



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I° Grado

Largo Pietro Tempera - 64012 - CAMPLI (TE)

Tel/Fax 086156113

Cod.Fisc. 80003910678

[www.istitutocomprensivocampoli.it](http://www.istitutocomprensivocampoli.it)

[teic82300g@istruzione.it](mailto:teic82300g@istruzione.it)

---

# CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA



S.Onofrio 08/11/2013



## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
PRINCIPI FONDAMENTALI .....	3
1. Uguaglianza .....	3
2. Imparzialità .....	4
3. Regolarità del servizio .....	4
4. Accoglienza e integrazione .....	4
5. Diritto di scelta .....	4
6. Obbligo scolastico e frequenza .....	5
6. Partecipazione .....	5
7. Trasparenza .....	6
8. Efficienza .....	6
9. Libertà di insegnamento e formazione del personale .....	7
AREA DIDATTICA .....	8
REGOLAMENTO DI ISTITUTO .....	9
CONTRATTO FORMATIVO .....	9
INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP, DEGLI ALUNNI STRANIERI ED INTERVENTI DI INSEGNAMENTO INDIVIDUALIZZATO/ PERSONALIZZATO .....	11
CONSULENZA DI PERSONALE ESTERNO .....	12
USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE .....	12
VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI .....	12
CONTINUITÀ EDUCATIVO-DIDATTICA .....	13
Scuola dell'Infanzia .....	13
Scuola Primaria e Secondaria di primo grado .....	13
Integrazione alunni diversamente abili .....	13
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA .....	14
SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO .....	15
SICUREZZA .....	15
SERVIZI AMMINISTRATIVI .....	15
Tempi di attesa .....	15
Celerità delle procedure .....	16
CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA .....	17
PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO .....	17



## **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.

È stata approvata dal Collegio dei Docenti ed adottata dal Consiglio di Istituto.

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**

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

Art. 3. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art. 21. Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto o gli altri mezzi di diffusione.

Art. 30. È dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti.

Art. 33. L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e Gradi. Enti e privati hanno il diritto di istituire scuole ed istituti di educazione, senza oneri per lo stato.

Art. 34. La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

### **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 socioeconomico e di soddisfare in una certa misura altre esigenze della scuola con modalità proposte dal Collegio dei Docenti, dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione in relazione alle necessità esistenti.

## **2. Imparzialità**

Tutto il personale scolastico ispira i propri comportamenti a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

## **3. Regolarità del servizio**

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

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a 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.

## **4. Accoglienza e integrazione**

Tutti gli operatori del servizio si impegnano 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 situazioni di rilevante necessità, agli studenti stranieri e a quelli in situazioni di handicap. Per favorire e facilitare il passaggio Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria e Scuola Primaria/Secondaria di primo grado vengono attuati progetti continuità elaborati da specifica commissione, composta da insegnanti dei vari ordini;

## **5. 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.

## **6. Obbligo scolastico e frequenza**

I genitori degli alunni soggetti ad obbligo scolastico hanno la facoltà di iscrivere i figli in altra scuola; allo stesso modo saranno accettati alunni provenienti da altre scuole, nei limiti della capienza delle strutture scolastiche, in caso di eccedenza delle domande verranno ritenuti validi i criteri di territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro della famiglia...).

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con i seguenti sistemi di prevenzione e di controllo:

- prima delle iscrizioni il Comune invia alla scuola le liste degli alunni obbligati o coinvolti dall'anticipo;
- alla scadenza del termine delle iscrizioni, il Dirigente Scolastico fa contattare dalla Segreteria i genitori degli alunni che non risultano ancora iscritti (il contatto avviene telefonicamente e/o tramite lettera);
- la comunicazione delle iscrizioni di alunni del bacino in altre scuole viene trasmessa d'ufficio, tramite le segreterie delle scuole interessate.

Per i frequentanti dopo 10 giorni di assenza ingiustificata, l'Istituto Comprensivo invita i genitori a motivare l'assenza e li richiama al rispetto dell'osservanza dell'obbligo scolastico. In caso di inadempienza l'Istituto Comprensivo comunica il fatto:

1. all'autorità competente degli Enti Locali;
2. alle forze dell'ordine;
3. agli assistenti sociali;
4. ai responsabili delle A.S.L.

