

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA



Allegato n°1.2

Principi fondamentali

La carta dei servizi della nostra Scuola:

- ha come fonte d'ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana;
- intende sintetizzare gli aspetti essenziali che caratterizzano l'offerta educativa del 6° Circolo Didattico di Sassari;
- vuole stipulare un contratto di collaborazione tra Famiglia e Scuola.

Per una migliore comprensione di questo documento, si consiglia di riferirsi al piccolo dizionario di base riportato alle pagine 10 e seguenti.

I principi fondamentali su cui si fonda la Carta dei servizi sono :

- **uguaglianza:** sesso, razza, etnia, religione, ecc.
- **imparzialità-regolarità:** obiettività, equità
- **accoglienza-integrazione:** genitori e alunni; rispetto; classi iniziali, handicap, stranieri, ecc.
- **diritto di scelta/obbligo scolastico:** priorità: residenza, domicilio, lavoro. Lotta all'evasione
- **partecipazione-efficacia-trasparenza:** scuola e famiglia protagoniste e responsabili della Carta; favorire l'uso dei locali e delle attrezzature
- **libertà d'insegnamento e di aggiornamento:** impegno per il personale; compito dell'amministrazione

Si tratta, quindi, di principi che, derivati dal Dettato Costituzionale, costituiscono l'essenza stessa della proposta educativa e la sua natura democratica.

La nostra Scuola vuole essere pertanto aperta, accogliente, imparziale, trasparente e libera.

Di fatto, sono offerti spazi al diritto della scelta d'iscrizione delle famiglie che, nell'ambito cittadino, possono disporre di una decina di circolo didattici con offerte differenziate e molto varie per quantità e qualità. Ma problemi legati a situazioni socio ambientali e familiari, di fatto, non sempre consentono che tale scelta possa effettuarsi in termini assoluti. Ciò rende ancora più urgente un confronto sistematico per rendere il più possibile omogenea l'offerta formativa sull'intera area cittadina.

E' anche importante ribadire qui la necessità che tra Scuola e Famiglia s'instauri un rapporto di collaborazione e cooperazione rispettoso del ruolo diverso rivestito e nel riconoscimento comune del valore primario che l'infanzia e l'educazione devono avere in

una società civile. La nostra Scuola intende impegnarsi con ogni energia perché nella gente venga recuperato adeguatamente il senso di tale valore.

Scuola e Famiglia devono assumere pertanto pari intransigenza nel richiedere che l'offerta formativa possa essere, nel concreto, buona sotto il profilo qualitativo.

Parte Prima - Area Didattica



Le caratteristiche cui s'ispira l'azione didattica della nostra Scuola sono le seguenti:

- la piena assunzione, col concorso delle famiglie e delle istituzioni che operano sul territorio, della responsabilità inerenti alla qualità del servizio che viene offerto;
- la rispondenza dell'offerta formativa ai bisogni e ai desideri degli alunni;
- la continuità educativa come capacità di far fronte alla discontinuità che caratterizza il processo evolutivo (come la crescita fisica, intellettuale ed emotiva) e nella specificità che caratterizza le diverse istituzioni.

L'azione dei docenti e dei genitori non dovrà essere ispirata a minacce o intimidazioni da rivolgere ai bambini. È importante che vengano comunemente concordati i carichi di lavoro da assegnare a casa.

La progettazione educativa, che delinea i percorsi formativi nonché gli strumenti per una loro valutazione e gli interventi di sostegno, è di specifica competenza del Collegio dei Docenti.

Ai Consigli d'Intersezione (scuola dell'infanzia) e d'Interclasse (scuola primaria) è demandata la definizione delle linee portanti della progettazione didattica.

Il *Contratto formativo* si concretizza nel P.O.F. che la scuola si impegna a consegnare, in forma sintetica, ai genitori in vista dell'iscrizione dei loro figli.

È indispensabile che, fin dall'inizio, ci siano:

da parte dei docenti: la massima trasparenza sul contratto formativo;

da parte dei genitori: la collaborazione più ampia, per garantirne l'attuazione.

Senza un trasparente, discusso e chiaro rapporto di fiducia tra le parti non è possibile, in alcun modo, garantire ai bambini un servizio di qualità.

