

Scuola Secondaria di Primo Grado

Dante Arfelli
Cesenatico



Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)

Tel. 054780309 – fax 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A

Mail: fomm08900a@istruzione.it PEC: fomm08900a@pec.istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

- La Carta definisce e rende noto alle famiglie, agli studenti e alla comunità che cosa devono aspettarsi rivolgendosi alla nostra scuola, in termini di regole di funzionamento, di livelli formativi e di condizioni ambientali.
- Tutte le componenti della nostra comunità scolastica – pur auspicando il controllo sulla qualità dei servizi degli organi preposti – sono consapevoli che l’autocontrollo è il miglior fattore capace di assicurare concretamente la qualità del servizio erogato.

INDICE

INDICE	2
PRINCIPI FONDAMENTALI	2
PARTE I - AREA DIDATTICA	3
PARTE II - SERVIZI AMMINISTRATIVI	5
PARTE III - CONDIZIONI AMBIENTALI	6
DELLA SCUOLA	6
PARTE IV - PROCEDURA DEI RECLAMI e VALUTAZIONE del SERVIZIO	6
PARTE V - ATTUAZIONE	7
LA PROCEDURA DEI RECLAMI	8
MODULO ELOGIO / RINGRAZIAMENTO	9

PRINCIPI FONDAMENTALI

1 - UGUAGLIANZA

- Nell'erogazione del servizio scolastico non possono essere compiute discriminazioni per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche o socio-economiche. La scuola intende perseguire tale principio nel rispetto della piena realizzazione delle diverse potenzialità individuali e nell'ottica di una società multiculturale
- Sul piano educativo e su quello organizzativo si attiveranno le sinergie necessarie, sia all'interno della Scuola che tra Scuola e Istituzioni del territorio, per garantire a tutti gli alunni le medesime opportunità formative.

2 - IMPARZIALITA' e LEGALITA'

- La scuola, attraverso tutte le sue componenti, si impegna ad operare secondo criteri di obiettività ed equità.
- La scuola opera nel pieno rispetto della Costituzione, delle norme dello Stato e delle disposizioni specifiche in materia di pubblica istruzione.

3 - ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE

- La Scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori dei servizi, a favorire l'accoglienza di alunni e genitori, con particolare attenzione alla fase d'ingresso, alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante disagio (alunni con disabilità, stranieri, svantaggiati ecc.). Sono pertanto realizzati progetti di raccordo e continuità, elaborati a livello collegiale, dagli insegnanti dei diversi ordini scolastici al fine di favorire un percorso scolastico sereno ed armonico.

- Nello svolgimento della propria attività la Scuola garantisce il pieno rispetto della dignità, dell'identità e dell'autonomia dello studente. Favorisce il suo diritto all'educazione ed a vivere significative e serene relazioni con i compagni e con gli adulti. Promuove e sviluppa al massimo le sue potenzialità per una sostanziale "eguaglianza dei risultati".
- La presenza di alunni in situazione di handicap e/o di svantaggio si rivela un'occasione preziosa per nuove opportunità formative. La Scuola s'impegna a garantire una reale integrazione degli stessi attraverso l'elaborazione di percorsi formativi.

4 - DIRITTO di SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO e FREQUENZA

- L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita fra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. All'amministrazione scolastica è riconosciuto il potere di dettare i criteri di priorità nell'iscrizione, nell'ipotesi in cui non sia possibile accogliere tutte le domande a causa di una minore ricettività.
- 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.

5 - LIBERTA' di INSEGNAMENTO ed AGGIORNAMENTO del PERSONALE

- Le programmazioni collegiali garantiscono la formazione dell'alunno e assicurano il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari.
- La formazione costituisce un diritto-dovere per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione che assicura interventi organici e regolari. Il piano di formazione del personale è adottato secondo un criterio di stretta correlazione con le programmazioni didattico-educative, nella convinzione che questi siano elementi strategici per lo sviluppo professionale e quindi per la qualità della scuola.

6 - ECONOMICITÀ- EFFICACIA- EFFICIENZA

- Tutti gli Organi della scuola, nell'ambito delle loro competenze, si impegnano ad operare in maniera aderente ai suddetti principi.

7 - TRASPARENZA

- La scuola uniforma i propri comportamenti a quanto stabilito dalla Legge 241/90 e si impegna a garantire un'informazione corretta e trasparente. E' fatta salva la tutela dei dati personali, che possono essere utilizzati solo per le finalità istituzionali della scuola, e del rispetto della privacy.

