

Indice della CARTA DEI SERVIZI del CIRCOLO DIDATTICO DI BUDRIO

-PREMESSA

-PRINCIPI FONDAMENTALI

-PARTE PRIMA: AREA DIDATTICA
PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

-PARTE SECONDA: SERVIZI AMMINISTRATIVI
STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

-PARTE TERZA: VALUTAZIONE DEL SERVIZIO
STANDARD DI QUALITA'
PROCEDURA DEI RECLAMI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- Vigilanza alunni
- Ritardi, assenze, giustificazioni
- Notizie riservate
- Allergie, intolleranze
- Somministrazione farmaci
- Diete particolari
- Uso degli spazi: in orario scolastico; in orario extrascolastico
- Uso e conservazione dei sussidi e del materiale librario
- Accesso di personale estraneo negli edifici scolastici
- Distribuzione di materiale
- Partecipazione a concorsi
- Partecipazione a raccolte fondi
- Uscite finalizzate, visite didattiche, viaggi d'istruzione, soggiorni
- Funzionamento organi collegiali
- Rapporti scuola-famiglia: assemblee di classe; incontri individuali
- Pubblicizzazione degli atti.

PROGETTO EDUCATIVO D'ISTITUTO

CIRCOLO DIDATTICO DI BUDRIO **CARTA DEI SERVIZI**

PREMESSA

Il D. P. C. M. del 7 giugno 1995 sancisce i principi fondamentali della "Carta dei Servizi della Scuola" .

Il documento ha come obiettivo di contribuire a rendere il servizio scolastico sempre più efficace e trasparente.

Come suggerito a livello ministeriale, anche la "Carta dei Servizi" del Circolo Didattico di Budrio riconosce come fondamento gli articoli n. 3 - 21 - 33 - 34 della Costituzione Italiana:

- ogni individuo ha pari dignità sociale e civile;
- la libertà di parola e di pensiero è un diritto irrinunciabile di ciascuno;
- è necessario rimuovere gli ostacoli che impediscono il pieno sviluppo della persona umana;
- l'istruzione per tutti i cittadini è gratuita ed obbligatoria;
- l'insegnamento, come opportunità di crescita, è libero in ogni sua forma riconosciuta;

PRINCIPI FONDAMENTALI

Alla luce di quanto premesso il Circolo Didattico di Budrio si prefigge di garantire:

UGUAGLIANZA

Uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico senza alcuna discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche o socio-economiche.

IMPARZIALITA'

Obiettività ed equità da parte di tutte le componenti scolastiche.

REGOLARITA'

Regolarità e continuità del servizio e delle attività educative anche in presenza di conflitti sindacali, secondo le norme ed i principi sanciti dalla legge.

ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

Accoglienza di genitori ed alunni per favorire l'inserimento di questi ultimi, soprattutto nella fase di ingresso e nelle situazioni di particolare difficoltà.

DIRITTO DI SCELTA. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Libertà di scelta fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. Prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Gestione partecipata della scuola nell'ambito degli Organi e delle procedure vigenti.

Attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

Disponibilità e collaborazione per rendere complete e chiare le procedure e l'informazione.

Orari di servizio e attività scolastiche flessibili ed adattabili alle esigenze dell'utenza, rispetto dei principi fondamentali della didattica.

Organizzazione di corsi di aggiornamento.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Libertà di insegnamento al fine di assicurare la formazione dell'alunno, valorizzandone le potenzialità.

PARTE PRIMA

AREA DIDATTICA

Il Collegio dei Docenti, tenendo presenti i valori civili e gli obiettivi culturali esplicitati nella Programmazione Educativa, progetta i percorsi formativi correlati alle finalità delineate per la Scuola dell' Infanzia negli "Orientamenti per la scuola materna" (1991) e per la Scuola Primaria nei "Programmi Didattici per la scuola primaria" (D. P. R. n. 104 del 12 febbraio 1985); definisce le modalità di rilevazione della situazione iniziale e finale degli alunni e le modalità di verifica e valutazione degli stessi percorsi didattici.

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Il Collegio dei Docenti, a livello di teams, sezioni o classi parallele e plesso, elabora progetti di recupero e interventi di sostegno, progetti di educazione alla salute, progetti riguardanti le offerte territoriali e sociali (Progetto Arcobaleno, Progetto Ragazzi 2000, Educazione Ambientale, Progetto Intercultura, Progetto Continuità, Progetto Pinacoteca, Progetto Biblioteca,...)

