



ISTITUTO COMPRESIVO

“GIAN TESEO CASOPERO”

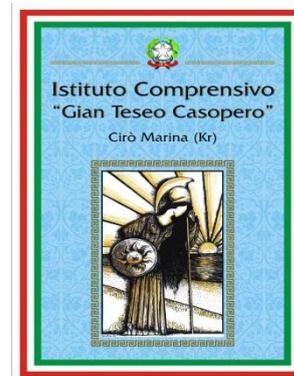
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA- SECONDARIA I GRADO

Via Pirainetto s.n.c. 88811 - Cirò Marina (KR)

Tel./Fax 0962.35185 - Cod. Fisc.: 91021410799

E-mail: Kric82400D@istruzione.it - PEC: kric82400d@pec.istruzione.it

www.ic2casopero.edu.it



Carta dei Servizi

A.S. 2022/2023

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi Scolastici dell'Istituto Comprensivo "G.T. Casopero" di Cirò Marina fa riferimento:

- ❖ Agli enunciati degli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana e alla Direttiva n° 254 del 21 Luglio 1995;
- ❖ Alla Dichiarazione Universale dei diritti dell'Uomo stabilita dall'Assemblea Generale dell'ONU del 10-12-1948;
- ❖ Alla Convenzione Internazionale dei Diritti dell'Infanzia stabilita dall'Assemblea Generale dell'ONU del 20-11-1989.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

L'Istituto eroga il proprio servizio scolastico ispirandosi al principio di uguaglianza degli utenti per cui le regole di accesso e di fruizione sono uguali per tutti. In alcun modo gli utenti vengono discriminati per il loro sesso, razza, etnia, religione e opinione politica, condizioni psicofisiche o socio-economiche.

L'Istituto predisponde diversi strumenti per garantire a tutti pari opportunità:

- ❖ Adotta criteri oggettivi e trasparenti per la formazione delle classi;
- ❖ È dotato di servizi e strutture quali la palestra, i laboratori informatici, aule audiovisive multimediali e Digital board che valorizzano l'offerta formativa e danno agli utenti pari opportunità di apprendimento;
- ❖ Ha eliminato le barriere architettoniche rendendo l'Istituto del tutto accessibile ai soggetti diversamente abili.

1.1

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Scuola Primaria

L'apposita Commissione nominata dal Collegio dei Docenti per la formazione delle classi prime della Scuola Primaria effettua il suo lavoro in base ai seguenti criteri:

- ❖ Priorità agli alunni provenienti da altri Comuni;
- ❖ Situazioni particolari indicate dai genitori e/o dai docenti della Scuola dell'Infanzia;
- ❖ Desiderata dei genitori;
- ❖ Mantenimento dei gruppi di provenienza della scuola dell'infanzia (per il mantenimento della continuità affettivo-relazionale);
- ❖ Genere e numero degli alunni;
- ❖ Equa distribuzione di alunni per ogni classe, tenendo conto della domanda di iscrizione di alunni diversamente abili;
- ❖ Equa distribuzione di alunni extracomunitari di recente immigrazione.

Scuola Secondaria

Anche per la formazione delle classi prime della Scuola Secondaria viene nominata apposita Commissione che lavora secondo i seguenti criteri:

- ❖ Scelta della sezione da parte dei genitori degli alunni disabili;
- ❖ Scelta della sezione da parte dei genitori degli alunni provenienti da Comuni diversi;
- ❖ Scelta della sezione da parte dei genitori di figli già frequentanti lo stesso corso;
- ❖ Formazione di fasce di livello per garantire omogeneità tra i diversi corsi (Tali fasce saranno individuate anche tenendo conto della data di presentazione della domanda di iscrizione);
- ❖ Eventuali indicazioni dei docenti della Scuola Primaria su situazioni particolari e di incompatibilità tra alunni;
- ❖ Equa distribuzione nelle classi tra maschi e femmine.

2. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

Tutto il personale della Scuola (docente e non) si impegna ad erogare il servizio all'utenza secondo obiettività, giustizia, imparzialità, regolarità e continuità.

3. ORARIO DI SERVIZIO SCOLASTICO

L'orario del servizio scolastico diversificato per i vari ordini di scuola e plessi dell'Istituto è il seguente:

Scuola dell'Infanzia Plesso "AFFATATO":

- dalle ore 8,00 alle 16,00 dal Lunedì al Venerdì con servizio mensa.