8 - REGOLARITÀ

- La Scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, 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 sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

9 - PARTECIPAZIONE-COLLABORAZIONE

- Tutte le componenti della scuola sono protagoniste e corresponsabili dell'attuazione della presente Carta, attraverso la partecipazione alla vita della scuola, nell'ambito delle vigenti disposizioni di legge; entrambe, con i loro comportamenti, devono favorire le finalità proprie del servizio.

PARTE I - AREA DIDATTICA

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 delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze di crescita

personale, culturale e sociale degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- I cardini dell'area educativa e didattica sono rappresentati in primo luogo dal Piano dell'Offerta Formativa, che esprime le scelte curriculari, educative, organizzative e amministrative della scuola e che la vincola di fronte all'utenza. Esso viene predisposto seguendo le procedure previste al DPR 275/99 e da esso discendono le programmazioni didattiche, che devono svilupparsi in coerenza con il POF.
- Le programmazioni didattiche rappresentano l'adeguamento del POF alla realtà specifica delle sedi e delle classi e contengono le scelte effettuate dai docenti in ordine alle metodologie, alle attività e ai contenuti. Vengono elaborate entro il mese di ottobre e verificate alle scadenze periodiche dai Consigli di Classe e dai dipartimenti.
- La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la Continuità Educativa tra Scuola Primaria, Secondaria di primo grado e Secondaria di secondo grado, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.
- 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 rispondenza alle esigenze dell'utenza.
- Al fine di evitare nella stessa giornata un sovraccarico di materiali didattici da trasportare, i docenti sono impegnati ad adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana.
- A tal fine la collaborazione delle famiglie si esplica anche mediante il controllo giornaliero degli orari di lezione dell'alunno ed il consapevole utilizzo dei materiali.
- Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione del Consiglio di Classe e secondo le linee organizzative decise dal Collegio Docenti, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
- Nelle classi organizzate a tempo prolungato i docenti, nel prestare attenzione ai giorni in cui sono previsti i rientri, si pongono, fra gli obiettivi relativi all'autonomia personale dell'alunno, la capacità di organizzare compiti e attività di studio nell'arco della settimana, anche con l'ausilio delle famiglie.
- Tale organizzazione ha lo scopo di assicurare allo studente, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco, all'attività sportiva e/o artistica, ma anche di dargli la possibilità di vivere rapporti più intensi nell'ambito familiare.
- Nel rapporto con gli alunni, i docenti instaurano un clima educativo caratterizzato da fiduciosa operosità, senza ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.
- Al fine di costruire un clima sociale positivo fra le diverse componenti attive nel processo educativo, il percorso formativo che coinvolge insegnanti e genitori, ha lo scopo di creare le condizioni più idonee per "lo star bene" con se stessi, con gli altri, con il territorio.
- Ulteriori occasioni di concretizzare rapporti di collaborazione Scuola-Famiglia, sono costituite dagli incontri del Consiglio di Classe, dalle Assemblee di classe e dai colloqui individuali.

INFORMAZIONE ALL'UTENZA SUL POFT

Ai sensi della Legge 13 luglio 2015, n. 107, c. 12, "le istituzioni scolastiche predispongono, entro il mese di ottobre dell'anno scolastico precedente al triennio di riferimento, il piano triennale dell'offerta formativa. Il predetto piano contiene anche la programmazione delle attività formative rivolte al personale docente e amministrativo, tecnico e ausiliario, nonché la definizione delle risorse occorrenti in base alla quantificazione disposta per le istituzioni scolastiche. Il piano può essere rivisto annualmente entro il mese di ottobre".

Il POFT è pubblicizzato mediante pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica.

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

- Il patto di corresponsabilità è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della Scuola. Esso si stabilisce, in particolare, fra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di Classe, gli Organi dell'Istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.
- Sulla base del patto di corresponsabilità, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi, l'allievo deve conoscere nelle formule adatte per gli studenti della Scuola Secondaria di primo grado:
 - ◆ gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
 - ◆ il percorso per raggiungerli
 - ◆ le fasi del suo curriculum.
- Il docente deve:
 - ◆ esprimere la propria offerta formativa
 - ◆ motivare il proprio intervento didattico
 - ◆ esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione
- Il genitore deve:
 - ◆ conoscere l'offerta formativa
 - ◆ esprimere pareri e proposte nelle opportune sedi collegiali
 - ◆ collaborare nelle attività proposte dalla Scuola, nel rispetto delle finalità e funzioni educative istituzionali.

