

## Indice generale

<b>1. Principi fondamentali.....</b>	<b>1</b>
1.1. Principi “ispiratori” del servizio scolastico.....	1
<b>2. Area didattica-educativa.....</b>	<b>3</b>
2.1 Piano dell’offerta formativa.....	4
2.2 Regolamento di Istituto.....	4
2.3 Piano annuale delle attività.....	4
<b>3. Programmazione educativa e didattica.....</b>	<b>5</b>
<b>4. Contratto formativo.....</b>	<b>5</b>
<b>5. I servizi.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Condizioni ambientali della scuola.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Procedura dei reclami.....</b>	<b>7</b>
<b>8. Valutazione del servizio.....</b>	<b>7</b>

## 1. Principi fondamentali

La Carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana

**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 personale e sociali.  
È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che, limitando di fatto la libertà e l’uguaglianza 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 ed 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.

### 1.1. Principi “ispiratori” del servizio scolastico

Nel suo specifico carattere di istituzione educativa (che ha per scopo la formazione e l’istruzione di preadolescenti nel loro personale sviluppo) anche la Scuola secondaria di 1° grado di San Paolo/Borgo San Giacomo/Quinzano d’Oglio , nell’organizzazione di attività culturali e didattiche, si ispira, in quanto servizio pubblico, a principi fondamentali che è opportuno ricordare esplicitamente, poiché da essi discendono:

- i fattori di qualità che costituiscono gli elementi a cui si fa riferimento quando si pensa ad un buon funzionamento della scuola;
- gli “standard”, cioè gli obiettivi concreti che si ritiene di poter effettivamente attuare, sulla base delle esigenze particolari dell’utenza e delle risorse, nelle varie attività e procedure.

Tali principi possono essere così riassunti:

Uguaglianza	tutti coloro che partecipano al servizio erogato dalla scuola devono avere gli stessi diritti: nessuna discriminazione nella erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.
Imparzialità	Il personale scolastico agisce secondo criteri di obiettività, equità e trasparenza nei confronti di tutti gli utenti

<p><b>Continuità</b></p>	<p>La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.</p>
<p><b>Obbligo scolastico</b> <b>Frequenza</b> <b>Accoglienza</b> <b>Integrazione</b></p>	<p>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 di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri e nomadi, a quelli negli ospedali o soggetti a istruzione domiciliare, agli alunni diversamente abili. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei famigliari, ecc.). L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione, dell'abbandono e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra di loro in modo funzionale e organico.</p>
<p><b>Partecipazione</b></p>	<p>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 e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extra scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico. La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.</p>
<p><b>Efficienza, efficacia</b></p>	<p>L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata. 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.</p>
<p><b>Libertà insegnamento</b> <b>aggiornamento</b> <b>personale</b></p>	<p>La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un diritto/dovere per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.</p>

## 2. Area didattica-educativa

Qualità	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, nel rispetto di obiettivi educativi validi al raggiungimento della finalità istituzionali.
Continuità educativa	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.
Strumenti e libri di testo	Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, 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.
Tempi di studio	Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio per gli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione didattica educativa, si deve tendere ad assicurare ai ragazzi, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o ad altre attività.
Rapporto docente/alunno	Nel rapporto con gli allievi i docenti si relazionano in modo pacato e teso al convincimento. Il percorso educativo-didattico si avvale del contributo dei ragazzi ed è costruito in collaborazione con essi.
Documenti	<p>La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Piano Offerta Formativa (redazione entro il mese di ottobre)</li> <li>2. Regolamento (già in vigore e, comunque, annualmente suscettibile di aggiornamento e di integrazioni)</li> <li>3. Piano annuale delle attività (redazione entro il mese di ottobre)</li> <li>4. Programmazione educativa (redazione entro il mese di novembre)</li> <li>5. Programmazione didattica (redazione entro il mese di novembre)</li> </ol> <p>I documenti, in formato cartaceo e/o informatico, sono agli atti della scuola a disposizione degli interessati.</p>

## **2.1 Piano dell'offerta formativa**

A. **CHE COS'È:** è la pianificazione progettuale e flessibile delle scelte educative, organizzative e gestionali della scuola. Definisce gli obiettivi e procedure delle attività nell'arco temporale di un anno e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica..

Integrato dal Regolamento di Istituto e dal Piano Annuale delle Attività, definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

B. **INFORMAZIONE ALL'UTENZA:** una sintesi del Piano è consegnata agli insegnanti, al personale ATA, ai genitori e ai principali interlocutori del processo educativo.

L a versione integrale è agli atti della scuola a disposizione degli interessati.

C. **CONTENUTI:**

- Analisi della situazione socioculturale della scuola
- Linee portanti della programmazione didattico-educativa del collegio docenti
- Criteri disciplinari - obiettivi specifici per tutte le classi
- Misurazione e valutazione
- Criteri relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti alle stesse
- Organizzazione delle attività facoltative ed opzionali e di tutte le attività integrative
- Attività interdisciplinari per il raggiungimento dell'obiettivo trasversale: "Star bene a scuola" che si sostanziano in specifici progetti:
  - a) Progetto Educazione alla Salute
  - b) Progetto Lettura
  - c) Progetto Disagio
  - d) Progetto di Educazione Stradale

## **2.2 Regolamento di Istituto**

Stilato dal Consiglio di Istituto, stabilisce le modalità concernenti le varie fasi della vita della scuola; comprende, in particolare le norme relative a:

- Gli organi collegiali
- L'ambiente scolastico
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni
- Regolamento:
- Alunni
- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Docenti
- Vigilanza sugli alunni
- Personale A.T.A
- Le comunicazioni
- Pubblicizzazione degli atti
- La partecipazione
- Programmazione Attività Integrative
- Valutazione e Verifica
- Procedure per i Reclami

## **2.3 Piano annuale delle attività**

Indica gli impegni di carattere organizzativo, finanziario e didattico per la realizzazione del progetto educativo di istituto.