## **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:



- corsi di alfabetizzazione per cittadini di lingua madre diversa dall'italiano
- corsi per il conseguimento della certificazione linguistica (Trinity))
- studio assistito
- potenziamento
- attività sportive
- attività teatrali e musicali

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:

- informazioni e comunicazioni tramite diario;
- comunicazioni verbali;
- stampati informativi;
- affissioni nelle bacheche scolastiche;

Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento d'Istituto, il Regolamento di Disciplina e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica:

[www.iccampli.gov](http://www.iccampli.gov)

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

La scuola mette a disposizione dell'associazione genitori e delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale.

Il diritto all'accesso è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27/06/1992.

## **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 e dell'eventuale servizio mensa in comune fra le scuole.

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

## **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 Collegio Docenti, dai Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione.

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.

Gli insegnanti di sostegno assumono la contitolarità delle classi o sezioni in cui operano.

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 vengono privilegiate le attività collegiale, anche in rete, perché ritenute più qualificanti e produttive.

Il personale docente e personale ATA, consapevole dell'importanza che assume l'aggiornamento nella sua professione, possono partecipare a corsi di aggiornamento organizzati nell'ambito dell'Istituto stesso, degli Istituti operanti in aree limitrofe e on line.

## **AREA DIDATTICA**

La scuola è responsabile della qualità delle attività educative con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile. Garantisce la continuità educativa tra la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la secondaria di primo grado, attraverso commissioni di docenti, appositamente costituite, con l'incarico di predisporre momenti di raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo.

La scelta dei libri di testo è funzionale all'itinerario didattico dei docenti e alle capacità di utilizzo degli alunni 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 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:

- organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni, infortuni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- sicurezza e manutenzione degli edifici scolastici.

Nel regolamento sono inoltre definite in modo specifico:

- 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.

## **CONTRATTO FORMATIVO**

Nello svolgimento delle proprie attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

In particolare:

- gli alunni hanno diritto a che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità del progetto educativo per loro ideato;
- gli alunni hanno il diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;
- ogni alunno ha diritto di esprimere le proprie opinioni;



- gli alunni hanno il diritto di essere seguiti nel loro lavoro e che siano rispettati i loro tempi e i loro ritmi di svolgimento delle attività;
- ogni alunno ha diritto di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni;
- tutti gli alunni hanno diritto di essere rispettati, come persona, dagli altri bambini e dagli adulti che si occupano di loro.

Per quanto riguarda i diritti e doveri fondamentali degli studenti e delle studentesse, l'Istituto Comprensivo fa propri i principi e le norme contenuti nel D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e s.m.i. "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

GLI ALUNNI HANNO IL DOVERE DI RISPETTARE I SEGUENTI IMPEGNI:

- partecipare alla propria formazione;
- partecipare al lavoro in classe ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, domandando spiegazioni ed aiuto, impegnandosi a rispettare i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola;
- adeguarsi alle forme di lavoro di classe, di gruppo, individuali;
- predisporre strumenti e materiali necessari per lavorare in buone condizioni;
- rispettare le ore di inizio e termine delle lezioni e le pause;
- rispettare gli altri: le idee, i comportamenti, le sensibilità, le differenze;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

I GENITORI HANNO IL DOVERE DI RISPETTARE I SEGUENTI IMPEGNI:

- attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia a tutti i doveri scolastici;
- curare l'igiene personale degli alunni;
- curare che l'alunno si presenti a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche;
- collaborare con gli insegnanti affinché l'azione educativa sia concorde ed efficace;
- rispettare la professionalità degli operatori scolastici; adottare atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione;
- curare i rapporti con la scuola, partecipando alle riunioni degli organi collegiali ed alle assemblee di classe;
- rispettare le regole relative all'organizzazione dell'Istituzione scolastica (ingressi, passaggi, distanza di sicurezza)

GLI INSEGNANTI HANNO IL DOVERE DEI SEGUENTI IMPEGNI:



- definire e comunicare con chiarezza gli obiettivi formativi e cognitivi;
- far acquisire le conoscenze e le competenze programmate;
- fornire aiuto metodologico;
- rispettare i ritmi di attenzione e di apprendimento;
- armonizzare il carico di lavoro;
- stabilire le scadenze;
- verificare l'acquisizione delle competenze e organizzare le attività di recupero, consolidamento e approfondimento;
- predisporre gli strumenti necessari per lavorare in buone condizioni: libri, audiovisivi, esperti, uscite;
- valutare regolarmente, periodicamente e con criteri espliciti;
- rispettare le ore di inizio e termine delle lezioni nonché le pause;
- rispettare le differenze di idee, comportamenti, stili, bisogni tra ragazzi;
- creare un clima di fiducia per motivare e favorire gli scambi e le interazioni;
- utilizzare il dialogo come strumento educativo;
- partecipare alle iniziative di aggiornamento e formazione in servizio.

