



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giuseppe Bonafini"

Via Cortiglione n.17 - 25040 Cividate Camuno (BS)
Codice meccanografico: BSIC807004 - CF: 90009580177
TEL. 0364/340454 - FAX 0364/342026

<http://www.icividate.edu.it>

e-mail: bsic807004@istruzione.it
codice univoco a fatturazione elettronica: **UF77BM**

P.E.C:
bsic807004@pec.istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI

L'Istituto

L'Istituto comprensivo "*Giuseppe Bonafini*" è stato costituito nella sua attuale articolazione a partire dal 1° settembre 2015, in seguito al decreto dell'USR Lombardia n. 206 del 23/01/2015 che ha unificato i due Istituti comprensivi di Cividate Camuno e Borno.

L'Istituto, dotato di autonomia funzionale e personalità giuridica ai sensi del DPR n. 275/1999, è suddiviso nelle seguenti sedi di erogazione del servizio scolastico:

- **scuole dell'infanzia** di Cividate Camuno
di Borno
- **scuole primarie** di Cividate Camuno
di Borno
di Malegno
di Ossimo Inferiore
- **scuole secondarie di I grado** di Cividate Camuno
di Borno
di Malegno

La direzione dell'Istituto e gli uffici amministrativi si trovano nella sede centrale di Cividate Camuno, in via Cortiglione n. 17.

L'organigramma del personale docente, amministrativo e ausiliario è inserito nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) e viene aggiornato annualmente.

Cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi scolastici, ispirata agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione, è stata introdotta nell'ordinamento dal "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995", come documento pluriennale nel quale ciascuna scuola definisce e rende noto all'esterno i principi fondamentali e le finalità a cui ispira la propria attività.

Altri fonti normative di riferimento sono costituite dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (ONU - 10 dicembre 1948) e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (ONU - 20 novembre 1989).

La Carta dei Servizi tutela i diritti dell'utenza in materia di corretta ed efficace erogazione del servizio, indica i principi fondamentali cui si ispira la scuola per il proprio funzionamento complessivo, definisce gli impegni di ciascuno e le responsabilità condivise.

Principi fondamentali

Nel perseguire il proprio mandato istituzionale di istruzione e formazione, l'Istituto agisce in vista delle seguenti finalità generali:

- a) **pieno sviluppo dell'identità** degli alunni, anche adoperandosi per il superamento delle difficoltà culturali e sociali che lo possono ostacolare;
- b) **personalizzazione della proposta formativa**, in relazione ai bisogni specifici di ciascun alunno;
- c) **valorizzazione delle risorse esistenti nel territorio** (enti locali; associazioni culturali, professionali e sportive; gruppi di volontariato; organismi privati; ...) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato e una presenza della scuola integrata nel contesto culturale e sociale.

La Carta dei Servizi fa propri i seguenti fondamentali principi normativi:

- 1) **uguaglianza**: la scuola assume la pluralità delle condizioni individuali come valore e ricchezza e si adopera per impedire che le diversità di genere, etnia, lingua, religione, opinioni personali, condizioni psicofisiche e socio-economiche possano trasformarsi in discriminazioni di fatto, tali da limitare l'esercizio effettivo del diritto all'istruzione;
- 2) **imparzialità**: nella programmazione dei tempi (calendario e orario scolastico), nella costituzione dei gruppi di lavoro (formazione delle classi/sezioni), nella conduzione delle attività (assegnazione degli insegnanti) e in ogni altra scelta di tipo organizzativo, la scuola adotta decisioni che garantiscono l'imparzialità nell'erogazione del servizio agli utenti (famiglie, alunni e destinatari sociali);
- 3) **accoglienza ed integrazione**: per realizzare il diritto alla buona qualità della vita scolastica, tutti i soggetti coinvolti nell'azione educativa sono impegnati a realizzare "*lo star bene a scuola*".

