



## Istituto Comprensivo Statale "E. Fermi"

Via E. Fermi 400 - 21044 Cavaria con Premezzo (Va)

Tel: 0331/212640-216284 Fax: 0331/217400

Sedi : scuole dell'infanzia, primarie e secondarie 1 grado di Albizzate e Valdarno

\*\* Sedi certificate: primarie di Cavaria, Jerago, Orago

e secondarie di primo grado di Cavaria e Jerago



Valido per le sedi certificate\*\*

# CARTA DEI SERVIZI

## PRINCIPI FONDAMENTALI

In conformità con i principi enunciati dalla "Carta dei Servizi della scuola" emanata con D.P.C. M. del 7 giugno 1995 N°773, principi che si ispirano agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana, l'Istituto Comprensivo è diretto e ordinato al fine di:

- promuovere il pieno sviluppo della persona umana;
- elevare il livello di educazione e di istruzione;
- favorire l'acquisizione dei valori della cultura, della civiltà, della convivenza sociale.

## CRITERI DI ATTUAZIONE

### ***Uguaglianza***

- Il servizio scolastico viene reso senza nessuna discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

A tale scopo l'attività educativa e didattica dell'Istituto si attiene alle seguenti linee guida:

- a) formare le classi secondo il criterio di eterogeneità;
- b) tendere nelle attività didattiche alla attuazione delle pari opportunità tra maschi e femmine;
- c) inserire gli alunni stranieri nel rispetto della loro cultura di origine; (a tale scopo è stata istituita dal Collegio dei docenti una commissione che coordina il lavoro dei mediatori culturali e dei docenti nell'attività di integrazione)
- d) garantire agli allievi diversamente abili o in situazioni di disagio adeguati interventi educativi e didattici in collaborazione con operatori sociosanitari come lo psicopedagogo, lo psicologo, lo psicomotricista;
- e) favorire l'autonomia di giudizio e il rispetto delle opinioni.

### ***Imparzialità e regolarità***

- Il capo d'Istituto, i docenti ed il personale ATA agiscono con obiettività ed equità, nell'espletamento delle loro funzioni, garantendo la continuità e la regolarità del servizio e delle attività educative.

La scuola garantisce la continuità e la regolarità dei servizi. In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale amministrativo, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero o di assemblea sindacale, sul servizio di sorveglianza degli alunni nel periodo di prescuola, mensa, postscuola.

### ***Accoglienza e integrazione***

- Gli operatori favoriscono l'accoglienza di genitori e alunni soprattutto nella fase di ingresso e nelle situazioni problematiche.
- Ogni operatore rispetta i diritti e gli interessi degli studenti e si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile.

Sono stati elaborati dai docenti progetti d'accoglienza per favorire l'inserimento e migliorare la permanenza degli alunni a scuola.

Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad una interazione col corpo docente.

E' costante la collaborazione tra scuola e EE.LL. per mantenere e migliorare le strutture scolastiche affinché siano sempre adeguate ai bisogni degli alunni.

### ***Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza***

- L'Istituto è disponibile ad accogliere allievi di ogni provenienza.
- In caso di eccedenza di domande, tiene conto del criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).
- L'Istituto favorisce gli interventi atti a prevenire l'evasione e la dispersione scolastica, collaborando con tutte le istituzioni in modo funzionale ed organico.

In particolare operano in tal senso la commissione continuità, le equipe pedagoghe dell'Istituto.

### ***Partecipazione, efficienza e trasparenza***

- L'attuazione della carta è garantita da una gestione partecipata e responsabile di istituzioni, personale, genitori e alunni, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.
- Sono favorite le attività extrascolastiche, culturali e ricreative, consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature, fuori dell'orario scolastico.
- L'Istituto garantisce un'informazione completa e trasparente, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione.
- Le attività didattico-educative ed amministrative della scuola si svolgono seguendo criteri di efficienza, di efficacia e di flessibilità.
- L'Istituto garantisce l'aggiornamento del personale docente e non docente, in collaborazione con istituzioni ed enti culturali. (Piano dell'Offerta Formativa e delibera del Collegio dei Docenti)

### ***Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale***

- L'Istituto assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti in funzione dello sviluppo armonico degli alunni nel rispetto degli obiettivi formativi programmati nel P.O. F. e nei piani di studio personalizzati.
- Tutto il personale scolastico si impegna ad aggiornarsi e a migliorare la propria formazione; ne è garante l'amministrazione che assicura interventi organici e regolari. (Delibera del collegio in merito all'aggiornamento e P.O.F.)