*I COLLABORATORI SCOLASTICI S'IMPEGNANO A:*

- garantire ambienti puliti e a collaborare con gli insegnanti e genitori nel processo formativo ed educativo ed alla sorveglianza.

*IL PERSONALE DI SEGRETERIA S'IMPEGNA A:*

- fornire efficienza e qualità nel servizio nel rispetto dell'esigenza dell'utenza.

*GLI ENTI ESTERNI PREPOSTI INTERESSATI AL SERVIZIO SCOLASTICO S'IMPEGNANO A:*

- garantire una scuola sana, sicura e adeguatamente attrezzata. Si attivano in tempi brevi nei casi di richiesta di segnalazione degli operatori scolastici.

**INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI IN SITUAZIONE DI HANDICAP, DEGLI ALUNNI STRANIERI ED INTERVENTI DI INSEGNAMENTO INDIVIDUALIZZATO/PERSONALIZZATO**

Gli alunni con handicap, per i quali è stata prodotta la Diagnosi Funzionale usufruiscono della figura dell'insegnante di sostegno. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico riunisce sia gli insegnanti di sostegno sia i titolari delle classi in cui sono inseriti alunni portatori di handicap e, sulla base delle certificazioni mediche acquisite, concorda l'utilizzo delle ore a disposizione che saranno ripartite settimanalmente secondo quanto previsto dalla vigente legislazione. Gli alunni



diversamente abili svolgeranno attività con il gruppo-classe o individualmente, preferibilmente nell'ambito della classe, tranne nei casi che richiedono interventi ed attenzioni particolari, in accordo con quanto previsto dalla Programmazione Educativa Individualizzata predisposta dal Consiglio di Classe competente. Gli insegnanti di sostegno, contitolari delle classi in cui sono chiamate ad operare, presteranno la propria opera entro e, ove necessario, fuori dalla classe, operando, a seconda delle esigenze previste dalla programmazione didattica, individualmente o collettivamente, su gruppi ristretti o sull'intera classe. Nei momenti di contemporaneità dei docenti, ove la situazione lo richieda, possono essere previste attività di recupero su obiettivi minimi e per un tempo limitato, prevedendo rotazioni di alunni per i quali si interviene per limitare le disparità causate da motivi svariati (es.: assenza prolungata).

### **CONSULENZA DI PERSONALE ESTERNO**

Gli insegnanti possono avvalersi dell'opera di esperti in relazione alle varie discipline, i quali dovranno accedere all'edificio scolastico previa autorizzazione del D.S.. I loro interventi devono essere, preventivamente programmati e coordinati con l'insegnante che resta comunque il diretto responsabile dell'andamento scolastico.

Nel caso di interventi sistematici e/o con oneri a carico delle famiglie e dell'istituzione scolastica sarà necessaria l'approvazione degli Organi Collegiali.

### **USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

In fase di programmazione didattica gli insegnanti possono prevedere uscite didattiche o visite guidate nel territorio comunale e al di fuori dello stesso nonché viaggi d'istruzione, nei limiti consentiti dalla legge. Le uscite devono avere uno scopo aderente agli interessi degli studenti, offrire stimoli e curiosità, essere inserite all'interno della programmazione e vedere la partecipazione di almeno un insegnante titolare della classe.

I docenti che promuovono le attività in oggetto devono consegnare in Segreteria la richiesta di autorizzazione non meno di cinque giorni antecedenti alla data dell'uscita. I docenti accompagnatori dovranno sottoscrivere preventivamente l'assunzione di responsabilità per gli alunni che vengono loro affidati.

### **VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI**

La valutazione ha uno scopo formativo e tiene in considerazione i progressi effettuati da ogni alunno in relazione alle proprie capacità, all'impegno, alla partecipazione, all'interesse, al comportamento.

Le verifiche sono periodiche e proposte dai docenti secondo uno scadenziario rispondente al tempo necessario per il raggiungimento degli obiettivi; sono valutate in modo sintetico o con brevi frasi di commento.

