



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SAN FRANCESCO - JESI

Viale Verdi, 29 - 60035 JESI (AN) - Cod. Fisc. 91017970426 - Tel. 0731.206356 - Fax 0731.223716

www.comprensivojesisanfrancesco.it; dirigente.cjsf@aesinet.it; segreteria.cjsf@aesinet.it

Sc. Infanzia RODARI e SBRISCIÀ Sc. Primaria CAPPANNINI e COLLODI Sc. Sec. 1° grado LORENZINI

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

(approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta dell' 11/01/2008 delibera n. 14
e dal Collegio dei Docenti nella seduta del 31/01/2008 delibera n. 26)

Il Consiglio di Istituto,

VISTO il D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416;
VISTA la direttiva 27 gennaio 1994 del P.C.M.;
VISTO l'art. 2 del D.P.C.M. del 7 giugno 1995;
VISTA la direttiva 21 luglio 1995 n. 254 del P.C.M.;
VALUTATA l'opportunità di adottare una Carta dei servizi scolastici d'Istituto,
finora non in vigore,

EMANA

la seguente

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

INDICE

PARTE	TITOLO	ARTT.	PAG.
I	Premessa	1	2
II	Principi fondamentali	2 – 11	2
III	Organizzazione didattica ed educativa	12 – 20	6
IV	Organizzazione dei plessi	21 – 23	9
V	Servizi amministrativi	24 – 25	10
VI	Condizioni ambientali	26 – 27	11
VII	Procedura dei reclami e valutazione del servizio	28 – 29	12
VIII	Attuazione	30 - 31	12

PARTE I

PREMESSA

Art. 1

La Carta dei Servizi scolastici nasce all'interno di un vasto movimento di rinnovamento della Pubblica Amministrazione per rispondere all'esigenza di rendere più moderna ed efficace la gestione di tutti i servizi pubblici.

La scuola, quindi, attraverso di essa, esplicita agli utenti la sua azione.

Viene elaborata ed approvata dagli organismi scolastici preposti (Collegio dei docenti, Consiglio di Istituto) che, ognuno per propria competenza, fa della Carta dei servizi uno strumento di visibilità e conoscenza per tutti coloro che vivono la scuola in quanto istituzione.

Se ne deduce che può essere sottoposta ad aggiornamenti o eventuali variazioni e valutazioni da parte di tutte le componenti scolastiche. I vari organismi, quali ad esempio i Consigli di classe, Interclasse ed Intersezione, possono avanzare proposte formative ed organizzative partecipando alla stesura o modifica di tale documento .

PARTE II

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 2

I principi ispiratori della Carta dei Servizi si possono evincere dagli articoli fondanti della Costituzione italiana:

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.

Art. 2: Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, con la parola, con lo scritto e altri mezzi di diffusione.

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.

Art. 33: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

La Repubblica detta norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per ogni grado di istruzione e Grandi Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole o istituti di educazione, senza oneri per lo stato.

Art. 34: La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

Art. 3

Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche. Gli elementi di diversità sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e confronto. La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione delle classi, che risultano essere eterogenee e ben equilibrate, grazie anche al progetto "Accoglienza" scelto dalla nostra scuola (cfr. P.O.F.).

Art. 4

Imparzialità e regolarità del servizio

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione dei docenti e del personale ausiliario, la vigilanza sui minori e la continuità del servizio (cfr. Regolamento), anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

Art. 5

Accoglienza e integrazione

La scuola si adopera attraverso tutte le sue componenti, a sostenere l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'immissione e l'inserimento di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni stranieri, a quelli con particolari problemi di salute, ai diversamente abili e a quella parte di alunni che evidenzia situazioni di svantaggio o disagio sommerso.

Art. 6

Progetto Continuità Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria / Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado / Scuola Secondaria di 1° e 2° grado

La scuola promuove iniziative con la finalità di conoscenza ed accoglienza degli alunni in fase di passaggio tra i vari ordini di scuola. Vengono intraprese iniziative didattico-organizzative che possano facilitare questa fase e che vengono socializzate, mediante incontri con le famiglie, per informazioni e conoscenza del progetto "accoglienza"(cfr. P.O.F.) .

Il progetto accoglienza impegna complessivamente l' Istituto scolastico per l'intero anno.

