



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per gli interventi in materia di politica  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Rita Levi-Montalcini"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° grado.

Codice Fiscale: **93015970580** ~ Codice Meccanografico:

**RMIC8B300L** Via V. Alfieri s.n.c. - 00039 ZAGAROLO (RM) - Tel +39 06 95430821 -  
[rmic8b300l@istruzione.it](mailto:rmic8b300l@istruzione.it) – [rmic8b300l@pec.istruzione.it](mailto:rmic8b300l@pec.istruzione.it) - [www.icritalevi-montalcini.edu.it](http://www.icritalevi-montalcini.edu.it)

# *Carta dei servizi*

## PREMESSA

La Carta dei Servizi è il documento attraverso il quale l'Istituto Comprensivo "Rita Levi-Montalcini" di Valle Martella – Zagarolo, crea le condizioni affinché il rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini sia improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995 Direttiva M.I.U.R. n. 254 del 21/7/95, come ribadita dalla delibera CIVIT 105 del 2010 la progettazione educativa si realizzi nel migliore dei modi e ai massimi livelli con le risorse umane e materiali a disposizione della scuola.

È anche un patto a cui tutti, secondo il ruolo che rivestono e le competenze che possiedono, debbono attenersi per contribuire a costruire un ambiente educativo che opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi della Costituzione e i principi generali dell'ordinamento italiano.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della

**Costituzione italiana:**

### **Art. 3:**

*Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. È compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale, che limitano 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. 33:**

*L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento. La Repubblica detta le norme generali sulla 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. La legge nel fissare i diritti e gli obblighi delle scuole non statali che chiedono la parità, deve assicurare ad esse piena libertà e ai loro alunni un trattamento scolastico equipollente a quello degli alunni di scuole statali. È prescritto un esame di Stato per l'ammissione ai vari ordini e gradi di scuole o per la conclusione di essi e per l'abilitazione all'esercizio professionale. Le istituzioni di alta cultura Università ed Accademie hanno diritto di darsi ordinamenti autonomi nei limiti stabiliti dalla legge dello Stato.*

### **Art. 34:**

*La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno 8 anni, è obbligatoria e gratuita. I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi. La Repubblica rende effettivo questo diritto con borse di studio, assegni alle famiglie ed altre provvidenze, che devono essere attribuite per concorso.*

# SERVIZI

## 1.1. Area didattica

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, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

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.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo - didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.

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

### a. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto

Con l'entrata in vigore della Legge 107/2015 (Decreto "Buona Scuola"), il Piano dell'Offerta Formativa diventa triennale.

"Ogni istituzione scolastica predispose, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale

dell'offerta formativa, rivedibile annualmente.

Il piano è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale delle istituzioni scolastiche ed esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa che le singole scuole adottano nell'ambito della loro autonomia. Il piano riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale. Il PTOF è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico.

È approvato dal consiglio d'istituto.

Ai fini della predisposizione del piano, il dirigente scolastico promuove i necessari rapporti con gli enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio; tiene altresì conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni dei genitori.

## **b. Regolamento dell'Istituto**

Il regolamento d'istituto comprende, in particolare, le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.

## **c. Contratto Formativo**

Il contratto formativo è l'illustrazione della programmazione del Consiglio di classe o di classi parallele agli studenti e ai genitori, i quali lo sottoscrivono all'inizio dell'anno scolastico.

In sintesi:

### **L'allievo deve conoscere:**

- Gli obiettivi didattici e educativi del suo curriculum
- Il percorso per raggiungerli
- Le fasi del suo curriculum

### **Il docente deve:**

- Esprimere la propria offerta formativa
- Motivare il proprio intervento didattico
- Esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

### **Il genitore deve:**

- Conoscere l'offerta formativa
- Esprimere pareri e proposte
- Collaborare nelle attività.

