

CARTA DEI SERVIZI



- UGUAGLIANZA
 - IMPARZIALITA' E REGOLARITA'
 - ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE
 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA
 - APERTURA AL TERRITORIO
 - LIBERTA' D' INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
 - OBBLIGO DI ISTRUZIONE
 - OBBLIGO DI FREQUENZA
-
- PARTE I
 - AREA DIDATTICA
 - PARTE II
 - AREA AMMINISTRATIVA
 - PARTE III
 - AMBIENTE
 - PARTE IV
 - PROCEDURA DEI RECLAMI
 - AUTOVALUTAZIONE
 - PARTE V
 - ATTUAZIONE

La carta dei servizi redatta ai sensi del DCPM del 1995, ha come fonte di ispirazione gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana ed assume come prospettiva di impegno educativo i seguenti principi:

1. UGUAGLIANZA

1.1 L'erogazione del servizio scolastico dell'Istituto Comprensivo 2° di Anagni prevede un servizio uguale e completo in tutte le sue forme, senza distinzione di sesso, razza, opinioni religiose, lingua ed etnia, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

1.2 Il principio di uguaglianza si realizza attuando percorsi didattici basati su procedure trasparenti che tengano conto dei bisogni formativi dei singoli e della collettività; sull'applicazione di strategie ritenute adatte per favorire l'effettiva integrazione nel sistema scolastico dell'alunno diversamente abile; sulla progettazione di un percorso formativo che consenta l'utilizzo delle potenzialità del soggetto, sulla realizzazione di

percorsi differenziati al fine di rimuovere quanto più possibile gli insuccessi scolastici degli alunni

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 La scuola si impegna a svolgere il servizio secondo criteri di obiettività ed equità, per far sì che gli obiettivi umani e culturali siano conseguiti dalla totalità degli studenti.

2.2 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 e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

2.3 In caso di interruzione del servizio legato a diverse variabili, le famiglie saranno tempestivamente informate nei modi e nelle forme più opportune.

2.4 La scuola garantisce, dove previsto, il trasporto alunni e il servizio mensa, secondo le modalità comunicate dall'Ente erogatore del servizio.

3. ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli utenti, con particolare riguardo alla fase di ingresso nella nuova realtà scolastica.

3.2 La scuola pone particolare attenzione alle situazioni di rilevante necessità, come l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di studenti trasferiti da altre scuole o provenienti da Paesi stranieri, alunni diversamente abili.

3.3. La scuola si impegna a valorizzare la collaborazione dei genitori anche attraverso la realizzazione del Progetto "Genitori a scuola" e dell'evento "Open day".

3.4. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente e questi, naturalmente, deve essere consapevole dei propri doveri.

4. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

4.1 La scuola si impegna a promuovere le iniziative volte a rendere questa Carta partecipata, tramite il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica (genitori, insegnanti, personale A.T.A., enti locali, istituzioni).

4.2 L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

4.3 La scuola fa proprio il principio del diritto di accesso alla documentazione ufficiale che potrà essere esercitato secondo le modalità indicate nella Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e definita nel Regolamento accesso agli atti.

4.4 L'attività scolastica si ispira a criteri di efficacia, efficienza e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5. APERTURA AL TERRITORIO

5.1 L'istituzione scolastica e l'ente locale si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che confermino la funzione della scuola finalizzata alla costruzione di un sistema formativo integrato consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature anche fuori dell'orario del servizio scolastico.

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti ed è funzionale a garantire la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un dovere per l'amministrazione, che garantisce interventi sistematici e annuali.

7. OBBLIGO DI ISTRUZIONE

7.1 L'obbligo scolastico, l'orientamento agli studi superiori e la regolarità della frequenza sono perseguiti 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, secondo le indicazioni del D.M.139/2007.

7.2 Ai fini dell'adempimento dell'obbligo di istruzione da parte degli alunni diversamente abili si fa riferimento a quanto progettato nelle attività didattico- educative.

8. OBBLIGO DI FREQUENZA

8.1 L'anno scolastico di ciascun alunno sarà valido solo se la sua frequenza alle lezioni ha coperto almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato, come previsto dal D.L. 19/02/2004, n. 122 art. 14 comma 7 del 22 giugno 2009. Saranno applicate delle deroghe per gli alunni con gravi patologie certificate, per lunghi periodi di assenza per malattia certificata, o per condizioni familiari particolarmente gravi o svantaggiate. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo

PARTE I

9. AREA DIDATTICA

9.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità del servizio educativo e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento dei traguardi relativi alle nuove indicazioni per il curricolo.

9.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

9.3 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 al raggiungimento delle competenze previste. Inoltre, i testi scolastici dovranno essere scelti tenendo conto dei criteri di leggerezza, facile trasportabilità, economicità, possibilità di essere scaricato da web.

9.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica e in modo da assicurare che agli alunni, nelle ore extrascolastiche, rimanga il tempo da dedicare ad altre attività, evitando, ad esempio, di assegnare compiti per il giorno successivo al rientro scolastico.

9.5 Nel rapporto con gli allievi, i docenti instaurano un clima sereno colloquiando in modo pacato e teso al convincimento.