Art. 7

Progetto Orientamento

Per favorire la scelta del percorso formativo dopo il primo ciclo di istruzione, la scuola ha elaborato e mette in pratica il Progetto Orientamento, parte del Progetto Continuità, con l'intento di sviluppare negli alunni le capacità, le competenze e le conoscenze necessarie per scegliere il proprio futuro e favorire il successo scolastico, attraverso attività specifiche di orientamento nel corso del triennio, realizzazione di uno sportello di "ascolto" rivolto a ragazzi e genitori, partecipazione a proposte e iniziative comune ai due ordini di scuola. (cfr. P.O.F.)

Art. 8

Diritto di scelta e obbligo di frequenza

L'utente ha possibilità di scelta fra le varie istituzioni scolastiche, fermo restando i limiti della capienza di ognuna. In caso di domande in esubero, vengono rigorosamente applicati i criteri approvati dal C.I. e riportati integralmente nel Regolamento.

La scuola si preoccupa di monitorare costantemente ed eventualmente segnalare a chi di competenza l'evasione scolastica e la frequenza non regolare.

Art. 9

Partecipazione, efficienza e trasparenza

La scuola promuove attraverso le varie componenti (Docenti, Genitori, Allievi) l'impostazione, la conduzione ed il controllo del buon andamento dell'attività didattica, culturale, sportiva e formativa della scuola.

Le strutture di partecipazione (Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Interclasse ed Intersezione, Assemblee dei Genitori...) mirano a creare le condizioni ideali per una sempre maggiore corresponsabilità alla vita scolastica, incrementando la collaborazione fra Docenti, Alunni, Genitori.

La loro efficienza favorisce l'organizzazione ed il buon funzionamento di attività parascolastiche ed extrascolastiche per allievi e famiglie:

- a. Attività sportive interne ed esterne all'Istituto
- b. Attività di carattere sociale e comunitario
- c. Collaborazione con Associazioni ONULS e sportelli psico-educativi con personale esperto
- d. Partecipazione ad iniziative promosse dagli Enti pubblici territoriali

Art. 10

Comunicazioni alle famiglie

L'Istituto nel suo complesso garantisce la più ampia e snella comunicazione alle famiglie, attraverso:

- a. Avvisi inerenti le varie attività (colloqui, uscite didattiche, progetti da attuare, sportelli rivolti ad alunni e genitori per varie necessità, consulenze psico-pedagogiche...);
- b. Possibilità di svolgere pratiche di Segreteria, senza lunghe attese .

Art. 11

Libertà di insegnamento ed aggiornamento

Ogni docente dell'Istituto, nel rispetto delle Indicazioni Curricolari e di tutta la normativa vigente, ha ampia libertà di insegnamento, tenendo comunque presenti le direttive condivise e deliberate in sede di Collegio dei Docenti e le attività delineate nel planning annuale.

Per la formazione di Docenti e Famiglie il nostro Istituto progetta esperienze e corsi di formazione comuni diretti a migliorare o modificare modelli educativi.

Anche il personale di Segreteria ha il diritto – dovere di aggiornarsi circa le nuove normative e procedure, nella consapevolezza che la scuola è un sistema in continuo cambiamento ed evoluzione.

PARTE TERZA

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA ED EDUCATIVA

Art. 12

L'Istituto, in tutte le sue componenti, con la collaborazione di Enti ed Istituzioni ed il supporto delle famiglie degli alunni, si considera responsabile della validità delle attività educative e si preoccupa di assicurarne la conformità ai bisogni reali degli allievi, in sintonia con quanto previsto dalla normativa vigente a livello centrale e dai documenti dell'Istituto stesso (P.O.F., Regolamento, Carta dei servizi).

Art. 13

Il Dirigente Scolastico e i Docenti si adoperano con mezzi opportuni al fine di assicurare il pieno sviluppo della personalità degli alunni e la continuità didattico-educativa tra i vari ordini (cfr. Progetti accoglienza, continuità ed orientamento).

Art. 14

Per quanto concerne l'adozione dei libri di testo e dei sussidi didattici, l'Istituto, soprattutto attraverso la componente Docenti, pone particolare attenzione all'efficacia didattica ed educativa e al contenimento della spesa, nei limiti previsti dalle circolari ministeriale emanate in merito ogni anno scolastico.

