



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Comprensivo Statale via De Gasperi - Seveso

Via De Gasperi, 5 - 20822 Seveso (MB)
Tel. 0362 501 796 - Fax 0362 526 989
C.M. MIIC86100V – C.F. 83010540157
mail segreteria: mbiic86100q@istruzione.it, pec: mbic86100q@pec.istruzione.it
www.icviadegasperi.gov.it



Carta dei Servizi *Dell'Istituto Comprensivo I.C.VIA DE GASPERI*

PRINCIPI FONDAMENTALI

- PARTE I: Area didattica
- PARTE II: Servizi Amministrativi
- PARTE III: Procedure dei reclami
- PARTE IV: Condizioni Ambientali
- PARTE V: Attuazione

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi della scuola è regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995 e risponde all'esigenza di aggiornare la gestione di tutti i servizi pubblici e di esplicitare agli utenti le azioni attraverso le quali la scuola eroga i propri servizi.

La Carta dei Servizi si fonda sui principi di trasparenza ed uguaglianza ed ha come fonte di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana, in particolare, essa si ispira all'art.3: *“E' 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”*; all'art.30: *“E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti”*; all'art.33: *“ 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 ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato”*; all'art.34: *“La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita”*.

PARTE I: AREA DIDATTICA

Art.1. Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio – economiche. Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

Art.2. Imparzialità e regolarità del servizio

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri d'obiettività ed equità, aperti ad una imparziale collaborazione con tutti gli Enti presenti sul territorio. L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In caso di adesione del personale ad iniziative sindacali, o di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti, gli utenti, specie le famiglie dei minori, sono informati in anticipo della modifica dell'orario. Anche in situazioni conflittuali la scuola garantisce la regolarità del servizio, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Art.3. Accoglienza e integrazione

La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso e alle situazioni di effettivo bisogno. Per questo la Scuola offre le seguenti opportunità:

3.1. ai genitori:

- la presentazione da parte del Dirigente Scolastico dell'impostazione educativa, didattica ed organizzativa in base alle indicazioni contenute nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa; o l'informazione sulle modalità della partecipazione alla vita della Scuola e sulle regole che la governano in base al Regolamento d'Istituto e al Patto Educativo di Corresponsabilità

3.2. agli alunni:

- l'accoglienza secondo il progetto di continuità/accoglienza; o l'integrazione degli alunni diversamente abili e degli alunni stranieri o in situazione di svantaggio socioculturale, come prevede la normativa vigente;

- l'inserimento attraverso l'applicazione dei seguenti criteri di formazione delle classi: le classi sono omogenee per: • numero; • genere; • fasce di livello, • presenza di alunni stranieri; • alunni diversamente abili; • presenza di alunni con problemi disciplinari, relazionali; • parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia e primaria.

Art.4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

4.1. L'utente ha la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2. L'Istituto si impegna a promuovere interventi di prevenzione della dispersione scolastica e di controllo della evasione, collaborando con gli Enti Locali preposti. La regolarità della frequenza è assicurata dalle rilevazioni quotidiane dei docenti. In caso di assenze ingiustificate frequenti o di ritardi ripetuti verranno contattate le famiglie.

Criteri generali relativi alla formazione delle classi all'atto dell'iscrizione e criteri generali per la formazione delle sezioni della scuola dell'Infanzia e delle classi della scuola Primaria e Secondaria di I° grado

Si fa riferimento a quanto deliberato in Consiglio d'Istituto

Criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni

Vengono descritti i criteri per l'organizzazione dell'orario delle lezioni:

- 1) Validità didattica
- 2) Carico di lavoro meno gravoso possibile
- 3) Alternanza docenti mattino/pomeriggio (Infanzia)
- 4) Organizzazione oraria docenti in non meno di 5 giorni

Criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie

I rapporti con i genitori avvengono attraverso:

- 1) colloqui quadrimestrali e individuali;
- 2) ogni qualvolta si renda necessario e ogni volta che si ritenga opportuno;
- 3) sportello d'ascolto per i genitori, strumento estremamente positivo e concreto nella risoluzione di problematiche inerenti la scuola.

Art.5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, personale, genitori, corsisti sono protagonisti responsabili dell'attuazione della Carta, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli Organi Collegiali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia e trasparenza.

Le Istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira ai criteri di efficienza e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità d'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite.

AXIOS

L'Istituto utilizza un sistema informatizzato che permette di interagire docenti e famiglie in tempo reale. L'applicativo è realizzato per poter gestire le esigenze specifiche dei 3 ordini di scuola (materna, elementare, media).

Consente la piena digitalizzazione della scuola: completa gestione dei registri elettronici di classe e del professore, rilevazione delle assenze in tempo reale, orario scolastico, prenotazione colloqui, condivisione delle lezioni, bacheca on line, presa visione dei voti, degli scrutini, richieste via web di certificati e documenti, informazioni a supporto degli alunni e delle famiglie per orientarsi nelle scelte future, spazi virtuali per docenti ed alunni dove condividere e rendere fruibili: lezioni

La Valutazione

La valutazione rappresenta un'attività strettamente legata alla progettazione, in quanto sostiene la revisione critica dell'operatività educativa, l'esplicitazione e la condivisione sociale dei significati e l'apprendimento riflessivo sulle pratiche educative; è intesa soprattutto come valutazione dei processi educativi che si caratterizza essenzialmente per la sua funzione formativa e per il suo carattere sistematico e continuativo; è volta ad alimentare una costante azione di ricerca all'interno del servizio promuovendo l'incremento dei livelli di consapevolezza pedagogica, la coerenza delle azioni educative e il miglioramento concordato e progressivo delle stesse.

