



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCANDIANO**  
**Viale della Rocca, 8 - Scandiano (RE)**  
**Tel/Fax 0522-857593- E-mail: [reic85400a@istruzione.it](mailto:reic85400a@istruzione.it)**  
**Pec: [reic85400a@pec.istruzione.it](mailto:reic85400a@pec.istruzione.it) - sito internet: [www.icspallanzani.gov.it](http://www.icspallanzani.gov.it)**

## **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA**


Il presente documento ha una funzione duplice: offrire agli operatori scolastici linee-guida da seguire e implementare; informare i genitori degli alunni e rendere loro conto riguardo ai compiti della “Istituzione Scuola” e degli intenti delle scuole del nostro Istituto Comprensivo in particolare.

## L'Istituto Comprensivo

Per far fronte agli impegni formativi istituzionali, il Ministero dell' Istruzione si struttura in organizzazioni scolastiche autonome di cui la Scuola dell'*Infanzia* (ex scuola Materna) e la *Scuola Primaria* (ex Scuola Elementare) rappresentano -assieme alla Scuola Secondaria di Primo grado (ex Scuola Media)- la fascia di base.

L'**Istituto Comprensivo di SCANDIANO** consta di un Plesso di Scuola dell'Infanzia e di quattro di Scuola Primaria, distribuiti nel territorio del Comune di Scandiano e un Plesso di Scuola Secondaria: il Plesso "L . Spallanzani" di Scandiano -sede degli uffici di segreteria- quelli di Arceto, di Ventoso, di Pratissolo, della Scuola dell'Infanzia di Via Risorgimento e Scuola Secondaria "A.Vallisneri" di Arceto.

### Scuole dipendenti dall' Istituto Comprensivo

Scuola	Codice	Indirizzo	
<b>Sede</b>	REIC85400A	<b>Viale Della Rocca, 8 - Scandiano</b>	<b>0522 857593</b>
<b>Primaria "L.Spallanzani"</b>	REEE85404G	<b>Viale Della Rocca, 8 - Scandiano</b>	<b>0522 857593</b>
<b>Primaria "Rita Levi Montalcini" – Arceto -</b>	REEE85401C	<b>Via Corradi 1 - Arceto</b>	<b>0522 989156</b>
<b>Primaria Ventoso</b>	REEE85403E	<b>Via Strucchi 38 - Ventoso</b>	<b>0522 855935</b>
<b>Primaria Pratissolo</b>	REEE85402D	<b>Via delle Scuole</b>	<b>0522 983320</b>
<b>Secondaria "A.Vallisneri" – Arceto -</b>	REMM85401 B	<b>Via Spallanzani 1 - Arceto</b>	<b>0522 989554</b>
<b>Infanzia "La Rocca"</b>	REAA062028	<b>Via Risorgimento - Scandiano</b>	<b>0522 855594</b>

Il responsabile dell' Istituto Comprensivo  
***DIRIGENTE SCOLASTICO.***

1. Il Capo d'Istituto assicura la gestione unitaria della istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità e dell'efficienza del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi. Esso assolve alla funzione di direzione, promozione, valorizzazione, coordinamento delle risorse umane e professionali e delle attività del Comprensivo, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati. A tal fine esso assume le sue decisioni e attua le scelte di sua competenza volte a promuovere e realizzare il progetto del Comprensivo sia sotto il profilo didattico-pedagogico, sia sotto quello organizzativo e finanziario.
2. Il Dirigente scolastico assicura la esecuzione delle deliberazioni degli Organi collegiali e esercita le specifiche funzioni di ordine amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile, di ragioneria e di economato, che non implicino assunzione di responsabilità proprie delle funzioni di ordine amministrativo.
3. In particolare al Dirigente spetta :
  - a) la rappresentanza dell'Istituto Comprensivo;
  - b) presiedere il Collegio dei Docenti, il Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti, i Consigli di intersezione, i Consigli di Interclasse, la Giunta esecutiva del Consiglio di Istituto Comprensivo,
  - c) curare le deliberazioni prese dai predetti Organi collegiali e dal Consiglio di Istituto Comprensivo ;
  - d) procedere alla formazione delle classi, alla assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto Comprensivo e delle proposte del Collegio dei docenti ;
  - e) promuovere e coordinare, nel rispetto della libertà di insegnamento, insieme al Collegio dei Docenti, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito del Istituto Comprensivo ;
  - f) adottare o proporre, nell'ambito delle proprie competenze, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario ;
  - g) coordinare il calendario delle assemblee nell' Istituto Comprensivo ;
  - h) tenere i rapporti con l'Amministrazione scolastica nelle sue articolazioni centrali e periferiche, con gli Enti locali che hanno competenze relative al Istituto Comprensivo e con gli Organi del Distretto scolastico ;
  - i) curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-psico-pedagogico ;
  - j) curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni e i docenti, ivi compresi la vigilanza sull' adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e delle aspettative, l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.
3. Il Dirigente scolastico, sulla base di quanto stabilito dalla programmazione dell'azione educativa, dispone la assegnazione dei docenti alle classi di ciascuno dei moduli organizzativi e l'assegnazione degli ambiti disciplinari ai docenti, avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, una opportuna rotazione nel tempo.

