



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca Istituto Comprensivo "Iqbal Masih"

Via Iqbal Masih n.7, 20096 Pioltello (MI) - Segreteria: Tel.Fax 029267633 / 0292160981 –

Direzione Amministrativa Tel.0292165182

E-mail: MIICBL00C@ISTRUZIONE.IT - Codice Fiscale 91546900159 - Codice Meccanografico MIIC8BL00C

Sito Web: www.comprensivopioltello.it



Scuola Secondaria 1°grado (sede)	Via Iqbal Masih n.7	Pioltello	Tel.Fax	029267633 / 0292160981	MIMM8BL01D
Scuola Secondaria 1°grado	Via Molise n.1	Pioltello	Tel.fax	029267988	MIMM8BL01D
Scuola Primaria	Via Molise n.3	Pioltello	Tel.	029266078	MIEE8BL01E
Scuola dell'Infanzia	Via Palermo	Pioltello	Tel.Fax	0292162072	MIAA8BL019
CTP/Educazione Adulti	Via Bizet n.3/A	Pioltello	Tel.Fax	0292592042	MICT70300Q

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

PARTE PRIMA

Dall'anno scolastico 2000 / 2001 siamo un ISTITUTO COMPRENSIVO, formato da:

- Scuola dell'infanzia di Via Palermo - Limite: 3 sezioni
- Scuola primaria di via Molise - Limite: 10 classi
- Scuola secondaria di I grado di Via Molise - Limite : 7 classi
- Scuola secondaria di I grado di Via Iqbal Masih – Seggiano: 11 classi
- Centro Territoriale Permanente (per l'educazione degli adulti)

La nostra utenza copre una fascia d'età compresa tra i tre anni e i quattordici anni (nella scuola diurna), mentre non ha un termine massimo per quanto riguarda i corsi per gli adulti.

L'Istituto Comprensivo è intitolato a Iqbal Masih, il ragazzo pakistano divenuto il simbolo della lotta allo sfruttamento minorile.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La nostra offerta formativa ha come fonte di ispirazione i principi espressi dagli articoli 3, 21, 30, 33 e 34 della Costituzione italiana.

UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

Per gli alunni diversamente abili si fa riferimento alla normativa vigente. L'istituto è consapevole che, senza la collaborazione della famiglia e dell'Ente locale e in mancanza di supporti medici e sociali, non può garantire un reale e proficuo inserimento degli alunni in situazione di svantaggio e di handicap.

IMPARZIALITA', OBIETTIVITA' E REGOLARITA'

Gli operatori dell'istituto agiscono nei confronti di tutti gli utenti in maniera obiettiva. Si garantisce la regolarità del servizio e la tutela dei minori durante l'orario scolastico.

Ogni interruzione del servizio scolastico e ogni variazione oraria verranno tempestivamente comunicate e giustificate alle famiglie.

ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E ORIENTAMENTO

La scuola garantisce l'accoglienza e il buon inserimento degli alunni e dei genitori attraverso iniziative varie:

- prima dell'iscrizione, incontri con i genitori, tenuti dal Dirigente scolastico e dagli insegnanti, per illustrare i modelli organizzativi e il Piano dell'Offerta Formativa;
- visita dei locali scolastici da parte degli alunni nuovi iscritti e dei loro genitori;

- iniziative di accoglienza rivolte agli alunni in ingresso nei vari ordini di scuola;
- progetto di sperimentazione per la formazione delle classi prime della scuola primaria;
- adeguamento degli orari di permanenza a scuola per gli alunni neo-inseriti nella scuola dell'infanzia e nella classe prima della scuola primaria, per favorire un inserimento graduale.

L'inserimento degli alunni stranieri viene effettuato attraverso le modalità previste dal Protocollo di Accoglienza.

L'istituto predispone progetti di continuità, nei casi di passaggio di alunni diversamente abili particolarmente gravi da un ordine di scuola all'altro.

Viene attuato il progetto di orientamento per gli alunni della scuola secondaria di I grado, attraverso varie iniziative:

- visita agli istituti scolastici superiori (in base alla disponibilità degli istituti stessi);
- organizzazione delle giornate dell'orientamento, in collaborazione con la Provincia di Milano e gli istituti secondari di II grado;
- attività di monitoraggio e verifica dell'andamento degli alunni nelle scuole secondarie di II grado.