Scuola dell'Infanzia Plesso "CAPO TRIONTO":

- dalle 8,00 alle 16,00 dal Lunedì al Venerdì con servizio mensa.

Scuola dell'Infanzia Plesso "DON VITETTI":

- dalle 8,30 alle 16,00 dal Lunedì al Venerdì con servizio mensa.

Scuola Primaria Plesso "BUTERA":

- dalle 8,30 alle 16,30 dal Lunedì al Venerdì.

Scuola Primaria Plesso "WOJTYLA":

- dalle 8,30 alle 16,30 dal Lunedì al Venerdì (40h)
- dalle 08:15 alle 13:15 dal Lunedì al Venerdì con un rientro settimanale di 2ore (27h)

Scuola Secondaria di 1° grado "G.T. CASOPERO":

- dalle 8:15 alle 13:15 da Lunedì a Sabato

I collaboratori garantiscono la presenza e la vigilanza sugli alunni con turni flessibili per la durata di tutte le attività didattiche.

4. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

L'Istituto realizza apposite attività per l'accoglienza e l'inserimento degli studenti, soprattutto quelli delle classi iniziali o con particolari bisogni:

- ❖ Incontri di presentazione, all'inizio dell'anno scolastico, con i genitori e gli alunni delle classi prime;
- ❖ "Progetto accoglienza classi prime" che punta all'inserimento degli alunni nella nuova realtà scolastica anche attraverso lo scambio di informazioni con gli alunni delle classi successive.

Per gli alunni stranieri l'Istituto realizza apposita programmazione, prevedendo interventi per garantirne integrazione e l'acquisizione delle competenze comunicative e linguistiche.

Agli alunni diversamente abili, nel pieno rispetto di quanto stabilito dalla legge 104/92, l'Istituto garantisce non solo Istruzione ma soprattutto Inclusione, quale fonte di ricchezza, crescita

umana e sociale di tutta la comunità scolastica rivolgendo a loro specifici progetti attuati in collaborazione con la ASL e il Centro Territoriale delle Risorse e servizi per l'Handicap.

5. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO E FREQUENZA

La scelta di iscriversi in questo Istituto è libera.

In caso di esubero delle domande di iscrizione rispetto alla capienza dell'Istituto, il criterio di selezione sarà quello territoriale (residenza, domicilio, sede di lavoro di genitori o tutori).

La Scuola favorisce la frequenza regolare e previene fenomeni di dispersione attraverso un costante controllo delle assenze e una tempestiva comunicazione alle famiglie, interventi di recupero, strategie di orientamento sempre puntando al pieno coinvolgimento, attraverso il dialogo, di alunni e famiglie.

6. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La Scuola promuove e favorisce la partecipazione dei vari attori del processo educativo (Docenti, Genitori, Allievi) alla conduzione e controllo di ogni attività prevista.

Attraverso il Collegio dei Docenti, il Consiglio D'Istituto, i Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione si realizzano momenti di conoscenza e condivisione miranti a migliorare l'organizzazione degli interventi didattici ed educativi.

L'azione della Scuola è orientata alla massima trasparenza delle procedure e alla totale accessibilità di tutti i documenti (PTOF, Carta dei servizi, Regolamento d'Istituto) che definiscono l'attività dell'Istituto nelle sue articolazioni didattiche, educative e amministrative.

Il Comitato genitori, formato da tutti i genitori eletti negli Organi Collegiali e di durata annuale, rappresenta uno spazio di democrazia per tutte le famiglie degli alunni che frequentano l'Istituto Comprensivo.

7. LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento si esplica nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti stabiliti dalle leggi dello Stato.

I docenti, perciò, nel rispetto della libertà d'insegnamento, possono adottare, in piena autonomia, le metodologie che più ritengono idonee al conseguimento degli obiettivi, purché in linea con le finalità del PTOF e nel rispetto della personalità e degli stili d'apprendimento degli alunni. Ogni docente quindi può adattare la programmazione in relazione alle potenzialità, alle risorse, ai

bisogni degli alunni e alle caratteristiche delle diverse situazioni locali; può rivedere i ritmi e la distribuzione degli impegni scolastici, alternando momenti di impegno a momenti ricreativi; promuovere l'insegnamento a piccoli gruppi e per ambiti di interesse.

Per quanto riguarda la Formazione dei docenti, la Scuola promuoverà forme di aggiornamento, considerate un importante sostegno culturale e metodologico alla programmazione dell'attività educativa e didattica.