## **PARTE PRIMA**

### ***Area educativo - didattica***

- L'Istituto Comprensivo "E. Fermi", con il concorso di tutte le componenti, è responsabile delle attività educative e didattiche e ne garantisce l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle indicazioni nazionali. Le finalità educative e didattiche sono volte a garantire a tutti le opportunità formative necessarie per poter raggiungere risultati finali coerenti con il progetto educativo messo a punto dall'Istituto. Ciò significa che nelle singole scuole si opera per favorire il recupero dello svantaggio socio-culturale e delle difficoltà individuali, attenendosi al principio educativo che la proposta formativa deve essere differenziata e proporzionale alle difficoltà e alle esigenze di ciascuno.

### **Finalità educative**

#### **1. riferite alla crescita personale**

- Consapevolezza della propria identità sociale e culturale
- Autostima
- Capacità di autocontrollo
- Senso di responsabilità
- Capacità di consolidare e/o potenziare l'apprendimento autonomo

#### **2. riferite alla convivenza democratica**

- Partecipazione attiva al bene comune
- Accettazione e rispetto dell'altro
- Atteggiamento positivo nei rapporti interpersonali
- Apertura alle relazioni sociali
- Capacità di iniziativa e di scelta consapevole

Per il loro raggiungimento l'Istituto si propone di:

- coinvolgere i ragazzi in attività che ne stimolino l'impegno e la partecipazione;
- educare al rispetto di se stessi e degli altri;
- insegnare a collaborare;
- educare ad un comportamento corretto e civile;
- insegnare a lavorare e a studiare con metodo.

### Finalità didattiche

- Capacità di esplorazione, progettazione, verifica e riflessione
- Capacità di sviluppo divergente-creativo
- Autonomia di giudizio
- Padronanza dei linguaggi disciplinari
- Capacità di comunicare con codici diversi.

La scuola garantisce la continuità educativa attraverso un gruppo di lavoro per:

- il raccordo tra scuola primaria e scuola secondaria di primo grado;
- la raccolta di informazioni,
- l'elaborazione di indagini,
- l'informazione necessaria degli Open Day per la scelta della scuola secondaria di secondo grado attraverso avvisi, volantini e circolari.
- Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni, i docenti si impegnano a tenere conto della loro validità culturale e funzionalità educativa, inoltre cercano di organizzare l'orario delle lezioni anche in modo da evitare il sovraccarico di materiali didattici da trasportare.
- Ogni docente, nell'assegnazione dei compiti a casa, opera in coerenza con la programmazione didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
- Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

### Progetto educativo e programmazione

L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei documenti sotto indicati.

#### **A) Piano dell'offerta formativa (POF)**

Nel POF sono indicate le scelte educative ed organizzative ed i criteri di utilizzazione delle risorse ed è definito il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi formulati dagli organi competenti della scuola.

Rispetto alla *formazione classi* all'interno dell'Istituto i vari ordini di scuola collaborano in vista di uno scambio di informazioni sulla situazione degli alunni al fine di rendere coerente il percorso educativo di tutto il ciclo dell'obbligo.

Il criterio fondamentale dell'*assegnazione degli insegnanti alle classi* è costituito dalla continuità didattica. Il criterio non è vincolante nelle classi prime, nelle situazioni obbligate e in quelle di incompatibilità.

La *formulazione dell'orario* del personale docente e A.T.A. si basa sulla funzionalità del servizio nel rispetto del contratto di lavoro.

Il POF è stato redatto da una Commissione di ricerca e di studio, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. E' la proposta educativa della scuola. Ha validità annuale e viene aggiornato con le modifiche proposte e approvate dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Nel corso della presentazione dell'Istituto alle famiglie degli alunni che si iscrivono per la prima volta viene consegnata una *guida utile* con le linee generali del POF.

E' in vigore un *Regolamento di Istituto* elaborato da una commissione di studio ed approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto

Nel Regolamento di Istituto sono definite norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori, con riferimento ad incontri con i docenti, prefissati e/o per appuntamento.
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste dai genitori.
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicazione degli atti.

Sono inoltre indicate le modalità di comunicazione scuola/famiglia.

## **B) Programmazione educativa e didattica**

Il Collegio Docenti elabora la *programmazione educativa* e progetta i percorsi formativi, individua adeguati strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale, per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Rispettando i criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora inoltre le attività per l'orientamento, le attività di recupero e gli interventi di sostegno.

La programmazione educativa è parte integrante del POF con il quale viene elaborata e pubblicizzata contestualmente.

Ogni Consiglio di Classe, di interclasse e di intersezione elabora la programmazione didattica precisando, entro il mese di Novembre, il percorso formativo della classe e di ogni singolo alunno, adeguando gli interventi operativi, tenendo conto delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, sottoponendola a momenti di verifica e di valutazione sistematici.