DIRITTO DI SCELTA, DIRITTO- DOVERE ALL'ISTRUZIONE E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.

In caso di eccedenza di domande per la scuola primaria, hanno diritto di precedenza in ordine di priorità:

- alunni diversamente abili (che abbiano compiuto 6 anni);
- alunni privi di un genitore (che abbiano compiuto 6 anni);
- alunni che abbiano compiuto 6 anni residenti nel distretto;
- alunni che abbiano compiuto 6 anni residenti fuori distretto;
- alunni che compiano 6 anni entro il 30 aprile 2012.

L'assolvimento del diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica (controllo assenze, segnalazione alle istituzioni coinvolte).

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

La scuola favorisce la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola, attraverso la trasparenza nei rapporti interni e in quelli con l'utenza.

Si garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, attraverso: gli organi collegiali; incontri con le famiglie; diffusione del Piano dell'Offerta formativa, dei Regolamenti d'Istituto e di disciplina, della Carta dei Servizi; pubblicizzazione delle iniziative scolastiche ed extra-scolastiche di particolare interesse per gli utenti, anche attraverso il sito dell'istituto (www.comprensivopioltello.it).

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dall'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, sentito il parere del Consiglio d'Istituto.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, rispondono a criteri di efficienza, di efficacia, di 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.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO

La libertà di insegnamento si realizza nel rispetto della personalità dell'alunno e degli obiettivi formativi previsti dal Piano dell'Offerta Formativa.

L'esercizio della libertà di insegnamento ha come presupposto la conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie e il confronto collegiale con gli altri operatori.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE SECONDA: AREA DIDATTICA

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Nella consapevolezza che ogni efficace azione educativa, all'interno della scuola, coinvolge gli alunni, i loro insegnanti, i genitori, gli organi collegiali, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico, si presenta il **patto di corresponsabilità educativa** dell'istituto, "perché diventi l'elemento portante della cornice culturale appena delineata".

Inoltre "la scuola perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative" (dalle "Indicazioni per il curricolo" settembre 2007).

La SCUOLA, AFFERMANDO CHE L'ALUNNO È AL CENTRO DEL SISTEMA SCOLASTICO ED È SOGGETTO ATTIVO DELLA PROPRIA CRESCITA, si impegna a:

- ✓ rispondere sempre più ai bisogni degli alunni;
- ✓ far conoscere le proprie proposte educative e didattiche;
- ✓ progettare percorsi personalizzati finalizzati al successo scolastico, in riferimento alle capacità di ogni allievo;
- ✓ realizzare la flessibilità organizzativa e di percorso, al fine di migliorarne, così, l'efficacia;
- ✓ valutare l'efficacia e l'efficienza delle proposte;
- ✓ favorire la formazione e l'aggiornamento continuo dei propri docenti.

Gli INSEGNANTI si impegnano a:

- garantire competenza e professionalità;
- rispettare l'orario scolastico e garantire la propria presenza all'interno della classe;
- elaborare unità di apprendimento, nella prospettiva della maturazione del Profilo educativo, culturale e professionale dello studente, alla conclusione del primo ciclo dell'istruzione;
- creare un clima sereno e positive relazioni interpersonali tra alunni e adulti;
- stimolare ciascun alunno a sviluppare la propria emotività, socialità e cognitivtà, necessarie per una partecipazione consapevole alla vita sociale e culturale;
- favorire l'acquisizione di autonomia organizzativa;
- seguire gli alunni nel loro lavoro e attivare strategie di recupero e di rinforzo in caso di difficoltà;
- favorire l'uguaglianza e l'integrazione scolastica di tutti gli alunni;
- verificare l'acquisizione delle competenze e stabilire momenti periodici per la valutazione dell'apprendimento, tenendo conto dell'impegno di ciascun alunno.