Nei periodi intercorrenti tra l'inizio delle attività didattiche e l'avvio delle lezioni e tra la fine delle lezioni e la conclusione delle attività didattiche, i docenti sono impegnati nella elaborazione e predisposizione del piano annuale delle attività formative, didattiche e pedagogiche ed in attività di verifica e valutazione del piano stesso.

I singoli teams, sulla base degli Orientamenti e dei Programmi ministeriali e delle indicazioni del Collegio dei Docenti, elaborano un Piano Annuale per ogni singola sezione o classe.

Tale piano comprende:

- descrizione della situazione iniziale di ogni singola sezione o classe;
- obiettivi da perseguire;
- contenuti;
- attività integrative ed attività a carattere interdisciplinare;
- criteri di verifica e valutazione;
- attività di sostegno e recupero;
- eventuali percorsi individualizzati.

La programmazione di sezione, classe o modulo, può subire delle variazioni in itinere, per essere adeguata alle esigenze e problematiche.

PARTE SECONDA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

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 delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa allo sportello;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

L'istituzione scolastica garantisce celerità, trasparenza, efficienza ed efficacia dei servizi scolastici secondo la contestualità delle successive disposizioni:

- il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza;
- i documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Dirigente Scolastico o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

Gli uffici di segreteria garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico:

MATTINA dalle 8,15 alle 10,00 dal lunedì al venerdì, escluso il giovedì / sabato dalle 9,00 alle 12,00;

POMERIGGIO dalle 14,30 alle 16,30 il giovedì.

Il Dirigente Scolastico riceve per appuntamento, fissato anche telefonicamente.

Tutti gli operatori dispongono di un cartellino identificativo da tenere bene in vista per tutta la durata del servizio.

Il Regolamento d'Istituto verrà pubblicizzato mediante affissione all'albo.

Per le informazioni vengono affissi all'albo:

- tabella orario dipendenti;
- tabella orari classi;
- organico personale A. T. A. ;
- organigramma organi collegiali.

Sono inoltre resi disponibili spazi per:

- bacheca sindacale;
- bacheca 00. CC. ;
- bacheca Comitato Genitori.

A richiesta dell'utente si possono riprodurre entro 48 ore:

- testo Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, Piano Attività Annuali, tabelle orari e quant'altro affisso all'albo;
- copia deliberazioni del Consiglio di Circolo.

Il Costo unitario per la duplicazione degli atti, fissato dal Consiglio di Circolo, è di 0,15 €.

PARTE TERZA

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

STANDARD DI QUALITA'

Obiettivo della scuola è migliorare continuamente e progressivamente il servizio scolastico, anche grazie ad un monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- soddisfacimento delle esigenze e delle aspettative formative dell'utenza;
- rispondenza delle programmazioni e capacità di adattamento;
- capacità progettuale;
- proficuo utilizzo di impianti, attrezzature, laboratori, sussidi, materiale librario e quant'altro disponibile;
- piena utilizzazione delle risorse umane, materiali e finanziarie.

L'obiettivo di cui sopra verrà valutato anche attraverso una continua autodiagnosi che terrà conto dei seguenti aspetti:

- | | | |
|-------------|-------------|--------------|
| - CONTESTI | - PROCESSI | - COMPETENZE |
| - STRUTTURE | - ORGANISMI | - PRODOTTO |

E' esclusa ogni valutazione delle persone fisiche.

Il Collegio dei Docenti, recepite le sintesi dei lavori delle Commissioni e le valutazioni dei progetti di plesso, alla fine di ciascun anno scolastico invierà al Consiglio di Circolo una relazione all'attività formativa.

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 debbono 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 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi

provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

VIGILANZA ALUNNI

L'ingresso alla scuola dell'Infanzia avviene tra le ore 7,30 e le 8,45.

Le lezioni alla scuola Primaria hanno inizio alle ore 8,30. Gli insegnanti sono tenuti alla presenza in aula dalle ore 8,25 per accogliere e vigilare gli alunni.

Prima delle 7,30 per la scuola dell'Infanzia e dalle 8,25 per la scuola Primaria, non essendo prevista alcuna forma di sorveglianza, gli alunni non debbono trovarsi nell'area scolastica.