Art. 15

I docenti delle scuole primarie e di quella secondaria di 1° grado avranno cura di assegnare i compiti, da svolgere a casa, coerentemente con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe e tenendo presenti i tempi ragionevolmente necessari per la loro esecuzione e il diritto dei singoli allievi di effettuare attività extra-scolastiche.

I Docenti, specie quelli della scuola secondaria, avranno cura di registrare i compiti assegnati sul registro di classe, al fine di ottenere un adeguato equilibrio. Di norma, qualora possibile, si cercherà di evitare che nello stesso giorno si effettuino due verifiche scritte. Gli alunni vanno comunque informati sulle date in cui si

effettueranno le verifiche stesse o almeno sull'eventualità che vengano effettuati controlli scritti "a sorpresa".

Art. 16

Nei confronti degli alunni, soprattutto di quelli più piccoli, l'intero personale dell'Istituto adotterà un comportamento cordiale ma al tempo stesso autorevole (ma non autoritario), al fine di favorire il rispetto dell'istituzione scolastica e delle regole in essa vigenti.

Art. 17

Doveri degli alunni:

- a. Rispetto degli orari;
- b. Rispetto delle norme di comportamento previste dal Regolamento di istituto;
- c. Rispetto delle opinioni degli altri, anche se non condivise;
- d. Rispetto degli adulti, dirigente, insegnanti, collaboratori ed amministrativi, genitori, esperti esterni che intervengono a scuola;
- e. Ascolto e attuazione di quanto proposto dagli insegnanti sia a livello didattico che comportamentale .

Art. 18.

I genitori degli alunni, o chi ne fa le veci, hanno il dovere di partecipare alle riunioni indette, sia ordinarie (rinnovo degli Organi collegiali, libri di testo...) che straordinarie (assemblee di classe per esigenze particolari...) e ai colloqui inerenti l'andamento scolastico dei figli.

Art. 19

L' Istituto si impegna a redigere, adottare e rendere noti all'utenza mediante affissione all'albo i sottoelencati documenti:

- a. Il P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa);
- b. Il regolamento d'Istituto
- c. La carta dei servizi scolastici.

A richiesta, i genitori possono prendere visione anche dei piani didattici di lavoro annuali dei singoli insegnanti.

Art. 20

Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso stabilisce, in particolare, le relazioni tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero consiglio di classe/interclasse/intersezione, gli organi d'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai livelli istituzionali:

L'**alunno** deve sapere:

- a. Il traguardo da raggiungere;
- b. Il percorso previsto;
- c. L'effettivo traguardo raggiunto.

Il **docente**:

- a. Presenta la propria offerta formativa: bisogni ed obiettivi, sinergie, strumenti di verifica, criteri di valutazione;
- b. Motiva il proprio intervento didattico.

Il **genitore** è invitato a:

- a. Conoscere l'offerta formativa;
- b. Esprimere pareri e proposte;
- c. Collaborare nelle attività.

L'**Istituto** si impegna:

- a. A garantire la regolarità delle attività didattiche e delle lezioni,
- b. A rendere efficace l'andamento didattico.

PARTE IV

ORGANIZZAZIONE DEI PLESSI

Art. 21

SCUOLA DELL' INFANZIA:

SBRISCIÀ:

Viale Verdi

Tel.: 0731/538295

entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.15
uscita dalle ore 11.55 alle ore 12.10
 dalle ore 13.30 alle ore 14,00
 dalle ore 15.30 alle ore 16.00

orario di funzionamento dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00

RODARI:

Viale Martin Luther King

Tel.: 0731/538294

entrata dalle ore 8.00 alle ore 9.15
uscita dalle ore 11.15 alle ore 12.10
 dalle ore 13.30 alle ore 14.00
 dalle ore 15.30 alle ore 16.00

orario di funzionamento dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Art. 22

SCUOLA PRIMARIA:

COLLODI:

Viale Verdi, 27

Tel.: 0731/205053

A tempo modulare

Tutti i giorni: dalle ore 8.30 alle ore 12.30
Martedì: dalle ore 13.30 alle ore 16.30 classi prime e seconde
Lunedì e giovedì: dalle ore 13.30 alle ore 16.30 classi terze, quarte e quinte
Dalle ore 12.30 alle ore 13.30 è possibile usufruire del servizio mensa nel giorno del rientro.

