

**CARTA DEI SERVIZI  
DELLA SCUOLA**



La seguente Carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo "S. Leone IX" di Sessa Aurunca, al fine di potenziare gli impegni educativi ed organizzativi oltre che il dialogo con l'utenza, fa propri i principi fondamentali di uguaglianza e imparzialità garantendo nella completa attuazione con le disposizioni che si articolano in:

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

- Uguaglianza
- Imparzialità e Regolarità
- Accoglienza e Integrazione
- Obbligo scolastico e frequenza
- Partecipazione, efficienza e trasparenza
- Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

### **· UGUAGLIANZA**

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

La scuola nell'erogazione dei propri servizi si impegna a garantire pari opportunità mediante:

1. Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovano l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnie diverse.
2. Iniziative di attività curricolari (es. lavoro di gruppo) e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura degli alunni non italiani.
3. Provvedimenti atti a eliminare e eventuali barriere architettoniche per alunni portatori di handicap fisico.
4. Provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.

### **IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ**

- 2.1 Isoggettività dei servizi scolastici a garanzia di obiettività ed equità.
- 2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la tempestiva informazione alle famiglie e sulle eventuali variazioni al funzionamento del servizio.
- 2.3 La scuola attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio.
- 2.4 In caso di scioperi del personale si utilizzeranno, per la vigilanza degli alunni presenti, tutte le unità disponibili facendone ricorso anche alle istituzioni ad essa collegate.

### **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

3.1 Soprattutto nel primo anno di scuola l'accoglienza assume un grande rilievo poiché è bisognato essere presente che la scuola deve essere luogo di benessere e non di disagio; pertanto bisogna favorire le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. L'organizzazione dell'accoglienza sarà curata da parte di tutta l'istituzione scolastica (Dirigente scolastico, docenti, personale di segreteria e ausiliario) mediante:

- Iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico e le sue regole di funzionamento con particolare riguardo alle classi iniziali.
- Riconoscimento da parte dei docenti dei diritti degli interessi dello studente.
- Incontri periodici costanti con i familiari per potenziare il rapporto scuola-famiglia.

Conoscenza di nuovi iscritti attraverso test/questionari (socio-affettivi, cognitivi, sociologici/culturali) al fine di impostare una corretta programmazione educativa e didattica.

· Organizzazione di incontri tra genitori degli alunni nuovi iscritti e docenti del Consiglio di Classe.

.Progettiatti a facilitare il passaggio dalla scuola della tutela alla scuola dell'autonomia.

3.2 Particolare attenzione verrà posta all'accoglienza e all'integrazione dei soggetti portatori di handicap.

## OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 La scuola si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica attraverso il monitoraggio continuo della regolarità della frequenza ed il controllo dell'elenco degli obbligati.

## PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 Gli operatori scolastici garantiscono trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza.

5.2 Gli operatori, inoltre, chiedono la partecipazione attiva di tutti i genitori e soprattutto di quelle che vogliono mettere a disposizione della scuola le loro competenze.

5.3 Quest'istituzione, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente anche con il presente documento che contiene il P.O.F. in tutte le sue articolazioni didattiche, educative e amministrative.

## LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 Nella programmazione si assicura il rispetto della libertà di insegnamento al fine di garantire la formazione dell'alunno e contribuire allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.

6.2 L'esercizio della libertà di insegnamento si fonda sulla conoscenza aggiornata delle teorie psicopedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative.

6.3 L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il docente.

## **PARTE I AREA DIDATTICA**

a. 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, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

b. Al fine di assicurare la continuità educativa l'Istituto individua ed elabora un piano di attività realizzabile, sia per continuità orizzontale che verticale, nei tre segmenti di scuola di base. Le iniziative riguarderanno:

- Incontri con i docenti degli alunni di passaggio.
- Incontri degli alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni.
- Acquisizione ed integrazione del fascicolo personale dell'alunno nuovo iscritto.
- Coordinamento dei curricoli e delle programmazioni didattiche.

Costruzione comune di criteri e strumenti di verifica e di valutazione.

c. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza alle esigenze dell'utenza.

d. I docenti cercano di equilibrare, nell'arco della settimana, l'assegnazione dei compiti per assicurare il tempo dedicato al gioco o all'attività sportiva.

e. Nel rapporto con gli allievi, i docenti stabiliscono, in un clima di serenità, strategie didattiche fondate sulla gratificazione e adotta forme adeguate di motivazione.

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

1. Piano dell'offerta formativa contenente il Regolamento d'Istituto.
2. Programmazione Educativa e Didattica.
3. Patto educativo di corresponsabilità.

