



Direzione Didattica Il Circolo "Aldo Moro"

Via Magellano 06024 Gubbio (PG)

C.F. 83002390546 - COD. MECC. PGEE03700G tel. 075/ 9273919 Fax 075/075.9222301

www.secondocircologubbio.it - pgee03700g@istruzione.it -

pgee03700g@pec.istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

Al fine di instaurare un rapporto tra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si definisce la seguente Carta dei Servizi, un **documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola** sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.

La Carta dei Servizi ha come **fonte di ispirazione fondamentale** gli articoli 3, 33 e 34 della **Costituzione** che garantiscono: uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza, partecipazione, efficienza e trasparenza, libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

Art. 3

Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l'eguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica e sociale del Paese.

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 privati hanno il diritto di istituire scuole e 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. I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.

CONTENUTI DELLA CARTA DEI SERVIZI

Si suddivide in:

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| • parte prima | Principi fondamentali |
| • parte seconda | Area didattica |
| • parte terza | Area amministrativa |
| • parte quarta | Condizioni ambientali |
| • parte quinta | Reclami e suggerimenti |
| • parte sesta | Valutazione del servizio |

PRINCIPI FONDAMENTALI

UGUAGLIANZA

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

I principi fondanti dell'azione educativa sono il riconoscimento della differenza e l'uguaglianza delle opportunità. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d'etnia, di religione, d'opinioni politiche.

L'azione educativa della scuola non si realizza in un'offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articola in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno.

L'Istituzione si adopererà per superare gli ostacoli determinati da particolari condizioni psicofisiche degli utenti anche con il supporto degli Enti Locali, associazioni esterne, specialisti e volontari presenti sul territorio. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio, il Collegio e il Consiglio di Circolo studieranno misure idonee a garantire il pieno svolgimento del diritto allo studio agli alunni in condizioni socioeconomiche precarie. Parimenti il Collegio dei docenti, nelle sue articolazioni funzionali, terrà conto, nel pianificare i percorsi formativi, delle condizioni psico-fisiche e sociali degli alunni, qualora esse si riflettano sul processo di apprendimento, studiando idonei e programmati interventi, anche in collaborazione con le famiglie ed eventuali soggetti esterni.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità nell'espletamento delle funzioni richieste. La scuola in collaborazione con gli EE. LL. garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni nel periodo di pre-scuola e post-scuola.

La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge ed in applicazione delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

In caso di variazione dell'orario per scioperi, assemblee sindacali o altro, la scuola informa tempestivamente i genitori con comunicazione scritta, tramite gli alunni o sul sito della scuola, sui servizi assicurati. I genitori sono tenuti a darne riscontro sottoscritto per presa visione. In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, verranno utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti.

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 d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

La scuola promuove iniziative di conoscenza/accoglienza per i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria ed iniziative di continuità nelle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado.

Nel caso di alunni stranieri vengono attivati, con l'ausilio di associazioni del territorio e gruppi di volontari, corsi L2 per facilitare l'inserimento degli alunni e promossi momenti di incontro con i genitori per favorire il completo inserimento delle famiglie.

Laddove vi siano situazioni di disabilità in cui sia necessario un confronto fra il corpo insegnante, la famiglia e gli specialisti esterni che seguono gli alunni, vengono promossi incontri di confronto e progettazione congiunta.

Qualche giorno prima dell'inizio dell'anno scolastico, i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola si impegna a rispondere ai Bisogni Educativi Speciali di ciascun allievo, riconosce il diritto all'istruzione, allo studio e al successo formativo di tutti gli alunni, come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza attiva. Per intervenire in tutte le situazioni di disagio, la scuola attua progetti finalizzati al successo formativo attraverso una didattica adeguata ai tempi e agli stili di apprendimento di ogni singolo alunno.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti per:
 - Attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà;
 - Attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione;
 - Attività integrative e attività di laboratorio;
- realizzazione di specifici progetti educativi;
- utilizzo docenti di potenziamento.

Le azioni di accoglienza sono coordinate da una apposita funzione strumentale che si confronta con diverse commissioni:

- Il G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione) che promuove azioni di accoglienza, supporta i consigli di classe per la redazione di PEI e PDP e la gestione di situazioni difficili, ed il Collegio dei docenti nell'elaborazione del P.A.I.,
- la commissione accoglienza che redige i Protocolli di Accoglienza.

OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica da parte di tutte le componenti del Circolo Didattico coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro elettronico consultabile dai genitori a partire dal secondo quadrimestre dell'a.s. 2019-2020. In caso di assenze continuate o irregolari la scuola si impegna comunque a contattare tempestivamente le famiglie. Nel caso di assenze prolungate e non motivate, i docenti comunicheranno al Dirigente Scolastico gli estremi del caso. La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Gli Organi collegiali promuovono e favoriscono iniziative e attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa autorizzazione del Consiglio di Circolo.

Istituzioni, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

La Scuola organizza le proprie attività e l'orario di servizio di tutte le componenti, secondo criteri di efficacia e flessibilità dell'attività didattica e dell'offerta formativa. Per le stesse finalità, la Scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'Amministrazione Centrale e Periferica della Pubblica Istruzione.

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente pubblicizzata anche sul sito web.