Orario di funzionamento dal lunedì al sabato.

CAPPANNINI:

Viale Martin Luther King

Tel. 0731/207575

A tempo pieno

Tutti i giorni dalle ore 8.30 alle ore 16.30

Dalle ore 12.30 alle ore 14.30 è possibile usufruire del servizio mensa.

Orario di funzionamento dal lunedì al venerdì.

Art. 23

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "LORENZINI:

Viale Verdi, 27

Tel.: 0731/202927

Tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 13.00

Il mercoledì dalle ore 14.15 alle ore 17.15 (ore facoltative/opzionali)

Orario di funzionamento dal lunedì al sabato .

PARTE V

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 24

Il lavoro amministrativo dell'Istituto tiene conto dei principi di trasparenza, celerità, pubblicizzazione, partecipazione, efficienza ed efficacia.

L'Istituto si impegna al rispetto di quanto segue:

- a. Adeguata informazione circa le modalità di iscrizione;
- b. Consegna dei moduli relativi e ampia informazione in merito alle procedure da seguire;
- c. Rilascio dei certificati richiesti in tempi brevi e comunque non oltre tre giorni lavorativi dal momento della richiesta;
- d. Rilascio degli attestati e dei certificati, sostitutivi del diploma, subito dopo la pubblicazione dei risultati finali degli esami di stato;
- e. Affissione all'albo degli atti e delle delibere di cui è prevista la pubblicizzazione, nei tempi previsti dalla vigente normativa;
- f. Affissione all'albo della carta dei servizi, del regolamento d'istituto e del P.O.F.

Art. 25

UFFICI DI SEGRETERIA

Viale Verdi, 29

Tel.: 0731/206356

FAX. 0731/223716

ORARI PER IL PUBBLICO:

dalle ore 11.00 alle ore 13.00 dal lunedì al sabato

dalle ore 15.00 alle ore 18.00 nelle giornate di lunedì e mercoledì.

UFFICI:

Didattica (anagrafe alunni, rilascio certificati, protocollo)

Personale (docente e ATA)

Direttore amministrativo

Dirigente Scolastico

Orario e modalità di ricevimento del Dirigente Scolastico:

Dalle ore 11.00 alle ore 12.30, previo appuntamento.

Orario di ricevimento del Dirigente Amministrativo

Tutti i giorni dalle ore 11,00 alle ore 13,00

PARTE VI

CONDIZIONI AMBIENTALI

Art. 26

L'Istituto si impegna ad assicurare in ogni ambiente scolastico appropriate condizioni igieniche e il maggior livello di sicurezza possibile, al fine di garantire al massimo il benessere degli allievi e una permanenza confortevole a scuola, nei limiti imposti dalle caratteristiche stesse delle varie strutture.

Art. 27

L'Istituto si impegna a segnalare tempestivamente e nei modi adeguati, a chi di competenza, tutto ciò che non concerne direttamente la propria gestione. In merito si precisa che sono conservati presso gli uffici di segreteria i documenti di valutazione dei rischi.

PARTE VII

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 28

Eventuali reclami espressi a chi di competenza in forma orale, scritta, telefonica, via fax, per e-mail devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono successivamente essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, con celerità e, comunque non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere, se fondate, le cause che hanno provocato il reclamo.

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

Art. 29

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione su indicatori individuati dall'apposito gruppo di lavoro, rivolti agli alunni, ai genitori e al personale.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il collegio dei docenti e il consiglio di istituto prendono atto dei risultati dell'indagine svolta

.

PARTE VIII

ATTUAZIONE

Art. 30

I principi della presente Carta dei servizi scolastici restano in vigore e vengono applicati fino a quando non vengano apportate variazioni dagli organi competenti e/o non si verifichino modifiche nella legislazione di riferimento.

Art. 31

Eventuali modifiche relative a cambiamenti negli orari di apertura e di ricevimento degli uffici, deliberate da chi di competenza, verranno segnalate nella presente carta, ma non necessitano dell'approvazione del C.I., determinante invece per tutto il resto.