

CARTA DEI SERVIZI DELL'I.C.S. "G. PADALINO" FANO

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo Statale "G. Padalino" di Fano (PU) è stato istituito il 1° settembre 2000 con la natura di istituto comprensivo in forza del DPR n° 233/1998.

L'Istituto è dotato di autonomia funzionale e personalità giuridica ai sensi del DPR n° 275/1999.

L'Istituto è formato da tre scuole:

- Scuola dell'Infanzia "Carlo Collodi", via Dirindella;
- Scuola Primaria "Luigi Rossi", via de Tonsis, 2
- Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Padalino", via Lanci 2.

La Direzione dell'Istituto – ivi inclusi gli Uffici Amministrativi – ha sede a Fano in via Lanci, 2

La presente carta dei servizi è un documento pubblico, in cui sono contenuti:

- i principi fondamentali a cui si ispira l'Istituto Comprensivo "G. Padalino";
- i fattori di qualità che rendono il servizio soddisfacente;
- gli obiettivi ai quali dovranno tendere le proposte;
- gli strumenti per valutare l'attività svolta a mettere in atto azioni migliorative ed eventuali correttivi;
- i mezzi messi a disposizione degli utenti per segnalare eventuali disfunzioni e per effettuare proposte di miglioramento.

Si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. n° 117/n della Costituzione della Repubblica Italiana.

Fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo.

Si ispira agli artt. 126/127/128 del Trattato di Maastricht.

Si ispira agli articoli 3/21/30/33/34 della Costituzione della Repubblica Italiana:

1. Uguaglianza:

La scuola si impegna a perseguire il diritto allo studio nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascun bambino senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche;

2. Imparzialità e regolarità:

I soggetti che operano a vario titolo nella scuola agiscono secondo i criteri di obiettività e equità. La scuola, nell'ambito delle proprie competenze si impegna ad assicurare la regolarità e la continuità del servizio delle attività educative. In caso di funzionamento irregolare, di interruzione o sospensione del servizio per motivi imprevisti, la scuola adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. In caso di sciopero si adottano le procedure previste dalle norme vigenti in materia.

3. Accoglienza e integrazione:

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni, il loro inserimento e la loro integrazione, specie nelle classi iniziali, per gli alunni in situazione di disabilità, di svantaggio e per gli stranieri.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e di frequenza:

La famiglia ha il diritto di scegliere tra le scuole che operano nel territorio, compatibilmente con le risorse strutturali delle singole istituzioni scolastiche e sulla base di una programmazione predisposta dagli Enti Locali.

L'adempimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza vengono 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 e organico.

5. Partecipazione efficienza e trasparenza:

La scuola, per favorire la realizzazione dei contenuti della presente carta, promuove la partecipazione e la collaborazione di tutte le componenti. Essa, nel determinare le scelte organizzative (ad es. orario delle attività, orario dei servizi amministrativi), si ispira ai criteri di efficienza e flessibilità per snellire le procedure scolastiche.

6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale:

I docenti svolgono la loro funzione nell'ambito della libertà di insegnamento e della autonomia professionale loro riconosciuta dalla norma. Gli insegnanti, per dare intenzionalità alla propria azione e adeguare le Indicazioni Nazionali per il Curricolo - 2012 alle esigenze educative degli alunni, procedono, individualmente e collegialmente, alla elaborazione della Programmazione.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

Nelle forme e con i limiti consentiti dalle norme vigenti – ivi comprese quelle contrattuali - il dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio.

Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale, al quale 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.

In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale suddetto, il dirigente scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante pubblicazione sull'albo on line dell'Istituto di appositi avvisi e/o a mezzo di comunicazioni trascritte dagli alunni sul diario. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria.

Alla Amministrazione Comunale di Fano sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- la rispondenza e l'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;
- il servizio per il trasporto degli alunni;
- il servizio di refezione scolastica (per la Scuola Primaria "Rossi" e la Scuola dell'Infanzia "Collodi").

A tale riguardo, il dirigente scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze e dei problemi di cui ha consapevole nozione.