Gli ALUNNI

hanno il diritto a:

essere ascoltati, compresi e rispettati;

trascorrere il tempo a scuola in maniera funzionale alla qualità del progetto educativo;

crescere affermando la propria autonomia;

essere informati e coinvolti nelle decisioni che li riguardano;

comprendere il significato di eventuali rimproveri diretti a correggere comportamenti inadeguati;

vivere il tempo scuola in ambienti accoglienti, sani e sicuri;

essere stimolati nel lavoro scolastico e ricevere aiuto dall'insegnante.

si impegnano a:

frequentare regolarmente, rispettando gli orari;

rispettare tutti gli adulti (dirigente, insegnanti, operatori, personale ATA) che si occupano della loro educazione;

rispettare i compagni e le loro opinioni, anche se divergenti;

rispettare le regole di comportamento;

ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti e i consigli degli insegnanti, sia sul piano degli apprendimenti, sia su quello del comportamento;

usare correttamente le strutture, gli arredi, i sussidi, il materiale proprio e altrui;

comportarsi in modo corretto e rispettoso, evitando di creare disturbo, durante lo svolgimento dell'attività didattica.

I GENITORI si impegnano a:

- ✓ riconoscere il valore educativo della scuola;
- ✓ conoscere e rispettare le regole della scuola;
- ✓ collaborare per favorire lo sviluppo formativo dei propri figli, rispettando la libertà d'insegnamento di ogni docente;
- ✓ verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio delle lezioni, seguendo le indicazioni metodologiche degli insegnanti;
- ✓ partecipare agli incontri scuola – famiglia;
- ✓ giustificare le assenze;
- ✓ essere disponibili al dialogo con gli insegnanti;
- ✓ attuare atteggiamenti educativi analoghi a quelli scolastici;
- ✓ collaborare alle iniziative della scuola, per la loro realizzazione sul piano operativo.

ATTIVITA' DOCENTE

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 per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Il collegio dei docenti si articola nelle seguenti commissioni coordinate da un docente:

- ✓ piano dell'offerta formativa
- ✓ continuità educativa - raccordo - orientamento
- ✓ gruppo di lavoro per l'handicap
- ✓ intercultura
- ✓ educazione alla salute
- ✓ educazione alla lettura
- ✓ scuola aperta

- ✓ sportiva
- ✓ elettorale
- ✓ dispersione

Inoltre il collegio dei docenti, per l'anno scolastico 2010 – 2011, ha nominato le seguenti funzioni strumentali:

- ✓ gestione del P.O.F.
- ✓ attività di orientamento, di continuità educativa e di raccordo tra gli ordini di scuola
- ✓ attività di sostegno per gli alunni svantaggiati e con forte disagio
- ✓ attività di intercultura a sostegno di studenti stranieri
- ✓ attività multimediale
- ✓ attività finalizzate al successo formativo; misure di contrasto alla dispersione scolastica
- ✓ attività di scuola aperta.

Il collegio dei docenti individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione scolastica, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

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.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare agli alunni, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o ad altre attività.

Durante i colloqui individuali e gli incontri sulla programmazione, gli insegnanti si confrontano con i genitori per individuare gli atteggiamenti e i comportamenti più idonei a favorire una crescita equilibrata degli alunni.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- ✓ il Piano dell'Offerta Formativa, che è il documento con cui la scuola si presenta dal punto di vista pedagogico, didattico e organizzativo;
- ✓ il Piano di lavoro, che è steso collegialmente dai docenti dei dipartimenti (dell'area linguistica – matematica – lingue straniere – educazioni – sostegno) e delle classi e sezioni parallele; ha validità annuale, è generalmente diviso in discipline e prevede: obiettivi di apprendimento, contenuti e attività, competenze. Prevede, qualora la situazione lo richieda, forme di recupero per piccoli gruppi e/o con interventi individualizzati;
- ✓ il Regolamento di Istituto che contiene le norme relative ad orari, vigilanza, assenze, ritardi, uscite anticipate, ecc..
- ✓ il Regolamento di disciplina, che indica quali provvedimenti attuare in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
- ✓ il Patto Educativo di Corresponsabilità;
- ✓ il Programma annuale, che è il documento economico – finanziario che sostiene la progettualità dell'istituto;
- ✓ la Carta dei Servizi.

COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

Per coinvolgere i genitori degli alunni nel processo di formazione e apprendimento dei loro figli, la scuola predispone vari incontri distribuiti nel corso dell'anno:

- a) consigli di classe, interclasse, intersezione con i rappresentanti dei genitori (aperti a tutti i genitori, in qualità di uditori);
- b) assemblee di classe in orario pomeridiano, per trattare argomenti di interesse generale;
- c) colloqui individuali con i singoli insegnanti nelle ore di ricevimento settimanale;
- d) partecipazione dei genitori a tutte le manifestazioni della scuola: realizzazione di attività varie, mostre, gare sportive, gestione biblioteca ecc..

Strumento essenziale per i rapporti scuola-famiglia è costituito dal diario / minibook.

I genitori possono riunirsi in assemblee di classe o d'istituto usufruendo dei locali della scuola, previo accordo ed autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

L'organizzazione delle attività didattiche, in armonia con la normativa vigente, è strutturata secondo le modalità illustrate nel Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto.

COLLABORAZIONE INTERISTITUZIONALE

Per garantire un reale inserimento di tutti gli alunni, anche di quelli in situazioni di svantaggio, e per attuare progetti educativi di ampio respiro, la scuola auspica e promuove una fattiva collaborazione interistituzionale tra Enti che, in maniera preponderante o anche solo occasionale, si occupino di educazione (ASL, Enti locali, Ministero, Ufficio scolastico regionale e provinciale, ecc..).

La scuola aderisce e partecipa alle attività che il contesto sociale propone quando queste siano attinenti e coerenti con il progetto educativo dell'istituto.

PARTE TERZA

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 agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata con varie modalità: "a vista" nei giorni previsti, in segreteria, in orario potenziato; attraverso le scuole di provenienza; durante le assemblee di presentazione. Le modalità sono pubblicizzate attraverso i canali istituzionali.

La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi. Per i documenti che richiedono ricerche d'archivio o la cui stesura è particolarmente elaborata, la richiesta sarà evasa nel minor tempo possibile (max 10 giorni lavorativi).

Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. L'orario è esposto all'albo della scuola all'inizio di ogni anno scolastico.

L'ufficio di presidenza riceve il pubblico su appuntamento telefonico. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

L'Istituto deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- ✓ tabelle dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario);
- ✓ organigramma degli Organi Collegiali;
- ✓ organico del personale docente e ATA;
- ✓ albi d'Istituto.

Nella sede centrale dell'istituto e nei singoli plessi sono disponibili bacheche per l'affissione di informazioni sindacali, amministrative, degli Organi Collegiali e dei genitori.

Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile, per l'intero orario di lavoro.

Tutti i documenti elaborati dall'Istituto possono essere scaricati dal sito dell'Istituto stesso (www.comprensivopioltello.it).

PARTE QUARTA

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. L'istituto si impegna al fine di garantire a tutti la sicurezza interna ed il benessere.

In particolare devono essere garantiti i seguenti standard:

- ✓ pulizia accurata delle aule e dei servizi igienici, con interventi ripetuti durante la giornata;
- ✓ controlli periodici dei sistemi di sicurezza;
- ✓ presenza di cassette per il pronto soccorso e loro periodico controllo (Kit di Pronto Soccorso);
- ✓ nomina responsabile della sicurezza;
- ✓ documento di valutazione dei rischi e piano di riduzione degli stessi;
- ✓ due prove di evacuazione all'anno.

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

Il personale ausiliario deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

L'istituto verifica che il rapporto tra la superficie degli ambienti scolastici e il numero delle persone presenti risponda ai criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

PARTE V

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami devono essere finalizzati al miglioramento del servizio e all'eliminazione di disservizi e carenze.

I reclami devono essere espressi in forma scritta, anche via fax; devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente ed essere da lui sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Capo di Istituto, dopo avere 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 Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Capo di Istituto formula per il Consiglio d'Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori.

I questionari devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

PARTE VI

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. Il Ministro della Pubblica Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.

Pioltello, 18 aprile 2011