In particolare contiene norme relative a:

- Progetto di formazione in servizio ed aggiornamento
- Programmazione delle attività funzionali all'insegnamento
- Calendario scolastico
- Orario delle lezioni e orario di servizio
- Assegnazione incarichi e responsabilità di settore;
- Fondo di Istituto
- Personale docente
- Personale ATA
- Organizzazione lavoro personale ATA: incarichi di settore

## PARTE I - Area didattica

### 3. Programmazione educativa e didattica

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione di percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal consiglio di istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

La programmazione didattica è elaborata dal consiglio di classe:

- ⇒ delinea il percorso formativo 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 educative indicate dai consigli di classe e dal collegio dei docenti;
- ⇒ 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.

### 4. Contratto formativo

Il contratto 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'intero consiglio di classe e la classe, gli organi di istituto, i genitori, gli enti preposti od interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali,

l'allievo deve conoscere:

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

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

## PARTE II - Area amministrativa

### 5. I servizi

Il servizio amministrativo costituisce un necessario completamento giuridico-organizzativo-finanziario per la realizzazione del progetto formativo.

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità ed efficienza, intesa come velocità e completezza dei procedimenti, nel rispetto dei termini fissati dalla normativa e/o dalle decisioni degli organi collegiali;
- trasparenza, intesa come chiarezza di elaborazione ed accessibilità agli atti, secondo quanto previsto dalle leggi 241/90 e 196/03;
- snellezza procedura, intesa come interpretazione delle norme finalizzate ad ottenere un equilibrio ottimale tra l'interesse pubblico e le particolari esigenze degli utenti, che hanno diritto ad ottenere la procedura più semplice e più veloce.

La scuola determina, nel Regolamento di Istituto e nel Piano Annuale delle attività, il perseguimento della qualità nei seguenti aspetti:

- Efficienza (funzionamento del sistema scuola)
- Efficacia (capacità di realizzare le finalità e gli obiettivi programmati)
- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi di segreteria
- Qualità ambientale
- Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico

Apposite deliberazioni del C.d.I., sentita l'Assemblea del personale ATA, ed in relazione all'indirizzo di massima definito dal capo di istituto, regoleranno, in ciascun anno scolastico, la più produttiva articolazione delle risorse organiche effettivamente disponibili e l'orario di servizio del personale addetto (Piano Annuale Attività)

## PARTE III - L'ambiente - le strutture

### 6. Condizioni ambientali della scuola

Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono consentire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

La scuola, con l'attiva collaborazione delle amministrazioni comunali interessate che, ai sensi del T.U. 81/08, devono provvedere al costante controllo dell'idoneità e della piena agibilità di ogni parte dell'edificio e dei suoi impianti - si impegna a richiedere che vengano garantite la sicurezza, un buon livello di comfort e l'assenza di barriere architettoniche negli ambienti di attività degli studenti. Il personale della scuola sorveglierà responsabilmente perché strutture e impianti siano adeguati.

## PARTE IV - I reclami - la valutazione

### 7. Procedura dei reclami

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

I reclami orali o telefonici devono essere successivamente sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e comunque, non oltre quindici giorni attivandosi per rimuovere le cause che hanno originato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del dirigente scolastico al reclamante sono fornite corrette indicazioni circa il destinatario competente. Annualmente il preside formula per il consiglio di istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

Tale relazione sarà inserita nella relazione generale del consiglio di istituto sull'anno scolastico.

### 8. Valutazione del servizio

La valutazione del servizio scolastico, nella sua particolarità, deve tenere conto dei vincoli esterni che ne riducono l'autonomia e del fatto che l'utenza stessa (alunni e genitori) è parte in causa per il raggiungimento degli standard di qualità.

#### a) autoanalisi di istituto

La scuola, al suo interno, utilizzando criteri di riferimento per la raccolta di dati informativi che tengono conto del progetto complessivo, si costituisce come "osservatorio" della situazione effettiva anche in rapporto con le aspettative delle diverse componenti.

La cadenza annuale di tale verifica/valutazione si articola in quattro fasi:

1. raccolta dati informativi
2. valutazione ed analisi dei risultati delle Prove Invalsi proposte agli alunni
3. valutazione ed analisi dei risultati della Prova Nazionale proposta agli alunni delle classi terze durante gli Esami di Stato
4. analisi e interpretazione collegiale in relazione a parametri di qualità
5. individuazione degli aspetti problematici e identificazione delle risorse necessarie per superarli
6. elaborazione di un progetto migliorativo
7. proposte di collaborazione da concordare con l'esterno

#### b) parere dei genitori e del personale

L'assunzione di pareri dei genitori e del personale, per cogliere la percezione che si è avuta rispetto all'efficienza e all'efficacia, avviene mediante colloqui e confronti fra le varie componenti scolastiche e con l'eventuale somministrazione di un semplice questionario predisposto dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte. Alla fine di ciascun anno scolastico il dirigente scolastico, sentito il Collegio dei docenti, illustra al Consiglio di Istituto l'andamento dell'attività formativa della scuola.

## PARTE V

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano dall'a.s. 2011/12 fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.