Nel rispetto degli Ordinamenti dello Stato e della Scuola e delle competenze dei suoi operatori, per realizzare la gestione di essa, dandole il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civile, il Dirigente scolastico nel suo operato è affiancato da alcuni organismi collegiali con compiti di supporto e con competenze consultive-propositive e/o decisionali-deliberative.

## **IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE**

1. Il Consiglio di Intersezione nella scuola dell'infanzia e il Consiglio di interclasse nella scuola elementare sono rispettivamente composti dai docenti delle sezioni dello stesso Plesso nella scuola materna e dai docenti di gruppi di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso nella scuola elementare. Fanno parte del Consiglio di Intersezione o di Interclasse anche i docenti di sostegno, contitolari delle classi interessate.
2. Fanno parte altresì, del Consiglio di Intersezione o di Interclasse per ciascuna delle sezioni o delle classi interessate un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti alla classe.
3. Nella scuola dell'obbligo alle riunioni del Consiglio di Interclasse può partecipare, qualora non faccia già parte del Consiglio stesso, un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti alla classe o alle classi interessate, figli di lavoratori stranieri residenti in Italia che abbiano la cittadinanza di uno dei Paesi membri della Comunità europea.
4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.
5. I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; si riuniscono almeno ogni bimestre, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, per verificare l'andamento complessivo della attività didattica e proporre gli opportuni adeguamenti al programma di lavoro e col compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa, a iniziative di programmazione, valutazione, sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni.
6. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, così come i pareri per la non ammissione degli alunni alle classi successive, spettano al Consiglio di Intersezione o di Interclasse con la sola presenza dei docenti.

## IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nel Comprensivo ed è presieduto dal Dirigente scolastico.

Il Collegio dei docenti :

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto Comprensivo. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli Ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante ;
- b) formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto Comprensivo ;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento della attività scolastica ;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di Interclasse e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto Comprensivo, alla scelta dei sussidi didattici ;
- e) adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione e di aggiornamento dei docenti del Istituto Comprensivo ;
- g) elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
- h) elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la

valutazione del servizio del personale insegnante ;

- i) esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-socio-psico-pedagogico e di orientamento ;
- j) programma e attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap ;
- k) adotta opportune iniziative in favore degli alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati ;
- l) esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente ;
- m) esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.

Nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di interclasse o intersezione.

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta ; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il Consiglio di Istituto, nelle scuole con popolazione scolastica fino a 500 alunni, è costituito da 14 componenti, di cui 6 rappresentanti del personale docente, uno del personale amministrativo-tecnico-ausiliario, 6 dei genitori degli alunni, il Dirigente Scolastico; nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo – tecnico - ausiliario e 8 rappresentanti dei genitori degli alunni, il direttore didattico.
2. Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici.
3. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vicepresidente.
4. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta di un docente, di un non docente e di due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell' Istituto Comprensivo, e il capo dei servizi di Segreteria che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
5. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
6. I Consigli d' Istituto e la Giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.
7. Le funzioni di segretario del Consigli dell' Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio stesso.
8. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
9. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell' Istituto Comprensivo.
10. Il consiglio dell' Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei consigli di Intersezione e di Interclasse, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie :
  - a) adozione del regolamento interno dell' Istituto;
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici e acquisto di materiale di consumo occorrente per le esercitazioni ;
  - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali ;
  - d) criteri generali per la programmazione educativa ;
  - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione ;
  - f) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione ;
  - g) partecipazione dell' Istituto Comprensivo ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo ;
  - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall' Istituto.
11. Il Consiglio dell' Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad essa dei singoli docenti, all'adattamento dell' orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione o di Interclasse ; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell' Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
12. Esprime parere in materia di sperimentazione e aggiornamento ;
13. Esercita competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.
14. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti , le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze.
15. Sulle materie devolute alla sua competenze, esso invia annualmente una relazione al Provveditore agli Studi e al Consiglio Scolastico provinciale.
16. La Giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo ; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

