

Scuola Paritaria "Santa Teresa" – CIF
Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria
Corso Matteotti,9 Cascina (PI)



Scuola Paritaria Santa Teresa
Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria
Corso Matteotti, 9 CASCINA (PI)
Tel.050701332 Fax 050715035
e-mail: scuolasantateresa1@tin.it
posta certificata : scuolesantateresa@pec.it
sito web: <http://www.scuolesantateresa.it>

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Come ogni società esistente, anche quella scolastica richiede il rispetto di regole chiare e precise che assicurino efficienza e produttività al suo lavoro e permettano il conseguimento degli obiettivi prefissati dal Progetto Educativo di Istituto

Decreto Presidenza Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995
(Schema generale di riferimento della "Carta dei Servizi Scolastici")
Direttiva 21 luglio 1995 n°254 Carta dei Servizi Scolastici

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

L'Istituto, nella sua articolazione globale, offre un servizio educativo nell'arco dell'età evolutiva attraverso:

*Sezione Primavera, autorizzazione del 1 aprile 2008 rinnovata annualmente
Scuola dell'Infanzia Paritaria, prot.5159/B.21a/C.20/D.26d 25/10/2001
Scuola Primaria Paritaria, prot.5062/B.29a/C.20/D.26d del 15/10/2001*

La presente Carta dei Servizi, redatta ai sensi del D.P.C.M. del 7.06.95, rappresenta un quadro di riferimento dell'offerta formativa e culturale della Scuola Paritaria S. Teresa CIF e costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della Scuola.

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

PARTE I: Area didattica

PARTE II: Servizi amministrativi

PARTE III: Condizioni ambientali della scuola

PARTE IV: Procedura dei reclami e valutazione del servizio

PARTE V: Attuazione

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Scuola Paritaria S. Teresa CIF è Scuola Cattolica. Ha come fonti di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana (artt. 2-3-30-33-34), la legislazione scolastica relativa ai suddetti tipi di Scuola, il Magistero della Chiesa (C.E.I. - Scuola), e il P.E.I (Progetto Educativo d'Istituto).

1. CENTRALITA' DELLA PERSONA

1.1. Principio fondante di tutta l'attività educativa è il rispetto della persona del bambino/a, di tutta la comunità scolastica nella esperienza culturale caratterizzata da una forte integrazione chiamata a realizzare responsabilmente la propria unicità nell'interazione con tutti i membri tra Cultura-Vita e Cultura-Fede.

2. UGUAGLIANZA

2.1. L'istituto è aperto e accoglie tutti coloro che lo scelgono senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni socio-economiche e di handicap.

2.2. Poiché l'attuale situazione italiana non consente all'Istituto di offrire un servizio pienamente gratuito, come nella Scuola Statale, il contributo alle spese di gestione, concordato con il Consiglio del CIF, potrà essere agevolato quando la domanda di iscrizione, fortemente motivata, trovasse in esso un motivo di rinuncia alla frequenza.

3. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

3.1 Le persone che erogano il servizio scolastico sono impegnate ad agire secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.

3.2. L'Istituto, attraverso le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, secondo il calendario comunicato a inizio anno, nel rispetto delle disposizioni contrattuali sottoscritte dal personale e dei principi e norme giuridiche vigenti.

4. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

4.1. L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati interventi di tutti gli operatori del servizio, a favorire un clima di accoglienza dei genitori e dei bambini instaurando con tutti rapporti di reciproca disponibilità. In particolare sarà curato l'inserimento e l'integrazione dei bambini nella fase di ingresso alle classi iniziali o di corsi già avviati, che richiedono un'attenzione di tempestività ed una gradualità d'intervento.

4.2. Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi del bambino/a, cercando di facilitare il compito educativo con amore.

5. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

5.1. Tutti i genitori possono scegliere la nostra scuola dopo averne conosciuto il Progetto Educativo d'Istituto (P.E.I), il Piano dell'Offerta Formativa (POF) e il Regolamento applicativo e valutato responsabilmente diritti e doveri che ne conseguono.