A tal fine la Dirigente Scolastica:

- convoca nel periodo di ottobre/novembre i Assemblee aperte a tutti i genitori per illustrare la situazione della classe e la progettazione educativo/didattica del Consiglio di classe;
- convoca periodicamente incontri collegiali e ne dà comunicazione al personale della scuola;
- cura l'affissione all'Albo on line della Scuola, tutti gli atti e provvedimenti adottati;
- le informazioni riguardanti i genitori e gli alunni vengono fornite on line o con avviso dettato sul diario;
- i docenti si confrontano con i genitori durante gli incontri scuola-famiglia programmati annualmente ed ogni volta che ne ravvedano la necessità, previo appuntamento, l'ultimo mercoledì del mese.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari e del diritto dell'alunno all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricoli di Istituto e delle strategie educative definite dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe/sezione sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità. Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento autonomamente o in collaborazione con altri Enti o Istituzioni.

L'aggiornamento costituisce un impegno per tutto il personale scolastico e compito per l'amministrazione.

PARTE SECONDA

AREA DIDATTICA

La Scuola predisporre curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della mission della scuola.

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.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

a) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

Il PTOF è consultabile sul sito web della scuola o dalla piattaforma “scuola in chiaro al seguente link:

https://cercalatuascuola.istruzione.it/cercalatuascuola/istituti/PGEE03700G/dd-circ-gubbio-a-moro/ptof/;jsessionid=vHODfsoraUyciBbg8FuXaKk3.mvlas007_2.

b) REGOLAMENTO DI CIRCOLO

Rappresenta l'insieme delle norme che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Nel regolamento d'istituto, deliberato dal Consiglio di Circolo, vengono descritti gli organi collegiali e specificati i **diritti e doveri** degli insegnanti, del dirigente scolastico, del personale ATA, degli alunni e delle loro famiglie.

Il regolamento d'istituto è consultabile dal sito istituzionale.

c) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il Contratto Formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra la comunità educante, gli studenti e i genitori e si fonda sulla correttezza e sul rispetto reciproco, pur nel riconoscimento delle diversità di funzione e di ruolo.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito e in coerenza agli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli di scuola, l'alunno deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

L'insegnante 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
- collaborare nelle attività.

Il Patto educativo di Corresponsabilità è sottoscritto e consegnato ai genitori.

PARTE TERZA

AREA AMMINISTRATIVA

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- Informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

Procedure

- L'iscrizione alle classi prime viene fatta online.
- Il Circolo mette a disposizione dell'utenza un servizio di help desk (aiuto) per tutti coloro che non possiedono le competenze o le attrezzature per effettuare l'iscrizione dei propri figli autonomamente.
- L'iscrizione agli anni successivi al primo è automatica.
- Le iscrizioni per la scuola dell'infanzia si faranno presso gli Uffici di Direzione compilando l'apposita domanda cartacea nei giorni e negli orari pubblicizzati.

- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati dalla Dirigente Scolastica dopo le operazioni generali di scrutinio.
- I documenti e gli attestati di scuola elementare, sono consegnati previa richiesta agli interessati.
- I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori. - A domanda saranno messi a disposizione gli atti secondo quanto previsto dalla legge 241/90.
- Rilascio documenti e certificati: è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico.

Orari di apertura ufficio di segreteria:

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 pubblico sarà ricevuto (con l'eccezione del mese di gennaio che prevede l'ampliamento dell'orario per le iscrizioni) dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00 e nelle giornate di lunedì e mercoledì anche dalle 16.15 alle 17.30.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

PARTE QUARTA

CONDIZIONI AMBIENTALI

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge).

In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

In ogni plesso è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza.

Ciascun plesso scolastico è dotato di un documento di valutazione dei rischi e di un piano di evacuazione.

In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza.

Tutti gli operatori scolastici vengono regolarmente formati circa le norme sulla sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro, sul Primo Soccorso e relativamente la somministrazione dei farmaci.

PARTE QUINTA

RECLAMI E SUGGERIMENTI

I reclami e/o suggerimenti possono essere espressi in forma scritta, orale, telefonica, via mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali

e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. 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 adoperandosi con celerità e comunque entro 30 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

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

Le questioni relative al servizio mensa, trasporto, doposcuola, pre-post-scuola sono comunicate tramite la Direzione, agli enti competenti, attivando specifiche procedure. Il dirigente scolastico informa il consiglio di Istituto di reclami e/o suggerimenti di argomento non riservato.

PARTE SESTA

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Valutazione del servizio Gli organi collegiali della scuola e il dirigente, nell'ambito delle loro funzioni istituzionali, effettuano periodicamente l'autovalutazione di Istituto (RAV) e la valutazione sui risultati, sullo svolgimento delle attività educative e didattiche, sull'organizzazione del Circolo e sui servizi; i risultati di tale valutazione concorrono all'adeguamento del PTOF, della programmazione didattica e dei servizi. Allo scopo di raccogliere dati utili per la valutazione del servizio possono anche essere effettuate apposite rilevazioni tramite questionari rivolti ai genitori e al personale scolastico.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei Docenti esprime una valutazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Circolo e della Commissione RAV e Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica.

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative.

Il Consiglio di Istituto ritiene che la Carta dei Servizi possa essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - utenza e possa favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dalla Direzione Didattica 2° Circolo "A. Moro".

La Carta dei Servizi è stata adottata dal Consiglio di Circolo nella seduta del _____ (delibera n° _____).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura Fagioli