Durante l'orario scolastico ed in particolare nel corso di attività ludiche e/o ricreative, gli alunni saranno costantemente tenuti sotto stretta sorveglianza degli insegnanti e, in caso di necessità, anche dai bidelli. Verrà categoricamente evitato che, nel corso dei giochi, alcuni si rechino in luoghi non visibili dai docenti oppure compiano attività pericolose. Gli insegnanti sono invitati ad organizzare i giochi degli alunni e a prendervi parte, essendo questo un momento formativo-effettivo molto importante.

Nel caso che dovessero verificarsi infortuni ad alunni, i docenti presteranno un primo soccorso.

Fatte salve, grazie alla collaborazione del personale ausiliario, le garanzie di vigilanza sull'infortunato e sugli altri alunni.

In caso le condizioni del bambino si presentino tali da richiedere un ulteriore soccorso, i docenti chiederanno l'intervento del Pronto Soccorso telefonando al numero 118 e contestualmente si adopereranno per avvertire la famiglia.

I docenti sono tenuti a fare denuncia scritta, in triplice copia, al Dirigente Scolastico, entro 10 giorni, seguendo lo schema sottoriportato.

OGGETTO: Denuncia infortunio
Nome e Cognome dell'alunno, luogo e data di nascita;
scuola, classe, sezione frequentata;
data, orario e luogo dell'incidente;
dinamica dell'infortunio;
nome dell'insegnante in servizio o tenuto alla vigilanza;
attività svolta dall'insegnante e luogo dello svolgimento all'atto dell'infortunio;
interventi preventivi;

interventi successivi;
conseguenze presunte per l'infortunio.

Firma dell'insegnante

INGRESSO ALUNNI

I bambini della scuola dell'Infanzia possono essere accompagnati dentro i locali scolastici dalla famiglia entro e non oltre le ore 8,45.

All'uscita i genitori entrano nell'area scolastica per ritirare i bambini.

Gli alunni della scuola Primaria possono essere accompagnati dalle famiglie fino al cancello (lasciando libero il cancello). Alle 8,25, al suono della campana, gli alunni entreranno nelle classi dove li attendono i docenti.

Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni all'uscita dove li aspettano i genitori.

Gli alunni della scuola Primaria che usufruiscono del servizio di scuolabus sono accolti all'arrivo dagli operatori scolastici comunali ed affidati ai docenti entro le ore 8,30, cioè all'inizio delle lezioni.

Dai medesimi operatori vengono presi in consegna al termine delle lezioni, cioè alle ore 13 o alle 16,30, ed accompagnati al pullman.

Dopo le 8,30 per la scuola Primaria e le 8,45 per la scuola dell'Infanzia non è consentita la presenza dei genitori all'interno della scuola.

Solo per motivi seri (visite mediche.....) e solo se preventivamente avvertiti, gli insegnanti potranno far entrare o uscire i genitori e i bambini al di fuori dei suddetti orari.

L'inserimento alla scuola dell'Infanzia dei bambini di 3 anni si effettua, di norma, nel corso delle prime 3 settimane, con frequenza nel solo turno antimeridiano (7,30 -13,15).

I bambini sono ammessi a frequentare suddivisi e scaglionati per piccoli gruppi, tenuto conto delle esigenze della famiglia.

Durante le assemblee di classe e gli incontri individuali è opportuno che i bambini non siano presenti nei locali scolastici.

Qualora i genitori si trovassero nell'impossibilità di affidare i figli, dovranno tenerli sotto costante sorveglianza, evitando di lasciarli incustoditi nell'area scolastica, non essendo in alcun modo vigilati dal personale.

RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

Le famiglie sono tenute al rispetto degli orari. In deroga agli orari, sarà consentito l'ingresso oltre le 8,45 per la scuola dell'Infanzia e le 8,30 per la scuola Primaria e l'uscita anticipata solo per gravi od urgenti motivi.

I ritardi abituali saranno segnalati al Dirigente Scolastico.

Tutte le assenze, anche di un solo giorno, devono essere giustificate mediante comunicazione scritta indicando se per motivi di salute o di famiglia.

ASSENZE PER MOTIVI NON DI SALUTE

E' sufficiente la dichiarazione scritta dal genitore (o da colui che esercita la potestà familiare).

SE POSSIBILE è bene preavvertire gli insegnanti prima dell'inizio di un'eventuale assenza lunga.

ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE

NON SUPERIORI A 5 GIORNI, compresi i festivi (il 6° giorno torna a scuola)

E' sufficiente la dichiarazione sottoscritta dal genitore (o da colui che esercita la potestà familiare).

SUPERIORE A 5 GIORNI, compresi i festivi (il 6° giorno non è in grado di riprendere la frequenza)

E' necessario il certificato medico di riammissione. Il certificato, anche per malattie infettive, può essere rilasciato dal proprio medico curante, da uno specialista pediatra oppure presso l'ambulatorio di medicina scolastica (via Partengo, 14).

NOTIZIE RISERVATE

I genitori sono tenuti a fornire alla scuola, tramite nota personale al Dirigente Scolastico, ogni informazione su situazioni familiari che possano creare difficoltà alla scuola medesima (es. casi di separazione con decreto di affido ad un solo genitore, affido ad altra famiglia o ad una struttura pubblica,...).

Il Dirigente Scolastico acquisirà agli atti riservati la documentazione e provvederà a fornire ai docenti le informazioni riguardanti i comportamenti da adottare.

ALLERGIE, INTOLLERANZE....

E' bene che i genitori informino la scuola di eventuali allergie, intolleranze, problemi di salute che possano presentarsi durante la permanenza del bambino a scuola e forniscano le indicazioni di intervento (correlate da eventuale prescrizione medica).

SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI

Di norma a scuola non si somministrano farmaci agli alunni. In casi eccezionali gli insegnanti possono essere autorizzati, ma non obbligati, purché ricorrano le seguenti condizioni:

- prescrizione del medico curante;
- convalida della prescrizione medesima e della posologia da parte del medico scolastico;
- autorizzazione della famiglia.

DIETE PARTICOLARI

Gli alunni che, temporaneamente, debbono seguire diete personalizzate, dovranno essere autorizzati dal medico scolastico, il quale provvederà a fornire le opportune indicazioni al personale delle cucine e, per conoscenza, ai docenti.

USO DEGLI SPAZI

IN ORARIO SCOLASTICO

E' regolamentato, secondo i criteri fissati dal Collegio dei Docenti, in ogni progetto di plesso sulla base delle specifiche esigenze.

IN ORARIO EXTRASCOLASTICO

E' regolamentato, secondo la normativa vigente ed i criteri fissati dal Consiglio di Circolo, sulla base di apposite convenzioni con i gruppi che ne fanno richiesta. Sono previste attività speciali con possibilità di intervento dei genitori come supporto all'attività didattica (es. feste o altre attività programmate).

USO E CONSERVAZIONE DEI SUSSIDI E DEL MATERIALE LIBRARIO

In ciascun plesso sono presenti sussidi ed una biblioteca per gli alunni. Presso la Direzione Didattica vi è una biblioteca per gli insegnanti e sussidi (es. video camera, ...) a disposizione dei plessi, che pertanto costituiscono risorsa circolante. Tempi e modalità di utilizzo sono stabiliti dal Collegio dei Docenti sulla base dei progetti e delle programmazioni. Nei plessi personale docente o di segreteria provvederanno a verificare la presenza del materiale inventariato.

ACCESSO DI PERSONALE ESTRANEO NEGLI EDIFICI SCOLASTICI

Possono accedere alle scuole, durante gli orari di attività, SOLTANTO le persone fornite di autorizzazione SCRITTA rilasciata dal Dirigente Scolastico. I dipendenti dell'Ente locale o di altre istituzioni pubbliche o private che debbano effettuare lavori di manutenzione dovranno essere (se non conosciuti personalmente) accompagnati, durante il periodo di permanenza a scuola, dal personale ausiliario.

Le porte ed i cancelli debbono rimanere chiusi o sotto sorveglianza: il personale ausiliario è tenuto a vigilare negli orari di ingresso e di uscita al fine di evitare che estranei si possano introdurre nelle aree scolastiche.

DISTRIBUZIONE DI MATERIALE

Può essere data normale diffusione al materiale proveniente dal Ministero della Pubblica Istruzione e riguardanti iniziative dal Ministero stesso patrocinate; il materiale proveniente da altri Ministeri, Enti Pubblici, Organi Collegiali, può essere esposto o distribuito se inerente l'attività scolastica.

Tutto ciò che proviene da partiti, enti o istituzioni private, è da sottoporre al vaglio del Consiglio di Circolo (o almeno della Giunta).

