DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1°CIRCOLO
" C. BATTISTI"

Centro Risorse Interculturale di Territorio

Via Costa n. 7 – 73100 LECCE 0832 306016 - 0832 279243

e-mail: leee00100C@istruzione.it **www.battistilecce.it**

" Con l'Europa investiamo nel vostro futuro "

LA CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

La *Carta dei Servizi* del 1° Circolo didattico "C. Battisti" di Lecce si fonda sui seguenti articoli della Costituzione:

art. 3: *"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali";*

art. 33: *"L'arte e la scienza sono libere e libero è l'insegnamento;*
art.34: "La *scuola è aperta a tutti".*

1. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La *Carta dei Servizi* individua i fattori di qualità del servizio erogato dalle scuole dell'infanzia e primaria.
La *valutazione* della qualità del servizio scolastico viene effettuata attraverso questionari ed interviste rivolti ad alunni, genitori, personale docente e non docente. Tali rilevazioni devono garantire la scientificità e la trasparenza nelle procedure adottate ed hanno l'obiettivo di attivare processi di miglioramento continuo, in sintonia con il RAV (Rapporto di Autovalutazione)elaborato dal 1° Circolo Didattico. " C. Battisti".

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

a. Uguaglianza

Nell'erogazione del servizio scolastico da parte delle scuole del Circolo nessuna discriminazione viene operata per motivi di sesso, razza, etnia, religione, lingua, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e sociali.

Le prestazioni non saranno uniformi, ma cercheranno, per quanto possibile, di rispettare le condizioni personali e sociali degli alunni al fine di raggiungere i migliori risultati possibili.

b. Imparzialità e regolarità

II personale della scuola e gli Organi Collegiali ispirano la propria condotta e le proprie decisioni a criteri di obiettività, giustizia, imparzialità ed equità.

La regolarità e la continuità delle attività educative, didattiche e dei servizi ad esse collegate sono garantite da tutte le componenti scolastiche: dirigente, docenti, amministrativi e ausiliari, anche con l'impegno delle istituzioni collegate alla scuola. In situazioni di conflitto sindacale, la scuola si atterrà alle prestazioni minime previste dalle disposizioni legislative.

La proclamazione di sciopero sarà esposta all'albo e le famiglie saranno avvisate almeno 5 giorni prima per tutelare i minori.

c. Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna a favorire l'inserimento degli alunni, con particolari modalità di accoglienza per alunni (e genitori) della classe prima.

Saranno favorite, anche mediante adattamenti organizzativi, l'accoglienza e l'integrazione di alunni in situazioni di handicap, di svantaggio e stranieri.

d. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

La scuola si adopera per assicurare l'adempimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza con interventi volti a prevenire la dispersione scolastica e il disagio giovanile.

L'azione educativa verrà coordinata, in primo luogo con la famiglia, e poi con le altre agenzie educative del territorio.

e. Partecipazione ed efficienza

La partecipazione alla vita della scuola avviene secondo la normativa vigente sugli Organi Collegiali.

Le famiglie possono avanzare proposte da inserire nel Piano dell'Offerta Formativa e suggerimenti per migliorare il servizio attraverso i loro rappresentanti.

L'Istituzione scolastica collabora con gli Enti locali e le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio per realizzare la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, anche attraverso l'uso regolamentato degli edifici e delle attrezzature scolastiche.

L'Istituzione scolastica, per promuovere la partecipazione, favorisce la semplificazione delle procedure ed assicura un'informazione completa e puntuale.

Il servizio svolto da tutto il personale della scuola risponde a criteri di efficacia, efficienza e flessibilità.

f. Diritto di accesso e di trattamento dei dati personali

II diritto di accesso ai sensi della Legge 241/1990 è regolamentato secondo la normativa vigente. Il diritto al trattamento dei dati personali è regolamentato dal D.Lgs.vo 196/2003.

g. Libertà d'insegnamento

La libertà di insegnamento garantita dalla Costituzione viene esercitata salvaguardando il diritto di apprendimento dell'alunno.

La libertà di insegnamento si esplica attraverso la programmazione delle attività educative e didattiche.