Parte Seconda - I Servizi Amministrativi



Il nostro circolo didattico è amministrato da:

un ufficio di direzione, presieduto dal dirigente scolastico, Prof.ssa Maria Salvatora Sassu

un ufficio di segreteria, composto dal dirigente dei servizi generali ed amministrativi Sig. Mario Bronzini, che lo coordina e lo dirige e da tre assistenti amministrativi, i quali curano tutte le operazioni inerenti agli alunni, ai docenti, agli amministrativi e agli ausiliari che operano nelle nostre scuole.

I collaboratori scolastici, a decorrere dal 1 Gennaio 2001, sono tutti dipendenti dello Stato. Avuto riguardo al fatto che essi provengono dalla pianta organica dell'Ente Locale, si rende indispensabile che la Scuola programmi anche per loro precise attività di aggiornamento, volte a migliorarne le prestazioni mediante la valorizzazione della loro professionalità. Comprese, soprattutto le attenzioni particolari dovute agli alunni in situazione di handicap.

E' molto importante che, su questo argomento, i cittadini siano sensibilizzati maggiormente, affinché richiedano all'amministrazioni comunale un doveroso rafforzamento delle unità di personale assistente specializzato da destinare ai bambini disabili e al servizio di mensa scolastica.

Il personale ausiliario ha un compito importante e delicato nel favorire l'accoglienza nell'ambiente scolastico e nel garantire ai docenti, agli amministrativi e al dirigente un supporto prezioso di collaborazione educativa.

La nostra scuola si impegna affinché i servizi siano celeri, trasparenti e si realizzi una flessibilità oraria

Per quanto riguarda l'informatizzazione, non siamo ancora assestati su livelli di eccellenza, ma siamo in grado di garantire lo standard di celerità nell'offerta dei servizi e l'intervento di monitoraggio del quale parleremo più avanti

Le procedure relative alle iscrizioni degli alunni vengono facilitate demandandone gli adempimenti alla segreteria.

Grazie all'informatizzazione dei servizi cui si è fatto cenno prima, il rilascio di qualunque certificazione avviene in tempi brevi. Il dirigente scolastico, se presente in sede, riceve tutti i giorni e durante il normale orario di funzionamento degli uffici. Tuttavia è consigliabile farsi precedere da una comunicazione telefonica.

Nei plessi scolastici sono stati predisposti appositi spazi per l'informazione accessibili a tutti.

Il circolo dispone, inoltre, di un sito web: www.sestocircolosassari.it con aree riservate all'informativa e alla documentazione per i genitori.

Parte terza - Condizioni ambientali della Scuola



Spetta al Comune fornire gli edifici scolastici, i loro arredi, i sussidi didattici, il riscaldamento, gli scuolabus, le mense. In tutto ciò dobbiamo prendere atto di carenze diffuse che, in qualche caso, si sono rivelate estremamente rilevanti.

Alle considerazioni che seguono è doveroso premettere che il Comune giustifica le immancabili inadempienze con motivazioni riguardanti problemi di bilancio, sostenendo che non si dispone di finanziamenti adeguati per fare tutto ciò che la legge impone a favore della Scuola.

Innanzitutto, l'ambiente scolastico deve essere *pulito, accogliente, sicuro.*

Per ogni edificio scolastico del nostro Circolo siamo in possesso della documentazione relativa l'idoneità e la sicurezza, le condizioni ambientali sono quelle illustrate nei nove volumi (uno per ciascun edificio scolastico di cui dispone questo circolo didattico) contenenti i documenti di analisi e di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori. Tali documenti, predisposti da un ufficio tecnico specializzato, per iniziativa e con oneri a carico di questa istituzione scolastica, contengono pure le risposte a un questionario predisposto sulla base del D.L.vo n. 626/94, oltre che un riepilogo della priorità degli interventi richiesti al Comune.

L'ufficio competente si impegna ad aggiornare la documentazione sulla valutazione dei rischi, in base ai lavori di ristrutturazione effettuati nei diversi edifici del Circolo.

Per ogni ulteriore informazione sulla condizione degli edifici scolastici si rimanda alla lettura di tali atti.

In tutti i plessi del Circolo è attivo un piano di evacuazione degli edifici.

Presso la sede centrale è disponibile la biblioteca dove è attivo il servizio di prestito per gli alunni. La scuola, con i fondi del funzionamento didattico, aggiorna periodicamente la dotazione libraria, della quale usufruiscono anche i plessi staccati.