**L'ISTITUTO COMPRENSIVO "L.SPALLANZANI" DI SCANDIANO** accoglie e si impegna a far propri i principi enunciati dalla **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA**, emanata con D.P.C.M. del 7 giugno 1995 n. 773 e qui di seguito riportati.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

### **1. Eguaglianza**

**1.1** Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

### **2. Imparzialità e regolarità**

**2.1** I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e equità.

**2.2** La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

### **3. Accoglienza e integrazione**

**3.1** La scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli diversamente abili, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

**3.2** Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

### **4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza**

**4.1** L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande, va, comunque considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.)

**4.2** L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano, tra loro, in modo funzionale ed organico.

## **5. Partecipazione, efficienza e trasparenza**

**5.1** Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili della attuazione della “Carta”, attraverso una gestione partecipata della scuola nell’ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

**5.2** Le istituzioni scolastiche e gli Enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l’uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell’orario del servizio scolastico.

**5.3** Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure e una informazione completa e trasparente.

**5.4** L’attività scolastica, e in particolare l’orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nella organizzazione dei servizi amministrativi, dell’attività didattica e dell’offerta formativa integrata.

**5.5** Per le stesse finalità, la scuola garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni ed Enti culturali, nell’ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dalla Amministrazione.

## **6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

**6.1** La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell’alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

**6.2** L’aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l’Amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.



## OFFERTA FORMATIVA

L'Istituto Comprensivo "L.Spallanzani" di Scandiano, 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 proprie 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.

*"Nel contesto di un progetto pedagogico che considera la scuola come ambiente educativo di apprendimento e che prevede un passaggio continuo dal pre-disciplinare al disciplinare, mira alla unitarietà formativa partendo dall'esperienza dell'alunno, impegna il soggetto in apprendimento a partecipare alla costruzione progressiva del proprio pensiero e l'insegnante ad accertare con continuità i pre-requisiti, i processi di apprendimento e i progressi degli alunni," l' Istituto Comprensivo di Scandiano tenderà ad attivare :*

*Sollecitazioni sociali*

- *interazioni verbali : dialogo, conversazione, discussione*
- *lavoro di gruppo*
- *gioco*

*miranti alla realizzazione di un clima sociale positivo, alla costruzione sociale del pensiero, alla valorizzazione dei diversi apporti culturali, alla educazione alla convivenza democratica e alla autonomia e sicurezza si sè ;*

*Sollecitazioni operative*

- *materiali, strumenti, attrezzature*
- *tecnologie*
- *spazi specializzati, spazi attrezzati, laboratori*
- *risorse del territorio*

*il cui utilizzo implichi l'operatività degli alunni e uno stretto rapporto tra il fare e il pensare, in base alla presenza, al posto e alla funzione del materiale nel processo di insegnamento/apprendimento ;*

*Sollecitazioni culturali*

- *situazioni didattiche che conducano :*

*alla acquisizione di tutti i fondamentali tipi di linguaggio :*

- *obiettivi, contenuti, indicazioni didattiche di ogni campo di esperienza e di ogni disciplina*
- *specificità di ciascun linguaggio disciplinare*
- *alfabetizzazione culturale*

*alla padronanza dei quadri concettuali, delle abilità, delle modalità di indagine :*

- *concetti e quadri concettuali relativi ai diversi campi di esperienza e del sapere*
- *abilità, competenze, metodi di indagine generali e specifici*
- *ricerca, memorizzazione, abilità di studio*
- *problematizzazione, progettazione, creatività*

*alla progressiva capacità di pensiero riflesso e critico:*

- *autonomia, equilibrio, identità*
- *pensare, riflettere, verificare, valutare*
- *strategie, differenziazione delle modalità cognitive e di apprendimento fra soggetti e in rapporto all'oggetto di studio.*

## ATTIVITA' SPECIFICHE

Siamo coscienti che la scuola , come fucina di democrazia e di crescita, deve attrezzarsi per consentire a tutti le migliori opportunità educative e le risposte ai bisogni formativi individuali.

