

# ISTITUTO COMPRENSIVO SANTA MARTA

## GENOVA

SCUOLA INFANZIA CON SEZIONE PRIMAVERA-SCUOLA PRIMARIA

### CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

*La Carta dei Servizi é un documento che esplicita i servizi offerti dalla scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione.*

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei servizi della scuola Santa Marta, in conformità agli art.3, 21, 33, 34 della Costituzione Italiana fa propri i principi in essa contenuti e ne garantisce la concreta attuazione sulla base delle norme, compatibilmente con la disponibilità economica dell'Istituto.

#### **UGUAGLIANZA.**

All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, d'etnia, di religione, d'opinioni politiche.

L'azione educativa della scuola non si realizza in un'offerta unica e indistinta, indifferente alla diversità di cui ciascuno è portatore, ma si articola in modo da tener conto delle situazioni di partenza di ciascuno.

Ne deriva che la scuola deve operare con ogni mezzo per:

- **differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;**
- valorizzare le risorse esistenti nell'Istituto e sul territorio allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa della scuola non si limiti alle sole attività curricolari, ma assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale.

#### **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La scuola Santa Marta, basata sulla cultura dell'accoglienza, in linea con la specificità del carisma, si propone di favorire un clima di amicizia e collaborazione e si impegna a rendere l'ambiente scolastico il più sereno possibile, cercando di favorire negli alunni il superamento di situazioni di disagio.

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

La scuola promuove iniziative di conoscenza / accoglienza per i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria; nelle classi quinte promuove iniziative di continuità nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado.

**Sono previste assemblee dei genitori al fine di renderli consapevoli delle problematiche scolastiche e sensibili ad un'interazione con i docenti.**

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado e viene consegnata copia della sintesi del POF.

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.

### **IMPARZIALITA' E REGOLARITA'**

Gli operatori scolastici agiscono secondo criteri di obiettività ed equità nell'espletamento delle funzioni richieste. La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio.

**In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di ricevimento degli insegnanti, sulle sostituzioni in caso di assenza dell'insegnante, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e agli ambiti disciplinari, sul piano di sicurezza e di evacuazione.**

La scuola s'impegna a garantire la vigilanza, la continuità dei servizi e delle attività educative.

### **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO, FREQUENZA**

Ogni studente ha diritto di iscriversi alla nostra scuola, purché ne accetti liberamente la proposta formativa e il regolamento.

La scuola fornisce indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici.

La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata, tenendo anche conto di esigenze particolari dell'utenza.

### **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

La scuola favorisce la partecipazione del personale docente, non docente e dei genitori attraverso una gestione partecipata, nell'ambito degli organi collegiali e delle varie procedure vigenti con l'obiettivo della più ampia realizzazione dell'efficacia del servizio.

**Il P.O.F. e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.**

**Sul versante educativo-didattico il personale docente, valutata la situazione iniziale di ogni classe, imposta la programmazione educativo - didattica, ne verifica in itinere la validità, adeguandola alle necessità degli alunni.**

Il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto valutano ogni anno il funzionamento del servizio scolastico, attraverso l'analisi dei percorsi e della progettazione attivata.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si basa su criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dell'attività didattica e dei servizi amministrativi.

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

Il POF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto e i più significativi progetti didattici sono visionabili anche sul sito dell'Istituzione scolastica.([santamartagenova.it](http://santamartagenova.it))

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

### **REGOLARITÀ DEL SERVIZIO**

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

In caso di interruzioni del servizio (vedi emergenze per il tempo o per altri fattori), le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

### **LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari e del diritto dell'alunno

all'apprendimento, nel rispetto delle finalità formative e degli obiettivi delineati nelle Indicazioni Nazionali e nei curricoli di Istituto e delle strategie educative definite dal Collegio Docenti. (vedi POF)

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

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

L'aggiornamento costituisce un impegno per tutto il personale scolastico e compito per la Direzione della scuola.

## AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, si impegna a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni.

La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della MISSION della scuola.

