



Istituto Comprensivo "Luigi Capuana"

Infanzia -Primaria -Secondaria

SICULIANA (AG)

Via Roma,133 -Tel. 0922 815144 Fax 0922 817600

CARTA DEI SERVIZI

A.S. 2009-10

INTRODUZIONE

In osservanza di quanto disposto dall'art. 11 del D.Lgs. 30/07/1999 n° 286, l'Istituto Comprensivo "Capuana" di Siculiana adotta la presente Carta dei Servizi al fine di impegnarsi a garantire gli standards di qualità e le forme di tutela dell'utenza in relazione al servizio scolastico che è tenuto ad offrire.

Essa vuole essere un documento esplicativo che, tenendo conto dei principi costituzionali di cui agli articoli 33 e 34, assolve alla duplice funzione, da un lato, di specificare l'oggetto dell'attività svolta, le relative modalità specifiche di svolgimento ed eventualmente i responsabili, dall'altro, di far nascere una legittima pretesa all'osservanza degli impegni assunti con gli utenti. Si vuole porre come una sorta di patto tra erogatori ed utenti, che incide in maniera quasi rivoluzionaria sul rapporto tra amministrazione e cittadini in modo da porli quasi sullo stesso piano.

In questo contesto, l'Istituto Comprensivo "Capuana", tenendo conto che il processo di decentramento, scaturito dalla legge n° 59/1997, ha disegnato un nuovo rapporto tra istituzioni pubbliche sotto l'aspetto della titolarità e dell'esercizio di funzioni amministrative, finalizzato alla valorizzazione delle peculiarità dei territori e dei diritti dei cittadini, nella logica portata dall' art. 21 che ha completato il processo di attribuzione dell'autonomia didattica; organizzativa e finanziaria alle Istituzioni scolastiche, vuole assicurare principi di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza; consentire partecipazione, continuità, diritto di scelta, curando l'osservanza dell'obbligo scolastico e della frequenza, la libertà d'insegnamento e l'aggiornamento del personale, a garanzia di un continuo sforzo di miglioramento dell'offerta formativa.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

1.1. L'istituzione scolastica offre pari opportunità educative ed operative per attuare il principio dell'uguaglianza, sancito dalla nostra Costituzione,

- *garantendo* il diritto alla vita, alla salute, all'educazione, all'istruzione ed al rispetto dell'identità personale,
- *promuovendo* un'integrale personalità con la prospettiva di formare soggetti liberi, responsabili ed attivamente partecipi della vita democratica locale, nazionale ed internazionale,
- *eliminando* ogni forma di discriminazione razziale, etnica, religiosa, politica e socio – economica,
- *valorizzando* le esperienze di ogni alunno.

2. OBBLIGO SCOLASTICO, FREQUENZA, ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

2.1 L'obbligo scolastico si adempie con la frequenza regolare e gratuita fino al compimento del sedicesimo di età. La responsabilità giuridica del relativo adempimento ricade sugli esercenti la potestà genitoriale.

2.1.1 Le dovute segnalazioni per eventuali inadempienze saranno comunicate alle competenti autorità dopo un massimo di quattro richiami, spediti a mezzo posta, e non riscontrati da idonee giustificazioni.

2.2 In questo ambito, è istituita una funzione strumentale con finalità specifiche:

- prevenzione e monitoraggio della dispersione,
- promozione dell'accoglienza degli alunni,
- promozione di un'accettazione della scuola.

2.2.1 Il docente responsabile di tale funzione strumentale realizza incontri con gli Enti Autarchici Territoriali (Provincia e Comune) per affrontare con attività sinergiche le problematiche relative al diritto allo studio.

2.3 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità; particolare attenzione è prestata per la soluzione delle problematiche relative agli studenti stranieri.

2.4 L' integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap ha come obiettivo lo sviluppo delle potenzialità della persona diversamente abile nell'apprendimento, nella comunicazione, nelle relazioni e nella socializzazione (legge 5/2/1992 n° 104); questi vengono, pertanto, inseriti nelle classi e nelle sezioni comuni e supportati, oltre che dall'equipe pedagogica della classe e/o sezione, da un docente specializzato.

2.4.1 Per ogni alunno in situazione di handicap è prevista l' elaborazione dei seguenti documenti:

- diagnosi funzionale (AUSL),
- profilo dinamico funzionale (AUSL, famiglia, scuola),
- piano educativo individualizzato (P.E.I.- AUSL, famiglia, scuola),
- programmazione didattica personalizzata (P.D.P. - equipe pedagogica).

3. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

3.1 Il dirigente, i docenti, il personale A.T.A., i genitori e gli alunni, sono protagonisti di una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi collegiali (consiglio di classe, intersezione, collegio dei docenti, consiglio d'istituto) e delle peculiari competenze, al fine di favorire la più ampia realizzazione degli standards generali del

servizio.

3.2. Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico (uso delle palestre alle Associazioni sportive, uso dell'aula multimediale per iniziative promosse dal Comune).

3.3 Al fine di dare piena attuazione al principio di buona amministrazione, la scuola svolge la propria attività secondo i principi della efficacia (raffronto tra risultati conseguiti ed obiettivi programmati), della efficienza (raffronto tra risorse impiegate e risultati conseguiti) e della trasparenza.

4 FINALITA'

Questo Istituto, nell'ambito delle Indicazioni ministeriali previsti per i tre segmenti della scuola di base, tenendo conto del pluralismo ideologico, indica come propria finalità "la formazione dell'uomo e del cittadino". Al fine di formare negli utenti del servizio una coscienza che coltivi il valore della pace e della solidarietà internazionale degli uomini, si uniforma ai principi contenuti nella "Dichiarazione dei diritti dell'uomo e del cittadino" e nella "Dichiarazione dei diritti dell'Infanzia". Si caratterizza quale istituzione che educa l'uomo democratico, consapevole dei suoi diritti, ma anche dei suoi doveri e delle sue responsabilità. Nell'ambito delle sue finalità istituzionali, inoltre, si propone di potenziare tutte le capacità dell'alunno, aiutandolo a sviluppare la sua intelligenza per apprendere ciò che è necessario e così comprendere la vita, attraverso l'acquisizione delle strumentalità di base utili per leggere la realtà nei suoi molteplici aspetti.

PARTE I

5. AREA DIDATTICA

5.1. 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 fissati con gli atti d'indirizzo ministeriali.

5.2. La scuola ha individuato ed elaborato gli strumenti individuali per i tre segmenti scolastici per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione e al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

5.3. 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 di apprendimento e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

5.4. Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti operano in coerenza con la pianificazione annuale del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi d'apprendimento, previsti dagli ordinamenti scolastici e dalla programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco, all'attività sportiva o ricreativa.

5.5. Con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento, in modo che gli alunni possano comprendere il significato di eventuali rimproveri che sono diretti a correggere comportamenti inadeguati e non a mettere in discussione il loro valore di persona.

6 LIBERTA' D'INSEGNAMENTO

6.1 La scuola garantisce la *libertà di insegnamento* allo scopo di “promuovere attraverso un confronto aperto tra diverse posizioni culturali la piena formazione della personalità degli alunni”.

7 AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

7.1 La scuola e i suoi operatori sono chiamati costantemente a rigenerarsi nei contenuti, nei metodi e nella stessa struttura organizzativa.

7.2 L'aggiornamento e la formazione in servizio del personale della scuola rappresentano un insostituibile sostegno all'innovazione in corso e un investimento essenziale per elevare la qualità dell'offerta formativa.

8 ORGANIZZAZIONE

8.1 Organizzazione della **scuola primaria** Tempo scuola 30 ore settimanali (27 ore curricolo obbligatorio + 3 ore opzionali) di 60 minuti ciascuna distribuite in 6 giorni. Entrata ore 8,15 – uscita ore 13,15.

8.2 Organizzazione della **scuola dell'infanzia** Il modulo di funzionamento della Scuola dell'Infanzia prevede l'articolazione delle attività in otto ore giornaliere, dalle ore 8.15 alle ore 16.15, escluso il Sabato . Di norma le sezioni sono omogenee per età, salvo i casi cui si alterneranno anche sezioni miste.

8.3 Organizzazione della **scuola secondaria di I grado**

Il tempo scuola è articolato in 30 unità orarie settimanali di 60 minuti ciascuna e distribuito in 6 giornate da Lunedì a Sabato - entrata ore 8,15 -uscita ore 13,15.

Le classi di strumento musicale operano in orario pomeridiano.

9 DOCUMENTI INTERNI ELABORATI DALLA SCUOLA

Fatta eccezione per il regolamento di istituto, l'istituzione scolastica elabora annualmente:

- a. il P.O.F. (scelte educative, organizzative e utilizzo delle risorse), elaborato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto;
- b. i Piani di lavoro annuali, composti dall'insieme delle Unità di lavoro progettate dall'equipe pedagogica. I Piani di lavoro sono aperti e flessibili, si costruiscono progressivamente e sono coerenti con lo sviluppo dell'alunno.

