



## ISTITUTO COMPRENSIVO NOVIGLIO / CASARILE

Via Verdi, 2 - NOVIGLIO (MI)

Tel. 029006437

E-mail [MIIC881004@istruzione.it](mailto:MIIC881004@istruzione.it) – [MIIC881004@pec.istruzione.it](mailto:MIIC881004@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 80141530156

### Carta dei servizi

#### DELIBERA N. 49 DEL 4 MAGGIO 2015

**Art 1** La presente Carta dei Servizi , fondata sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto dall'art. n° 117/n della Costituzione della Repubblica Italiana, si ispira :

- agli artt. 3/21/30/33/34 della Costituzione della Repubblica Italiana
- alla Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo;
- agli artt. 126/127/128 del Trattato di Maastricht.

**Art 2** L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare agli utenti l'essenziale servizio dell'istruzione impegnandosi a determinare per ogni alunno le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione .

#### **Art 3**

L'Istituto garantisce

- il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno;
- l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno;
- una progettazione educativa e didattica anche personalizzata per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni che gli sono affidate.

**Art 4** Nella consapevolezza che l'esercizio del diritto all'istruzione non può essere ostacolato dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, l'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni che hanno bisogni educativi speciali per i quali promuove specifiche iniziative di intervento sulla base delle risorse assegnate dall'Amministrazione Scolastica e dagli EE.LL.

**Art 5** L'Istituto si impegna a riconoscere gli allievi particolarmente dotati e a garantire loro l'implementazione delle loro competenze .

**Art 6** Considerato che le diverse situazioni economiche non possono incidere sulla partecipazione alle iniziative didattiche , l'Istituto si impegna a proporre iniziative formative ed educative che tengano conto dei vincoli di natura finanziaria .

**Art 7** L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal dirigente scolastico anche avendo riguardo per le determinazioni del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto.

**Art 8** L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi ed ausiliari.

**Art 9** In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale, l'Istituzione trasmette alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto di appositi avvisi e/o a mezzo di comunicazioni trascritte dagli alunni sul diario.

**Art 10** 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.

**Art 11** L'Istituto promuove rapporti di stretta e costante collaborazione tra tutte le scuole che lo compongono per assicurare una gestione unitaria dei processi formativi che in esso si realizzano e per potenziare il raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

**Art 12** L'Istituto attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico.

**Art 13** Il diritto/dovere all'istruzione si realizza attraverso la regolarità della frequenza scolastica che pertanto è oggetto di attenzione e di controllo continuo.

**Art 14** Fermo restando l'obbligo di attivare le procedure previste dalle Leggi vigenti per le inadempienze più gravi del diritto/dovere di cui si discorre, il dirigente scolastico - nei casi di frequenza irregolare, ovvero in tutti i casi in cui gli alunni manifestino un disagio tanto persistente da compromettere il processo di apprendimento - provvede a sensibilizzare innanzitutto le famiglie interessate e ricerca, se necessario, la collaborazione di altre istituzioni anche al fine di prevenire ogni forma di dispersione scolastica.

**Art 15** La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali. Il dirigente scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalle leggi.

**Art 16** La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consiglio di Classe), sia in assemblee o in altre forme di incontro su temi di interesse comune convocate dal dirigente scolastico.

**Art 17** L'uso degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi per iniziative di rilievo sociale e culturale si realizza seguendo le disposizioni vigenti (ivi incluse le norme sulla sicurezza) ed avendo riguardo per le deliberazioni del Consiglio di Istituto.

**Art 18** L'istituzione si impegna ad implementare in misura sempre crescente l'utilizzo del sito

**Art 19** 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.

**Art 20** 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 POF. 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 costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

**Art 21** L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto - compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate - favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale.

**Art 22** Nella fase iniziale di ogni anno scolastico, tutti i docenti in servizio in ciascun plesso si impegnano ad elaborare – in ragione degli obiettivi indicati nel POF - i documenti programmatici che costituiscono il punto di riferimento essenziale per le attività didattiche quotidiane. In tali documenti sono anche esplicitati gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.

**Art 23** La programmazione delle attività educative e didattiche è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento.

**Art 24** 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, personale) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione.

I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli Uffici Comunali.

**Art 25** 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.

**Art 26** 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.

Nel caso in cui debba essere rilasciata documentazione che coinvolge altre istituzioni pubbliche, i tempi potranno essere più lunghi e verranno comunque comunicati al richiedente anche in modo formale, seguendo le disposizioni della L. n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni. E' da escludere il rilascio immediato di qualsiasi certificazione, ovvero l'immediata emissione di provvedimenti amministrativi come –ad esempio- i contratti individuali di lavoro del personale i quali sono comunque preceduti dai provvedimenti di individuazione dell'avente diritto .

**Art 27** Il dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) e individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio.

**Art 28** . L'Istituto si impegna a garantire il diritto alla riservatezza dei dati personali e sensibili dei quali viene a conoscenza nell'esercizio della propria funzione pubblica.

**Art 29** 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.

**Art 30** La presente Carta dei Servizi entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e può essere modificata con successive deliberazioni e seguendo le procedure previste dalla legge.