Gli operatori scolastici favoriscono pertanto:

- la continuità formativa verticale (curricolo continuo del primo ciclo d'istruzione) con
 - l'elaborazione di un curriculum unico d'Istituto dalla scuola dell'infanzia a quella secondaria di I grado;
 - incontri tra i docenti dei diversi segmenti scolastici per conoscere gli alunni delle classi in ingresso;
 - test, questionari e prove iniziali per impostare la progettazione educativa e didattica;
 - il rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo accesso a scuola; particolare attenzione viene riservata alla conoscenza e all'integrazione degli alunni con BES (bisogni educativi speciali) o in situazione di disagio;
 - i contatti con ASL, Servizi Territoriali ed Enti locali allo scopo di garantire assistenza adeguata ad alunni con BES;
 - l'aggiornamento professionale sui temi relativi ai BES (disabilità psicofisiche e sensoriali, disturbi specifici dell'apprendimento, disagio sociale, ...) all'intercultura, all'educazione alla salute, alle pari opportunità;
- 4) **partecipazione**: gli operatori scolastici condividono collegialmente ed applicano singolarmente ed in équipe le finalità educative, formative, didattiche e i criteri generali della valutazione che stanno alla base del curriculum.
Il personale dell'Istituto, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione del "Patto formativo", attraverso un'attiva partecipazione alla vita della

scuola e una presenza significativa nei suoi Organi Collegiali: Consiglio d'istituto, d'intersezione, d'interclasse, di classe.

L'Istituto si impegna, in collaborazione con gli Enti Locali, a favorire le attività scolastiche ed extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, anche consentendo a terzi l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

- 5) **diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza:** le famiglie hanno facoltà di scegliere fra le diverse sedi che erogano il servizio scolastico nel territorio, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande di iscrizione in una o più sedi, verranno applicate le priorità stabilite dal Consiglio d'Istituto, alla luce di un criterio di territorialità (residenza, lavoro dei familiari, ecc.).

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 sono chiamate a collaborare in modo funzionale e organico. A tal fine il Dirigente scolastico, qualora rilevi casi di evasione e inadempimento dell'obbligo, convoca i genitori degli alunni risultanti inadempienti per accertare i motivi della mancata iscrizione e frequenza, promuovendo iniziative idonee a rimuovere le cause di evasione, in collaborazione con l'Ente locale e i Servizi sociali presenti nel territorio.

- 6) **regolarità:** la scuola si impegna a garantire la piena regolarità di attuazione del servizio, utilizzando tutte le risorse disponibili nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali.

In caso di conflittualità sindacale, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri diritti costituzionalmente tutelati, il personale della scuola si atterrà alle norme contenute nella legge 12 giugno 1990 n. 146 e del Codice di autoregolamentazione del diritto di sciopero.

In particolare, in occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico:

- a) per mezzo di apposita circolare interna inviterà coloro che intendono aderirvi a darne tempestiva comunicazione, con dichiarazione di carattere volontario non revocabile successivamente; sulla base delle dichiarazioni raccolte valuterà poi l'entità della riduzione del servizio scolastico e l'eventuale organizzazione di forme sostitutive di erogazione dello stesso;
- b) comunicherà tempestivamente alle famiglie le prevedibili modalità di funzionamento del servizio, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica.

Ferma restando la puntuale applicazione dei Piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni d'emergenza il Dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.

Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'AT (ambito territoriale) IV di Brescia, dipendente dall'USR (Ufficio Scolastico Regionale) per la Lombardia; ad esso spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico.

Ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio, il Dirigente provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento il Dirigente scolastico provvede nei casi in cui la legge ne riconosce la necessità, seguendo le procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro.

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 culturali e formative degli alunni.

La programmazione educativo-didattica assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e promuove la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari recepiti nel Curricolo d'Istituto.

A tal fine l'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione che organizza le relative attività in proprio e/o in collaborazione con la rete di scuole locale e con istituzioni ed enti culturali del territorio, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado anche attraverso la costituzione di una specifica commissione di docenti dei tre segmenti scolastici.

A tal fine il curricolo d'Istituto (vedi sezione "*I documenti programmatici dell'Istituto*") è strutturato secondo linee di continuità educativa (coerenza del profilo formativo dello studente), didattica (linearità di competenze e traguardi di apprendimento) e metodologica (connessioni operative negli anni-ponte).