3. FATTORI DI QUALITÀ DELL'INSEGNAMENTO

Rispetto dell'alunno	• accoglienza
	• valorizzazione delle diversità individuali
	• promozione dello "star bene"
	• adeguatezza dei compiti per casa
Individualizzazione insegnamento	• rispetto tempi e potenzialità di apprendimento
	• attività di recupero
	• azione didattica collegata alle conoscenze ed alle esperienze degli alunni
Continuità educativa	• passaggio di informazioni fra scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1°
	• coordinamento degli insegnanti
Informazione	• illustrazione della programmazione didattica
	• illustrazione dei criteri di valutazione
	• accesso ai documenti amministrativi

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale docente e non docente, con la collaborazione e il concorso delle famiglie e in proporzione alle risorse messe a disposizione dalle istituzioni dello Stato e dalle associazioni locali, è responsabile della qualità delle attività educative. Essa si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

4. CONTINUITÀ

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.

5. LIBRI DI TESTO

Nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, la scuola assume come criteri di riferimento l validità culturale, didattica, educativa, con particolare riguardo agli obiettivi educativi e la rispondenza alle esigenze degli alunni.
Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile l'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da portare a scuola.

6. COMPITI A CASA

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica di cui sono corresponsabili. A tal fine essi tengono presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed equivalenza nel carico di lavoro delle singole discipline, anche in modo da non escludere la possibilità per gli alunni di accedere ad altre esperienze a valenza formativa nel tempo extrascolastico. Tale possibilità va comunque considerata in subordine rispetto all'impegno nello studio che costituisce, oltre che diritto, dovere primario da parte degli alunni e responsabilità diretta delle famiglie.

7. RISPETTO PER L'ALUNNO

Nel rapporto con gli alunni il personale scolastico, docente e non docente, utilizza modalità improntate al rispetto della persona, interagendo in modo positivo e utilizzando il convincimento, pur secondo le varianti dei diversi stili relazionali personali.
Per quanto riguarda rimproveri e sanzioni, i docenti, considerando innanzitutto la valenza formativa degli stessi, si ispirano a criteri di giustizia ed equità, in rapporto alla capacità di comprensione dell'alunno ed alla maturazione del suo senso di responsabilità di fronte alle regole della vita sociale.

8. FATTORI DI QUALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE

L'Allievo ha il diritto-dovere di:	• avere informazioni sugli obiettivi didattici ed educativi del suo curricolo; conoscere le attività svolte per raggiungerli; • impegnarsi per perseguirli.
II Docente ha il diritto-dovere di:	• comunicare la propria offerta formativa; motivare il proprio intervento didattico; • esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.
II Genitore ha il diritto-dovere:	• conoscere il Piano dell'offerta formativa; • esprimere pareri e proposte in modo costruttivo:

Il 1° Circolo didattico di Lecce predispone i seguenti strumenti di programmazione:

PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA – P.O.F.

Il P.O.F. viene elaborato dal Collegio del Docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto. Le linee guida del P.O.F. vengono consegnate ai genitori al momento dell'iscrizione.
Copia integrale del P.O.F. è a disposizione in segreteria ed in sala insegnanti.
Il P.O.F. è integrato dal Regolamento di Istituto che regolamenta:

- il funzionamento e la convocazione degli Organi Collegiali;
- le modalità di convocazione delle Assemblee dei Genitori;
- la vigilanza sugli alunni e la regolamentazione dei ritardi, delle uscite, delle assenze e delle giustificazioni;
- le sanzioni disciplinari.

Tutti i documenti sono consultabili sul sito della scuola: www.battistilecce.it

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, definisce le finalità educative che la scuola intende perseguire.
La programmazione educativa viene redatta entro il mese di ottobre e viene presentata nel Consiglio di Intercesse e di classe e, su richiesta, è a disposizione della famiglia.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

La programmazione didattica è elaborata per ciascuna area disciplinare dalla classe prima alla classe quinta della scuola primaria, in forma collegiale, dagli insegnanti

delle varie discipline. La programmazione didattica è predisposta all'inizio dell'anno scolastico dai docenti del Consiglio di interclasse sulla base delle Indicazioni nazionali e da quanto emerge dalle prove d'ingresso, dalle osservazioni iniziali e dagli incontri di coordinamento didattico.
La programmazione didattica viene redatta entro il mese di ottobre ed illustrata nell'Assemblea di classe ai genitori e, su richiesta, è a disposizione della famiglia.