10 VALUTAZIONE DEL PROCESSO EDUCATIVO -DIDATTICO

La valutazione è utile strumento per costruire un'efficace opera educativa. La registrazione di eventuali insuccessi segna un monito ed un incentivo a riconsiderare tutte le possibili cause dell'insuccesso, nell'intento di apportare le dovute correzioni alla progettazione educativo -didattica. Considerata l'articolazione unitaria del primo ciclo, composto dalla scuola primaria e dalla secondaria di I grado, è abolito l'esame di licenza elementare. Per gli alunni di scuola secondaria di primo grado la validità dell'anno è subordinata alla frequenza di almeno tre quarti dell'orario del monte ore personalizzato. Per casi eccezionali, quali assenze per malattia giustificate da aziende ospedaliere, l'istituzione scolastica può stabilire deroghe motivate. Per quanto riguarda gli esami conclusivi del primo ciclo è introdotta una nuova "prova nazionale" elaborata e corretta dal Servizio nazionale di valutazione, che integrerà le prove elaborate dalle scuole.

PARTE II

11. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola ha fissato i criteri per garantire la qualità dei servizi amministrativi mediante:

- la celerità delle procedure;
- la trasparenza (L. 241/1990);
- l'informatizzazione dei servizi di segreteria ;
- il contenimento dei tempi di attesa per il disbrigo delle pratiche;
- la flessibilità degli orari degli uffici per l'apertura al pubblico;
- l'osservanza dei principi di garanzia e tutela nel trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003);
- l'attuazione delle disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n° 445);

Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati quando e ne ravvisi la necessità.

Sono responsabili dei Servizi Amministrativi:

- il Dirigente Scolastico che sovrintende alla gestione unitaria dell' Istituto;
- il Responsabile Amministrativo, le cui competenze sono regolamentate dal D.P.R. N° 297/73 e dal C.C.N.L. del 4/8/1995;
- gli assistenti amministrativi (in numero di quattro).

A) Procedimenti amministrativi e modalità dei servizi

11.1 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti e in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

11.2 La segreteria garantisce l'immediato svolgimento della procedura di iscrizione alle classi.

11.3 Il rilascio di certificati, relativi agli alunni, 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.

11.4 I documenti di valutazione sono consegnati dai docenti di classe entro il 30 giugno di ogni anno.

11.5 Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 13,00.

11.6 Il Dirigente scolastico riceve il lunedì e venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.30. Negli altri giorni per appuntamento.

11.7 Gli uffici di direzione e di segreteria sono ubicati in Siculiana nella via Roma n° 133.

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

B) Informazione

11.9 La scuola assicura gli spazi predisposti per far conoscere:

- l'organico e l'orario di lavoro dei docenti, del personale amministrativo e ausiliario, con indicazione delle funzioni e della dislocazione (Direzione, Direttore Amministrativo, Segreteria, Aule)
- organigramma degli organi collegiali

Ha disponibili appositi spazi per:

- Organi collegiali
- Albo della Scuola
- Comunicazioni varie

•Comunicazioni sindacali.

11.10 Presso l'ingresso e presso gli uffici, sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

11.11 Il regolamento d'Istituto è affisso all'Albo.

PARTE III

12. AMBIENTI SCOLASTICI

12.1 Ogni ambiente scolastico è dotato di impianto di riscaldamento ed è tenuto costantemente pulito, accogliente, sicuro, per garantire una permanenza a scuola confortevole agli alunni e al personale.

Le condizioni di igiene e sicurezza sono garantite in sinergia con l'Amministrazione comunale che provvede anche alla somministrazione del materiale di pulizia, che al bisogno viene richiesto dalla scuola.

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 all'edificio scolastico.

I plessi in cui le classi sono distribuite su più piani sono dotati di scala antincendio.

12.2 dotazioni

a) Scuola dell'Infanzia plesso "Capuana"

Le aule destinate alla normale attività didattica sono 6 .

Ogni aula è dotata di:

- cattedra
- lavagna (a cavalletto)
- armadi
- banchi (monoposto e/o a più posti)
- sedie

N° 1 aula adibita a mensa.

N°1 aula di psicomotricità

La [Biblioteca](#) ha una dotazione di volumi enciclopedici, testi narrativi, storici, geografici, scientifici e riviste. E' aperta tutti i giorni in orario scolastico.