Ogni anno, l'assemblea del Personale non docente ed il Collegio dei Docenti, individueranno i temi e formuleranno proposte di aggiornamento in rapporto ai bisogni evidenziati.

8. AREA DIDATTICA

La Scuola, di concerto con Famiglie, Istituzioni e Società civile, s'impegna a garantire la Qualità delle attività educative e la loro 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.

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche (fatta secondo la normativa vigente) è compito dei docenti che operano per aree disciplinari ed elaborano proposte che vanno poi sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti ed illustrate ai genitori. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica dei team e dei Consigli di classe, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di studio degli alunni, nonché dei rientri pomeridiani e del diritto dei fanciulli al gioco, allo sport o ad altre attività.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti si relazionano con serenità e rispetto, sono disponibili all'ascolto e ricorrono solo a forme di punizioni educative.

La Scuola elabora, adotta e pubblica i seguenti documenti:

- 1) PTOF**
- 2) Programmazione didattica**
- 3) Patto di Corresponsabilità**
- 4) Regolamento d'Istituto**

8.1

III P.T.O.F. (PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA)

Questo documento esplicita le scelte educative, organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse. Il PTOF, con scadenza triennale e aggiornamento annuale, è elaborato dal Collegio dei Docenti e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica, regola l'uso delle risorse d'Istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero e di orientamento.

Si articola in:

- ❖ PRESENTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL' ISTITUTO
- ❖ ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
- ❖ PROGETTAZIONE D'ISTITUTO
- ❖ PROGETTAZIONE DEGLI ORDINI DI SCUOLA
- ❖ PROGETTI CURRICOLARI ED EXTRACURRICULARI
- ❖ PROGETTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- ❖ PON
- ❖ PROGETTI PER LE VISITE GUIDATE
- ❖ PROTOCOLLO DI VALUTAZIONE

8.2

PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Elaborata ed approvata dai Dipartimenti per aree e dai Consigli di Classe, delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguandovi gli interventi operativi.

All'interno della Programmazione le varie aree disciplinari concorrono al raggiungimento degli Obiettivi e delle Finalità educative indicati dai Dipartimenti, dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti; è sottoposta sistematicamente a momenti di Verifica e di Valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

8.3

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto è un'Alleanza Educativa tra Famiglia Studenti ed Operatori della scuola, che stabilisce una convergenza su procedure e strategie educative, una corresponsabilità **sul processo di crescita umana e culturale dei giovani affidati alla Scuola.**

Allievi, Docenti, Genitori hanno **doveri** diversi, ma complementari.

L'allievo deve:

- ❖ Conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum ed impegnarsi attivamente per raggiungerli;
- ❖ Rispettare le regole, le persone, le cose assumendo comportamenti responsabili.

Il docente deve:

- ❖ Esprimere la propria Offerta formativa e attuare quanto programmato;
- ❖ Elaborare piani didattici ed educativi adeguati alle possibilità degli alunni e alle loro peculiarità;
- ❖ Far conoscere le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- ❖ Controllare costantemente il processo di apprendimento dell'alunno;
- ❖ Rilevare le impreparazioni e comunicarle tempestivamente ai genitori;
- ❖ Avvisare i genitori in caso di assenze e ritardi strategici ripetuti.

Il genitore deve:

- ❖ Conoscere l'Offerta formativa al fine di esprimere pareri e proposte e collaborare alle attività;
- ❖ Controllare sistematicamente il processo formativo del figlio;
- ❖ Educare il figlio al rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto;
- ❖ Risarcire la Scuola dei danni provocati dal figlio;
- ❖ Garantire la frequenza del figlio alle attività opzionali e facoltative scelte.

8.4

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Comprende, in particolare, le norme relative a:

- ❖ Vigilanza sugli alunni;
- ❖ Comportamento degli alunni;
- ❖ Modalità di intervento in caso di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- ❖ Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- ❖ Conservazione delle strutture e delle dotazioni;
- ❖ I rapporti tra docenti e famiglie;
- ❖ Convocazione e svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali;

- ❖ Calendario di massima delle riunioni e la pubblicazione degli atti;
- ❖ Disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi.
- ❖ Criteri per la realizzazione e partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione;
- ❖ Criteri relativi alla formazione delle classi;
- ❖ Criteri di selezione di esperti esterni.

9. SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'efficienza dell'Istituto è garantita, anche, da un buon funzionamento dei servizi amministrativi, reso possibile grazie ad un ottimo rapporto di collaborazione e cooperazione tra gli attori stessi dei servizi e Docenti, Collaboratori, Dirigente Scolastico.