Parta Quarta - Procedura dei reclami e valutazione del servizio



1. Procedura dei reclami

Il problema dei reclami va visto nella sua dimensione più generale dei rapporti fra Scuola e Genitori. Tali rapporti sono regolamentati sulla base dei seguenti criteri, previsti dal Regolamento del Circolo

Tipi di reclami:

- forma orale: telefonica (successivamente sottoscritta)
- forma scritta (successivamente sottoscritta)
- fax (successivamente sottoscritta)
- anonimi (non vengono presi in considerazione)

Il Dirigente Scolastico deve:

- dare risposta entro 15 giorni
- indicare eventuali altri destinatari
- cercare di rimuovere le cause
- darne notizia nella relazione generale annuale da presentare al Consiglio di Circolo

Gli operatori scolastici e i genitori degli alunni accettano d'impegnarsi perché si crei un rapporto stretto di collaborazione Scuola-Famiglia e per facilitare la comunicazione e l'informazione costanti e positive. In questa ottica, sarà cura di tutti avere il più ampio rispetto del ruolo altrui, nella piena coscienza e condivisione che la famiglia e la scuola sono due cardini essenziali su cui si fonda una società civile. In questo senso sono segni di civiltà *il rispetto e il valore morale e sociale* che vengono loro attribuiti.

Di norma, almeno ogni due mesi, è convocata un'assemblea di tutti i genitori degli alunni. Nei casi di problemi particolari e urgenti, i docenti sono tenuti, singolarmente oppure per team, a fissare un incontro con i genitori che ne facciano espressa richiesta, di norma entro e non oltre tre giorni dalla richiesta stessa.

E' garantita un'adeguata disponibilità oraria per incontri individuali secondo un calendario che viene fissato dal collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico. Nel mese in cui si tiene l'assemblea di classe o di sezione, tali incontri sono collocati al termine dell'assemblea.

E' cura degli insegnanti, che potranno avvalersi del supporto della direzione, ricordare ai genitori, per mezzo di apposito avviso scritto, la data e l'orario fissati per le assemblee e per i colloqui coi genitori degli alunni.

I docenti di ciascun team devono concordare modelli comuni di comportamento per avvisi e comunicazioni alle famiglie. Gli stessi si accordano con i genitori, in occasione delle assemblee, sul da farsi relativamente ai problemi di comportamento e di profitto degli

alunni. In linea di principio, nel caso di eventi non saltuari, è auspicabile richiedere un colloquio e decidere linee comuni d'intervento specifiche e individualizzate. Fin da subito è importante accordarsi chiaramente sui mezzi e le modalità per favorire la comunicazione.

E' auspicabile, nel rispetto del ruolo rivestito dagli insegnanti, che eventuali reclami vengano segnalati in prima istanza direttamente agli interessati, possibilmente nei termini di una richiesta di chiarimento fatta di persona o tramite il rappresentante di classe o di sezione.

Nell'ipotesi di reclami rivolti a un singolo insegnante, si raccomanda che le questioni proposte vengano al più presto discusse all'interno del team e che questo le affronti unitariamente, proponendone la soluzione.

E' cura dei docenti conservare apposita documentazione sui reclami ricevuti. Nel caso si ravvisino situazioni di difficoltà, di delicatezza o di gravità, gli stessi docenti dovranno predisporre sul caso una relazione sintetica e informarne il dirigente scolastico. Dei reclami rivolti direttamente al dirigente scolastico sono comunque informati gli insegnanti del team interessato. Il capo d'istituto avrà cura di assumere le informazioni del caso e d'intervenire per appianare eventuali contenziosi, nel pieno rispetto dei diritti e della dignità sia dei genitori che di tutto il personale della scuola.

I reclami orali o telefonici possono essere accettati soltanto se successivamente sottoscritti. È ovvio che a tale regola non dovranno sottostare le richieste di chiarimento, come pure è ovvio che i docenti devono garantire la disponibilità più ampia a fornire ogni possibile informazione e chiarimento riguardanti il P.O.F., le programmazioni educativa e didattica, i contratti formativi.

I reclami anonimi, premesso che si spera nessuno voglia ricorrere a una tale forma di comunicazione scorretta e diseducativa, non possono essere presi in considerazione. Il capo d'istituto è tenuto a dar conto dei reclami ricevuti nella relazione annuale sull'andamento delle attività scolastiche da presentare al consiglio di circolo.

