



REPUBBLICA ITALIANA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

DIREZIONE GENERALE REGIONALE PER LA SICILIA

1° Circolo Didattico

"Piersanti Mattarella"

Gravina di Catania – V.le Aldo Moro, 24 – Tel e Fax 095/418330

Cod.Fisc. 80023030879 – Cod. Min. CTEE058003

Carta dei Servizi Scolastici

Premessa

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/95, nasce all'interno di un vasto movimento di rinnovamento della Pubblica Amministrazione che risponde all'esigenza di modernizzare la gestione di tutti i servizi pubblici.

La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione.

L'istituzione scolastica è responsabile della pubblicizzazione e dell'attuazione di quanto scritto. I contenuti e le modalità di intervento sono sottoposti a verifica periodica da parte degli organi collegiali.

I genitori si impegnano a partecipare e ad informarsi; discutono e formulano critiche costruttive e propongono modifiche e integrazioni tramite i rappresentanti negli organi collegiali.

Principi Fondamentali:

UGUAGLIANZA

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

DIRITTO DI SCELTA

OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

PARTECIPAZIONE TRASPARENZA EFFICIENZA

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO

1. Uguaglianza

Gli elementi di diversità sessuale, sociale, religiosa, culturale, etnica sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine.

La dotazione di risorse economiche, sia statali che degli Enti Locali, permette di colmare in parte situazioni di svantaggio socio economico e di soddisfare in una certa misura altre esigenze della scuola con modalità proposte dai Consigli di Classe e di Interclasse e Intersezione in relazione alle necessità esistenti.

2. Regolarità del servizio

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sui minori (v. Regolamento) e la continuità del servizio.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti. Nel caso queste non siano sufficienti per fare fronte alle necessità, gli alunni suddivisi in piccoli gruppi, sono inseriti nelle altre classi per il tempo strettamente necessario.

In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario e la scuola garantisce, dove previsto, il funzionamento del trasporto alunni secondo le modalità comunicate dall'Ente erogatore del Servizio.

3. Accoglienza e integrazione

Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria:

La scuola, attraverso una commissione di continuità formata da insegnanti delle scuole primaria e della infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

progetti accoglienza e integrazione per i bambini extracomunitari;

- presentazione della scuola primaria ai genitori da parte dei docenti e del dirigente;
- coordinamento di alcune attività educative e didattiche;
- unità didattiche in cooperazione tra classi prime e gruppi delle scuole dell'infanzia;
- visita agli edifici della scuola primaria;
- inserimento graduale dei bambini nella scuola dell'infanzia con frequenza per i primi giorni laddove si reputa necessario con orario ridotto.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili

cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano;
- alunni extracomunitari;
- alunni che professano religione diversa dalla cattolica;
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti utilizzate per attività di recupero programmate per alunni in difficoltà e attività integrative/di laboratorio per la realizzazione di specifici progetti educativi.

Viene favorita, inoltre, l'integrazione di alunni che sopraggiungono ad anno iniziato; in questi casi si cerca di ottenere al più presto tutta la documentazione e le informazioni necessarie per realizzare gli interventi di accoglienza, di inserimento e di eventuale recupero.

4. Diritto di scelta

I genitori hanno la facoltà di iscrivere i propri figli in una scuola di loro scelta.

Le iscrizioni dei non residenti sono accettate compatibilmente con la disponibilità di posti; in caso di eccedenza verranno selezionate tenendo conto dei criteri individuati annualmente dal Consiglio d'Istituto.

La presentazione della scuola avviene mediante incontri con docenti e dirigente scolastico, nel corso dei quali viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa e viene distribuito un fascicolo informativo.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito. E' consentito, ove possibile, l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza.

5. Obbligo scolastico e frequenza

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni su delibera annuale degli O.O.C.C.

Nella scuola dell'infanzia le attività didattiche si articolano in 25 ore curricolari;

nella scuola primaria le attività didattiche si articolano in 27 ore curricolari per le prime classi, 27 ore curricolari più 3 ore di attività facoltative/opzionali per le altre classi sempre nell'arco di 5 giorni.

Le attività didattiche sono sospese all'indomani del giorno in cui viene effettuata la gita d'istruzione della durata di un giorno (ore 8:00 /ore 18:00).

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali.