La continuità in direzione del secondo ciclo di istruzione è perseguita attraverso una didattica orientativa che permea il complessivo operato della scuola e, in particolare, attraverso specifiche azioni orientative nel corso del triennio di scuola secondaria di I grado.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa. Nella programmazione dell'attività didattica i docenti adottano soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare nella stessa giornata.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione educativo-didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio per gli alunni. Occorre garantire agli alunni anche il tempo da dedicare al gioco o ad attività extrascolastiche.

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA:

contiene i criteri e le scelte educative, didattiche ed organizzative della scuola e costituisce un impegno per l'intera comunità professionale, soprattutto per quanto riguarda gli aspetti organizzativo-gestionali ed i progetti relativi a ogni anno scolastico, integrandosi in modo coerente con il Regolamento d'Istituto.

La sua finalità è di raccordare le finalità istituzionali con i bisogni formativi degli/delle alunni/e per garantire a ognuno la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità. Il POF viene redatto e approvato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio d'Istituto; le parti relative ai progetti annuali vengono deliberate entro il mese di ottobre, dopo verifica della copertura finanziaria. Il POF e i documenti connessi sono pubblicati sul sito dell'Istituto. Il mini-POF è il Piano dell'Offerta Formativa in formato ridotto e viene distribuito su cartaceo a tutti i genitori nella fase dell'iscrizione degli alunni alle classi prime del successivo anno scolastico.

LA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA:

- definisce analiticamente la situazione iniziale delle classi;
- progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità;
- elabora le attività riguardanti gli interventi di sostegno, recupero, orientamento;
- individua modalità e strumenti per la verifica dei percorsi didattici e la valutazione finale.

LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA:

- delinea i percorsi formativi della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità indicati dalla programmazione educativa;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

IL PATTO FORMATIVO

Il Patto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intera comunità scolastica e la famiglia dell'alunno.

Sulla base del patto educativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli:

• l'allievo

- conosce gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum e il percorso per raggiungerli;
- partecipa attivamente alle proposte di lavoro e collabora rispettando le regole della convivenza;
- prende sistematicamente conoscenza del proprio livello di competenza raggiunto;

• i docenti

- organizzano collegialmente ed individualmente le attività formative-didattiche, definendo con chiarezza strategie di intervento, strumenti di verifica, criteri e standard di valutazione;
- esplicitano i percorsi educativi programmati e motivano il proprio intervento didattico nel rispetto degli stili e dei tempi di apprendimento degli alunni;
- concorrono a realizzare un clima organizzativo e d'aula motivante per l'apprendimento, favorendo scambi ed interazioni relazionali nel rispetto delle differenze di idee, comportamenti, stili e bisogni degli alunni;

• i genitori

- hanno cura di conoscere l'offerta formativa della scuola, esprimono pareri e proposte,
- collaborano alle attività, intervenendo nel rispetto dei ruoli e favorendo la continuità del percorso formativo;
- condividono e sostengono il percorso formativo dei figli;
- partecipano ai colloqui individuali e alle assemblee previste;

Diritti e doveri

Gli impegni che ciascuna componente scolastica assume nel patto formativo, non astratti ma funzionali alla praticabilità di corrispondenti diritti, sono sintetizzati come segue:

