

 Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca “MICHELE PURRELLO” Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Fondo di Gullo, s.n. - 95027 SAN GREGORIO di Catania Tel. 095524407 – 346/6306933 (n.di emergenza) - fax 0957213296 ctic86100r@istruzione.it – ctic86100r@pec.istruzione.it c.f. 80011180876 - www.purrello.it sede di CTDRH	 Regione Sicilia
 Unione Europea	 “Cittadini domani”	

ICS "M. PURRELLO" - S. GREGORIO
 Prot. 0007297 del 26/11/2018
 (Uscita)

CARTA DEI SERVIZI

(Ai sensi del DPCM Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 06/07/95)

1. FINALITÀ DELLA SCUOLA

L'Istituto Comprensivo Statale “MICHELE PURRELLO” si pone come **COMUNITÀ DI RICERCA FORMATIVA E DI ESPERIENZA SOCIALE**, impegnata a promuovere:

- la crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- la formazione culturale, etica ed estetica di ciascun alunno;
- la formazione alla cittadinanza e la partecipazione alla vita democratica;
- la realizzazione del diritto allo studio attraverso lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno;
- la qualità delle relazioni;
- la prevenzione e il recupero delle situazioni di svantaggio.

Pertanto la Scuola si impegna a:

- garantire il diritto all'apprendimento ed all'uguaglianza delle opportunità formative;
- educare al rispetto dell'ambiente e alla valorizzazione del territorio;
- favorire l'incontro con una pluralità di linguaggi necessari ad acquisire le competenze e gli strumenti idonei ad agire in modo autonomo e responsabile nel proprio contesto socio-culturale in termini di conoscenza dei quadri concettuali (sapere), delle abilità operative (saper fare), della capacità di pensiero critico ed esercizio alla cittadinanza (saper essere);
- favorire relazioni personali positive e significative tra pari e con gli adulti;
- valorizzare la diversità;
- promuovere l'integrazione nel gruppo, in particolare degli alunni svantaggiati;
- svolgere attività di prevenzione delle disuguaglianze e dei rischi di insuccesso scolastico anche attraverso percorsi differenziati che consentano a ciascun alunno di ottenere il massimo in termini di apprendimento e autonomia personale;
- garantire l'unitarietà del processo educativo.

2. PROGETTO D'ISTITUTO

Per garantire la trasparenza delle finalità che le sono proprie, l'Istituto Comprensivo pubblica sul sito della Scuola www.purrello.it i seguenti documenti:

- Regolamento d'Istituto;
- Manuale gestione documentale e protocollo informatico;
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- Atto d'Indirizzo del Dirigente Scolastico;
- Regolamento attività negoziale;
- Piano Inclusività;
- Carta dei Servizi;
- Patto Educativo di Corresponsabilità.
-

3. ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE E PARTECIPAZIONE

Al fine di garantire la partecipazione democratica alla vita della Scuola, l'Istituto assicura ai Genitori occasioni d'incontro con i Docenti per colloqui e assemblee, nonché le riunioni degli Organi Collegiali: Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, di Istituto, Comitato Genitori.

I Genitori hanno inoltre facoltà di richiedere incontri, oltre a quelli programmati, e di riunirsi, previa richiesta d'uso dei locali.

La Scuola collabora con l'Ente locale per assicurare strutture idonee e sicure e servizi efficienti. Si impegna altresì a sensibilizzare gli Enti Locali per i servizi aggiuntivi, in relazione a eventuali necessità emergenti.

Collabora con gli altri ordini di scuola per la realizzazione della continuità educativa; collabora con le associazioni territoriali per la realizzazione di proposte educative e culturali.

4. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento, sancita dalle leggi dello Stato, è un principio fondamentale del Progetto di Istituto.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale della Scuola e un compito per l'Amministrazione che assicura interventi mirati e coerenti con i bisogni dell'organizzazione.

La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e il concorso delle Famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a:

- garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi funzionali al raggiungimento delle finalità istituzionali;
- assicurare la qualità dell'azione educativa, fondamentale per la crescita culturale e civile dello studente;
- creare un clima scolastico positivo che favorisca le relazioni e l'apprendimento;
- garantire la continuità educativa tra i diversi ordini scolastici allo scopo di promuovere lo sviluppo armonico della personalità degli alunni e la realizzazione del proprio progetto di vita;
- assicurare criteri di validità culturale e funzionalità educativa nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alle esigenze dell'utenza;
- adottare, per quanto possibile, soluzioni idonee a un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare;
- assicurare, nell'assegnazione dei compiti e delle attività da svolgere a casa, il diritto al tempo libero, al gioco, alle attività extra-scolastiche sportive e culturali.

5. ORARI DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

- L'orario di funzionamento dei Plessi dell'Istituto Comprensivo è il seguente:
 - Scuola dell'Infanzia, Plesso Fondo di Gullo: dal lunedì al venerdì ore 8.00 – 13.00;
 - Scuola Primaria:
 - Plesso Fondo di Gullo, classi prime e seconde, dal lunedì al giovedì ore 8.00 - 13,30, il venerdì ore 8.00 – 13.00;

Plesso Via Umberto, classi terze e quarte, dal lunedì al giovedì ore 8.10 - 13,40, il venerdì ore 8.10 – 13.10;

Classi quinte, Plesso Centrale, dal lunedì al giovedì ore 8.00 - 13,30, il venerdì ore 8.00 – 13.00;

- Scuola Secondaria di primo grado, Plesso Centrale: dal lunedì al venerdì ore 8,00 – 14. 00

6. PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

L'Istituto garantisce l'elaborazione da parte dei Docenti della programmazione educativa e didattica, in coerenza con le indicazioni ministeriali.