Art.6. Libert  d'insegnamento, formazione ed aggiornamento del personale

6.1. Nell'osservanza delle norme costituzionali e degli ordinamenti della Scuola, ai docenti   garantita la libert  di insegnamento, di scelte didattiche e di espressione culturale. La programmazione   lo strumento che assicura il rispetto della libert  di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, ottimizzandone le potenzialit  e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalit .

6.2. L'aggiornamento e la formazione, in quanto funzionali al miglioramento dell'offerta formativa, costituiscono un diritto – dovere per tutto il personale della Scuola e un compito per l'amministrazione scolastica che assicura interventi organici e regolari, finalizzati all'ampliamento di specifiche capacit  professionali.

Art.7. Principi didattico – educativi

Nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa   declinata l'attivit  didattico-educativa rivolta agli utenti, in esso trovano collocazione gli obiettivi e le azioni attraverso cui si costruiscono i profili in esito degli studenti. Il PTOF   predisposto dal Collegio ed approvato dal Consiglio di Istituto, previa consultazione e partecipazione attiva di tutte le componenti della comunit  scolastica.

L'istituto si propone di promuovere negli studenti che aderiscono alla sua proposta formativa ed educativa lo sviluppo delle competenze ed il conseguimento di capacit  critiche che conducono alla consapevolezza di s  e del proprio ruolo nella societ , attraverso le discipline di studio, la partecipazione attiva ed il dialogo educativo, le esperienze di conoscenza, incontro, ricerca ed approfondimento.

PARTE II: SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art.8. Servizi amministrativi

L'Ufficio di Presidenza   costituito dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori del Dirigente Scolastico stesso.

La Segreteria Amministrativa   costituita dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dagli Assistenti Amministrativi.

Presso l'ingresso e gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili gli operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Attraverso il personale amministrativo l'Istituto garantisce:

celerit  delle procedure

trasparenza

cortesia e disponibilit  nei confronti dell'utenza

tutela della privacy.

Tutta la modulistica d'istituto   disponibile presso gli uffici negli orari di apertura al pubblico.

Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti,

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico previo appuntamento concordato.

Il rilascio dei certificati   effettuato in base a quanto previsto dalla normativa sulla c.d. Decertificazione. A tal proposito, l'art. 15, L. 12 novembre 2011, n. 183 ha novellato il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, introducendo il comma 2 all'art. 40. Tale norma, per evitare che le Pubbliche amministrazioni continuino a chiedere al privato il deposito di certificati rilasciati da altre Pubbliche amministrazioni e per garantire il ricorso, a pieno regime, allo strumento delle autocertificazioni o dell'acquisizione d'ufficio dei certificati, ha previsto che sul certificato stesso sia apposta, a pena di nullit , la dicitura: «Il presente certificato non pu  essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi». La Segreteria, in tutti gli altri casi, produce certificati nel normale orario di apertura al pubblico nei seguenti tempi:

iscrizione e frequenza entro 5 giorni;

votazioni e/o giudizi entro 5 giorni;
attestati e certificati di diploma dal quinto giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

PARTE III: PROCEDURE DEI RECLAMI

Art.9. Procedure dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, si attiverà per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. Se lo riterrà opportuno, risponderà in forma scritta entro quindici giorni e, comunque, non oltre trenta giorni dal ricevimento del reclamo stesso e, nel caso in cui la causa e la soluzione non siano di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il destinatario competente.

PARTE IV: CONDIZIONI AMBIENTALI

Art.10. Condizioni ambientali dell'Istituto

L'istituto garantisce un ambiente pulito, accogliente, sicuro. Il mantenimento della pulizia dei locali è affidato al personale ATA, ma anche alla diligenza ed alla buona educazione degli studenti. La scuola si impegna a garantire, attraverso l'opera del proprio personale e mediante la sensibilizzazione degli studenti, che l'attività scolastica si svolga nelle migliori condizioni di sicurezza, come previsto dal D.lgs. n.81/08. A tal fine, il Dirigente scolastico con il documento di Prevenzione dei rischi, in collaborazione con il RSPP, emana disposizioni a tutto il personale, affinché sia assicurata la continuità della vigilanza, informa gli studenti ed il personale sulle norme da rispettare, nonché sui comportamenti da tenere in caso di emergenza; assicura la formazione del personale sui temi della sicurezza, nomina i responsabili e gli addetti antincendio e primo soccorso. Sono presenti regolarmente mantenuti i presidi antincendio (estintori, idranti), periodicamente vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione). Il rispetto delle norme che garantiscono la privacy è assicurato dal DPS (documento programmatico per la sicurezza) che definisce le modalità di trattamento dei dati sensibili; anche in questo caso il Dirigente scolastico nomina gli incaricati del trattamento dei dati, informa il personale e gli utenti della scuola, organizza la formazione in servizio. Le aule dell'Istituto sono correttamente illuminate ed aerate nel rispetto dei parametri igienico-sanitari previsti dalla normativa sull'edilizia scolastica.

PARTE V: ATTUAZIONE

Art.11. Attuazione

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei Contratti collettivi o in norme di legge.

LA PRESENTE CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI VA CONSIDERATA PARTE INTEGRANTE DEL PTOF DELL'ISTITUTO.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/10/2019