## 1. PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

IIP.TO.F. contiene dati strutturali della scuola, la progettazione curricolare ed extracurricolare ed educativa ed organizzativa, le attività di formazione ed azione, le finalità e gli obiettivi, la sicurezza e il luogo di lavoro, i processi di verifica e valutazione, i progetti. Integrato dal Regolamento d'Istituto definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare regola l'uso dei risorse d'Istituto e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, ed orientamento.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Regolamento d'Istituto comprende le norme relative a:

- Modalità di convocazione ed funzionamento degli Organi Collegiali.
- Modalità di comunicazione con i docenti, con i genitori e con gli studenti.
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.
- Regolamentazione di ritardi, assenze, giustificazioni.
- Disciplina ed utilizzo degli spazi scolastici, dei sussidi, della biblioteca.
- Accesso agli edifici.
- Calendario di massima delle riunioni e pubblicizzazione degli atti.
- Modalità di svolgimento delle assemblee di classe.
- Orario delle lezioni
- Giustificazione delle assenze
- Uscita dalla scuola
- Permessi di uscita
- Rispetto del patrimonio scolastico
- Rapporti alunni-docenti-genitori
- Diritti e doveri degli alunni
- Provvedimenti disciplinari
- Comunicazioni alle famiglie

## • PROGETTAZIONE EDUCATIVA E

## DIDATTICA

La progettazione educativa e didattica, elaborata dai collegi dei docenti, propone i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi ministeriali; individua strumenti unitari per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici; elabora le attività riguardanti il recupero individualizzato degli alunni con ritardi nei processi di apprendimento e stabilisce gli interventi individualizzati; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità didattico-educative indicate dal consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal collegio dei docenti, individuando momenti di verifica e di valutazione per adeguare l'azione didattica alle esigenze emergenti "in itinere".

## 3. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità è la dichiarazione dettagliata e partecipata dell'operato della scuola, che stabilisce il rapporto tra alunni, insegnanti e genitori e si fonda sulla correttezza e sul rispetto reciproco e sul riconoscimento della diversità di funzione e di ruolo. In coerenza con gli obiettivi formativi tradotti in obiettivi di apprendimento, l'alunno e il genitore stabiliscono il contratto che contiene i diritti e i doveri che le parti si assumono e che dovranno tenere presente.

## PARTE II

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

a. L'Istituto Comprensivo ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi che intendono sviluppare e rafforzare sulla base dei livelli standard indicati accanto a ciascuna voce:

- Celerità delle procedure
- Trasparenza
- Informatizzazione dei servizi di segreteria
- Tempi di attesa agli sportelli
- Flessibilità degli uffici a contatto con il pubblico

b. Sono altresì individuati i seguenti standard specifici per le singole procedure:

- La distribuzione dei moduli di iscrizione, dei vari ordini di scuola, è effettuata "avista" nei giorni previsti, in orari potenziati e pubblicizzati in modo efficace.
- La segreteria garantisce il celoso svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in tempi brevi dalla consegna delle domande. Tale obiettivo sarà gradualmente raggiunto a seguito di un' informatizzazione dei servizi di segreteria per la quale sono state prese le seguenti misure:
  - Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di un giorno per quelli di iscrizione e frequenza e di tre giorni per quelli con votazione e/o giudizi per gli alunni frequentanti o iscritti nell'anno scolastico in corso. Ogni altro certificato relativo ad un alunno non più frequentante il termine per il rilascio viene previsto in cinque giorni tranne in casi particolari previsti da una procedura più complessa (certificati sostitutivi, duplicati ecc.)
  - Gli attestati e i documenti necessari sostitutivi del diploma sono consegnati a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali entro tre giorni dalla richiesta.
  - I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dall'Ufficio di segreteria entro quattro giorni dalla termine delle operazioni generali di scrutinio.
  - I certificati di servizi operati dal personale ATA e per i docenti di scuola media sono consegnati entro tre giorni, mentre per il personale ATA e i docenti di scuola elementare e materna entro sette giorni.
- L'ufficio di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica del personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico funzionale alle esigenze degli utenti del territorio, e precisamente dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00; martedì e venerdì dalle ore 16.00/17.30. Per casi particolari il pubblico potrà essere ricevuto negli orari non previsti solo dopo che il personale di segreteria avrà valutato l'effettiva necessità.
- L'ufficio di presidenza riceve il pubblico tutti i giorni.
- Il Direttore S.G.A. riceve nelle medesime ore.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo modalità di risposta comprendenti il nome dell'Istituto, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. L'utente è tenuto a dichiarare le proprie generalità e la natura dell'informazione richiesta per poter essere messo in contatto con il personale assegnato all'area di cui chiede informazioni.

c. Per l'informazione sono seguiti i seguenti criteri:

- La scuola dispone spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono assicurati: Tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orari dei docenti; funzioni di dislocazione del personale amministrativo ed ausiliario);
- Organigramma degli uffici (presidenza e servizi);
- Organico del personale docente, amministrativo ed ausiliario;
- Albi dell'Istituto;
- sito web: [www.icsanleone.it](http://www.icsanleone.it)

d. Sono inoltre disponibili i seguenti spazi:

- Bacheca generale dell'Istituto;
- Bacheca sindacale;
- Bacheca per comunicazioni ai genitori;
- Bacheca del personale docente ed A.T.A.