Per la scuola primaria la programmazione viene illustrata ai genitori nel corso della prima assemblea di classe.

Per la scuola secondaria di primo grado la programmazione didattica viene presentata nelle sue linee generali nel Consiglio di classe del mese di ottobre di ogni anno scolastico.

### ***Contratto formativo***

L'Istituto, nel contratto formativo, dichiara il proprio operato che viene portato a conoscenza della famiglia dell'allievo per quanto riguarda obiettivi educativi e didattici, percorso e fasi del curriculum.

Il Contratto formativo si stabilisce tra Consiglio di Classe, allievo, famiglie, organi dell'Istituto e gli enti esterni interessati al servizio scolastico. In esso i docenti esprimono la propria offerta formativa, motivano l'intervento didattico, esplicitano gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione. La conoscenza e la condivisione da parte dei genitori degli elementi fondanti di tale documento sono presupposto indispensabile per la collaborazione nelle attività di formazione.

Il momento precipuo in cui si esplicita il contenuto del contratto formativo è costituito dalle assemblee di classe che si tengono nel mese di ottobre in ore pomeridiane. Agli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado viene comunicato, inoltre, il consiglio orientativo in tempo utile per l'iscrizione alle scuole secondarie superiori.

## PARTE SECONDA

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

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

1. celerità delle procedure;
2. trasparenza;
3. informatizzazione dei servizi di segreteria;
4. tempi di attesa agli sportelli;
5. flessibilità degli orari degli uffici e contatto con il pubblico;
6. gestione delle non conformità e dei reclami.

Ai fini di un migliore servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

#### *Standard specifici delle procedure.*

- La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni e negli orari di apertura dell'ufficio di segreteria.
- Il rilascio dei 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.
- 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 al termine delle operazioni generali di scrutinio.
- Gli uffici di segreteria, nella sede di Cavaria, sono aperti secondo il calendario affisso nelle bacheche delle scuole o sul sito web dell'Istituto.
- Il Dirigente Scolastico riceve, ogni giorno della settimana, previo appuntamento telefonico, nella sede di Cavaria. Per particolari esigenze, se preavvisato, il preside riceverà i genitori in qualsiasi momento.
- Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.
- Il regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.



## **PARTE TERZA**

### ***Condizioni ambientali della scuola***

La scuola è organizzata in ogni suo ambiente fisico allo scopo di assicurare il maggior benessere possibile in termini di salute e sicurezza.

Dal punto di vista strutturale la scuola risponde ai criteri definiti dalla normativa nazionale (esempio: impianto elettrico provvisto di salvavita; prese della corrente a norme sicurezza CEE).

Vengono messe in atto costantemente procedure per mantenere e garantire il grado di risposta alle normative.

Il personale è consapevole delle proprie responsabilità rispetto alla sicurezza dell'ambiente ed attiva tutte le procedure per il mantenimento delle strutture (esempio: controllo dello stato degli arredi, accessibilità delle vie di sicurezza..)

Il personale direttivo docente e non docente, ciascuno secondo le proprie competenze, è consapevole delle proprie responsabilità rispetto alle norme igieniche e sanitarie stabilite.

Nella scuola, sono ben indicate e libere da impedimenti all'accesso, le porte antipanico ed è assicurata dal personale non docente in servizio nelle singole scuole la sorveglianza degli ingressi durante le entrate e le uscite; porte e cancelli sono chiusi durante le ore di attività. E' controllato l'accesso delle persone estranee non autorizzate.

Vengono rigorosamente applicate le normative riferite alle uscite anticipate degli alunni.

La scuola dispone di elenchi aggiornati dei recapiti dei genitori e/o persone delegate per garantire in qualsiasi momento e per qualsiasi necessità l'immediato reperimento della famiglia.

Il piano di evacuazione è pubblicizzato mediante affissione all'Albo delle Scuole e dell'Istituto, ed è depositato presso la segreteria dell'Istituto.

## **PARTE QUARTA**

### ***Procedura dei reclami.***

I reclami possono essere espressi in forma:

- verbale
- scritta

e devono contenere

- generalità
- indirizzo
- reperibilità del proponente.

I reclami verbali devono, successivamente, essere 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 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.

## **PARTE QUINTA**

### ***Attuazione***

La mancata attuazione dei principi, dei criteri e delle regole indicati nella Carta dei Servizi deve essere segnalata al Dirigente Scolastico che ne assicura il rispetto in quanto garante della qualità del servizio.

Le indicazioni contenute nella presente Carta potranno subire modifiche a seguito di eventuali cambiamenti della normativa in vigore e dell'organizzazione del servizio scolastico offerto dalle scuole dell'Istituto.

Delibera n. 49 del 30 aprile 2014