Alla educazione scolastica si prospettano, quindi, impegni complessi in relazione alla complessità dei processi che, anche tramite molteplici Istituzioni e Agenzie informali, conducono alla formazione umana.

Faremo perciò costante riferimento al contesto civile, alle tendenze strutturali e culturali che lo connotano, recuperando il legame con l'extrascuola, sottolineandone i temi emergenti e assumendoli come punti di riferimento *trasversali* ai contenuti delle discipline scolastiche attraverso:

### I PROGETTI

**(funzionali al rapporto intra-extra scuola)**

Raccordo fra l'offerta formativa di base ( Progetto 06)

Alfabetizzazione lingua italiana alunni stranieri

Genitori

### LE INIZIATIVE DI ISTITUTO

**(funzionali alla qualità dell'esperienza di apprendimento)**

Attività aggiuntive disciplinari ed extra disciplinari

Interventi didattici educativi per il recupero - I Laboratori

Attività teatrale - Promozione della lettura

Il Gioco-Sport

Il *Pedibus*

Sportello Psicopedagogico di consulenza a genitori e insegnanti

### LE NUOVE EDUCAZIONI

**(funzionali alla revisione dei contenuti disciplinari )**

**(e a un adeguato comportamento individuale dell'alunno)**

Educazione alla Salute

Educazione alimentare

Educazione ambientale

Educazione interculturale

Educazione stradale

Infine, particolare attenzione sarà rivolta a due aspetti rilevanti :

**a) l'inserimento e l'integrazione degli alunni diversamente abili attraverso:**

- 1 -Accordi di Programma provinciali    3 -Piano educativo individualizzato (PEI)  
2 -Profilo dinamico funzionale        4 -Osservazione sistematica integrata  
5 -Idonea e peculiare organizzazione dell'attività scolastica**

**Il profilo** indica le caratteristiche fisiche, psichiche, sociali e affettive dell'alunno e pone in rilievo, sia le difficoltà di apprendimento conseguenti alla situazione di disabilità e le possibilità di recupero, sia le capacità possedute che devono essere sostenute, sollecitate e progressivamente rafforzate e sviluppate.

**Il Piano Educativo Personalizzato (PEI)** Costituisce una integrazione sostanziale e qualificante della programmazione educativo-didattica di classe e, come tale, ha punti di convergenza e di divergenza rispetto a questa.

E' compito del gruppo docente definire il PIANO entro i primi due mesi di scuola, utilizzando il contributo degli specialisti della ASL e dei genitori. Il Piano educativo individualizzato costituisce un documento di sintesi dei dati conosciuti e di previsione di interventi progettati. In esso si definiscono :

- gli obiettivi educativi perseguibili (in un anno o in più anni) ;
- gli obiettivi di apprendimento riferiti alle aree e alle funzioni più educabili ;
- i metodi, i materiali e i sussidi con cui organizzare le proposte di apprendimento ;
- le forme, i modi e le sedi di verifica e valutazione del PEI ;
- le forme di integrazione tra scuola e extrascuola.

**L'Osservazione Sistematica Integrata** del processo di integrazione e di apprendimento degli alunni diversamente abili è tra gli strumenti più efficaci per regolare gli interventi intenzionali rispetto alle reali capacità dei soggetti.

L'acquisizione di una metodologia dell'osservazione si pone come una delle competenze che qualificano la professionalità docente.

L'osservazione è integrata in quanto accoglie contributi provenienti da fonti diverse, sia in ambito scolastico, sia specialistico, sia familiare.

**L'Organizzazione dell'Attività Scolastica.** La nostra scuola si assume l'impegno di considerare il gruppo classe come l'ambito normale del progetto di integrazione e di apprendimento e di possibili sperimentazioni.

Interventi fuori classe vanno considerati come eccezionali, da progettare collegialmente dal corpo docente e finalizzati ad azioni mirate al recupero, di individualizzazione e di riabilitazione : di essi sarà data informazione alle famiglie.