ALUNNI	
DIRITTI	DOVERI
<ul style="list-style-type: none"> • usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che in esso sono organizzate 	<ul style="list-style-type: none"> • frequentare regolarmente le lezioni • giustificare puntualmente ogni assenza • ridurre al minimo le uscite anticipate o gli ingressi ritardati
<ul style="list-style-type: none"> • usufruire dei tempi liberi previsti dall'orario scolastico dei diversi plessi 	<ul style="list-style-type: none"> • rispettare le regole fissate dalla organizzazione del plesso
<ul style="list-style-type: none"> • trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri 	<ul style="list-style-type: none"> • utilizzare correttamente le attrezzature, gli spazi ed i tempi delle attività scolastiche • rispettare la proprietà e i beni comuni • rispettare le regole di sicurezza previste dalle attività
<ul style="list-style-type: none"> • essere rispettati dagli altri alunni e dagli adulti 	<ul style="list-style-type: none"> • rispettare i compagni e gli adulti che operano nella comunità scolastica
<ul style="list-style-type: none"> • essere ascoltati e compresi • poter dialogare liberamente • essere valutati equamente nel comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> • ascoltare mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti • essere aperti al dialogo e al confronto • adeguare i propri comportamenti ai diversi contesti/situazioni
<ul style="list-style-type: none"> • crescere affermando la propria personalità • essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano 	<ul style="list-style-type: none"> • impegnarsi ad aumentare gradualmente il proprio livello di autonomia nell'assolvere ai compiti assegnati e nel prenderne responsabilmente decisioni • collaborare attivamente alle attività scolastiche, imparando ad agire in modo cooperativo
<ul style="list-style-type: none"> • esprimere, difendere e mantenere, motivandole, le proprie opinioni. 	<ul style="list-style-type: none"> • rispettare le opinioni degli altri, anche se non condivise
<ul style="list-style-type: none"> • essere seguiti nel lavoro • essere rispettati nei tempi di svolgimento dei compiti • ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni 	<ul style="list-style-type: none"> • impegnarsi nello svolgimento dei compiti assegnati, a scuola e nelle esercitazioni a casa • rispettare i tempi dei compagni • collaborare in caso di difficoltà
<ul style="list-style-type: none"> • ricevere una valutazione chiara del lavoro svolto, a scuola e a casa 	<ul style="list-style-type: none"> • imparare gradualmente ad autovalutarsi, riconoscendo progressi e aspetti ancora da migliorare

DOCENTI	
DIRITTI	DOVERI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ libertà di insegnamento: scelta delle metodologie e dei mezzi idonei al raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ garantire un'informazione continuativa a genitori ed alunni sull'andamento delle attività e sulla valutazione generale e individuale
<ul style="list-style-type: none"> ▪ fruire di aggiornamento culturale e professionale 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipare alle iniziative di formazione in servizio
<ul style="list-style-type: none"> ▪ vedere considerate le proprie opinioni o convinzioni, espresse nel rispetto dei principi educativi della scuola. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ confrontarsi con i diversi orientamenti ideali del contesto scolastico e contribuire alla creazione di un clima professionale collaborativo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ rispetto delle regole scolastiche da parte degli alunni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intervenire con modalità adeguate e condivise nel richiamare gli alunni al rispetto delle regole ▪ informare i genitori su comportamento e sul profitto degli alunni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ acquisire informazioni complete sul curriculum pregresso degli alunni, soprattutto nel caso di alunni neo-trasferiti o nel caso di condizioni personali dalle quali potrebbero derivare disagi o difficoltà 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ agire secondo una logica di continuità formativa, nel rispetto della storia scolastica dell'alunno e attuando scelte di personalizzazione educativa e didattica, soprattutto in presenza di un disagio

GENITORI	
DIRITTI	DOVERI
<ul style="list-style-type: none"> ○ educare secondo propri principi culturali ed educativi 	<ul style="list-style-type: none"> ○ educare i figli al senso di responsabilità verso gli altri, senza discriminazioni basate su genere, etnia, nazionalità, credo religioso, condizioni personali
<ul style="list-style-type: none"> ○ pieno accesso dei figli al sistema educativo in base alle loro necessità, capacità, meriti e inclinazioni 	<ul style="list-style-type: none"> ○ far partecipare i figli a tutte le attività previste dal POF, salvo motivate ragioni contrarie ○ sostenere l'impegno scolastico, in sintonia con la metodologia degli insegnanti ○ garantire la disponibilità del materiale necessario al lavoro scolastico
<ul style="list-style-type: none"> ○ partecipare alle attività organizzate dalla scuola 	<ul style="list-style-type: none"> ○ impegnarsi personalmente collaborando con la scuola nel processo educativo
<ul style="list-style-type: none"> ○ essere costantemente informato 	<ul style="list-style-type: none"> ○ partecipare alle riunioni e ai colloqui
<ul style="list-style-type: none"> ○ accedere a tutte le informazioni che riguardano i propri figli 	<ul style="list-style-type: none"> ○ fornire alla scuola tutte le informazioni utili per una migliore comprensione dei bisogni formativi degli alunni