e. L'Istituto Comprensivo "S. Leone IX" garantisce per tutte e quattro i plessi la presenza, presso l'ingresso e presso gli uffici, di operatori scolastici ben riconoscibili in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

g. Il regolamento di lavoro o degli orari del personale amministrativo ed ausiliario devono avere adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo, così come il Regolamento Generale di Istituto e le norme di funzionamento degli Organi Collegiali e delle Assemblee. In particolare l'orario di servizio del personale A.T.A., fissato dal C.C.N.L. in 36 ore settimanali, sarà attuato in sei giorni lavorativi, utilizzando orari unici, orari flessibili, turnazioni, rientri pomeridiani, straordinari da compensare con giorni di libera e permessi. Le ore di straordinario non compensate con recupero saranno retribuite con fondi a carico del bilancio appositamente previsti per tali prestazioni. L'attuazione dei vari tipi di orario verrà adottata dal Direttore Amministrativo, secondo le esigenze prevedibili (richieste di aumento di prestazioni in aggiunta al normale orario di servizio) o imprevedibili (sostituzione personale assente).

### **PARTE III CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

L'Istituto Comprensivo "S. Leone IX" si compone del plesso scolastico di Scuola dell'Infanzia in via S. Leonardo, Sessa Aurunca; del plesso Scuola Primaria e

Secondaria I grado "F. De Sanctis" in via G. Bruno, Sessa Aurunca; del plesso di Scuola dell'Infanzia, del plesso di Scuola

Primaria e del plesso Scuola Secondaria I grado nella frazione di Lauro di Sessa Aurunca; del plesso di Scuola dell'Infanzia e Primaria di San Castrese; del plesso di Scuola dell'Infanzia e plesso di Scuola Primaria di San Carlo; del plesso scuola Infanzia di Corigliano; del plesso Scuola Infanzia di Rongolise e del plesso di Scuola Primaria di Galleria.

I plessi scolastici garantiscono i seguenti standard minimi di sicurezza, igiene e accoglienza:  
SCUOLA dell'INFANZIA

- L'incolumità degli alunni all'interno dell'edificio tramite vigilanza del personale in servizio.
- La custodia degli oggetti appartenenti ai bambini.
- L'igiene dei servizi con interventi continui durante la giornata oltre che a fine orario scolastico

.

SCUOLA PRIMARIA

- La vigilanza degli alunni durante l'orario scolastico per opera degli operatori della scuola
- L'igiene dei servizi con interventi costanti durante le ore di lezione, oltre che a fine attività scolastiche

.

SCUOLA SECONDARIA I grado

- La vigilanza degli alunni all'interno dell'edificio con una continua opera di tutti gli operatori della scuola.

b. L'igiene dei servizi, con interventi ripetuti, durante la giornata scolastica oltre che a fine attività giornaliera.

c. L'affissione in ogni classe e nei corridoi del Piano di evacuazione in caso di calamità.

La scuola si impegna inoltre a sensibilizzare le istituzioni interessate e i genitori al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima, nell'ambito del circondario scolastico).

L'Ente Locale è responsabile dei seguenti standard qualitativi ambientali in ordine a: Adeguamento alle direttive CEE per la sicurezza sul luogo di lavoro.

- Sufficienza di aule necessarie per la realizzazione delle attività deliberate.
- Vigilanza spaziale di aule adiacenti ai plessi, durante l'ingresso a scuola e durante l'uscita.

### **PARTE IV**

#### **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- Grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza sul piano amministrativo ed didattico.
- Efficacia delle attività di recupero e sostegno e loro incidenza sugli abbandoni.

- Livello di soddisfazione della domanda d'aggiornamento professionale degli operatori.
- Tassi di utilizzazione di impianti, attrezzature, laboratori, biblioteca.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio offerto dall'Istituto Comprensivo la vorerà un docente Funzione Strumentale.

Allo scopo di raccogliere tutti gli elementi utili alla valutazione del servizio è effettuata una rilevazione mediante questionari rivolti agli alunni, ai genitori e a tutto il personale docente ed ATA sul gradimento dei servizi organizzativi, amministrativi e didattici. Le domande dei questionari, diverse secondo i destinatari, saranno elaborate dalla commissione e prevederanno risposte graduate e possibilità di specifiche proposte.

- La Commissione provvederà a raccogliere i questionari compilati e ad analizzarli statisticamente e le risposte, che saranno successivamente utilizzate dal Collegio Docenti per la stesura della relazione annuale (da sottoporre all'attenzione del Consiglio d'Istituto) ed al POF per l'anno scolastico successivo.

## **PARTE V**

### **ATTUAZIONE**

a) La presente cartacei servizi offerti dall'Istituto Comprensivo approvata dal Collegio Docenti ed al Consiglio d'Istituto e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti, resta in vigore fino a nuove disposizioni del Ministero.

b) Essa è soggetta, per altro, a revisione e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.