



## CARTA DEI SERVIZI

### 1. PREMESSA

L'Istituto Comprensivo 'Giuseppe Fanciulli' di Arrone è nato nell'anno scolastico 1997/1998, in forza del DPR n. 233/1998, dall'unione del circolo didattico di Arrone alla scuola media di Arrone, già unificata nel 1992 a quella di Ferentillo. L'Istituto è dotato di autonomia funzionale e personalità giuridica ai sensi del DPR. 275/1999.

L'Istituto è formato da otto scuole: tre scuole dell'Infanzia (Arrone, Ferentillo e Montefranco)), tre Scuole Primarie ('G. Garibaldi' di Arrone, 'F.Miselli' di Ferentillo e 'C.Riccardi' di Montefranco) e due Scuole Secondarie di Primo Grado ('G. Fanciulli' di Arrone e 'G.Garibaldi' di Ferentillo).

La Direzione dell'Istituto - ivi inclusi gli Uffici Amministrativi - ha sede in via Giacomo Matteotti n. 3/A ad Arrone.

La presente Carta dei Servizi si ispira agli articoli 3/21/30/33/34 della Costituzione della Repubblica Italiana; si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. n 117 della Costituzione della Repubblica Italiana; fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo; si ispira agli artt. 126/127/128 del Trattato di Maastricht.

L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare ai cittadini utenti l'essenziale servizio dell'istruzione impegnandosi a determinare per ogni alunno le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione culturale e civile.

### 2. PRINCIPI FONDAMENTALI

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

**Art.3:** E' 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:** E' 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.

### 3. 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 dai Consigli di Classe e di Interclasse in relazione alle necessità esistenti. Nelle sedi del nostro istituto gli alunni con handicap

motori non trovano ostacoli o penalizzazioni in quanto le aule sono al piano terra, oppure sono dotate di ascensore.

#### **4. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO**

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sui minori (v. Regolamento) e la continuità del servizio. Uno specifico regolamento illustra le norme che vengono applicate nel caso di assenza di un docente. In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario.

#### **5. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

*Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria:*

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

- presentazione della scuola primaria ai genitori da parte dei docenti e del dirigente;
- distribuzione dei fascicoli illustranti la nostra Offerta Formativa;
- pubblicazione di documenti illustranti le varie strutture e le attività didattiche sul sito web;
- coordinamento di alcune attività educative e didattiche;
- unità didattiche in cooperazione tra classi prime i e gruppi delle scuole dell'infanzia;
- visita agli edifici della scuola primaria;
- inserimento graduale dei bambini con possibilità di frequenza ridotta per i primi giorni;
- raccolta di informazioni sugli alunni attraverso una presentazione scritta dai genitori e/o colloqui con i medesimi.

*Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado:*

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti dei due ordini di scuola, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado:

- attività di presentazione della scuola secondaria di 1° grado;
- visita alla scuola;
- tutoraggio per i neoiscritti da parte degli alunni dell'ultimo anno di corso;

Le commissioni di Continuità tra i vari ordini di scuola si occupano di realizzare:

- la raccolta di informazioni utili alla formazione classi prime;
- la definizione di prove di uscita e di ingresso;

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione sia della scuola primaria sia della scuola secondaria di 1° grado da parte del dirigente e dei docenti.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di disabilità;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano;
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi è utilizzato l'organico dell'autonomia, di assistenti educatori per soggetti non autonomi e dei docenti con ore a disposizione per:

- attività integrative e attività di laboratorio;
- realizzazione di specifici progetti educativi;
- attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà;
- attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione.

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

*Raccordo con le Scuole Secondarie di Secondo Grado:*

Per favorire la scelta del percorso formativo dopo il primo ciclo di istruzione, la scuola ha elaborato e mette in pratica il Progetto Orientamento con l'intento di sviluppare negli alunni le capacità, le competenze e le conoscenze necessarie per scegliere il proprio futuro e di favorire il successo scolastico, attraverso:

- attività specifiche di orientamento nel corso del triennio;
- l'organizzazione di incontri con studenti e docenti delle scuole secondarie di secondo grado presenti sul territorio;
- la formulazione dei consigli orientativi sulla base di attitudini e interessi dimostrati;
- il monitoraggio delle scelte fatte negli anni precedenti e una successiva verifica degli esiti scolastici;
- la partecipazione ad eventuali progetti in rete

Attività che possono variare a seconda dell'anno scolastico sono:

- somministrazione di test psico-attitudinali;
- la realizzazione di uno "sportello orientamento";
- lezioni laboratoriali con esperti di orientamento.

## **6. 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.

## **7. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni e 6 giorni solo per alcune classi della scuola Secondaria. Nella scuola dell'infanzia le attività educative si svolgono, dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 16.00, con ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9,15 e uscita pomeridiana dalle ore 15,30 alle ore 16,00. È consentita l'uscita senza mensa alle ore 12,00 e l'uscita dopo mensa tra le ore 13,00 e le ore 13,30.