AREA DIDATTICA

1. RISPETTO DELLE FINALITA' ISTITUZIONALI

Il Piano dell'Offerta Formativa che la scuola promuove è coerente con le "Indicazioni Nazionali per il Curricolo - 2012" e della L. 107/2015 e garantisce la qualità delle attività educative adeguandole alle esigenze culturali e formative degli alunni.

2. CLIMA POSITIVO E BENESSERE A SCUOLA

I valori etici e culturali che stanno alla base della vita quotidiana della scuola sono i seguenti:

- parità di opportunità formative senza distinzione di sesso, razza, religione, disabilità,
- condizione socio-culturale;
- accettazione e comprensione delle diverse culture e religioni;
- progressiva responsabilizzazione;
- autonomia;

- capacità di assumere iniziative;
- fiducia in se stessi;
- interesse e motivazione ad apprendere;
- cooperazione nell'apprendere;
- benessere psicofisico.

I rapporti fra tutti gli operatori che agiscono nella scuola sono improntati alla correttezza e alla coerenza con i valori indicati.

Gli insegnanti si impegnano a rispondere in modo adeguato alle esigenze, alle richieste e alle aspettative degli alunni.

3. PARTECIPAZIONE E COINVOLGIMENTO DELLE FAMIGLIE

Gli insegnanti assicurano un costante rapporto con le famiglie:

- assemblee di sezione, di classe e di interclasse/intersezione;
- consigli di interclasse tra docenti – genitori;
- colloqui periodici;
- colloqui individuali su richiesta delle famiglie e dei docenti.

Tali incontri si svolgono in orari che favoriscono la più ampia partecipazione delle famiglie.

Le modalità e i criteri per assicurare un efficace rapporto con le famiglie sono stabilite dal Consiglio di Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti.

Per rendere più tempestiva e trasparente la comunicazione scuola/famiglia, l'Istituto "Padalino" ha attivato sia per la Scuola Primaria che per quella Secondaria il "Registro on line", una procedura informatica che consente alle famiglie di essere informate in tempo reale - accedendo tramite password ad un sito protetto - sulle assenze/ritardi, sullo svolgimento del programma e sui compiti assegnati, sulle valutazioni, ecc..

4. CONTINUITA'

Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, la scuola assicura la continuità del processo educativo attraverso una pluralità di iniziative. In collaborazione tra le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio sono previsti:

- lo scambio di informazioni sugli alunni e sulle precedenti esperienze scolastiche;
- l'attività di progetti di inserimento-accoglienza per i nuovi alunni iscritti;
- momenti di raccordo pedagogico per la formulazione di schede di ingresso oggettive valide per tutti gli alunni utilizzando anche le informazioni delle famiglie;
- il confronto fra i docenti per armonizzare i contenuti e i metodi di insegnamento con uno sforzo equilibrato verso i due ordini di scuola;
- stesura e svolgimento di unità didattiche che vedono coinvolti gruppi di alunni e insegnanti di scuole di diverso grado operando periodicamente secondo tempi prestabiliti;

5. ASSEGNAZIONE DEI COMPITI

I compiti da svolgere a casa sono strettamente collegati alle attività svolte in classe in vista delle conquiste di una progressiva autonomia dello studio. Il tempo impiegato è sempre calibrato in modo da assicurare spazio al gioco e ad altre attività extra scolastiche pur altrettanto importanti nella formazione di ciascun alunno.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni tutelando la coscienza morale e civile di ogni singolo alunno.

Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno anche il fine di adeguare l'attività didattica di

ciascuna scuola al contesto ambientale, nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali e delle normative vigenti, e costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto - compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate - organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale.

7. REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il regolamento di Istituto definisce gli aspetti organizzativi generali:

- criteri per la formazione delle classi;
- vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita da scuola;
- criteri per l'uso degli spazi e delle attrezzature in orario scolastico ed extrascolastico;
- criteri per il funzionamento degli organi collegiali;
- criteri per lo svolgimento di visite guidate e viaggi d'istruzione.

Il regolamento di Istituto viene deliberato dal Consiglio di Istituto e affisso all'albo di ogni plesso.

8. PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA FAMIGLIA

Il Patto di Corresponsabilità Educativa privilegia il rapporto scuola-famiglia e ne fa cardine per uno sviluppo armonioso ed equilibrato della personalità dell'alunno. Per questo la famiglia e la scuola come prime agenzie educative si impegnano in un patto educativo condiviso e responsabile, un patto dove il regolamento d'Istituto diviene percorso garante di una crescita evolutiva fattiva e sostanziale di colui che è tanto figlio quanto allievo.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale predisposto dal DSGA il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario).

Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

Gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico:

dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 8.30 e dalle 12.30 alle 13.30

il sabato dalle 7.45 alle 8,30 e dalle 11.00 alle 13.00

il mercoledì pomeriggio dalle 14.30 alle 16.30

In occasione di momenti particolari dell'anno scolastico (iscrizioni, scrutini finali, ecc.) vengono aperti anche il martedì pomeriggio dalle 14,30 alle 16,30.

Per esigenze particolari è possibile concordare un appuntamento al di fuori del suddetto orario.

La certificazione di competenza dell'Istituto (certificati di servizio; certificati di frequenza; nulla-osta per il trasferimento degli alunni presso un'altra sede scolastica; ecc.) viene rilasciata – previa richiesta degli interessati indirizzata al dirigente scolastico – entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla data di acquisizione della stessa al protocollo.

Tutte le informazioni, gli avvisi, la modulistica, gli orari, ecc. possono essere visionati e scaricati dal sito istituzionale: www.padalino.org

Il Dirigente dei Servizi Amministrativi (DSGA), dietro appuntamento, è a disposizione per fornire ogni chiarimento su questioni di carattere contabile e amministrativo.

SERVIZIO MENSA

Presso La Scuola Primaria “L. Rossi” è previsto, con orario aggiuntivo, un servizio mensa, che permette, ai genitori che ne facciano richiesta, di prolungare l’orario scolastico dei loro figli, fino alle ore 14:00 – dal lunedì al venerdì – .

Il servizio mensa è situato presso i locali della stessa scuola.

SICUREZZA E PRIVACY

L’Istituto – pur essendo dotato di autonomia funzionale e di personalità giuridica – non ha autonomia finanziaria ed opera all’interno di edifici (strutture, impianti, arredi, ecc.) la cui fornitura e la cui manutenzione ordinaria e straordinaria sono competenza esclusiva dell’Amministrazione Comunale. Ciò premesso, l’Istituto dichiara che il perseguimento degli obiettivi che gli sono propri e di quelli che liberamente si assegna dipende anche da decisioni e scelte che rientrano nella sfera di competenza

- del MIUR e dell’Ufficio Scolastico Regionale: per quanto attiene l’assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per garantire che una istituzione articolata in sei sedi scolastiche dia risposte adeguate ed efficaci in tema di sicurezza e di tutela della privacy;
- dell’Amministrazione Comunale: che decide autonomamente sia i finanziamenti da destinare agli interventi di adeguamento delle strutture e degli impianti alle norme di sicurezza, sia le priorità ed i tempi di realizzazione degli interventi progettati.

Il dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l’incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); nomina il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) eletto ogni tre anni dal personale in servizio; individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio. Presso tutte le sedi scolastiche sono disponibili e pubblici:

- il documento di valutazione dei rischi per gli alunni e per tutto il personale;
- il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità;
- l’elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza.

Presso ogni sede scolastica inoltre vengono realizzate le prove di evacuazione previste dalle vigenti norme.

Agli Albi di tutte le sedi scolastiche, nonché sul sito dell’Istituto viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili.

VALUTAZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI E RENDICONTAZIONE

Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti sia per iscritto (consegnandone copia anche direttamente all’Ufficio di Segreteria) sia utilizzando la posta elettronica.

Periodicamente (generalmente al termine dell’anno scolastico) vengono consegnati alle famiglie e ai docenti questionari per raccogliere indicazioni sul servizio offerto dalla scuola.

Questi dati, unitamente ai risultati delle prove INVALSI, agli esiti formativi e all’analisi di altri indicatori definiti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, sono utilizzati per una “autovalutazione” dell’Istituto e per la rendicontazione del servizio offerto all’utenza ed al territorio. Annualmente viene redatto un Rapporto di Autovalutazione (RAV) ed un Piano di Miglioramento (PdM) - in linea con le recenti indicazioni ministeriali –.

La presente Carta dei Servizi entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Fano 19/12/2016

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 19/12/2016