CONTRATTO FORMATIVO

II contratto formativo è un'assunzione di Impegno reciproco fra personale docente, non docente,genitori e alunni. Da esso discende, in particolare, la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola e della famiglia, volte entrambe alla formazione degli alunni, ciascuna nel proprio ambito di funzioni e competenze.

FORME DI COMUNICAZIONE

L'informazione sulle attività previste dal P.O.F. avviene attraverso:

- incontri con i genitori a gennaio prima delle iscrizioni;
- assemblee di classe almeno due volte l'anno;
- incontri individuali, possibilmente su appuntamento;

Le date degli incontri collettivi ed individuali vengono fissate all'inizio dell'anno scolastico nel calendario degli impegni funzionali ed aggiuntivi steso dal Collegio dei Docenti. Qualora insegnanti e genitori ravvisassero la necessità di ulteriori colloqui, ne faranno richiesta per iscritto. Tali colloqui dovranno aver luogo sempre fuori dall'orario di lezione. Le modalità per la consegna delle schede devono impegnare tutti i docenti contitolari in ogni classe, con modalità concordate in modo da garantire l'incontro con tutti i genitori delle classi interessate.

FATTORI DI QUALITÀ' DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

Rapporti con il pubblico	celerità nelle procedure; disponibilità e gentilezza;
Trasparenza	rispetto della Legge 241/1990; rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali;
Flessibilità orario di servizio	garantire l'apertura al pubblico sei mattine e un pomeriggio; presenza del personale ausiliario durante le attività organizzate dalla scuola

ORGANIZZAZIONE DELLA SEGRETERIA

La segreteria riceve il pubblico secondo il calendario definito all'inizio dell'anno scolastico.

La segreteria assicura all'utente tempestività del contatto telefonico. Ogni operatore risponde indicando la denominazione del circolo. Il rilascio di tutti i documenti richiesti avviene entro tre giorni lavorativi. I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti durante gli incontri appositamente programmati. Le iscrizioni alla classe prima avvengono secondo il calendario stabilito dall'Ordinanza Ministeriale in forma online.

Gli insegnanti accedono alla segreteria al termine del turno di lavoro.

Il Dirigente scolastico riceve, previo appuntamento nei giorni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico e resi noti tramite pubblica affissione all'albo della scuola e sul sito scolastico

INFORMAZIONE ALL'UTENTE

All'albo di ogni scuola vengono affissi:

- tabella dell'orario di lavoro del personale docente ed amministrativo;
- composizione degli organi collegiali e delle commissioni di lavoro.

Presso ogni scuola sono disponibili appositi spazi per:

- comunicazioni sindacali;
- comunicazioni dei genitori;
- comunicazioni degli alunni.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami possono essere espressi al Dirigente scolastico in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere le generalità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

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, entro il termine previsto, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

FATTORI DI QUALITÀ DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Strutturali	dimensioni dei locali adeguate all'utilizzo funzionalità di tutti gli ambienti ambienti accoglienti e piacevoli mancanza di barriere architettoniche
Arredamento	adatto all'età degli alunni funzionale e accogliente
Pulizia	pulizia ed igiene in tutti gli ambienti responsabilizzazione alunni
Sicurezza	elaborazione documento valutazione dei rischi elaborazione piano di evacuazione

ORGANIZZAZIONE

Per ogni edificio scolastico viene predisposto un prospetto che indica:

- ✓ il numero di aule a disposizione;
- ✓ Il numero e la tipologia dei laboratori e delle aule attrezzate;
- ✓ L'arredamento in dotazione.

Per ogni scuola è predisposto il piano di evacuazione.

CONDIZIONI DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente e sicuro.

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

Tutto il personale della scuola, docente e non docente, opera affinché tutti gli ambienti scolastici siano accoglienti.