*- L'Istituto si impegna promuovere la cultura della collegialità e dell'agire unitario a tutti i livelli, nella convinzione che i docenti, il personale non docente, i genitori e gli alunni, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, siano protagonisti e responsabili dell'attuazione del PEI e del POF, attraverso la collaborazione e la partecipazione alla vita della scuola.*

*-L'Istituto si impegna a condurre gli alunni al successo formativo con il conseguimento di conoscenze abilità, competenze, maturità attraverso l'interazione con tutte le componenti interessate del servizio scolastico e l'eventuale progettazione di percorsi individualizzati e di forme alternative di organizzazione delle attività.*

### **STRATEGIE PER LA REALIZZAZIONE DELLA MISSION:**

*I comportamenti fondamentali per sostenere e tutelare la Mission sono i seguenti:*

*-l'atteggiamento costante di accettazione e di ascolto inteso a individuare i bisogni formativi, a renderli espliciti e, nei limiti del possibile, a soddisfarli;*

*-L'impegno nell'individuare, comprendere, valorizzare gli stili cognitivi personali così da rendere significativo il rapporto insegnamento-apprendimento e il processo che ne consegue;*

*-il rispetto e l'attenzione per quello che l'alunno è, per la sua storia di vita e per le sue potenzialità.*

La scuola individua ed elabora gli strumenti per **garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione**, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nel piano dell'offerta formativa e nella programmazione didattica i docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici, onde evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

Nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici si tende ad assicurare agli alunni il tempo da dedicare anche ad altre attività.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti valorizzano comportamenti di partecipazione attiva, di interesse, di attenzione, di coinvolgimento emotivo, evitando forme di intimidazione o minaccia di

punizioni mortificanti, nel rispetto del regolamento.

## **La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:**

### **A) PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF) DI OGNI ORDINE DI SCUOLA E POF VERTICALE**

Contiene le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e si integra in modo coerente con il Regolamento di Istituto.

Il POF viene pubblicato mediante affissione all'albo dei plessi; una copia è depositata presso l'ufficio di segreteria ed è consultabile sul sito web della scuola.

### **B) 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;
- regolamento di disciplina;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- organizzazione della scuola e viaggi d'istruzione.

### **C) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA**

La programmazione didattica, elaborata dagli insegnanti della classe o della sezione, delinea i percorsi formativi degli alunni, gli aspetti organizzativi, le UdA che si intendono realizzare nel corso dell'anno scolastico, i criteri di valutazione, nel rispetto delle linee guida indicate nel POF.

La stessa è presentata al consiglio di interclasse, di intersezione e di classe per la verifica e valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze che emergono in itinere.

La programmazione didattica viene redatta, di norma entro la fine del mese di ottobre di ogni anno e copia è depositata presso l'ufficio di segreteria e quella per materia nel registro di ogni professore.

### **D) IL CURRICOLO PER DISCIPLINA DI OGNI TIPO DI SCUOLA**

**IL CURRICOLO VERTICALE CHE, PER OGNI MATERIA, PARTE DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALLA SCUOLA PRIMARIA ALLA TERZA SECONDARIA.**

### **E) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07)**

#### **Sulla base di tale patto educativo**

**l'alunno**, tenendo conto dell'età, deve:

- conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- conoscere il percorso per raggiungerli;
- conoscere le fasi del suo curriculum;

**il docente** deve:

- comunicare la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

**il genitore** deve:

- conoscere e condividere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività scolastiche.

I genitori, che sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.

## **PROGETTO DIDATTICA INCLUSIVA**

Il Collegio Docenti utilizza risorse didattiche, strumenti, metodologie per lavorare con alunni in difficoltà di apprendimento. (alunni DSA H BES)  
 Tiene presenti **motivazioni pedagogiche e motivazioni normative** nella gestione di questo problema.

***“una scuola che” include”è una scuola che “pensa”***

***E che progetta tenendo a mente proprio tutti.***

***Una scuola che non si deve muovere sempre  
 nella condizione di emergenza,***

***in risposta cioè al bisogno di un alunno  
 con delle specificità che si differenziano  
 da quelle della maggioranza***

***degli alunni “normali” della scuola.***

***Una scuola inclusiva è una scuola che si deve muovere  
 sul binario del miglioramento organizzativo***

***perché nessun alunno sia sentito come non appartenente,  
 non pensato e quindi non accolto. (Università di Bologna)***

## **MOTIVAZIONI NORMATIVE**

**che una scuola inclusiva deve tenere presente nella gestione corretta della classe:**

DPR 275/99: “...interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie, e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire il successo formativo...”