5.2. Per favorire al massimo la continuità educativa e il raggiungimento degli obiettivi propri di ogni tipo di scuola, l'Istituto articola i suoi interventi nelle fasce d'età dell'arco evolutivo e segue con attenzione gli alunni nel passaggio da un grado all'altro di scuola perché la regolarità della frequenza diventi libera consapevolezza di un bene a cui accedere.

6. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

6.1. Ogni membro della Scuola - personale docente e non, genitori, bambini – è protagonista e responsabile dell'attuazione della Carta attraverso una gestione partecipata della Scuola, nell'ambito degli Organi e delle procedure previste nell'Istituto.

Con l'apporto di tutti viene favorita la più ampia realizzazione degli standard di qualità del servizio.

6.2. L'Istituto si impegna a favorire anche le attività extracurricolari che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione educativa, culturale, sportiva, sociale e civile, consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature anche fuori dall'orario scolastico, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro del personale.

6.3. L'Istituto, al fine di promuovere e potenziare ogni forma di partecipazione, garantisce l'informazione costante alle famiglie, relativamente alla sua organizzazione e alle attività educativo-didattiche, adoperandosi affinché essa risulti completa, trasparente e tempestiva, salvaguardando il diritto all'informazione riservata.

6.4. L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza ed efficacia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e di ogni altra attività che attualizzi il Piano dell'Offerta Formativa (POF), tenendo presenti le esigenze espresse dall'utente e le decisioni degli Organi Collegiali di Istituto.

7. LIBERTA' D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

7.1. Nella programmazione è assicurata ai docenti libertà di insegnamento, sempre però nel rispetto dei principi che ispirano il P.E.I.

7.2. L'Istituto incentiva i docenti ad un costante aggiornamento educativo - didattico - metodologico per rispondere con maggior efficacia al compito educativo e al rapido mutamento della realtà di cui la scuola è parte non secondaria.

Tale aggiornamento può essere autogestito o svolgersi in collaborazione con Associazioni ed Enti culturali che lo promuovono e che sono in linea con i principi del P.E.I.

7.3. Favorisce inoltre un corretto ed efficace autoaggiornamento attraverso Sussidi e Strumenti messi a disposizione del personale e l'attività educativa gestita collegialmente.

P A R T E I

8. AREA DIDATTICA

8.1. L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale, in dialogo con le famiglie e nella ricerca di collaborazione con le Istituzioni e gli Enti Pubblici, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adequatezza alle esigenze formative e culturali dei bambini, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

8.2. L'Istituto, al suo interno e con altre Istituzioni e organismi, individua gli strumenti per garantire la continuità educativa tra la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità dei bambini e favorire una efficace attività didattica.

8.3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi, agli orientamenti dell'Istituto e alla rispondenza alle esigenze dei bambini. E' impegno dei docenti coordinare la programmazione delle attività per un'equa distribuzione del materiale didattico da utilizzare nell'orario della settimana.

8.4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, ogni docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Team di Classe, nel rispetto degli obiettivi formativi e tenendo conto dei tempi di studio rapportati alle capacità di apprendimento dei bambini in modo che possano realizzare una gestione razionale ed adeguata del tempo libero.

8.5. Nel rapporto con i bambini, i docenti si impegnano a rendere concreto un sistema educativo volto a creare un clima di familiarità e serietà, ricco di valori umani e di relazioni interpersonali costruttive per la maturazione di personalità libere e responsabili.

Per favorire l'apprendimento ogni insegnante determina strategie varie di comunicazione e fornisce ai bambini materiali didattici suppletivi e compensativi per facilitare la comprensione dei singoli percorsi formativi.

8.6. L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

A. PROGETTO EDUCATIVO D'ISTITUTO (P.E.I.)

Il Progetto Educativo d'Istituto contiene gli orientamenti educativi, gli itinerari educativo-didattici, le scelte organizzative e costituisce un impegno per l'intera Comunità Educante, soggetto attivo in tutte le sue componenti che contribuiscono alla realizzazione del Progetto attraverso i vari organismi di partecipazione.