Altre iniziative (quale distribuzione di materiale non autorizzato) possono avvenire soltanto al di fuori dell'area scolastica purché non turbino l'ingresso e l'uscita degli alunni.

PARTECIPAZIONE A CONCORSI

Il Consiglio di Circolo è favorevole alla partecipazione a concorsi a condizione che:

- Il Collegio dei Docenti sia informato circa i contenuti del bando e le modalità di adesione per garantire ad ogni insegnante l'autonomia e la libertà di scegliere se aderire o meno all'iniziativa;
- Partecipino almeno un'intera classe (non uno o più alunni singolarmente);
- L'iniziativa abbia carattere socio - culturale rilevante;
- L'iniziativa sia esente da risvolti commerciali.

PARTECIPAZIONE A RACCOLTE FONDI

Non sono ammesse raccolte di denaro tra gli alunni.

I genitori, se lo riterranno opportuno, potranno costituire una cassa comune per l'acquisto cumulativo di materiali di cancelleria e per la realizzazione e la partecipazione ad attività integrative (teatro, visite guidate,...)

La gestione di tale fondo sarà a carico dei genitori. Gli insegnanti potranno essere eccezionalmente autorizzati ad effettuare raccolte di denaro con apposite delibere del Consiglio di Circolo (assicurazione infortuni oppure iniziative provenienti dal Ministero della Pubblica Istruzione).

Né, infine, per intuitive ragioni di ordine morale e disciplinare, può essere tollerato che gli insegnanti accettino dai propri alunni donativi di qualsiasi specie (C.M. n. 19 del 16/04/1954).

USCITE FINALIZZATE, VISITE DIDATTICHE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SOGGIORNI.

Si fa riferimento al REGOLAMENTO relativo all'oggetto, approvato dal Consiglio di Circolo nella seduta del 6/02/1992 ed integrato nella seduta del 2/02/1993.

FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Si fa riferimento alla normativa vigente per quanto riguarda il funzionamento del Collegio dei Docenti e i Consigli di Interclasse.

Per il Consiglio di Circolo il Regolamento è stato approvato nel corso della seduta del 2/09/1996.

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Sono previsti i seguenti momenti di incontro:

ASSEMBLEE DI CLASSE

Nel mese di ottobre, in occasione dell'elezione dei rappresentanti di classe nel Consiglio di Interclasse, i docenti illustrano ai genitori riuniti in assemblea, la Programmazione didattica, le attività integrative proposte, l'organizzazione didattica.

I genitori possono inoltre riunirsi in assemblea, nei locali della Scuola e in orario extrascolastico, presentando richiesta e O.d.G. al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima della data stabilita, in caso di eventuali problemi e necessità delle singole classi.

INCONTRI INDIVIDUALI

(per comunicazioni riguardanti ciascun alunno)

Nella scuola Primaria è previsto un incontro individuale a cadenza bimestrale.

E' inoltre possibile incontrare i docenti, previo appuntamento, al termine delle ore di programmazione, secondo accordi specifici, in caso di problemi particolari, al di fuori degli incontri bimestrali.

Nella scuola dell'Infanzia sono previsti colloqui individuali con i genitori dei nuovi iscritti, con i genitori degli alunni dell'ultimo anno e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

SI RIBADISCE L'INOPPORTUNITA' DELLA PRESENZA DEI BAMBINI NELL'AREA SCOLASTICA DURANTE I MOMENTI ASSEMBLEARI O GLI INCONTRI INDIVIDUALI COME GIA' ESPOSTO NEL PARAGRAFO RELATIVO ALLA VIGILANZA.

PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

Tutti gli atti, per i quali è previsto dalla norma, saranno esposti all'albo o nelle apposite bacheche. La loro consultazione potrà avvenire negli orari di apertura dell'ufficio di segreteria e di essi potrà essere richiesta copia previo contributo per le spese di duplicazione (0,15 € a fotocopia).

Alcuni documenti sono reperibili anche sul sito della scuola www.direzionendidatticabudrio.it

INFORMAZIONE ALL' UTENZA SU

P.O.F. redazione entro il mese di novembre

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA redazione entro il mese di novembre

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA redazione entro il mese di novembre

PUBBLICIZZAZIONE MEDIANTE AFFISSIONE ALL' ALBO entro il 30 novembre

Copia depositata presso l'ufficio di segreteria

Duplicazione presso l'ufficio di segreteria al costo unitario di 0,15 €.