## **d. Programmazione educativa e didattica**

La scuola garantisce l'elaborazione da parte dei docenti della programmazione educativa e didattica, in coerenza con i programmi e le indicazioni ministeriali, individuando anche strumenti per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici ed elaborando attività relative alla continuità, all'orientamento, al benessere e alla formazione.

**La programmazione educativa**, elaborata dal team docente di classe e condivisa dal Collegio docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate dai programmi e dal Progetto di Istituto. La programmazione educativa, elaborata nel rispetto delle indicazioni approvate dal

Collegio docenti, è presentata ai genitori nelle assemblee di classe effettuate entro la fine di ottobre.

**La programmazione didattica** delinea il percorso formativo delle classi e dei singoli alunni nelle varie discipline; è elaborata dal singolo insegnante, in condivisione con i docenti della stessa area disciplinare. Sottoposta a momenti di verifica e valutazione dei risultati per adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere.

## 1.2. Area amministrativa

### a. ORARIO di RICEVIMENTO

La segreteria, nell'ottica della flessibilità, è aperta al pubblico con un orario stabilito annualmente dal Dirigente Scolastico e dal DSGA comunicato a tutta l'utenza con apposita circolare sul sito istituzionale dellascuola.

*N.B: La segreteria è aperta durante il periodo non scolastico solo al mattino.*

Durante l'orario di apertura vengono rilasciati entro il tempo massimo di 5 giorni dalla richiesta certificati, attestati e altri documenti. La scuola assicura trasparenza, celerità di procedure e rispetto della riservatezza nel trattamento di dati personali.

- È fissato un orario di ricevimento del Dirigente Scolastico (o Vicario); attraverso il contatto telefonico è possibile avere tutte le informazioni utili e prendere appuntamento con il Dirigente medesimo, concordando un orario conveniente, compatibile con le esigenze di lavoro e di servizio.
- La segreteria si occupa inoltre di dare ai ragazzi fotocopia delle comunicazioni relative alle uscite, visite mediche, riunioni, e a tutte le iniziative organizzate dalla scuola.
- Gli alunni sono tenuti poi a riportare l'apposita ricevuta firmata che testimonia la presa visione della comunicazione medesima.
- La Scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione (albi, bacheche, e-mail, internet).
- Nell'atrio della scuola negli appositi spazi sono esposti comunicazioni relative all'organico d'Istituto, l'orario di lavoro dei dipendenti e i loro turni di servizio, le indicazioni sull'ubicazione degli uffici e delle aule, le informazioni sindacali e i bandi di concorso, le delibere del Consiglio di Istituto.

### **b. Procedura di reclamo**

- Eventuali reclami devono essere espressi in forma scritta, anche per mezzo di posta elettronica, firmati ed indirizzati al Dirigente Scolastico che si attiverà per controllare, chiarire ed eventualmente rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. I reclami anonimi non vengono presi in considerazione.
- I genitori, rappresentanti di classe, sono portavoce presso il Dirigente Scolastico di qualsiasi disfunzione o difficoltà che gli altri genitori segnalino loro.
- Essi possono convocare l'Assemblea dei genitori nei locali della scuola ogni qualvolta lo ritengono necessario, previa richiesta formale al Dirigente Scolastico indicando giorno, ora e argomento della discussione. La scuola informa i genitori della riunione in oggetto garantendo così che tutti abbiano l'informazione in tempo utile.

### **c. Condizioni ambientali**

- La Scuola si adopera affinché le attività didattiche e lavorative avvengano in ambienti puliti, accoglienti e sicuri.
- Si impegna a tal fine a sensibilizzare le istituzioni interessate per garantire tali condizioni e si attiva nella programmazione ed esecuzione di piani e manovre di sicurezza.
- L'Istituto ha predisposto un piano di evacuazione e un documento di valutazione dei rischi.

### **d. Condizioni della valutazione**

- *Valutazione del servizio*

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio vengono effettuate periodiche rilevazioni rivolte ai genitori e al personale, anche mediante questionari opportunamente tarati, sulla base di quanto previsto dalla normativa e dal PTOF.