E' integrato:

- dalla Normativa che regola la composizione e le relative attribuzioni di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto (Consiglio di Istituto, Collegio Docenti, Rappresentanti di Sezione o di Classe, Consiglio d'Intersezione e di Interclasse,)
- e dal REGOLAMENTO stabilito dall'Ente Gestore

In esso sono stabilite le norme relative a:

- . vigilanza sugli alunni
- . comportamento degli alunni
- . regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
- . conservazione delle strutture e dotazioni.

Nel Regolamento vengono ancora definite le modalità di comunicazione con le famiglie e in genere il rapporto Scuola-Famiglia.

Il Regolamento, oltre ad essere parte integrante della Carta dei Servizi, viene pubblicizzato fornendone copia ridotta alle singole famiglie, al momento dell'iscrizione di inizio Corso.

Anche il P.E.I. viene messo a disposizione di tutte le famiglie per conoscenza e assunzione responsabile del medesimo. E' pubblicato, in parte, sul sito della Scuola e consegnato in copia ridotta alle famiglie al momento dell'iscrizione di inizio Corso.

B. PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (POF)

La programmazione educativo-didattica è ampiamente illustrata nel P.O.F. che, partendo dall'analisi della domanda formativa, fedele ai principi ispiratori del P.E.I. e all'identità culturale e progettuale della scuola, articola la sua offerta formativa nei percorsi propri di ogni ordine e grado di scuola, seguendo le Indicazioni Nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo di istruzione (settembre 2012).

La programmazione educativo-didattica viene sottoposta periodicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere e stabilire attività di potenziamento, recupero e sostegno.

Il POF, nella sua presentazione sintetica, è illustrato a tutte le famiglie all'atto dell'iscrizione e, nella sua articolazione dettagliata, è a disposizione in Segreteria e, in parte, sul sito della scuola.

N.B. Della programmazione educativo-didattica di ogni classe i genitori vengono informati all'inizio dell'anno in opportune Assemblee e successivamente nei Consigli di Intersezione e di Interclasse.

8.7. Patto Educativo

Il Patto Educativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'essere e dell'operare della Scuola basato sul confronto bilaterale di diritto-dovere che ciascuna parte è tenuta a rispettare.

Unisce tutte le componenti attraverso un vincolo comune di fiducia e di intenzioni volte alla realizzazione del Progetto Educativo e al rispetto delle persone.

Sulla base del patto educativo:

- . il bambino è reso protagonista attivo ed è portato gradualmente a conoscenza.
 - . degli obiettivi educativi e didattici,
 - . del percorso per raggiungerli,
 - . delle fasi del suo curriculum;
- . il docente
 - . dichiara la propria offerta formativa,
 - . motiva il proprio intervento didattico,
 - . rende esplicite le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- . il genitore
 - . è portato a conoscenza dell'offerta formativa,
 - . ha la possibilità di esprimere pareri e proposte e di collaborare nelle attività.

P A R T E II

9. SERVIZI AMMINISTRATIVI

9.1. L'Istituto, attraverso i propri servizi amministrativi, risponde all'utenza con:

- . celerità delle procedure,
- . trasparenza,
- . informatizzazione dei servizi di segreteria,
- . flessibilità di orario.

9.2. Garantisce pure attenzione alle necessità reali dell'utenza per migliorare la qualità del proprio servizio.

Standard specifici delle procedure

9.3. L'iscrizione :

alla Sezione Primavera, alla Scuola dell'Infanzia e alla Prima Classe della Scuola Primaria viene avviata tramite compilazione del modulo di richiesta dati anagrafici e colloquio con la Coordinatrice delle Attività Educative e Didattiche nei giorni previsti e orario pubblicizzato con comunicazione scritta consegnata alle famiglie dopo la giornata OPEN DAY.

Al momento dell'iscrizione si compila la domanda d'iscrizione e viene versata la quota relativa che garantisce la conservazione del posto.