9.6 L'attività svolta è quotidianamente documentata sul registro di classe e sul registro personale del docente on-line.

9.7 La scuola garantisce l'elaborazione e l'adozione dei seguenti documenti, pubblicati sul sito istituzionale:

1. P.T.O.F. (PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA)

Ogni istituzione scolastica predisponde, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell'offerta formativa, rivedibile annualmente. Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il piano è coerente con gli obiettivi generali ed educativi dei diversi tipi e indirizzi di studi, determinati a livello nazionale a norma dell'articolo 8, e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale, tenendo conto della programmazione territoriale dell'offerta formativa. Il piano è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti

dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto; è reso pubblico e consegnato agli alunni e alle famiglie all'atto dell'iscrizione.

1. B) Regolamento d'Istituto

B1) Regolamenti dei tre ordini di scuola:

Contribuiscono alla piena attuazione del P.T.O.F.;

comprendono, le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- Criteri per l'individuazione delle mete relative ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate ;
- Modalità di partecipazione agli stessi;

il Regolamento d'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri.

B2) Regolamento di Disciplina

Tenuto conto che la Scuola:

è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica;

opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio;

garantisce la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza;

si basa sul rispetto reciproco di tutte le persone che vi operano;

è fondamentale che essa impronti la propria azione disciplinare su questi principi e che, pertanto, individui i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, indichi le relative sanzioni e gli organi competenti ad erogarle.

B3) Regolamento locali scolastici

Indica la fruizione dei locali da parte degli utenti (biblioteca, laboratori, aula informatica)

B4) Regolamento spazi esterni all'edificio scolastico

Indica la fruizione degli spazi esterni, ma di pertinenza dell'edificio scolastico da parte degli utenti; regola il transito e il parcheggio degli autoveicoli dei docenti, genitori e dei visitatori, viene comunicato agli utenti ad inizio anno scolastico.

B5) Regolamento uscite didattiche e viaggi d'istruzione

Regola la partecipazione degli alunni alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione regolarmente programmati dagli organi competenti.

B6) Regolamento di accesso agli atti

Regola tutti i procedimenti amministrativi attivati d'ufficio o a richiesta di parte, di competenza dell'Istituzione scolastica;

si basa sulle nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

B7) Patto di corresponsabilità

È finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglie, studenti; è stipulato di concerto con la famiglia dell'alunno; impegna la famiglia a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

C) Programmazioni secondo le indicazioni del curricolo

Programmazioni redatte seguendo le indicazioni nazionali con la specificità dell'ordine di scuola di riferimento.

PARTE II

10. AREA AMMINISTRATIVA

10.1 La scuola individua i seguenti "fattori di qualità" dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria

10.2 Standard specifici delle procedure:

L'iscrizione degli alunni della Scuola dell'Infanzia viene prodotta in formato cartaceo; l'iscrizione degli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di 1° grado, avviene entro i termini di legge fissati dalla C.M. attraverso l'iscrizioni on line; il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria, dietro richiesta; i documenti di valutazione degli alunni, non ritirati nel giorno stabilito, potranno essere richiesti presso gli uffici di segreteria; gli uffici di segreteria rispetteranno il seguente orario di apertura al pubblico:

UFFICIO ALUNNI E DIDATTICA	UFFICIO PROTOCOLLO E PERSONALE
MATTINA lun. - merc. - ven.	POMERIGGIO mart. - merc. - ven.
dalle ore 08:30 alle ore 10:00	dalle ore 16:00 Alle ore 17:00

10.3 Modalità di comunicazione AMMINISTRAZIONE-FAMIGLIA

Tempestività del contatto telefonico con modalità di risposta diretta o con centralino automatico con comando vocale; comunicazione tempestiva alle famiglie in caso di necessità e su segnalazione dei docenti; ricevimento, da parte del Dirigente, su appuntamento il martedì e il venerdì dalle 12:00 alle 14:00; garanzia di trasparenza amministrativa mediante la predisposizione di spazi ben visibili adibiti all'informazione e spazi adibiti a bacheca sindacale e bacheca Docenti e Ata; presenza presso l'ingresso, durante lo svolgimento dell'attività didattica, di almeno un collaboratore scolastico in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

PARTE III – AMBIENTE

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

Il personale ATA, si adopera per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, compresi i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

PARTE IV

11.PROCEDURA DEI RECLAMI

11.1 Procedura dei reclami. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali debbono, successivamente, essere sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

12. AUTOVALUTAZIONE

In risposta alle norme vigenti relative all'autovalutazione si provvederà a formulare un questionario volto a monitorare le attività e il servizio svolto dal nostro Istituto, in termini di efficienza e di efficacia. Le risposte, presentate in forma anonima, saranno rappresentate graficamente e discusse nelle apposite sedi.

PARTE V

ATTUAZIONE

La presente carta, deliberata in sede di Consiglio di Istituto (verbale n°1 del 6 dicembre 2012), ha validità annuale e si intende tacitamente rinnovata fino a quando non intervengano delle integrazioni o a seguito di modifiche di legge.