La scuola ha il giardino. E' sprovvista di palestra

b) Scuola Primaria plesso "Don Bosco"

Le aule destinate alla normale attività didattica sono 9, le altre 2 funzionano presso il plesso "Verga" .

Ogni aula è dotata di:

- cattedra
- lavagna (a muro e/o a cavalletto)
- armadi
- banchi (monoposto e/o a più posti)
- sedie.

La scuola dispone di un' aula per laboratori vari; ha il giardino E' provvista di palestra.

d) Scuola Secondaria di I grado "Verga" " Le aule destinate alla normale attività

didattica sono 8. Ogni aula è dotata di:

- cattedra
- lavagna (a muro e/o a cavalletto)
- armadi
- banchi (monoposto e/o a più posti)
- sedie

Da quest'anno le classi prime in numero di due sono dotate delle LIM.

Le aule speciali sono:

1. Laboratorio di informatica: è dotato di 16 stazioni di lavoro, armadi . La disponibilità è regolata da un orario settimanale.
2. Laboratorio scientifico.
3. Laboratorio artistico.
4. Aula per laboratori vari.
5. Aula dotata con LIM

Sala docenti posta al piano terreno con tavolo e sedie.

- Palestra: una al piano terreno. La disponibilità della palestra è regolata da un orario settimanale.

Un archivio al piano superiore.

Spazio esterno.

Tutte le scuole hanno il piano di evacuazione in caso di calamità.

PARTE IV

13. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.

13.1 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 e telefonici debbono, successivamente, essere 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 quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Annualmente, il capo di istituto 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.

13.2 valutazione del servizio.

Gli elementi per la valutazione del servizio riguarderanno i contesti, le strutture, i processi, gli organismi, le competenze professionali del personale, le competenze relazionali e gestionali, il prodotto. E' esclusa ogni valutazione delle persone fisiche.

Per il raggiungimento del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, la scuola, attraverso questionari da rivolgere ai genitori, effettua il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- grado di soddisfacimento per le strutture edilizie per l'arredamento e per i sussidi;
- grado di soddisfacimento delle aspettative dei genitori sul piano amministrativo ed

organizzativo;

-grado di partecipazione dei genitori;

-grado di motivazione scolastica dei figli;

-grado di validità del libri di testo;

-grado di soddisfazione per l'esperienza scolastica del figli;

-grado di autonomia di studio individuale dei figli;

-grado di soddisfazione per il lavoro scolastico degli insegnanti.

Per il raggiungimento dell'obiettivo sopra espresso, la Scuola provvede, inoltre, tramite questionari da rivolgere ai docenti ed al personale A.T.A., al monitoraggio interno degli aspetti amministrativi, organizzativi e didattici.

Tutti i questionari per il monitoraggio prevedono la possibilità per gli utenti, di formulare proposte finalizzate al miglioramento della qualità del Servizio scolastico.

Al termine dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa svolta, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Istituto.

Entro il medesimo termine, il Dirigente Scolastico comunica i risultati della verifica in una sezione della relazione da sottoporre all'esame del Consiglio di Istituto.

PARTE V

14. NORME FINALI

Le indicazioni contenute nella presente Carta saranno aggiornate in base alle indicazioni operative che verranno emanate con apposita direttiva annuale del Ministro dell'Istruzione o fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norma di legge.

INDICE

INTRODUZIONE

PRINCIPI FONDAMENTALI

- 1.1. UGUAGLIANZA
- 2.2. OBBLIGO SCOLASTICO , FREQUENZA, ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE
- 3.3. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA
- 4.4. FINALITA'

PARTE I

- 1.5. AREA DIDATTICA
- 2.6. LIBERTA' D'INSEGNAMENTO
- 3.7. AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE
- 4.8. ORGANIZZAZIONE
- 5.9. DOCUMENTI INTERNI ELABORATI DALLA SCUOLA
- 6.10. VALUTAZIONE DEL PROCESSO EDUCATIVO -DIDATTICO

PARTE II

- 11. SERVIZI AMMINISTRATIVI A) PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E MODALITÀ DEI
SERVIZI B) INFORMAZIONE

PARTE III

12.1 AMBIENTI SCOLASTICI

12.2 DOTAZIONI

PARTE IV

1.13. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO.

2.13.1 PROCEDURA DEI RECLAMI.

3.13.2 VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

PARTE V

14 NORME FINALI