Orario di funzionamento

A) UFFICI DI SEGRETERIA

ORARIO APERTURA UFFICI PER UTENZA INTERNA/ESTERNA	
GIORNO	ORARIO
dal lunedì al sabato	dalle ore 7:30 alle ore 13:30
NOTE	Nei periodi di sospensione delle lezioni, sono previsti giorni di chiusura straordinari nelle seguenti circostanze: - giornate prefestive (es: vigilia di Pasqua; vigilia di Natale; 31 dicembre); - sabato dei mesi di luglio e agosto.

B) SEDI SCOLASTICHE

SCUOLE		ORARIO ATTIVITA'	NOTE
INFANZIA	Civate Camuno	dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00	Nella fase iniziale dell'anno scolastico sono previsti tempi diversificati per l'attuazione del " <i>Progetto accoglienza</i> ", finalizzato all'avvio graduale delle attività, soprattutto per i bambini del primo anno.
	Borno	dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00	
PRIMARIA	Civate Camuno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	
	Borno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	
	Malegno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	
	Ossimo Inferiore	dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 16:00	Servizio mensa tutti i giorni (h 13:00/14.00)
SECONDARIA DI I GRADO	Civate Camuno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	Rientri pomeridiani per progetti didattici mirati, secondo uno specifico calendario scolastico.
	Borno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	
	Malegno	dal lunedì al sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00	

Rapporti scuola/famiglia

La scuola si impegna a rendere quanto più chiaro possibile il proprio operato, con la finalità di realizzare il massimo livello di conoscenza e condivisione.

Per coinvolgere le famiglie nell'elaborazione degli indirizzi generali e nella condivisione delle scelte operative, la scuola opera principalmente attraverso i rappresentanti dei genitori negli organi collegiali, secondo le competenze e le prerogative di ciascuno:

- Consiglio d'Istituto
- Consigli di intersezione (scuola dell'infanzia)
- Consigli di interclasse (scuola primaria)
- Consigli di classe (scuola secondaria di I grado)

Per favorire il passaggio delle informazioni tra scuola e famiglie sono previste diverse modalità:

il registro elettronico, che consente a ciascuna famiglia di monitorare costantemente lo sviluppo delle attività scolastiche e di controllare giorno per giorno l'andamento scolastico degli alunni

il diario personale dell'alunno, stampato dall'Istituto allo scopo di mettere a disposizione uno strumento personalizzato di comunicazione tra la scuola e le famiglie

le assemblee dei genitori, per favorire il confronto culturale e l'intesa sui valori educativi; nell'assemblea iniziale (entro la fine di ottobre) gli insegnanti presentano l'organizzazione generale della vita scolastica, gli obiettivi formativi, la metodologia di lavoro, le attività progettuali, i criteri generali per le verifiche periodiche e per la valutazione in itinere

I genitori hanno la facoltà di indire assemblee nei locali della scuola, con o senza la presenza di personale scolastico, facendone richiesta scritta al Dirigente

i colloqui individuali, da svolgersi secondo il calendario stabilito dalla scuola o su richiesta, anche in occasioni non formalmente previste, per esigenze specifiche

i colloqui generali, calendarizzati al fine di definire periodicamente un quadro valutativo completo riguardo al percorso formativo di ciascun alunno, di condividere informazioni e di concordare linee comuni di intervento educativo

la sottoscrizione di specifici "accordi" formativi, quali, nella scuola secondaria di I grado, il "*Patto di corresponsabilità educativa*" o l'"*Accordo per il recupero delle insufficienze al termine del 1° quadrimestre*" o i documenti di programmazione personalizzata quali il PEI o il PDP per gli alunni con BES (bisogni educativi speciali) per tutti i segmenti scolastici

I documenti programmatici dell'Istituto

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione, la pubblicazione sul proprio sito web e l'aggiornamento periodico dei seguenti documenti:

➤ **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**

definisce l'identità pedagogica della scuola, le finalità della sua azione educativa, le modalità di erogazione del servizio scolastico e i criteri di qualità dello stesso; esso comprende al proprio interno anche l'**ampliamento dell'Offerta Formativa**, cioè i progetti e le attività curricolari ed extra-curricolari che si intendono attuare nel corso di ogni singolo anno scolastico come supporto e arricchimento alle discipline.