L'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri. Il documento di valutazione viene consegnato alle famiglie a febbraio e a giugno, insieme all'attestato, e contiene la



sintesi di osservazioni sistematiche sul comportamento dell'alunno e dei risultati delle prove di verifica effettuate nei vari ambiti disciplinari.

Possono essere previste, secondo modalità stabilite in sede di Collegio dei Docenti, comunicazioni aggiuntive sull'andamento didattico e disciplinare, in periodi intermedi rispetto al termine dei quadrimestri.

## **CONTINUITÀ EDUCATIVO-DIDATTICA**

### **Scuola dell'Infanzia**

Le iscrizioni per la Scuola dell'Infanzia devono rispettare i termini stabiliti dal MIUR.

A settembre, precedentemente all'apertura, le insegnanti terranno un'assemblea coi genitori dei nuovi iscritti.

L'inserimento dei bambini del primo anno avviene in modo graduale; per questo motivo nei primi 15 giorni la frequenza è a orario ridotto. Per i bambini che presentano particolari problemi di adattamento è concesso un periodo più lungo.

### **Scuola Primaria e Secondaria di primo grado**

All'atto dell'iscrizione viene consegnato alle famiglie un foglio informativo con evidenziati i servizi che la scuola offre. L'accoglienza degli alunni delle classi prime sarà organizzata secondo quanto previsto dagli specifici progetti di Plesso approvati dal Collegio Docenti. Ai genitori degli alunni è permesso, nei primi giorni, di accompagnare i bambini all'interno dell'edificio scolastico. Per le successive modalità di contatto con i genitori si fa riferimento alle decisioni prese ogni anno dal Collegio dei Docenti.

### **Integrazione alunni diversamente abili**

Per l'inserimento degli alunni diversamente abili, in accordo con le procedure previste dalla normativa vigente, saranno attivati contatti con:

- famiglia
- scuola eventualmente frequentata in precedenza
- consultori locali e/o ASL di competenza
- centri terapeutici.

Nei limiti del possibile, si attua il progetto continuità sull'handicap sia nel passaggio dalla scuola dell'infanzia a quella primaria, sia dalla primaria alla secondaria di 1° grado. Ad inizio anno scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, l'alunno diversamente abile viene accompagnato e seguito per alcune ore all'interno della nuova scuola per un periodo da definirsi a seconda della gravità dell'handicap, dagli insegnanti dei due ordini di scuola.



## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

La scuola assume sotto la propria responsabilità gli alunni a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, fino al termine delle stesse, comprese quelle previste in orario extracurricolare.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori sono tenuti a lasciare i recapiti telefonici sia di casa che del luogo di lavoro ed altre eventuali reperibilità.

Gli alunni sono tenuti al rispetto degli orari scolastici. I ritardatari vengono comunque accolti. Il ritardo va sempre giustificato dal genitore e non deve costituire una "regola". I casi di assenza non giustificata o ritardi reiterati verranno comunicati al Dirigente scolastico che prenderà i provvedimenti di sua competenza.

Per le assenze per malattia di durata superiore ai 5 giorni (compresi sabato, domenica ed eventuali festivi) è indispensabile il certificato di riammissione del medico curante.

I genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia sono invitati ad accompagnare i bambini nelle sezioni, a rispettare gli orari della scuola e ad avvisare tempestivamente le insegnanti in caso di grave impedimento che provochi ritardo.

L'accesso dei genitori alle aule scolastiche non è, di norma, consentito, tranne in casi particolari e su esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o, in sua assenza, del docente coordinatore del plesso.

Ai componenti del Consiglio d'Istituto così come ai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, in via eccezionale e limitatamente all'esercizio delle loro funzioni, è consentito ai locali scolastici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I permessi per uscita anticipata ostacolano il regolare svolgimento delle attività programmate, quindi sono concessi, solo per comprovati motivi, dall'insegnante di classe al genitore o ad una persona maggiorenne munita di delega, previa firma su apposito modulo.

Nei casi in cui l'alunno necessiti di uscita anticipata per un periodo continuativo, i permessi vanno richiesti al Dirigente Scolastico, previa richiesta motivata.

Durante i colloqui o assemblee di classe, i genitori che partecipino accompagnati dai propri figli sono responsabili della custodia degli stessi ed eviteranno che i medesimi tengano un comportamento indisciplinato e suscettibile di provocare danni a persone o cose.