Il gruppo docente di classe valuterà l'adozione di una programmazione flessibile per rendere più produttivo il percorso scolastico degli alunni diversamente abili. La flessibilità può concretizzarsi :

- in modalità diverse di raggruppare gli alunni di classe e di interclasse ;
- nell'attivazione di laboratori per attività specifiche ;
- nell'uso di spazi particolarmente attrezzati ;
- nella chiara organizzazione della compresenza.

Inoltre, per favorire la massima continuità sul piano pedagogico, curricolare, organizzativo, informativo del percorso scolastico degli alunni diversamente abili, la nostra scuola -cercando la collaborazione degli Enti locali e degli operatori dell'ASL- assume i seguenti impegni :

- aggiornare la Diagnosi funzionale e il Profilo dinamico funzionale al termine di ogni grado di scuola ;
- programmare con date, contenuti, sedi, forme obbligatorie di consultazione tra gli insegnanti del ciclo inferiore e del ciclo superiore, prima e durante la frequenza della nuova scuola ;
- coordinare i Piani Educativi Individualizzati delle scuole in continuità ;
- trasmettere alla scuola di nuova iscrizione il fascicolo personale dell'alunno completo dei documenti di certificazione e dei documenti scolastici più significativi.

Infine, nel Istituto Comprensivo verrà costituito un **Gruppo di lavoro**, composto da insegnanti, operatori dei Servizi, familiari di alunni col compito di :

- collaborare alle iniziative educative e di integrazione predisposte dai Piani Educativi ;
- indicare i criteri generali per attuare l'integrazione nelle scuole di competenza ;
- promuovere i rapporti con gli Enti pubblici e con le altre agenzie formative del territorio ;
- proporre al Consiglio di Istituto Comprensivo un piano di acquisti di materiali, sussidi e altre attrezzature per attuare il Piano Educativo Individualizzato.
- valutare annualmente l'andamento della integrazione

**b) Il perseguimento di condizioni organizzative e di strategie didattiche atte a facilitare la CONTINUITA' verticale tra la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria e quella orizzontale tra la scuola e l'extrascuola attraverso:**

- 1 -Fascicolo dell'alunno 2 –Espedienti organizzativi utili alla continuità  
3 -Conoscenza reciproca dei vari ordini di Scuola 4 –Giornate dell'Accoglienza**

### **1. FASCICOLO DELL'ALUNNO**

Fra gli altri documenti , entreranno a far parte del fascicolo i seguenti elementi :

- SCHEDA DI COLLOQUIO CON I GENITORI AL MOMENTO DELL'INGRESSO NELLA SCUOLA MATERNA

La compileranno gli insegnanti che accoglieranno il bambino alla scuola materna dopo aver incontrato i genitori dell'alunno o nel mese di giugno, per raccogliere anche utili informazioni per la formazione delle sezioni, o a settembre prima dell'inizio delle lezioni.

- SCHEDA VALUTATIVA ANNUALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Andrà compilata dagli insegnanti di sezione al termine del primo e del secondo anno di scuola dell'infanzia. Inserita nel raccoglitore "Foglio notizie alunno" è conservata fino al passaggio dell'alunno alla scuola primaria.

- SCHEDA DI PASSAGGIO DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALLA SCUOLA PRIMARIA

Sarà compilata dalle insegnanti della scuola dell'infanzia al termine del terzo anno e andrà consegnata, assieme alle precedenti, alla scuola primaria in cui verrà inserito il bambino entro il mese di giugno. Servirà di supporto agli usuali colloqui informativi fra gli insegnanti delle materne con quelli delle primarie che si tengono entro giugno.

- SCHEDA DI COLLOQUIO CON I GENITORI AL MOMENTO DELL'INGRESSO NELLA SCUOLA PRIMARIA

Andrà compilata dagli insegnanti che accoglieranno i bambini nelle classi prime primarie, durante o successivamente al colloquio con le rispettive famiglie

- SCHEDA INFORMATIVA INTEGRATIVA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PASSAGGIO DALLA SCUOLA PRIMARIA ALLA SCUOLA MEDIA

Sarà compilata dalle insegnanti delle classi quinte ad integrazione del Documento di valutazione ministeriale e consegnato entro il mese di giugno insieme a tutto il materiale contenuto nel fascicolo personale dell'alunno.

