al meglio delle oggettive possibilità e nell'ottica del miglior impiego delle risorse e competenze.

PRINCIPI FONDAMENTALI

- **La scuola, attraverso la Carta relativa al funzionamento del Servizio e sulla base degli artt. 3, 21, 33, 34 della Costituzione italiana, assicura quanto elaborato ed approvato dagli Organi Collegiali e contenuto nel presente documento.**
- **Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi di ciascun alunno, si ispira ai Principi di seguito riportati.**

in relazione ai DIRITTI DELL'ALUNNO

*** uguaglianza come equità ed imparzialità:**

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

*** accoglienza * integrazione:**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevanti necessità. Ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi di ciascun bambino.

La nostra scuola:

- accompagna i bambini in una progressiva conquista della propria identità ed autonomia;
- li introduce alla conoscenza della realtà
- li guida a individuare criteri di lettura ed interpretazione della realtà;
- promuove la costruzione di relazioni interpersonali significative con compagni e adulti;
- li sostiene nell'assunzione di impegni e responsabilità;
- riconosce, per valorizzarla, ciascuna persona nella sua individualità;
- pone attenzione ai bisogni degli alunni;
- informa sulle caratteristiche del servizio scolastico;
- favorisce un clima di accettazione e di collaborazione;

attraverso:

- ◇ attuazione della programmazione educativa e didattica;
- ◇ individuazione di procedure organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi;
- ◇ individualizzazione dell'insegnamento in rapporto ai bisogni evidenziati
- ◇ valutazione dei risultati dell'apprendimento, dei processi di insegnamento-apprendimento:
- ◇ coinvolgimento attivo degli alunni nelle attività e nei processi di crescita;
- ◇ iniziative didattiche curricolari funzionali alla conoscenza della cultura e della storia dei paesi di provenienza degli alunni stranieri
- ◇ conoscenza, integrazione e messa in atto di modalità gestionali per l'integrazione degli alunni diversamente abili e in situazioni di disagio

- ◇ accoglienza di genitori: colloqui, assemblee, progetti di formazione offrendo opportunità di accesso al servizio e della comunicazione scuola-famiglia, nel rispetto degli impegni orari dei docenti
- ◇ accoglienza ed integrazione alunni: favorire la conoscenza e la continuità educativa; progetti accoglienza, progetti educazione alla salute, progetti di integrazione, progetti con extrascuola.
- ◇ Collaborazione con enti locali e territoriali
- ◇ Iniziative di aggiornamento degli operatori, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, su temi relativi al disagio, alla salute, all'intercultura, ai disturbi specifici dell'apprendimento

in relazione al SERVIZIO ISTITUZIONALIZZATO

*** diritto di scelta:**

La famiglia ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta viene esercitata tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va considerato il criterio della territorialità.

*** obbligo e regolarità di frequenza:**

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

La nostra scuola:

- accoglie e iscrive i bambini come previsto dalla normativa;
- offre il servizio nel rispetto del calendario scolastico e dell'articolazione oraria di ogni classe;
- facilita l'assolvimento dell'obbligo scolastico, in collaborazione con altre scuole, famiglia, ente locale.

attraverso :

- ◇ coerente corrispondenza tra capienza degli edifici, frequenza e organico, nei vincoli normativi ;
- ◇ rimozione degli ostacoli alla frequenza e sua facilitazione (Piani per il diritto allo studio);
- ◇ informazione sulle modalità di iscrizione e sul servizio scolastico;
- ◇ individuazione di criteri per l'adeguamento dell'orario alle esigenze degli alunni;
- ◇ continuità e regolarità del servizio, nel rispetto delle normative vigenti.

in relazione allo STILE DELLA SCUOLA

*** partecipazione:**

Istituzioni, personale, genitori ed alunni con i loro comportamenti, attraverso una gestione partecipata della scuola e nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti, devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

L'Istituto, d'intesa con gli Enti locali e le associazioni di genitori si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici fuori dell'orario del servizio scolastico.

*** efficienza:**

L'attività scolastica, anche attraverso l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

*** trasparenza:**

La scuola, nei limiti delle leggi e dei vincoli vigenti, si ispira alla semplificazione delle procedure e dei modi dell'informazione, garantendo la completezza e la trasparenza.

*** libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale:**

La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni e enti. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e promuove la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari.