➤ **Il curricolo d'Istituto**

indica le competenze da promuovere e declina nel tempo lo sviluppo degli obiettivi formativi che si intendono far perseguire agli alunni.

➤ **Carta dei servizi scolastici**

contiene i principi educativi generali a cui si ispira la scuola e i criteri di funzionamento dell'organizzazione scolastica nei rapporti tra servizio pubblico, operatori e fruitori.

➤ **Regolamento d' Istituto**

contiene le norme relative agli aspetti più propriamente organizzativi e di gestione dell'Istituto (ad esempio: le norme relative ai criteri per la formazione delle classi/sezioni; quelli per la costituzione di eventuali liste d'attesa; il comportamento degli alunni e le regole disciplinari connesse; la vigilanza sugli alunni; uso degli ambienti scolastici, delle strutture e delle dotazioni; uso del telefono cellulare; modalità di comunicazione scuola/famiglia; attività degli organi collegiali; ...).

➤ **Programma Annuale**

contiene la programmazione finanziaria annuale e il conto consuntivo; tali documenti sono depositati agli atti della scuola, esposti e consultabili in qualsiasi momento.

➤ **Contrattazione integrativa d'Istituto**

riguarda le materie inerenti alle relazioni sindacali e agli aspetti economico-retributivi del personale a livello di Istituzione scolastica; disciplina il rapporto di lavoro nei suoi aspetti decentrati, in sintonia con il CCNL, ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio.

La struttura amministrativa e i servizi ausiliari

L'Istituto garantisce la massima semplificazione delle procedure amministrative ed un'informazione completa e trasparente, ispirandosi a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità.

Il Dirigente scolastico

- risponde del corretto funzionamento della scuola nel suo insieme;
- promuove, coordina e controlla l'attività didattica, nell'ambito delle proprie competenze ed in base alla programmazione/organizzazione degli Organi Collegiali della scuola: il Collegio docenti per l'aspetto didattico e il Consiglio di Istituto per l'aspetto organizzativo-amministrativo;
- garantisce la ricerca della qualità e dell'efficienza nei servizi amministrativi, con la collaborazione del DSGA.

Il Direttore SGA (servizi generali ed amministrativi)

- sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti;
- organizza autonomamente l'attività del personale ATA;
- svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili.

Gli assistenti amministrativi

- svolgono attività lavorativa complessa con autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione e nell'esecuzione degli atti a carattere amministrativo contabile di ragioneria e di economato, anche mediante l'utilizzazione di procedure informatiche.

I collaboratori scolastici

- Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
- Prestano ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

I servizi amministrativi

La scuola fa propri i seguenti fattori di qualità del servizio, secondo le disposizioni in materia previste per ciascuno di essi dalle norme di legge:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- flessibilità del servizio
- progressiva informatizzazione dei servizi
- riservatezza dell'informazione per quanto attiene ai dati personali.

Ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, l'Istituto assicura l'informazione sul proprio sito web relativamente a tutti gli ambiti connessi con la normativa sulla trasparenza dell'azione amministrativa:

- organizzazione e servizi erogati
- personale
- attività, provvedimenti e procedimenti
- bilanci e attività degli organi di controllo
- pagamenti
- contratti, bandi di gara, consulenze e collaborazioni
- beni immobili e gestione del patrimonio
- sovvenzioni, contributi, sussidi

Condizioni ambientali

Gli operatori in servizio nell'Istituto si impegnano a garantire in tutte le scuole, con riferimento ai rispettivi ruoli e funzioni, un ambiente accogliente e sicuro. Il personale ausiliario in particolare si adopera per assicurare un'accurata igiene dei locali e degli ambienti di servizio.