Per quanto riguarda “Le norme generali sull’organizzazione del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” D.Lgs. n°165 del 30 -03-2001 si rimanda al documento affisso all’albo della scuola.

2. Valutazione del servizio

Sulla base di quanto stabilito dal DPCM (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri) del 17 Giugno 1995, riassunto nel seguente riquadro, si deve procedere a un attento monitoraggio dei servizi scolastici offerti dalle scuole del nostro circolo.

Valutazione del servizio scolastico:

somministrazione di questionari su:

- aspetti organizzativi,
- didattici,
- amministrativi

tarati per genitori, alunni, personale della scuola.

Gli operatori scolastici e i genitori degli alunni, gli alunni e i docenti sono chiamati a rispondere a un questionario al termine di ciascun anno scolastico.

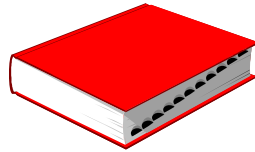
Il Collegio opera, di norma, una valutazione iniziale, una intermedia e una finale, nel corso dell'anno scolastico. Il Consiglio di Circolo si occuperà del problema in due distinte fasi: quella iniziale e quella finale.

I dati ricavati dalla elaborazione elettronica dei questionari sono archiviati a cura del dirigente scolastico. Sulla base di essi vengono predisposte apposite relazioni da parte della F.S., che saranno oggetto di adeguata analisi e comunicazione fra il personale della scuola e i genitori degli alunni, anche sul sito web della Scuola. Sui dati forniti all'inizio dell'anno dai docenti viene stilato un documento, che costituisce uno dei fondamenti per la compilazione del P.O.F.

Appendice

Questo POF, unitamente al Regolamento di Istituto e alla Carta dei Servizi, intende sintetizzare gli aspetti essenziali che caratterizzano l'offerta educativa del 6° Circolo Didattico di Sassari e stipulare su di essa un vero e proprio contratto di collaborazione tra Famiglia e Scuola. Per una migliore comprensione, si consiglia di riferirsi al piccolo dizionario che segue.

Dizionario di Base



Circolo didattico

Rappresenta il territorio amministrato dalla direzione didattica. Il nostro comprende plessi di scuola statale dell'infanzia (Campanedda, La Corte, via Manzoni, via Nievo e via Sulcis) e di scuola primaria (Campanedda, La Corte, via Manzoni e Palmadula).

Collegio dei docenti

È composto da tutti gli insegnanti di scuola dell'infanzia e/o di scuola primaria. È presieduto dal dirigente scolastico e delibera su tutto ciò che riguarda la progettazione e l'organizzazione educativa del circolo didattico.

Consiglio di Circolo

È l'organo collegiale composto da rappresentanti dei genitori degli alunni, degli insegnanti e dei non docenti. È presieduto da un genitore. Ha il potere di amministrare le risorse economiche del circolo (acquisti, pagamenti, ecc.) e sovrintende, in generale, a tutta l'attività del circolo didattico, fatte salve le competenze dei collegi dei docenti per ciò che riguarda l'azione didattica. Il consiglio approva un suo regolamento. I lavori del consiglio di circolo sono predisposti dalla giunta esecutiva, presieduta dal capo d'istituto.

Consiglio d'intersezione o d'interclasse

È l'organo collegiale composto da insegnanti o di scuola dell'infanzia (intersezione) o di scuola primaria (interclasse) e dai rappresentanti dei genitori eletti all'inizio di ciascun anno scolastico. Può essere presieduto dal dirigente scolastico o da un suo delegato; si riunisce, di norma, per plesso, esamina l'andamento dell'intervento educativo e formula proposte al collegio dei docenti e al consiglio di circolo per gli aspetti di rispettiva competenza. Il consiglio d'interclasse si riunisce con la presenza dei soli insegnanti quando esamina situazioni di singoli alunni, anche in relazione alla non ammissione alla classe successiva, decisione per la quale ha potere deliberante ed esclusivo.

Contratto formativo

È stipulato tra il team docente (e il singolo insegnante), gli alunni e i rispettivi genitori. Definisce con puntualità ed esaustività l'offerta formativa all'interno di ogni ambito disciplinare e di ogni disciplina. Per essere valido e veramente funzionale, esso prevede che ogni soggetto faccia con serietà e condivisione ciò che gli compete, così come descritto nel grafico illustrato in precedenza e riguardante l'azione didattica.

Direzione didattica

È l'ufficio che sovrintende al circolo didattico. È presieduta dal dirigente scolastico.