La nostra Istituzione appartiene all'Osservatorio Provinciale per la dispersione scolastica e la prevenzione del disagio minorile.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo. Le assenze brevi devono essere giustificate dai genitori anche tramite diario scolastico e devono essere presentate al rientro in classe. Per le assenze di almeno cinque giorni continuativi, inclusi i festivi, dovute a malattia, la giustificazione dovrà essere accompagnata da certificato medico attestante l'avvenuta guarigione. Per le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia sarà necessaria la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze non giustificate, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestivamente comunicazioni scritte alle famiglie e si attiverà la procedura prevista.

Si ricorda ai genitori che è ancora vigente il limite di ore di assenze consentite per la valutazione dell'anno scolastico anche nel caso che il rendimento didattico dell'alunno sia sufficiente.

6. Partecipazione

Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica.

Negli ultimi anni gli spazi scolastici sono stati utilizzati per le seguenti iniziative extrascolastiche:

- attività sportive
- attività musicali
- laboratorio di ceramica ed attività espressive
- attività di animazione teatrale
- laboratorio scientifico

Tali attività possono essere svolte previa autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto e tenendo conto della disponibilità del personale ausiliario o di altro personale incaricato della vigilanza. Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

7. Trasparenza

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- le informazioni vengono date sempre in forma scritta e con controllo della presa visione; su richiesta delle famiglie le comunicazioni sono trasmesse anche via e-mail;
- i verbali delle riunioni sono depositati in presidenza e sono disponibili per eventuali consultazioni;
- le programmazioni educative/didattiche, possono essere consegnate ai rappresentanti dei genitori che ne curano la diffusione; le programmazioni disciplinari vengono consegnate su richiesta.

L'accesso alla visione dei documenti avviene previa richiesta scritta al dirigente scolastico.

La scuola mette a disposizione dei genitori, del personale della scuola e delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale.

La pubblicazione avviene attraverso affissione degli atti all'albo della scuola distinto per "Albo genitori", "Albo docenti", "Albo A.T.A.", "Albo sindacale", "Albo precari". E' riservato uno spazio autonomo per l'albo R.S.U.

Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92.

8. Efficienza

Il lavoro scolastico ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, che nell'attività didattica.

La scelta dell'orario iniziale e finale delle lezioni è subordinato all'organizzazione del servizio trasporti; si tiene inoltre conto della necessità di favorire lo svolgimento di attività extrascolastiche.

La definizione dell'orario deve tenere conto dei seguenti vincoli esterni :

- la condivisione di alcuni docenti con altre scuole e dei seguenti criteri didattici:
- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e quelle di tipo espressivo e operativo
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa materia
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari, di lezioni laboratoriali, di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche .

9. Libertà di insegnamento e Formazione del personale

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione e dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità.

Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di aggiornamento che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola o consorziato con altre scuole;
- aggiornamento individuale presso enti o istituzioni riconosciuti;
- autoaggiornamento di docenti per aree disciplinari in ambito scolastico.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e produttivo.

Anche l'aggiornamento e la formazione del personale ATA sono pianificati, favoriti e finalizzati all'efficacia e all'efficienza del servizio.

AREA DIDATTICA

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di:

- riconosciuta validità didattica;
- annualità dei testi per evitare sovraccarico;
- economicità.

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe e d' interclasse. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere dei genitori e del consiglio di classe.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;

- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio.

Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

Sono assegnati prevedendo un sufficiente lasso di tempo per l'esecuzione ed in quantità tale da permettere spazio per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.

L'insegnamento è caratterizzato da una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari ed interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere; i consigli di classe ,d'interclasse e di intersezione si accordano per rendere omogenee le metodologie didattiche e le attività educative.

I rapporti interpersonali docenti-alunni sono basati sulla correttezza e rispetto reciproco. Il coinvolgimento degli allievi nelle attività scolastiche viene favorito da stimoli positivi e gratificazioni. Quando necessario non sono esclusi i richiami che avranno funzione chiaramente educativa evitando di assumere carattere mortificante o punitivo. I genitori sono tempestivamente informati con modalità definite di volta in volta, sentito il parere del consiglio di classe e della presidenza.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- sicurezza; tutela delle norme relative alla sicurezza degli allievi, del personale e dell'edificio scolastico;
- 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
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe e d'interclasse, organizzate dalla scuola o richieste dai genitori;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

PROGRAMMAZIONE

Il P.O.F. contiene:

- Analisi della situazione socioculturale di partenza;
- finalità educative;
- criteri per la progettazione educativa e didattica;
- obiettivi trasversali educativi;
- obiettivi trasversali didattici;
- obiettivi didattici disciplinari;
- organizzazione delle attività e calendario delle riunioni.