DPR 170/10 e DM 12/07/11

DIRETTIVA MINISTERIALE 27/12/12 (**vedi POF in verticale**)

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La scuola, mediante l'impegno del personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- Informazione e trasparenza degli atti amministrativi
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy

**Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.**

**Iscrizione:** le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

**Rilascio di documenti:** le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura. Gli attestati e le schede di valutazione della scuola primaria e secondaria, al termine dell'anno scolastico, sono consegnati ai genitori dai docenti incaricati.

**Orari di apertura ufficio di segreteria e economato:** L'ufficio di segreteria è aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle 13 e l'ufficio di economato dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 13 e il lunedì e venerdì anche dalle 15 alle 17 presso il Convito

**Il coordinatore Didattico-Pedagogico** riceve ogni giorno su appuntamento. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico.

#### **DOPOSCUOLA PER LA SCUOLA MEDIA**

Viene attivato un servizio di doposcuola per tutti coloro che lo desiderano, dal LUNEDI' al VENERDI', dalle ore 14.45 alle ore 16.45 . Si può usufruire di una modalità flessibile sia nella scelta dei giorni che dell'orario. I ragazzi sono seguiti da un insegnante nello svolgimento dei compiti.

#### **MENSA PER OGNI TIPO DI SCUOLA**

La scuola garantisce un servizio di cucina interna e l'utilizzo di locali per la consumazione del pranzo. Il menù è approvato dall'ASL e viene esposto in bacheca: Le variazioni sono possibili solo per intolleranze alimentari con certificazione medica. E' attiva dal lunedì al venerdì per gli alunni iscritti alla scuola in qualunque ordine e grado.

#### **TRASPORTO SCOLASTICO**

E' attivo un servizio di trasporto scolastico giornaliero tramite pullmini della scuola.

#### **GARANZIA DI SICUREZZA**

Al fine di garantire la sicurezza degli alunni e del personale all'interno e all'esterno della scuola, vengono effettuati i seguenti provvedimenti di interesse generale:

##### **-assicurazione**

La scuola stipula con l'agenzia RAS una polizza assicurativa che riguarda sia gli infortuni che la responsabilità civile. Essa copre gran parte dei rischi connessi ai diversi momenti dell'attività didattica, compresi i viaggi e le visite di istruzione.

##### **-evacuazione**

La scuola ha elaborato un piano di evacuazione, nel caso si dovessero verificare incidenti (crolli, incendi, terremoti, allagamenti) che rendono necessario un esodo improvviso dai locali scolastici. Gli alunni vengono addestrati allo scopo, tramite prove programmate di esercitazione pratica.

La scuola provvede anche a informare e a formare tutto il personale sui problemi della sicurezza, tramite corsi informativi e/ distribuzione di opuscoli formativi.

**-finalità del piano**

Mettere gli alunni, i docenti, il personale in condizione di saper controllare una situazione di emergenza.

Sapersi muovere in tali evenienze in modo corretto e razionale per diminuire il rischio di incidenti e per facilitare le operazioni di soccorso.

In ogni tipo di scuola è stato nominato un insegnante referente.

**-vigilanza**

La vigilanza, sia sugli alunni, sia sulle strutture, viene effettuata da tutto il personale della scuola in ogni momento dell'attività didattica e ricreativa.

**CONDIZIONI AMBIENTALI**

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale. Il personale si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

**PROCEDURA DEI RECLAMI**

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta o telefonica, deve essere chiara l'identità dei proponenti il cui nominativo, su sua richiesta, può essere conosciuto solo dal Capo d'istituto.

Questi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, nella forma in cui è stato presentato il reclamo, con celerità e comunque entro 30 giorni da quando ne è venuto a conoscenza, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

I reclami possono riferirsi anche a questioni relative al servizio mensa, trasporto, doposcuola.

Il CDP informa il Consiglio di Istituto dei reclami di argomento non riservato.

**VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA e ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi di Istituto.

*Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non vengano modificate con delibera del Consiglio di Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative.*

*Il Consiglio di Istituto ritiene che la Carta dei Servizi possa essere un valido strumento di chiarezza nei rapporti scuola - famiglia e possa favorire il miglioramento del servizio scolastico fornito dall'Istituto Santa Marta.*

***La Carta dei Servizi è stata adottata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 giugno 2013 e successivamente del 22 settembre 2014 per l'approvazione di qualche modifica.***

Il Coordinatore didattico pedagogico – Giancarla Bernasconi

Giancarla Bernasconi