Nella scuola Primaria le attività didattiche si articolano in 28 ore di attività didattica, incluso il tempo mensa. Ad Arrone tutte le classi frequentano dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e il martedì/venerdì a seconda delle classi, dalle ore 8,00 alle ore 16,00 con servizio mensa. A Ferentillo ci sono prevalentemente classi a tempo pieno con 40 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8,15 alle ore 16,15 con servizio mensa. A Montefranco tutte le classi frequentano dal lunedì al giovedì dalle ore 8,00 alle ore 13,30. Il venerdì l'uscita è anticipata alle ore 13,00. In questo plesso, in considerazione degli spazi limitati e non volendo sacrificare gli spazi destinati ai laboratori a sale mensa, si è adottato un orario antimeridiano senza rientro settimanale.

Nella scuola secondaria di 1° grado le lezioni si svolgono in 30 o 36 ore settimanali da lunedì al sabato. Ad Arrone c'è un corso a tempo normale con orario a 30 ore dal lunedì al sabato, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 e un corso a tempo prolungato con orario a 36 ore dal lunedì al sabato, dalle ore 8,00 alle ore 13,00 con servizio mensa al martedì e al venerdì, giorni in cui le lezioni hanno luogo dalle ore 8,00 alle ore 16,00. A seconda delle preferenze espresse dalle famiglie in fase di iscrizione possono essere attivati anche solo due corsi a tempo normale. A Ferentillo, invece, il corso è a tempo prolungato e l'orario si articola dal lunedì al sabato, dalle ore 8,15 alle ore 13,15 con

servizio mensa al martedì e al venerdì, giorni in cui le lezioni hanno luogo dalle ore 8,15 alle ore 16,15.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro elettronico di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali. La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo. Il fenomeno dell'insuccesso scolastico, inteso come abbandono degli studi durante il triennio della scuola media è praticamente inesistente. La non prosecuzione degli studi e/o il fallimento nel primo anno nelle scuole di secondo grado è poco significativo, tuttavia viene svolto regolarmente il monitoraggio di questo fenomeno, allo scopo di definire interventi appropriati per un suo ulteriore contenimento.

## **8. 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 musica;
- studio assistito;
- attività sportive;
- latino;
- animazione teatrale.

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 esterno responsabile della vigilanza. Le attività gestite da organismi esterni necessitano della stipula di una convenzione per l'utilizzo dei locali.

## **9. TRASPARENZA**

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente. Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- le informazioni vengono date per gli alunni della primaria e dell'infanzia in forma scritta e con controllo della presa visione;
- le informazioni vengono pubblicate in un'apposita sezione del sito web dell'istituto;
- su richiesta delle famiglie le comunicazioni sono trasmesse anche via e-mail;
- i verbali delle riunioni sono protocollati dalla Segreteria e sono disponibili per eventuali consultazioni;
- le programmazioni educative/didattiche e le programmazioni disciplinari vengono consegnate su richiesta.

Il PTOF, La Carta dei Servizi e i più significativi progetti didattici sono visionabili sul sito dell'istituzione scolastica: <https://www.icfanciulli.edu.it>. 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 27.6.92. I moduli sono reperibili sulla sezione Amministrazione Trasparente alla voce Altri contenuti → Accesso civico e nell'apposita sezione del sito.

## **10. 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. Nella scuola dell'Infanzia e Primaria la scelta dell'orario iniziale e finale delle lezioni è subordinato all'organizzazione del servizio mensa che sono 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.

## **11. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo. La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dal Collegio Docenti. Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità. Annualmente viene approvato dal collegio docenti un piano di formazione docenti, facente parte del PTOF, che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola;
- attività di aggiornamento della scuola polo;
- formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- autoaggiornamento di docenti per aree disciplinari in ambito scolastico.

Per i corsi di natura tecnologica ci si avvale delle competenze del gruppo PNSD .

## **12. AREA DIDATTICA**

L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Il PTOF è approvato dal Collegio dei Docenti e viene adottato dal Consiglio di Istituto.

Nella fase iniziale di ogni anno scolastico, tutti i docenti in servizio in ciascun plesso si impegnano ad elaborare – in ragione degli obiettivi indicati nel PTOF - i documenti programmatici che costituiscono il punto di riferimento essenziale per le attività didattiche quotidiane. In tali documenti sono anche esplicitati gli obiettivi formativi che si intendono perseguire. La programmazione delle attività educative e didattiche è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento. Le famiglie degli alunni ricevono tutte le necessarie informazioni riguardanti la programmazione didattica, a partire dalla assemblea che viene annualmente convocata per l'elezione dei rappresentanti di classe e di sezione. I genitori sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti dalla programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.