L'attività dei servizi è organizzata in modo da espletare le procedure in modo celere e trasparente così da garantire la massima soddisfazione dell'utenza e ridurre al minimo i tempi di attesa. A tal fine è prevista la flessibilità degli orari di apertura degli uffici a contatto con il pubblico.

Per le procedure, gli standard specifici vengono così fissati:

- ❖ Le iscrizioni alle classi prime della Scuola Secondaria di primo grado e alle classi intermedie (della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado) sono fatte d'ufficio.
- ❖ La Segreteria provvede altresì alla presentazione delle richieste di iscrizione alle Scuole Secondarie di Secondograde;
- ❖ Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, dietro richiesta.
- ❖ I tempi per il rilascio dei certificati sono i seguenti:
 - a) Iscrizione e frequenza: avista;
 - b) Votazione o giudizi: gg.3.
 - c) I certificati di Licenza media verranno consegnati in tempo utile per l'iscrizione alle Scuole Superiori.
 - d) Le schede di valutazione, nel corso dell'anno, vengono consegnate direttamente dai docenti ai genitori, che in questa occasione possono incontrare l'intero Consiglio di Classe ed avere tutti i chiarimenti necessari.
- ❖ Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 11,30 alle 13,30 tutti i giorni e martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00.

Tale orario può essere modificato su motivata richiesta dell'utenza e sentita l'assemblea degli operatori.

Il Consiglio d'Istituto delibera in merito, sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.

L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, 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.

Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione la Scuola assicura spazi ben visibili per l'informazione e in particolare saranno predisposti:

- ❖ orario di lavoro degli operatori scolastici;
- ❖ dislocazione degli uffici e delle aule;
- ❖ composizione degli Organi Collegiali;
- ❖ organico del personale docente e A.T.A.;
- ❖ albi di istituto.

Saranno inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- ❖ bacheca sindacale;
- ❖ bacheca Organi Collegiali.

L'informazione ai docenti sulla normativa scolastica è garantita dalla bacheca e dall'albo che saranno istituiti nella sala docenti.

Presso l'ingresso sono presenti i collaboratori scolastici che hanno il compito di accogliere, comunicare le prime informazioni agli utenti.

Il Regolamento di Istituto, letto e spiegato agli allievi all'inizio di ogni anno, è affisso all'albo.

10. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Il servizio scolastico dell'Istituto, garantisce che l'ambiente scolastico sia pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

Tutti gli operatori e gli utenti hanno la responsabilità di conservare le strutture e le attrezzature per garantire un ambiente confortevole.

L'Istituto Comprensivo "G.T. Casopero" comprende N°3 Scuole dell'Infanzia, N°2 Scuole Primarie e N°1 Scuola Sec. di Primo grado.

Le classi sono dislocate su sette plessi.

SCUOLADELL'INFANZIA PLESSO "CAPO TRIONTO"

Scuola statale - Scuola dell'Infanzia
VIA CAPO ALICE, 88072 CIRO' MARINA (KR)
Cod. Meccanografico: KRAA82401A

SCUOLADELL'INFANZIA PLESSO "AFFATATO"

Scuola statale - Scuola dell'Infanzia
VIA FUCINI, 88072 CIRO' MARINA (KR)
Cod. Meccanografico: KRAA82402B

SCUOLADELL'INFANZIA PLESSO "DON VITETTI"

Scuola statale - Scuola dell'Infanzia
VIA FUCINI, 88072 CIRO' MARINA (KR)
Cod. Meccanografico: KRAA82405E

SCUOLA PRIMARIA PLESSO "BUTERA"

Scuola statale - Scuola Primaria
VIA SCALARETTO, 88072 CIRO' MARINA (KR)
Cod. Meccanografico: KREE82401G

SCUOLA PRIMARIA PLESSO "WOJTYLA"

Scuola statale - Scuola Primaria
VIA GRAN SASSO, 88072 CIRO' MARINA (KR)
Cod. Meccanografico : KREE82403N

**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO
"G.T. CASOPERO"**

Istituto Principale

Ordine scuola ISTITUTO COMPRENSIVO

Cod. Meccanografico : KRIC82400D

Indirizzo VIA Pirainetto 60, Ciro' Marina

Telefono0962614441

Emailkric82400d@istruzione.it

Pec kric82400d@pec.istruzione.it

Sito WEB <https://ic2casopero.edu.it>

Cirò Marina lì, 27.06.2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Graziella Spinali