### **2. ESPEDIENTI UTILI ALLA CONTINUITA'**

Indicativamente, sulla base della valutazione dei docenti, possono essere attivati i seguenti espedienti atti a facilitare il passaggio da un ordine di scuola all'altro :

- VISITE DELLE SCOLARESCE DEGLI ANNI PONTE (ULTIMA SEZIONE DI SCUOLA INFANZIA-QUINTA PRIMARIA) ALLE SCUOLE CHE LE ACCOGLIERANNO L'ANNO SUCCESSIVO. TALI VISITE RICHIEDONO L'INDIVIDUAZIONE DI UN INSEGNANTE REFERENTE DELL'ORDINE DI SCUOLA RICEVENTE, RESPONSABILE DELL'ORGANIZZAZIONE DI TALE MOMENTO ;
- ORGANIZZAZIONE DI GIORNATE DELL'ACCOGLIENZA, RIVOLTE AI BAMBINI ED EVENTUALMENTE AI GENITORI, PER FAVORIRE UN PRIMO CONTATTO CON IL NUOVO AMBIENTE SCOLASTICO ;
- UTILIZZO DI STRUTTURE COMUNI ;
- ATTIVAZIONE DI INIZIATIVE CHE COMPRENDONO I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA ;
- INCONTRI PERIODICI FRA INSEGNANTI DEI TRE ORDINI DI SCUOLA PER LA PRESENTAZIONE DEGLI ALUNNI CHE ACCEDERANNO ALLA SCUOLA SUCCESSIVA E PER VERIFICARNE, DOPO QUALCHE MESE, L'INSERIMENTO ;
- CONTINUITA' DEGLI AMBIENTI : CERCARE DI FAR TROVARE AGLI ALUNNI CHE SI SONO TRASFERITI NELLA NUOVA SCUOLA UN PO' DI ATMOSFERA DI QUELLA LASCIATA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO DI MATERIALI PRODOTTI IN PRECEDENZA O ATTRAVERSO UNA PARTICOLARE STRUTTURAZIONE DEGLI AMBIENTI (ANGOLO GIOCO....LETTURA.... NELLE PRIME CLASSI PRIMARIE) ;
- EVENTUALE QUADERNO DI PRESENTAZIONE DEI BAMBINI CHE PASSANO DALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ALLA PRIMARIA, AFFINCHÉ POSSANO "RACCONTARSI" E "PRESENTARSI" AI NUOVI COMPAGNI E AGLI INSEGNANTI.

### **3. CONOSCENZA RECIPROCA DEI TRE ORDINI DI SCUOLA**

Per facilitare il passaggio, in concerto con le altre scuole della zona, si tenderà ad una conoscenza reciproca dei programmi e della organizzazione didattica di scuola dell'infanzia, primaria e media :

- CONOSCENZA DELLE FINALITÀ E DEGLI OBIETTIVI DELLE SINGOLE SCUOLE (ANALISI DELLE PREMESSE DEGLI ORIENTAMENTI E DEI PROGRAMMI), CON RIFERIMENTO A PROBLEMATICHE TRASVERSALI DI TIPO EDUCATIVO, QUALI :

-stili di insegnamento

-affettività e apprendimento

-psicologia dei bambini rispetto ai diversi livelli di età

-stili della relazione

-impostazione di un metodo di studio

-la moltitudine degli stimoli (sostegno e/o limite nella pratica educativa)

- PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE NEI DIVERSI ORDINI DI SCUOLA (ANALISI DI TEMPI, MODI, CONTENUTI E METODOLOGIE)
- CONOSCENZA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLE DIVERSE SCUOLE
- RAPPORTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE CON LE FAMIGLIE (ANALISI DEI TEMPI E DEGLI SPAZI, APPROFONDIMENTO DELLE DINAMICHE RELAZIONALI VOLTE ALLA COSTRUZIONE DI UN DIALOGO CON LE FAMIGLIE)
- LE PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA PROFESSIONALITÀ DOCENTE

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il patto formativo, nella definizione del D.P.C.M. del 7 Giugno 1995, si stabilisce tra il docente e l'allievo, tra docente e genitore ma coinvolge l'intero consiglio di classe e gli enti esterni interessati al servizio scolastico.

E' la dichiarazione, esplicita e partecipata dell'opera della scuola, contribuisce allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità, impegno e trova esplicitazione nel Piano dell'Offerta Formativa.