La scuola si assume l'incarico di sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire la sicurezza degli ambienti scolastici e di segnalare agli enti competenti eventuali difficoltà derivanti dalla inadeguatezza delle strutture, disfunzioni da sanare o migliorie da apportare; il Dirigente scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze e dei problemi di cui viene a conoscenza.

Alle Amministrazioni Comunali sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità relativi a:

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- rispondenza ed eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori;
- servizio per il trasporto degli alunni;
- servizio di mensa scolastica;
- eventuali servizi di integrazione scolastica (pre-scuola e post-scuola)

Ai sensi del D. Lgs 9 aprile 2008 n. 81, ogni anno e per ciascun edificio scolastico viene aggiornato il DVR (Documento di valutazione dei rischi) e vengono individuate le figure sensibili in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro: preposti, addetti al primo soccorso e all'antincendio, RSPP (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

Gli operatori e gli alunni devono conoscere il piano di evacuazione della scuola in caso di emergenza. Ogni anno sono effettuate almeno due prove di evacuazione degli edifici scolastici.

Valutazione del servizio

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio attraverso il monitoraggio di fattori di qualità, fra i quali:

- grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza;
- efficacia delle attività;
- efficienza dei servizi.

Le informazioni e gli elementi valutativi ottenuti dalle indagini effettuate saranno portati a conoscenza degli organi collegiali e dei genitori negli incontri previsti.

Gli elementi per la valutazione e l'autovalutazione potranno riguardare i contesti, le strutture, i processi, gli organismi, le attività di insegnamento, gli aspetti relazionali e gestionali, gli esiti di apprendimento.

In questo ambito assumono particolare rilievo le attività di autovalutazione e le conseguenti azioni di miglioramento introdotte dal DPR 28 marzo 2013 n. 80 (*“Regolamento sul sistema nazionale di valutazione in materia di istruzione e formazione”*) esplicitate rispettivamente nei documenti denominati *Rapporto di autovalutazione (RAV)* e *Piano di miglioramento (PdM)*.

Attuazione e reclami

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non saranno modificate totalmente o in parte dallo stesso organo che le ha approvate o da disposizioni modificative in materia contenute in contratti collettivi e in norme di legge. I contenuti della Carta dei Servizi verranno periodicamente verificati e aggiornati.

In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità, in ordine progressivo:

1. richiesta di chiarimenti al diretto interessato;
2. segnalazione al docente coordinatore di classe o di plesso;
3. se il disservizio rimane o se esso è di particolare gravità od urgenza, ci si può rivolgere al Dirigente ed eventualmente sporgere reclamo.

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

I reclami orali o telefonici devono successivamente essere sottoscritti; la scuola predispone un modello per i reclami scritti (Appendice - Allegato 1: *“segnalazione reclami”*).

I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, valutati i motivi e la fondatezza della segnalazione, dopo aver effettuato gli accertamenti del caso ed essersi attivato per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, risponde per fornire spiegazioni, in forma scritta ed entro trenta giorni dall'acquisizione agli atti dell'istanza.

Qualora le cause del reclamo non siano di competenza del Dirigente, all'utente sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

APPENDICE ALLA CARTA DEI SERVIZI

ALLEGATO 1 – RIFERIMENTI NORMATIVI

COSTITUZIONE DELLA REPUBBLICA ITALIANA

titolo II - Rapporti etico-sociali

- Art. 3 -** Tutti i cittadini hanno pari dignità e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e la 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. 33 -** L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.
La Repubblica detta le norme generali sulla 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.
La legge, nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni delle scuole statali.
E' prescritto un esame di Stato per la ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale.
Le istituzioni di alta cultura, università ed accademie, hanno il diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalle leggi dello stato.
- Art. 34 -** La scuola è aperta a tutti.
L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.
I capaci e 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.

“DICHIARAZIONE UNIVERSALE DEI DIRITTI DELL'UOMO” (ONU - 10 dicembre 1948; art. 1 e 2.1 -)

- Art. 1 -** Tutti gli esseri umani nascono liberi ed eguali in dignità e diritti. Essi sono dotati di ragione e di coscienza e devono agire gli uni verso gli altri in spirito di fratellanza.
- Art. 2.1 -** Ad ogni individuo spettano tutti i diritti e tutte le libertà enunciati nella presente dichiarazione, senza distinzione alcuna, per ragioni di razza, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di altro genere, di origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di altra condizione.