La scuola declina ogni responsabilità per le attività svolte da soggetti terzi che, su esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o degli OO.CC. competenti, prevedano l'utilizzo dei locali scolastici. La scuola non è altresì responsabile degli alunni dal momento dell'uscita dagli stessi dagli edifici scolastici che avviene secondo gli orari fissati.



Eventuali variazioni motivate di orario delle attività didattiche sono, di norma, comunicate per iscritto dagli insegnanti ai genitori mediante avviso che deve essere restituito, debitamente sottoscritto per presa visione, agli insegnanti.

### **SERVIZIO DI PRONTO SOCCORSO**

Nei casi di malore improvviso, infortunio o altra situazione che richieda un intervento tempestivo gli insegnanti:

- contatteranno la famiglia dell'alunno o altra persona adulta delegata dai genitori stessi per informarla dell'accaduto;
- in caso di necessità si rivolgeranno alle strutture della sanità pubblica (Pronto Soccorso ospedaliero, 118) informando comunque la famiglia.

Non è consentita in nessun caso la somministrazione di farmaci agli alunni. In casi eccezionali si potrà procedere a seguito, oltre che della disponibilità dei docenti, di richiesta dei genitori recante certificazioni mediche prescrittive e dichiarazione di sgravio di responsabilità.

### **SICUREZZA**

La scuola s'impegna a rispettare tutte le norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e agli adempimenti delle disposizioni contenute nel Piano di sicurezza adottato dall'Istituto.

### **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.

Quasi tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

L'orario di apertura al pubblico è: dalle ore 11,30 alle ore 13,00.

### **Tempi di attesa**

Nell'orario stabilito per il pubblico, il personale dell'ufficio è disponibile ad un immediato riscontro delle richieste e dell'avvio di eventuali pratiche.

L'ufficio di Direzione amministrativa riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico, sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.



Il Dirigente Scolastico riceve il martedì e il giovedì dalle ore 10.00 alle 13.00. Per conferire con il Dirigente Scolastico in giorni ed orari diversi occorre fissare un appuntamento con l'ufficio di segreteria.

### **Celerità delle procedure**

L'espletamento delle pratiche avrà un tempo adeguato alla loro complessità e precisamente. I

- rilascio di certificati di iscrizione e frequenza entro il tempo massimo di tre (3) giorni lavorativi da quello della richiesta;
- rilascio di certificati con votazione entro il tempo massimo di cinque (5) giorni lavorativi da quello della richiesta;
- rilascio di nulla-osta entro il tempo massimo di cinque (5) giorni lavorativi da quello della richiesta;
- rilascio certificati di servizio del personale docente e ATA entro il tempo massimo di cinque (5) giorni lavorativi da quello della richiesta;
- rilascio di dichiarazione ad uso amministrativo entro il tempo massimo di cinque (5) giorni lavorativi da quello della richiesta;
- rilascio di certificati di studio pregresso il tempo massimo di dieci (10) giorni lavorativi da quello della richiesta.

In caso di particolare urgenza, il rilascio dei certificati potrà avvenire – previo accordo - anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico e possono essere, su richiesta, inviati per posta con addebito delle spese postali.

Nella scuola media il **diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione** è consegnato "a vista" a partire dal primo giorno successivo alla pubblicazione dei risultati.

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

La procedura di iscrizione alle classi e alle sezioni si svolge mediante colloquio personalizzato di un genitore con un addetto dell'ufficio, che raccoglierà le informazioni utili da inserire nel fascicolo personale e guiderà gli stessi nella compilazione dei documenti (anche autocertificazioni), pertanto i tempi non possono essere codificati in modo rigido.

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

Per l'informazione indiretta in ciascun edificio scolastico sono collocate le seguenti bacheche:

- BACHECA SINDACALE





- BACHECA GENERALE.

### **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 dell'Istituto Comprensivo, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

### **PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

I reclami possono essere espressi in forma scritta, via fax, per e-mail, per via orale e telefonica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono essere, entro breve, riformulati per iscritto al Dirigente Scolastico, il quale, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità e comunque non oltre 15 giorni dalla data di ricezione, 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.

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 le attività di monitoraggio, il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto verificano l'attività formativa della scuola e mettono a punto eventuali proposte di modifiche e/o interventi migliorativi.