Dirigente scolastico/Capo d'istituto

Secondo quanto previsto dal nuovo contratto, il direttore didattico ora si chiama dirigente scolastico. Egli dirige, coordina, promuove, valorizza le risorse umane e professionali, gestisce le risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in ordine ai risultati. Il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria del circolo, perseguendo qualità ed efficienza.

Insegnanti specializzati

Sono docenti che, in seguito al conseguimento di particolari specializzazioni, svolgono incarichi particolari, di solito su più classi. Sono gli insegnanti di sostegno, quelli di religione cattolica, quelli della lingua straniera.

Team pedagogico

È il gruppo d'insegnanti cui sono affidate le classi e le sezioni della scuola primaria e dell'infanzia. Il gruppo base può essere integrato dall'insegnante di sostegno, da quello di lingua straniera e da quello di religione. Ragioni di opportunità didattica e organizzativa possono prevedere che insegnanti di una classe prestino parte del loro orario di servizio in classi e con alunni di altre classi.

Indicazioni Nazionali per il curricolo

È il documento che, trasmesso dal Ministero della Pubblica Istruzione, definisce i percorsi educativi per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.

Organi collegiali

Si definiscono così quegli organismi introdotti nell'anno 1974 per la gestione democratica della Scuola. Essi sono, relativamente al nostro circolo didattico, il consiglio di circolo, la giunta esecutiva, il collegio dei docenti, il consiglio d'interclasse e il consiglio d'intersezione.

Plesso scolastico

Indica una scuola dell'infanzia o primaria. I plessi scolastici del nostro circolo sono: Campanedda Materna, Campanedda Elementare, La Corte Materna, La Corte Elementare, via Manzoni Materna, via Manzoni Elementare, via Nievo Materna, via Sulcis Materna, Palmadula Elementare.

POF

Piano dell'Offerta Formativa: è il progetto educativo della Scuola. Esso equivale a una specie di carta d'identità della scuola ed evidenzia, quindi, i connotati salienti della proposta formativa. Il POF esprime, pur nel rispetto delle indicazioni generali formulate dai nuovi ordinamenti dell'Istruzione, scelte chiare su quelli che vengono identificati come elementi cui attribuire un'attenzione prioritaria e trasversale rispetto a tutte le scelte del nostro circolo didattico.

Lingua comunitaria



E' impartita, di norma, a partire dalla classe prima della scuola primaria per ore 1 a settimana, nel primo biennio (classi 2[^]-3[^]) per 2 ore e mezza a settimana e nel secondo biennio (classi 3[^] e 4[^]) per 3 ore a settimana. Nel nostro circolo s'insegna, per norma, la lingua inglese e, la lingua francese, come seconda lingua, nelle classi in cui è presente l'ins. specializzata.

Inoltre la lingua inglese viene insegnata, in forma sperimentale, in tutte le sezioni di scuola dell'infanzia. La lingua straniera è insegnata da un docente specialista, che opera su più classi e plessi o da ins. specializzati che insegnano la lingua straniera nella loro classe. L'insegnante incaricato a tale scopo deve possedere una buona conoscenza della lingua straniera (almeno livello B1) di cui si tratta, deve avere superato un apposito esame di selezione e seguito i previsti corsi di formazione.

Sperimentazione

E' un'attività che integra o sostituisce parzialmente quelle normalmente previste. Deve essere appositamente autorizzata dal collegio dei docenti e, per quanto di competenza, dal consiglio di circolo. Le sperimentazioni particolarmente rilevanti devono essere autorizzate anche dal Ministero della Pubblica Istruzione, che ne verifica la qualità.

La presente Carta dei Servizi, che impegna alla pari e per quanto di rispettiva competenza, sia gli operatori scolastici che i genitori degli alunni, è stata approvata:

- * dal Collegio dei Docenti delle Scuola primaria e dell'infanzia in data 22 Ottobre 2009
- * dal Consiglio di Circolo con delibera del 29 ottobre 2009

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

A seguito della disciplina dettata dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" forniamo qui di seguito le informazioni circa l'utilizzo da parte della scuola dei dati personali

Tutti i dati raccolti saranno trattati nel rispetto della normativa vigente, e comunque, con la dovuta riservatezza.

Finalità del trattamento

La raccolta ovvero il trattamento dei dati personali ha l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento dell'attività della scuola.