La nostra scuola:

- promuove occasioni di incontro significativo tra alunni, docenti, famiglie, territorio, nell'ottica culturale dell' "essere con gli altri consapevolmente e responsabilmente";
- si impegna a comunicare ad alunni, docenti, famiglie ed operatori del territorio, le proprie scelte educative e le strategie di intervento;
- garantisce la prima alfabetizzazione culturale degli alunni;
- promuove situazioni di formazione/informazione per le famiglie;
- organizza e gestisce attività di formazione e aggiornamento per i docenti;
- fa sì che la libertà di insegnamento si realizzi nel rispetto della personalità dell'alunno ed agisce affinché tale libertà si fondi sul presupposto di una preparazione professionale adeguata

attraverso :

- ◇ organizzazione di circolarità di comunicazione per l'elaborazione di condivisione delle scelte educative;
- ◇ incentivazione della partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- ◇ collaborazione con équipe dell'ASL per migliorare l'integrazione degli alunni in difficoltà;
- ◇ convenzioni e protocolli di intesa per uso e concessione locali, progetti aperti al territorio;
- ◇ promozione, controllo e valutazione della qualità del servizio nei suoi diversi aspetti;
- ◇ progetti di formazione in servizio per il personale secondo criteri per l'analisi dei bisogni formativi;
- ◇ promozione della collegialità, dell'assunzione di responsabilità, dell'autonomia, dell'autovalutazione nei diversi processi decisionali e nell'organizzazione scolastica.

PARTE I^A : AREA DIDATTICA

- **PIANO OFFERTA FORMATIVA:** elaborato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse così come indicato nell'indice qui di seguito riportato.

Viene integrato e approfondito di anno in anno secondo le indicazioni del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -Redazione ed approvazione entro la fine di ogni anno solare -Pubblicizzazione entro 30 giorni dall'approvazione mediante: <ul style="list-style-type: none"> - affissione all'albo di ogni plesso - distribuzione ai genitori rappresentanti negli organi collegiali - assemblee -Duplicazione presso la segreteria con costi a carico del richiedente |
|---|

-**PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO/DIDATTICA :** elaborata dal Collegio Docenti:

- progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi;
- individua gli strumenti e le modalità per la rilevazione della situazione iniziale o finale e per la valutazione dei percorsi didattici;
- elabora progetti per la formazione integrale e gli interventi particolari.

Viene integrata e aggiornata di anno in anno secondo le indicazioni del Collegio Docenti presentate al Consiglio di Istituto .

- **PIANO DI LAVORO:** elaborata dai Docenti di classe :

- delinea il percorso formativo della classe e di singoli alunni per i quali si prevede adeguamento degli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e finalità educative;

Viene sottoposta a verifica e a regolazione in rapporto ad esigenze formative che emergono "in itinere".

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> -Redazione ed approvazione all'inizio di ogni anno scolastico -Pubblicizzazione mediante: <ul style="list-style-type: none"> - distribuzione ai genitori rappresentanti negli organi collegiali - assemblee -Duplicazione presso la segreteria con costi a carico del richiedente |
|--|

- **REGOLAMENTO DI ISTITUTO:** elaborato dal consiglio di Istituto:

- definisce il piano organizzativo generale
- regola l'uso delle risorse e la pianificazione delle attività
- indica le norme relative alla vigilanza degli alunni, al comportamento degli alunni, alle assenze, all'uso degli spazi e attrezzature
- delinea le modalità di comunicazione scuola-famiglia e di convocazione e finanziamento degli Organi Collegiali.
- Definisce l'uso degli spazi scolastici
-

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -Revisione ogni qualvolta il Collegio docenti e/o il Consiglio di Istituto ne facciano richiesta -Pubblicizzazione entro 30 giorni dall'approvazione mediante: <ul style="list-style-type: none"> - affissione all'albo di ogni plesso - distribuzione ai genitori rappresentanti nel Consiglio di Istituto - assemblee -Duplicazione presso la segreteria con costi a carico del richiedente |
|---|

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**ALLEGATO ALLA PRESENTE****PARTE II^ : SERVIZI AMMINISTRATIVI****LA SCUOLA NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI:**

- **si attiene a fattori che si ispirano alla ricerca di una migliore qualità**
- **individua gli standards delle procedure**
- **ne garantisce l'osservanza**

Fattori di qualità secondo quanto previsto dalle norme

- rispetto dei tempi e dei termini necessari alle procedure
- trasparenza degli atti nei limiti previsti dalla legge
- graduale informatizzazione dei servizi di segreteria
- flessibilità degli orari d'ufficio

Standard delle procedure

- orari di apertura degli uffici
- orari di ricevimento del pubblico
- spazi per l'informazione
- orari operatori scolastici e numero unità
- termini e modalità :
 - delle iscrizioni
 - del rilascio certificati
 - dei documenti di valutazione degli alunni
 - della pubblicazione della Carta dei Servizi e del Regolamento di Istituto

