



Istituto Comprensivo Statale
Scuole dell'Infanzia – Primaria – Secondaria I°
Piazza Spirito Santo, 9 84011 A M A L F I (Sa)
tel. 089871221 fax 089871654 web www.icamalfi.gov.it

e-mail saic83400e@istruzione.it - info@icamalfi.gov.it posta certificata saic83400e@pec.icamalfi.gov.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

La Carta dei Servizi della scuola, regolamentata dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 07/06/95, è il documento attraverso il quale la scuola esplicita agli utenti la sua azione. Essa stabilisce e sancisce i principi fondamentali cui deve uniformarsi l'istituzione scolastica ed educativa nell'erogare e garantire i servizi ed è stata elaborata da una Commissione delegata dal Collegio dei Docenti, approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. 51 del 21/07/2011 dopo essere stata discussa e valutata dagli organi collegiali dell'istituzione scolastica.

1. PREMESSA

- 1.1. L'Istituto Comprensivo di Amalfi è stato istituito il 01 settembre 2000 con la natura di Istituto comprensivo in forza del DPR n°233/1998. L'Istituto è dotato di autonomia funzionale e personalità giuridica ai sensi del DPR n. 275/1999
- 1.2. L'Istituto è formato da 5 plessi di Scuola dell'Infanzia e di Scuola Primaria e dalla Scuola Secondaria di I° Grado.
- 1.3. La Presidenza dell'Istituto,ivi incluso gli Uffici Amministrativi, ha sede in Amalfi, in Piazza Spirito Santo,9.
- 1.4. 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 art. 126/127//128 del Trattato di Maastricht.

- 1.5. 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. UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

- 2.1. L'Istituto attribuisce dignità di valore al principio di uguaglianza e pertanto garantisce:
 - il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno;
 - l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno;
 - una progettazione educativa e didattica anche personalizzata per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni che gli sono affidate.
- 2.2. Tutto il personale della scuola deve ispirare i propri comportamenti a criteri di obiettività e giustizia ed è tenuto ad agire con imparzialità ed equità.
- 2.3. L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei criteri espressi dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

3. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

- 3.1. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'auspicabile impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.
- 3.2. Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale e Provinciale, al quale spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico.
- 3.3. In caso di sciopero o di assemblee sindacali in orario di servizio di tutto il personale suddetto, il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante avvisi e/o comunicazioni trascritte dagli alunni sul diario.

- 3.4. Ferma restando la puntuale applicazione dei Piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni di emergenza, il Dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.
- 3.5. Premesso che le competenze relative al reclutamento del personale sono escluse dalle funzioni attribuite alle singole istituzioni scolastiche, il Dirigente, ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio, provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento il Dirigente Scolastico provvede nei casi in cui la legge ne riconosce la necessità, seguendo le procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro.
- 3.6. Alle Amministrazioni Comunali di Amalfi, Atrani, Conca, Furore, sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
 - la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori;
 - il servizio per il trasporto degli alunni;
 - il servizio di refezione scolastica;
- A tale riguardo, il Dirigente Scolastico assicura le tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze e dei problemi di cui ha consapevole nozione.

4. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

- 4.1. L'accoglienza degli alunni che accedono alle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, con particolare riguardo alle esigenze di integrazione degli alunni in situazione di handicap o stranieri in condizioni di svantaggio, è oggetto di specifiche iniziative dei docenti, esplicitate nel POF.
- 4.2. In quanto Comprensivo, l'Istituto promuove rapporti di stretta e costante collaborazione tra tutti i plessi che lo compongono ed assicura una gestione unitaria dei processi formativi che in esso si realizzano. Inoltre il Dirigente Scolastico ed il Collegio dei Docenti con tutte le sue articolazioni funzionali si muovono nella direzione di potenziare il

raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado.

- 4.3. L'Istituto attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico. In particolare, l'incontro con i genitori dei nuovi iscritti viene assicurato attraverso riunioni programmate prima del periodo delle iscrizioni.

5. DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

- 5.1. Il diritto/dovere all'istruzione si realizza attraverso la regolarità delle frequenze scolastiche che pertanto è oggetto di attenzione e di controllo continuo.
- 5.2. Fermo restando l'obbligo di attivare le procedure previste dalle leggi vigenti per le inadempienze più gravi del diritto/dovere di cui si discute, il Dirigente Scolastico, nei casi di frequenza irregolare, ovvero in tutti i casi in cui gli alunni manifestino un disagio tanto persistente da compromettere le loro capacità di apprendimento, provvede a sensibilizzare innanzitutto le famiglie interessate e ricerca, se necessario, la collaborazione di altre istituzioni anche al fine di prevenire ogni forma di dispersione scolastica.
La dispersione scolastica, nel nostro Istituto, è pressoché a livello zero ormai da anni.

6. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

- 6.1. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali: il Dirigente Scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalle leggi.
- 6.2. La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (Consiglio d'Istituto, Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe) sia in assemblee o in altre forme di incontro su temi di interesse comune convocate dal Dirigente Scolastico e/o dal Presidente del Consiglio di Istituto.
- 6.3. L'uso degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi per iniziative di rilievo sociale e culturale si realizza seguendo le disposizioni

vigenti (ivi incluse le norme sulla sicurezza) nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto.

6.4. Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica (Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto, POF, Programma annuale) sono messi a disposizione degli utenti presso ciascuna sede scolastica e pubblicati anche sul sito dell'Istituto (www.icamalfi.gov.it).

La sintesi del POF, sotto forma di brochure, viene annualmente consegnata ai signori genitori di tutti gli alunni nuovi iscritti.

6.5. In ciascuno edificio scolastico sono predisposti spazi (Albi) per l'affissione di Atti pubblici (es. decreti di nomina supplenti temporanei, avvisi di gara per forniture), di comunicazioni interne anche per l'utenza di informazioni sindacali e di altri stampati. Ogni affissione deve essere disposta o autorizzata dal Dirigente Scolastico con propria vidimazione.

7. LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

7.1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni tutelando la coscienza morale e civile di ognuno.

7.2. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti e formalizzate nel POF. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno anche il fine di adeguare l'attività didattica di ciascun plesso al contesto ambientale, nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali, e costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.

7.3. L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto, compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate, organizza corsi di aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello locale, provinciale, regionale e nazionale.

8. AREA DIDATTICA

- 8.1. L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano dell'Offerta Formativa (POF).
Il POF è approvato dal Collegio dei Docenti e viene adottato dal Consiglio di Istituto.
- 8.2. 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 POF, 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.
- 8.3. La programmazione delle attività educative è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento.
- 8.4. Le famiglie degli alunni ricevono tutte le necessarie informazioni riguardanti la programmazione didattica ed esse sono tenute a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti dalla programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.
- 8.5. 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 POF. Tutto il personale è impegnato al rispetto del Codice Disciplinare recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni ai sensi dell'art. 68 del DLgs 150/09.

9. SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

- 9.1. I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano dei Servizi generali ed amministrativi 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.
- 9.2. Il personale ausiliario contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico, secondo le indicazioni del Piano

suddetto. 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.

9.3. Gli uffici amministrativi hanno i seguenti orari di funzionamento:

- Personale Ufficio:

dal lunedì al venerdì

h.7.30-17.30

- Personale interno (Docenti e ATA):

dal lunedì al venerdì

h.9.00-17.00

- Personale esterno alla scuola:

lunedì –mercoledì -venerdì

dalle h.10.00 alle h.12.00

martedì

dalle h.15.00 alle h.16.00 (limitatamente al periodo ottobre/maggio)

Il sabato gli Uffici restano chiusi

10. SICUREZZA E PRIVACY

10.1. 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 sia 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.

10.2. Il Dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione (RSPP), nomina il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) eletto ogni tre anni dal personale in

servizio, individua i coordinatori per l'emergenza, gli incaricati di Primo Soccorso e Antincendio.

10.3. Presso tutte le sedi scolastiche è disponibile e pubblico l'Albo della Sicurezza che contiene:

- 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.

10.4. L'Istituto garantisce il diritto alla riservatezza dei dati personali e sensibili dei quali viene a conoscenza nell'esercizio della propria funzione pubblica. Il Dirigente Scolastico formula per ogni dipendente la nomina specifica per il trattamento dei dati personali, inoltre consegna ad ogni genitore copia dell'Informativa sui trattamenti dei dati personali, come previsto dall'art. 13 del DLgs 196/2003. Agli Albi di tutte le sedi scolastiche, nonché sul sito dell'Istituto viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili. In forza di quanto stabilito dal DLgs n°196/2003, viene redatto e annualmente aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS)

11. PROCEDURA RECLAMI E SUGGERIMENTI

11.1. Ciascun utente ha il diritto di sporgere reclami, segnalare problemi o formulare suggerimenti sia per iscritto o anche utilizzando la posta elettronica certificata (saic83400e@pec.icamalfi.gov.it)

12. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

12.1. Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio ed ai fini della definizione e puntualizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, viene effettuata una rilevazione mediante questionari predisposti dalla Funzione Strumentale Area 1, rivolti a: docenti, genitori alunni, 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 docente incaricato per l'Autovalutazione d'Istituto redige una relazione che viene sottoposta all'attenzione del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto.

ATTUAZIONE

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 seguendo le procedure previste dalla Legge.