Indispensabile è il coinvolgimento e la collaborazione delle famiglie che svolgono un ruolo insostituibile per quanto concerne la responsabilità educativa e collaborano per il conseguimento delle finalità individuate come comuni e irrinunciabili. Fra docenti, alunni e famiglie si instaura un patto che ha come scopo la crescita umana e culturale degli allievi i quali, in quanto soggetti attivi dell'azione didattica, devono conoscere il traguardo finale da raggiungere, il percorso richiesto e le tappe intermedie del processo di conoscenza e di crescita personale, ma anche assumere quell'atteggiamento responsabile di fronte all'inevitabilità di un impegno personale che è obiettivo educativo e trasversale di grande rilevanza.

Ogni soggetto coinvolto ha precisi diritti e doveri.

### I DOCENTI

Sono preposti all'opera di trasmissione e di elaborazione della cultura, sono responsabili dell'attività educativa e didattica della classe, o delle classi, affidate e hanno il diritto/dovere di:

- vedere riconosciuta e rispettata la propria professionalità;
- esercitare la propria libertà di insegnamento;
- progettare l'azione educativa e didattica tenendo conto dei livelli di partenza, dei bisogni e degli interessi degli alunni, individuando i percorsi più idonei al conseguimento del successo formativo;
- costruire il raccordo didattico ed educativo con le scuole di ordine inferiore e superiore;
- elaborare una progettazione curricolare in linea con i programmi ministeriali e le scelte condivise a livello di Istituto, ricercando con i colleghi corresponsabili della/e classe/i la condivisione degli obiettivi formativi e dei criteri di valutazione;
- costruire un clima sociale positivo nella vita quotidiana della classe, anche attraverso forme di collegamento tra le conoscenze e intese professionali con i docenti contitolari della classe;
- costruire con le famiglie un dialogo improntato sulla fiducia e sul rispetto, collaborando nella realizzazione del processo formativo attraverso un confronto costruttivo.
- comunicare ai genitori la propria offerta formativa (obiettivi, metodologia, strumenti di verifica) e motivare il proprio intervento didattico nelle sue linee generali;
- offrire agli alunni pari opportunità di crescita umana e culturale, attraverso l'individuazione di metodologie e strumentazioni in grado di supportare il deficit e/o il disagio, proponendo attività per il recupero;
- partecipare ad incontri con gli operatori dell'ASL e dello sportello psicologico dell'Istituto per meglio comprendere e rispondere ai bisogni degli alunni

### GLI ALUNNI

Gli alunni sono i primi soggetti e i più diretti fruitori del servizio scolastico e hanno il diritto-dovere di parteciparvi attivamente.

In particolare **hanno diritto:**

- ad una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e di istruzione;
- a trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti e sicuri;
- al riconoscimento e alla valorizzazione della loro identità personale, culturale e religiosa;

- al rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di disabilità;
- ad un insegnamento coerente con le capacità di apprendimento, gli stili cognitivi e i ritmi di sviluppo personali;
- ad essere rispettati come persona dagli adulti e dai compagni;
- a ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante e dai compagni
- a ricevere una valutazione adeguata e trasparente.

**Gli alunni hanno il dovere di:**

- rispettare gli altri: idee, comportamenti, sensibilità e differenze;
- comportarsi educatamente con i compagni, gli insegnanti e il personale della scuola in tutte le situazioni scolastiche;
- rispettare le norme del regolamento d'istituto (puntualità, frequenza regolare, rispetto degli ambienti, degli arredi e dei materiali della scuola....);
- rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente nella classe;
- aver cura della propria persona (igiene personale e abbigliamento adeguato);
- partecipare alle attività e seguire con attenzione le lezioni degli insegnanti;
- impegnarsi nello studio con continuità;
- eseguire i compiti con diligenza a scuola e a casa;
- aver cura del proprio materiale scolastico (in particolare del diario, che è lo strumento principale di comunicazione scuola-famiglia);
- collaborare con i compagni e gli insegnanti nel mantenere l'ordine dell'aula e dei luoghi in cui si svolge l'attività didattica.

**I GENITORI**

Per diritto costituzionale sono i titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il diritto/dovere di condividere con la scuola la responsabilità del compito educativo.