Per promuovere la collaborazione con le famiglie degli alunni, l'istituto comunica, tramite pubblicazione sul sito web, il calendario dei giorni e delle ore in cui sono disponibili per colloqui individuali. La prenotazione è effettuata tramite registro elettronico. In casi di particolare urgenza, i

docenti potranno convocare i genitori anche al di fuori degli orari previsti e gli stessi genitori potranno chiedere un colloquio straordinario agli insegnanti.

I colloqui individuali sono prioritariamente finalizzati ad informare i genitori sul rendimento scolastico degli alunni.

Nel rapporto con gli alunni, i docenti si attengono alle norme generali che regolano e disciplinano il Sistema Nazionale di Istruzione e rispettano il codice deontologico che è parte integrante del PTOF.

### **13. SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI**

I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale predisposto dal DSGA il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione.

I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli Uffici Comunali.

Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

Gli Uffici amministrativi hanno i seguenti orari di funzionamento di massima che possono essere lievemente modificati funzionalmente a situazioni contingenti:

da settembre a giugno dal lunedì al sabato: h 7.30 – 14,00. Un giorno a settimana è prevista un'apertura pomeridiana. Vedere l'apposita sezione del sito per i dettagli che possono variare di anno in anno.

### **14. RICEVIMENTO DEL PUBBLICO**

Gli orari di ricevimento al pubblico sono pubblicati alla sezione URP del sito istituzionale. Di norma, la segreteria è aperta al pubblico, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 9,00 e dalle ore 12,00 alle ore 13,30 (il martedì anche dalle ore 14,30 alle ore 16,30). Il sabato mattina l'apertura è dalle ore 8,00 alle ore 13,00).

Il ricevimento pomeridiano non ha luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Detti periodi sono annualmente pubblicati nel Sito, alla stessa pagina.

### **15. RILASCIO CERTIFICAZIONI**

La certificazione di competenza dell'Istituto (certificati di servizio; certificati di frequenza; nulla-osta per il trasferimento degli alunni presso un'altra sede scolastica; ecc.) viene rilasciata – previa richiesta degli interessati indirizzata al dirigente scolastico – entro e non oltre sette giorni lavorativi dalla data di acquisizione della stessa al protocollo.

Nel caso in cui debba essere rilasciata documentazione che coinvolge altre istituzioni pubbliche, i tempi potranno essere più lunghi e verranno comunque comunicati al richiedente anche in modo formale, seguendole disposizioni della L. n° 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' da escludere il rilascio immediato di qualsiasi certificazione, ovvero l'immediata emissione di provvedimenti amministrativi come –ad esempio- i contratti individuali di lavoro del personale i quali sono comunque preceduti dai provvedimenti di individuazione dell'avente diritto che vengono

immediatamente resi pubblici tramite affissione all'Albo.

## **16. SICUREZZA E PRIVACY**

L'Istituto – pur essendo dotato di autonomia funzionale e di personalità giuridica – non ha autonomia finanziaria ed opera all'interno di edifici (strutture, impianti, arredi, ecc.) la cui fornitura e la cui manutenzione ordinaria e straordinaria sono competenza esclusiva dell'Amministrazione Comunale.

Ciò premesso, l'Istituto dichiara che il perseguimento degli obiettivi che gli sono propri e di quelli che liberamente si assegna dipende anche da decisioni e scelte che rientrano nella sfera di competenza del MIUR e dell'Ufficio Scolastico Regionale: per quanto attiene l'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie per garantire che una istituzione articolata in sei sedi scolastiche dia risposte adeguate ed efficaci in tema di sicurezza e di tutela della privacy; dell'Amministrazione Comunale: che decide autonomamente i finanziamenti da destinare agli interventi di adeguamento delle strutture e degli impianti alle norme di sicurezza, sia le priorità ed i tempi di realizzazione degli interventi progettati.

Il dirigente, ai sensi del Dlgs 81/2008, assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); nomina il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) eletto ogni tre anni dal personale in servizio; individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio.

Presso la sede centrale sono disponibili e pubblici:

- il documento di valutazione dei rischi;
- il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità;
- l'elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza.

Presso ogni sede scolastica inoltre vengono realizzate le prove di evacuazione previste dalle vigenti norme.

I dati personali e sensibili vengono trattati in forza di quanto stabilito dal codice della Privacy coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dalla L. 27 dicembre 2019, n. 160, dal D.L. 14 giugno 2019, n. 53, dal D.M. 15 marzo 2019 e dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101).

## **17. PROCEDURA RECLAMI E SUGGERIMENTI**

Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti sia per iscritto (consegnandone copia anche direttamente all'Ufficio di Segreteria) sia utilizzando la posta elettronica [tric803002@istruzione.it](mailto:tric803002@istruzione.it)

L'Istituto ha predisposto al riguardo una modulistica disponibile presso gli uffici amministrativi, ovvero sul sito web.

## **18. SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITA'**

La presente Carta dei Servizi entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e può essere modificata con successive deliberazioni e seguendo le procedure previste dalla legge.