PARTE II - SERVIZI AMMINISTRATIVI

- Efficienza, trasparenza ed informazione sono gli indicatori principali della qualità dei servizi amministrativi che la Scuola individua entro cui stabilire gli standard qualitativi, per garantire attraverso la celerità delle procedure l'informatizzazione dei servizi di segreteria, lo snellimento dei tempi burocratici di attesa, la flessibilità degli orari un sempre migliore servizio per l'utenza.

STANDARDS SPECIFICI

- La Scuola garantisce i seguenti standards:
 - ◆ l'iscrizione degli alunni è effettuata nel momento stesso in cui i genitori presentano la domanda, durante l'orario di apertura al pubblico degli Uffici;
 - ◆ il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura al pubblico della Segreteria;
 - ◆ entro tre giorni dall'accoglimento della richiesta per quelli di iscrizione e di frequenza, entro cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi o la cui stesura risulta complessa;
 - ◆ lo stesso termine di cinque giorni vale per l'inoltro di richiesta ad altri Uffici;
 - ◆ gli attestati ed i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati *brevi manu* entro tre giorni dalla pubblicazione dei risultati finali;
 - ◆ i documenti di valutazione la cui consegna avviene a cura del Capo di Istituto o dai docenti incaricati sono disponibili entro dieci giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.
- L'Ufficio di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale

amministrativo, garantisce un'apertura al pubblico in orario mattutino e pomeridiano (un pomeriggio) per rispondere, nel modo più funzionale, alle esigenze dell'utenza e del territorio.

- Il Dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento secondo le disposizioni impartite con apposita circolare affissa all'albo.
- La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, l'indicazione delle persone o dell'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- Presso le sedi dell'Istituto sono allestiti i seguenti spazi:
 - ◆ Albo dell'Istituto;
 - ◆ Bachecca sindacale.

PARTE III - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

- 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 ausiliario deve adoperarsi per garantire la costante igiene degli ambienti. I collaboratori scolastici devono adoperarsi con diligenza nella vigilanza sugli alunni, specie all'ingresso e all'uscita dalla scuola.
- E' dovere degli alunni rispettare e fare buon uso dell'edificio e delle attrezzature scolastiche: il decoro della scuola è affidato alla buon'educazione di tutti.
- La Scuola si impegna, in particolare a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.
- In ogni Scuola è predisposto un "piano di evacuazione" dell'edificio, in caso di calamità naturali e di incendio da sperimentarsi in due esercitazioni annue.

PARTE IV - PROCEDURA DEI RECLAMI e VALUTAZIONE del SERVIZIO

PROCEDURA DEI RECLAMI

- I reclami possono essere espressi in forma scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.
- Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, si impegna a facilitare la comunicazione e l'incontro fra le parti interessate.
- Qualora non vengano rimosse le cause che hanno provocato il reclamo, il Dirigente risponde in forma scritta con celerità e, comunque, non oltre i 15 giorni. Nel caso in cui il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.
- Il problema dei reclami va visto nella dimensione più generale del rapporto tra scuola e genitori.
- Si auspica, in questo senso, che tutte le componenti si impegnino a creare un rapporto di collaborazione e di rispetto dei reciproci ruoli.
- Si auspica, inoltre, nel rispetto del ruolo rivestito dagli insegnanti, che eventuali reclami vengano segnalati in prima istanza agli interessati, possibilmente nei termini di una richiesta di chiarimenti espressa personalmente o tramite il rappresentante di classe.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- Gli organi collegiali della scuola e il dirigente, nell'ambito delle loro funzioni istituzionali, effettuano periodicamente la valutazione sullo svolgimento delle attività educative e didattiche e sull'organizzazione dell'Istituto; i risultati di tale valutazione concorrono all'adeguamento del POF e della programmazione didattica.
- Al fine di raccogliere dati utili per la valutazione del servizio possono essere effettuate apposite rilevazioni tramite questionari rivolti ai genitori, agli alunni, al personale, sui diversi aspetti del servizio scolastico.
- I questionari che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli Organi dell'Amministrazione scolastica e degli Enti locali.
- Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

PARTE V – 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" è disponibile, in copia, al prezzo di costo effettivo determinato dalla Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

LA PROCEDURA DEI RECLAMI