“CONVENZIONE INTERNAZIONALE SUI DIRITTI DELL’INFANZIA” (ONU - 20 novembre 1989; art. 28 cc 1-2; art. 29 c 1)

Articolo 28

1. Gli Stati parti riconoscono il diritto del fanciullo all’educazione, e in particolare, al fine di garantire l’esercizio di tale diritto in misura sempre maggiore e in base all’uguaglianza delle possibilità:
 - a) rendono l’insegnamento primario obbligatorio e gratuito per tutti;
 - b) incoraggiano l’organizzazione di varie forme di insegnamento secondario sia generale che professionale, che saranno aperte e accessibili a ogni fanciullo, e adottano misure adeguate come la gratuità dell’insegnamento e l’offerta di una sovvenzione finanziaria in caso di necessità;
 - c) garantiscono a tutti l’accesso all’insegnamento superiore con ogni mezzo appropriato, in funzione delle capacità di ognuno;
 - d) fanno in modo che l’informazione e l’orientamento scolastico e professionale siano aperte e accessibili a ogni fanciullo;
 - e) adottano misure per promuovere la regolarità della frequenza scolastica e la diminuzione del tasso di abbandono della scuola.
2. Gli Stati parti adottano ogni adeguato provvedimento per vigilare affinché la disciplina scolastica sia applicata in maniera compatibile con la dignità del fanciullo in quanto essere umano e in conformità con la presente Convenzione.

Articolo 29

1. Gli Stati parti convengono che l’educazione del fanciullo deve avere come finalità:
 - a) favorire lo sviluppo della personalità del fanciullo nonché lo sviluppo delle sue facoltà e delle sue attitudini mentali e fisiche, in tutta la loro potenzialità;
 - b) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei diritti dell’uomo e delle libertà fondamentali e dei principi consacrati nella Carta delle Nazioni Unite;
 - c) sviluppare nel fanciullo il rispetto dei suoi genitori, della sua identità, della sua lingua e dei suoi valori culturali, nonché il rispetto dei valori nazionali del paese nel quale vive, del paese di cui può essere originario e delle civiltà diverse dalla sua;
 - d) preparare il fanciullo ad assumere le responsabilità della vita in una società libera, in uno spirito di comprensione, di pace, di tolleranza, di uguaglianza tra i sessi e di amicizia tra tutti i popoli e gruppi etnici, nazionali e religiosi e delle persone di origine autoctona;
 - e) sviluppare nel fanciullo il rispetto dell’ambiente naturale

CARTA DEI SERVIZI

ALLEGATO 2 – SEGNALAZIONE RECLAMI

Il/La sottoscritt... ..

residente a in via

genitore dell'alunn... .. frequentante la
classe sezione della scuola
di

insegnante della classe sezione della scuola
di

altro (specificare):
.....

comunica che

(eventualmente allegare relazione a parte)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

In attesa di riscontro, resta a disposizione per ulteriori eventuali chiarimenti.

_____, lì _____
(luogo e data)

(firma)

Indirizzo:

contatto telefonico:

eventuale recapito e-mail :

SOMMARIO

L'Istituto

Cos'è la Carta dei Servizi

Principi fondamentali

Area didattica

Piano dell'Offerta Formativa

La Programmazione Educativa

La Programmazione Didattica

Il Patto Formativo

Diritti e doveri

Alunni

Docenti

Genitori

Orario di funzionamento

Rapporti scuola/famiglia

I documenti programmatici dell'Istituto

La struttura amministrativa e i servizi ausiliari

Il Dirigente scolastico

Il Direttore SGA (servizi generali ed amministrativi)

Gli assistenti amministrativi

I collaboratori scolastici

I servizi amministrativi

Condizioni ambientali

Valutazione del servizio

Attuazione e reclami

Appendice

Allegato 1 - Riferimenti normativi

Allegato 2 – Segnalazione reclami

**approvata dal Consiglio d'Istituto
del 27 gennaio 2016**