La programmazione educativa esplicita i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate dalle Indicazioni Nazionali per il curriculum e dal Progetto di Istituto.

La programmazione didattica, delinea il percorso formativo delle classi e dei singoli alunni nelle varie discipline; è elaborata dal singolo Docente ovvero dall'equipe pedagogica; è condivisa nei dipartimenti disciplinari, per il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Progetto di Istituto. I raccordi interdisciplinari sono stabili in seno ai Consigli di classe. I docenti di scuola dell'infanzia stilano il Piano delle attività per campi d'esperienza a livello di intersezione.

L'attività progettuale è sottoposta a momenti di verifica e valutazione periodica dei risultati per adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata, dell'operato della Scuola. Esso viene stabilito prioritariamente tra il docente e lo studente, ma coinvolge l'intero Consiglio di classe e la classe.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali.

Lo studente è tenuto a:

- conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- conoscere il percorso per raggiungerli;
- impegnarsi nel conseguimento degli obiettivi legati alla sua crescita personale.

Il docente è tenuto a:

- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore è tenuto a:

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

Le tre componenti si impegnano a collaborare in modo costruttivo per il raggiungimento delle finalità fissate dall'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico scuola e famiglia sottoscrivono il PATTO DI CORRESPONSABILITA'.

7. VALUTAZIONE

La Scuola garantisce un'azione di valutazione coerente con gli obiettivi proposti, chiara e trasparente, nel rispetto delle individualità e dei regolamenti ministeriali sulla base dei quali definisce criteri, modalità e tempi per la realizzazione di tale processo.

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto si impegna a garantire l'osservanza dei seguenti fattori di qualità:

- celerità nelle procedure;
- trasparenza;
- rispetto della riservatezza nel trattamento di dati personali;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- informazione tempestiva tramite il sito web, il canale telegram, il registro elettronico;

- flessibilità degli orari per favorire il contatto con il pubblico.

9. ORARI E RAPPORTI CON L'UTENZA

Gli Uffici di segreteria osservano il seguente orario: dalle ore 7.45 alle ore 14.57 da lunedì a venerdì.

Il ricevimento è come di seguito articolato:

DIDATTICA E PROTOCOLLO:

LUNEDÌ: dalle 12,30 alle 14,15

MARTEDÌ, GIOVEDÌ E VENERDÌ:

dalle 7,50 alle 10,00 e dalle 13,00 alle 14,15

MERCOLEDÌ: dalle 10,30 alle 14,15

PERSONALE:

LUNEDÌ - MARTEDÌ - VENERDÌ: dalle 12,30 alle 14,15

MERCOLEDÌ: dalle 10,30 alle 14,15.

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento.

Il Direttore S.G.A. riceve previo appuntamento, preferibilmente durante gli orari di apertura al pubblico della segreteria. Il personale risponde all'utenza telefonica con tempestività e cortesia, comunicando il nome della scuola.

Il personale ausiliario all'ingresso fornisce agli utenti le prime informazioni per la fruizione del servizio.

10. TEMPI E SERVIZI

L'Ufficio di norma assicura celerità nell'erogazione dei servizi:

- iscrizioni (di norma immediata);
- rilascio certificati e attestati alunni (entro 7 giorni lavorativi);
- rilascio certificati (entro 7 giorni lavorativi);
- pratiche dei docenti: istruzione della pratica di norma immediata, chiusura in relazione alla complessità della stessa.

11. CONDIZIONI AMBIENTALI

L'Istituto si impegna, per quanto di propria competenza ed in subordine all'intervento dell'Amministrazione Comunale (preposta ai sensi della vigente normativa all'assolvimento degli obblighi in materia di edilizia scolastica), a garantire ambienti scolastici sicuri, puliti e accoglienti. Si impegna a tal fine a sensibilizzare le istituzioni interessate ad assicurare le suddette condizioni e si attiva nella programmazione ed esecuzione di piani e manovre di sicurezza.

L'Istituto ha predisposto per ogni plesso un piano di evacuazione e un documento di valutazione dei rischi, periodicamente aggiornato.. L'Istituto cura altresì la formazione degli operatori per la garanzia della sicurezza.

Le condizioni d'igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a Scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

12. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E RECLAMI

Alla qualità della Scuola contribuiscono con la loro azione e il comportamento tutti gli operatori: Dirigente scolastico, Direttore SGA, personale docente, personale di segreteria, personale ausiliario, genitori, alunni, collaboratori esterni, nonché il personale degli Enti Locali e quello degli Uffici Centrali e Periferici dell'Amministrazione Scolastica.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio ed ai fini della definizione e puntualizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la Scuola predispone idonei strumenti di rilevazione rivolti ad un campione di genitori ed alunni e al personale.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico il report di tale attività sarà sottoposto all'attenzione del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

L'utenza potrà reclamare su situazioni di disservizio o di manifesta illegittimità, in forma scritta.

I reclami saranno accolti se motivati e circoscritti e dovranno contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami verbali o telefonici devono successivamente essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, risponderà a norma di legge. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, saranno fornite all'utente indicazioni circa il corretto destinatario.

13. VALIDITÀ DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi esplica la sua validità fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge o variazioni circa l'organizzazione delle attività della Scuola.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Gisella Barbagallo
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D.Lgs.n. 39/1993