9.4. L'iscrizione alle classi successive avviene nei tempi stabiliti dalle disposizioni ministeriali e nelle modalità previste per ogni ordine e grado di scuola.

9.5. Qualora siano richiesti dei certificati, il rilascio dei medesimi è effettuato con la massima sollecitudine (entro tre giorni) nell'orario di apertura della Segreteria.

9.6. Gli attestati sono consegnati "a vista" in data predisposta e comunicata tempestivamente.

9.7. I documenti di valutazione degli allievi sono consegnati direttamente dagli Insegnanti incaricati, entro quindici giorni dal termine della scuola.

9.8. In linea di massima l'Ufficio di Segreteria garantisce al pubblico un orario di apertura di mattino e di pomeriggio, compatibilmente con la dotazione organica di personale, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio. La Direzione riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia su orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

9.9. La Scuola predispone negli ambienti più facilmente accessibili al pubblico alcune bacheche per l'informazione agli utenti relative a:

- . orario di disponibilità dei docenti,
- . orario di disponibilità del personale di segreteria,
- . menù settimanale della mensa scolastica,
- . informazioni di carattere generale ai genitori.

Inoltre le comunicazioni più specifiche e urgenti vengono comunicate direttamente agli interessati attraverso il diario scolastico, apposite circolari e/o e mail.

9.11. Presso l'ingresso sono presenti operatori scolastici, ben riconoscibili, in grado di fornire all'utenza le informazioni necessarie per la fruizione del servizio.

P A R T E III

10. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

10.1. L'ambiente scolastico si presenta pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi assicurano una permanenza a scuola confortevole per i bambini e per il personale. Il personale ausiliario è impegnato responsabilmente a curare l'igiene dei servizi e degli ambienti in uso per le attività didattiche ed extradidattiche. Per quanto riguarda la sicurezza interna ed esterna alla Scuola è garantita la vigilanza del personale docente e ausiliario.

10.2. Per quanto riguarda i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e strutturali la Scuola dispone dei NULLA OSTA, rilasciati dai competenti organi territoriali relativi, e dei seguenti documenti :

- . Abitabilità struttura edilizia (Comune di Cascina - Ed. pubbl. e privata);
- . Abitabilità igienico-sanitaria (A.S.L. 5 Pisa);
- . N.O. Prevenzione Incendi (Vigili del Fuoco);
- . Piano di evacuazione Edifici Scolastici;
- . Adeguamento alla Legge sulla Sicurezza (Testo Unico 2008 e sgg.)
- . Documento Programmatico Sicurezza e Privacy
- . H.A.C.C.P.

P A R T E IV

11. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

11.1. La Direzione riceve reclami presentati dall'utente circa la violazione dei principi sanciti nella presente carta.

11.2. I reclami possono essere espressi in forma orale o scritta e devono consentire l'acquisizione delle generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali debbono, successivamente, essere sottoscritti.

Data la natura del rapporto Scuola-Famiglia su cui si fonda il patto educativo i reclami anonimi non sono presi in considerazione.

11.3. La Direzione dell'Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, riceve su appuntamento la persona che ha prodotto il reclamo, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo ritenuto valido.

11.4. Annualmente la Direzione dell'Istituto formula per il Consiglio della Scuola una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione costituisce documento per l'elaborazione dei piani di miglioramento della qualità del servizio.

11.5. Qualora il reclamo non sia di competenza della gestione della scuola, sono fornite, a chi ha presentato il reclamo, indicazioni circa il corretto destinatario.

Valutazione del Servizio

11.6. L'Istituto, al termine di ogni anno scolastico, acquisisce, attraverso appositi questionari, il giudizio dei genitori sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi. I questionari prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

11.7. Alla fine di ogni anno scolastico il Collegio Docenti redige una relazione, sottoposta all'attenzione del Consiglio della Scuola, sull'attività formativa e sui risultati ottenuti.

P A R T E V

12. ATTUAZIONE

12.1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Cascina, giugno 2015