SERVIZI EROGATI

Orario di apertura degli uffici :	Affisso all'albo delle scuole dell'Istituto, inserito nel P.O.F e nel Sito della scuola
Orario di ricevimento del pubblico della segreteria e della Direttrice Didattica	Affisso all'albo delle scuole dell'Istituto, inserito nel P.O.F e nel Sito della scuola .
Spazi per l'informazione ed albi:	L'informazione avviene tramite: <ul style="list-style-type: none"> • Albo ufficiale della scuola • Albo dei genitori • Albo Sindacale • Comunicazioni scritte e telefoniche alle famiglie
Operatori scolastici:	Affissi all'albo dei singoli plessi
Iscrizioni :	- classi della scuola dell'infanzia /primaria/secondaria modalità entro i termini previsti dalle Ordinanze Ministeriali di ciascun anno scolastico. - conferme frequenza anni successivi : iscrizioni d'ufficio.
Trasferimenti ad altra scuola:	- rilascio del previsto nulla osta
Rilascio certificati:	Previa domanda scritta contenente la motivazione della richiesta: <ul style="list-style-type: none"> • entro tre giorni lavorativi per certificazioni di iscrizione e di frequenza • entro cinque giorni lavorativi per quelli con votazioni e giudizi • entro sette giorni lavorativi per i certificati di servizio dei docenti.
Documenti di valutazione degli alunni:	Distribuiti secondo il calendario annuale predisposto dal Collegio Docenti sulla base dell'Ordinanza del Ministero dell'Università e della Ricerca, compilati dalla segreteria nella parte dei dati anagrafici.

PARTE III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

PRINCIPIO GENERALE

La scuola garantisce un ambiente scolastico **pulito, accogliente e sicuro** in modo da garantire agli **alunni** e al **personale** una permanenza confortevole a scuola. In particolare è garantita la **costante** igiene dei servizi.

SICUREZZA

La scuola si impegna a sensibilizzare utenti ed istituzioni al fine di garantire la sicurezza interna ed esterna degli alunni. La scuola conforme a quanto previsto dal D.M.81 persegue ed attua il principio della prevenzione:

- analisi dei rischi
- predisposizione delle contromisure
- organizzazione del servizio
- regolamentazione dei comportamenti
- promozione di informazione, formazione e assunzione di responsabilità.

FATTORI DI QUALITA', RELATIVI A CIASCUNA SEDE, DA INDIVIDUARE E COMUNICARE ALL'UTENZA.

La scuola predispone piani di evacuazione in caso di calamità e ne organizza la conoscenza da parte di tutto il personale e le prove di esercitazione con scansione almeno annuale.

La scuola rileva i dati informativi relativi alle caratteristiche strutturali e di dotazione di ciascuna sede e , in collaborazione con gli Enti locali, ne promuove:

- l'adeguamento alle esigenze di funzionamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria
- il miglioramento dell'utilizzo e funzionalità
- l'arricchimento in rapporto a progetti di ampliamento e riqualificazione del servizio
- l'informazione all'utenza

PARTE IV^ : PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**- PROCEDURA DEI RECLAMI**

Questa scuola condivide quanto espresso dal Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione nell'adunanza del 30.11.95 in merito al " Parere sulla bozza di documento di orientamento e di indirizzo in relazione all'adozione della Carta dei Servizi" , quando al punto 10 recita : " *non la cultura dei reclami individuali, ma quella della partecipazione e della corresponsabilità va incentivata e sostenuta*".

La procedura dei reclami è fissata dall'art.9 del "Regolamento sull'accesso ai documenti ed all'informazione", Il Capo di Istituto, verificata la fondatezza del reclamo, si muoverà in ordine alle circostanze e alla situazione; se il reclamo non è di sua competenza, al reclamante saranno date indicazioni circa il diretto destinatario. Qualora sia necessaria o dovuta una risposta scritta, sarà inviata non oltre 15 giorni.

Circa i reclami presentati e i successivi provvedimenti il Capo di Istituto informerà periodicamente il Consiglio di Istituto e in forma analitica nella Relazione generale del Consiglio di Istituto sull'anno scolastico, fatta eccezione la discrezione e la riservatezza sui punti dei quali all'art.6 del "Regolamento sull'accesso alle informazioni".

- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La scuola, nel corso degli anni, si impegna a raccogliere elementi utili alla valutazione di alcuni significativi aspetti del servizio scolastico erogato.

Data la complessità del "sistema scuola", quindi, di anno in anno o in scansione pluriennale, da parte degli **Organi Collegiali, verranno individuati:**

A) - il settore o i settori di indagine da privilegiare per la riflessione valutativa.

Esempi di possibili settori di indagine valutativa:

- competenza apprenditiva degli alunni
- rapporto e collaborazione scuola-famiglia
- articolazione del curricolo (unitarietà, contenuti, tempi, varietà dell'offerta formativa disciplinare e non , condivisione e corresponsabilità, ecc.)
- organizzazione dei tempi e degli spazi scolastici (orari, calendario, scansione delle attività, servizi, intervallo, accoglienza, ecc.)
- progetti specifici
- attese e convinzioni educative degli adulti (famiglia - scuola - territorio)
-

B) - i tempi di rilevazione e le modalità più adeguate al settore scelto come campo di indagine valutativa.

Esempi di modalità:

- questionari (formulabili in varie forme)
- riflessioni degli Organi Collegiali

- assemblee di classe
- relazioni scritte, elaborate da soggetti rappresentativi e specificatamente individuati
- assegnazione da parte del Collegio Docenti di incarichi specifici a commissioni di docenti.

Forniranno utili indicazioni per una valutazione degli apprendimenti i risultati della Prova Invalsi per alunni della Scuola Primaria e Secondaria e i risultati della Prova Nazionale per gli alunni della Scuola Secondaria.

**