In particolare **hanno il diritto/dovere di:**

- partecipare alla vita della scuola secondo le forme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli organi collegiali;
  - costruire con i docenti un dialogo improntato sulla fiducia e sul rispetto delle scelte reciproche;
  - seguire con attenzione i figli, sostenendoli nelle difficoltà, gratificandoli per quello che possono fare, contribuendo alla costruzione di una positiva immagine di se stessi;
  - garantire un impegno costante nell'esercitare il controllo del rispetto delle regole, dei compiti a casa e dello studio;
  - garantire la puntualità e la frequenza regolare dei propri figli;
  - conoscere i percorsi formativi ed essere informati degli eventi positivi o negativi che riguardano i propri figli;
- segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla frequenza, alla motivazione, alla salute, al rendimento scolastico dei figli

Firme per accettazione

studenti                      genitori                      docenti  
 .....

.....  
 ..I...sottoscritt.....

genitore dell'alunn.....

frequentante la classe.....sez.....di Scuola Secondaria di 1° grado dichiara di aver preso visione e firmato il patto formativo di corresponsabilità.

Data...../...../

Firma del genitore o chi ne fa le veci

## SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Ufficio di SEGRETERIA ( ☎ 0522/857593 ) è aperto agli utenti nel seguente orario :

Mattino : da lunedì a sabato dalle ore 8.00 alle ore 10.00 e dalle ore 11,45 alle ore 12,45  
Pomeriggio : martedì dalle ore 14,30 alle ore 17.00  
mercoledì dalle ore 15.30 alle ore 18.00

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento nei giorni di lunedì, mercoledì e sabato.  
Poiché, per motivi di servizio, in alcune giornate la sua presenza può essere richiesta altrove, si consiglia di fissare preventivamente l'incontro.

### DIMENSIONI DELLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Premessa la indispensabilità di strutture, attrezzature, strumenti di comunicazione la cui disponibilità non sempre dipende dalla volontà degli Organi di Gestione di questo Istituto Comprensivo, il personale assumerà come orientativi del proprio comportamento professionale i seguenti criteri :

#### **Affidabilità**

Come capacità di fornire il servizio dovuto in modo *accurato* e senza *inconvenienti*.

#### **Capacità di risposta**

Come *volontà* di aiutare il "cliente" e di fornire prontamente il servizio

#### **Competenza**

Come possesso o disponibilità all'acquisizione delle abilità e delle conoscenze necessarie alla prestazione del servizio richiesto

#### **Cortesia**

Come rispetto, cordialità verso il "cliente" e considerazione delle sue richieste

#### **Credibilità**

Come fidezza, attendibilità, onestà

#### **Sicurezza**

Come assenza di rischi o dubbi

#### **Accesso**

Come disponibilità e facilità di contatto

#### **Comunicazione**

Come uso di un linguaggio chiaro e comprensibile all'utenza e come disponibilità alla spiegazione delle procedure burocratiche

#### **Comprensione**

Come disponibilità e sforzo di ascoltare, comprendere e interpretare le esigenze dell'utente  
Più specificamente e concretamente :

◇ Ogni comunicazione riguardante le famiglie degli alunni verrà trasmessa direttamente a mezzo posta o tramite gli alunni stessi.



- ◇ Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura di Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi ; possono anche essere inviati per posta al domicilio del richiedente con spese postali a carico del destinatario.
- ◇ Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati “*a vista*”, a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- ◇ I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente ai genitori entro quindici giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio. Della data e degli orari di consegna, sarà data comunicazione scritta alle famiglie.
- ◇ La scuola assicura all’utente la tempestività del contatto telefonico ( ☎ **0522/857593** ), stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell’Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l’ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- ◇ La scuola dispone di un sito internet istituzionale [www.icspallanzani.gov.it](http://www.icspallanzani.gov.it) costantemente aggiornato e all’interno del quale genitori e personale scolastico possono trovare la modulistica necessaria all’espletamento delle principali istanze amministrative.

## VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La valutazione del servizio offerto all’utenza svolge una *funzione regolativa* all’interno del sistema: consente di individuare i punti di forza, da potenziare e di cui curare il mantenimento e i punti di debolezza da ovviare e per la rimozione dei quali occorre individuare idonee strategie.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, verranno effettuate, quindi, anche rilevazioni mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori e al personale. I questionari, che verteranno sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio, prevederanno una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

E’ inoltre previsto lo strumento del reclamo con la seguente procedura :

- ⇒ i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
- ⇒ I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.
- ⇒ I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa l’effettivo destinatario.