I piani di lavoro di classe contengono:

- strumenti per la rilevazione della situazione iniziale;
- obiettivi didattici
- eventuali curricoli differenziati;
- progettazione dei percorsi didattici;
- metodologia di lavoro;
- definizione degli standard formativi e della soglia di accettabilità;
- criteri per la verifica e la valutazione.

Contratto Formativo

I documenti sopraelencati descrivono in modo articolato e completo i contenuti e le modalità del servizio erogato dalla scuola, costituiscono un impegno per l'intera comunità scolastica e sono depositati presso gli uffici amministrativi della stessa, a disposizione degli utenti che ne possono prendere visione ed eventualmente ottenere la duplicazione.

Attraverso la documentazione scritta, il genitore può avere migliore conoscenza dell'offerta formativa, sulla base di questa può esprimere pareri e proposte ed avere la possibilità di partecipare attivamente alla vita della scuola. Anche ai singoli alunni saranno esplicitati dagli insegnanti gli obiettivi didattici ed educativi del curriculum, il percorso per raggiungerli e le fasi di lavoro.

Gli elementi principali dell'offerta formativa, in particolare per quanto riguarda la programmazione educativa e didattica, sono comunque illustrati dai docenti, nella scuola primaria e dell'infanzia, durante:

- colloqui individuali trimestrali;
- l'assemblea d'interclasse e di intersezione trimestrale; l'assemblea coi genitori degli alunni delle classi prime, all'inizio dell'anno;
- la comunicazione dell'andamento didattico/disciplinare dei singoli alunni (vedi schede quadrimestrali)

Servizi Amministrativi

La scuola, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy e della sicurezza

Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti: antimeridiano e pomeridiano.

Durante il periodo scolastico gli uffici funzionano dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e il martedì/giovedì dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Nei periodi di interruzione dell'attività scolastica gli uffici sono aperti da lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00..

La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata a vista.

Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è immediatamente conseguente alla consegna della domanda. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

Il rilascio dei certificati e delle dichiarazioni di servizio è effettuato entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi, dietro richiesta scritta. I certificati possono essere richiesti, e inviati, per posta, con addebito delle spese postali. Il rilascio di atti amministrativi o la richiesta di visione degli stessi avvengono seguendo la procedura prevista, ai sensi della L. 241 sulla "Trasparenza della pubblica amministrazione"; di norma, salvo eccezioni per motivazioni comprovate, il procedimento si chiude entro 30 giorni dall'istanza prodotta.

I documenti di valutazione degli alunni sono illustrati e consegnati dai docenti incaricati ai genitori.

Il personale ausiliario è incaricato della sorveglianza dei locali scolastici, del ricevimento del pubblico e fornisce le prime informazioni all'utenza.

Il personale ausiliario e amministrativo è provvisto di cartellino identificativo. Nelle comunicazioni telefoniche il personale è tenuto a qualificarsi. Le comunicazioni scritte sono sempre firmate dal responsabile del procedimento e siglate dall'operatore che ha provveduto alla stesura dell'atto.

Il dirigente scolastico riceve il pubblico in orario di ricevimento, preferibilmente su appuntamento telefonico.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.

E' previsto per i genitori il servizio di 'sportello-ascolto' a cui possono rivolgersi riguardo problematiche generali curato da un collaboratore del Dirigente.

Le informazioni vengono garantite dalla esposizione di una apposita bacheca; in essa sono esposti:

- tabella orario di lavoro dei dipendenti

- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e ATA
- orario delle lezioni
- albi Istituto
- tutte le altre informazioni di carattere generale
- calendario scolastico

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca genitori

Condizioni Ambientali della Scuola

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale.

Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza e regolazione traffico automobilistico). In tutti i plessi (Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria), periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

Sono attivati tutti i servizi a norma di legge: servizio di prevenzione e protezione, antincendio, emergenza...all'interno dei quali vengono attribuiti incarichi al personale addetto che viene formato e aggiornato periodicamente, attraverso l'interazione con Enti ed Istituti preposti.

E' curata altresì l'informazione sulla materia al personale e all'utenza, in forma scritta e attraverso incontri programmati.

L'educazione alla sicurezza fa parte integrante del curriculum degli allievi integrandosi con l'educazione all'ambiente e alla persona.

Procedura dei Reclami e Valutazione del Servizio

I reclami possono essere espressi in forma scritta, via fax, per e-mail, orale e telefonica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Capo di Istituto, il quale, 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 Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente il dirigente 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.

Attraverso l'analisi del monitoraggio il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali modifiche e/o interventi migliorativi finalizzati alla qualificazione del P.O.F.