

# **SOMMARIO**

## **SOMMARIO**

### **PARTE PRIMA**

#### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1. UGUAGLIANZA
2. IMPARZIALITÀ, OBIETTIVITÀ, REGOLARITÀ
3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE
4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA
5. PARTECIPAZIONE
6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO

### **PARTE SECONDA**

#### **AREA DIDATTICA**

1. ATTIVITÀ DOCENTE
2. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA
3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE
4. COMUNICAZIONE INTERISTITUZIONALE

### **PARTE TERZA**

1. SERVIZI AMMINISTRATIVI

### **PARTE QUARTA**

1. CONDIZIONI AMBIENTALI E DI SICUREZZA

### **PARTE QUINTA**

1. PROCEDURA DEI RECLAMI

### **PARTE SESTA**

1. REVISIONE DELLA CARTA

## **PARTE PRIMA**

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

Il Primo Circolo di Cernusco sul Naviglio rappresenta una istituzione storica nella vita della città, attualmente costituito dalla scuola elementare di via Manzoni e da quella dell'Infanzia di via Dante.

La nostra offerta formativa ha come fonte di ispirazione fondamentale i principi espressi dagli articoli 3, 21, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana.

#### **1. UGUAGLIANZA**

- 1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
- 1.2. La scuola è consapevole che, senza la collaborazione della famiglia e dell'Ente Locale e in mancanza di supporti medici e sociali, non può garantire un reale e proficuo inserimento dei bambini in situazione di svantaggio e di handicap. Per gli alunni portatori di handicap si fa riferimento alla normativa vigente e in particolare alla Diagnosi Funzionale, al Profilo Dinamico Funzionale, al Piano Educativo Individualizzato.

#### **2. IMPARZIALITÀ, OBIETTIVITÀ, REGOLARITÀ**

- 2.1 Gli operatori della scuola agiscono nei confronti di tutti gli utenti in maniera obiettiva.
- 2.2 Si garantisce la regolarità del servizio e la tutela dei minori durante l'orario scolastico.
- 2.3 Ogni interruzione del servizio scolastico e ogni variazione oraria verrà tempestivamente comunicata e giustificata alle famiglie.

#### **3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

- 3.1 La scuola garantisce l'accoglienza e il buon inserimento degli alunni e dei genitori attraverso:
  - visite dei locali scolastici da parte dei genitori degli alunni nuovi iscritti;
  - iniziative di accoglienza rivolte sia ai bambini di tre anni in ingresso nella scuola dell'Infanzia che a quelli di sei in ingresso nella scuola elementare;
  - adeguamento degli orari di permanenza a scuola da parte degli alunni che frequentano per la prima volta la Scuola dell'Infanzia e la 1<sup>a</sup> elementare;

- incontri con i genitori, tenuti dal Dirigente Scolastico e dagli insegnanti, per illustrare il funzionamento della scuola.

#### **4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

- 4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che forniscono il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita fra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.
- 4.2. In caso di eccedenza di domande danno diritto di precedenza in ordine di priorità: la residenza, il domicilio, la presenza di un fratello a scuola, la sede di lavoro dei genitori.
- 4.3. L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo (controllo assenze, segnalazioni alle istituzioni coinvolte).

#### **5. PARTECIPAZIONE**

- 5.1. La scuola considera la trasparenza nei rapporti interni amministrativi e in quelli con l'utenza condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola.  
Si garantirà un'informazione completa e trasparente attraverso:
  - gli Organi Collegiali;
  - incontri informali con le famiglie;
  - la diffusione del Piano dell'Offerta Formativa;
  - l'affissione dei verbali delle riunioni degli Organi Collegiali pubblici;
  - la pubblicizzazione delle iniziative scolastiche ed extra-scolastiche di particolare interesse per gli utenti.
- 5.2. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzate fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo.

#### **6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO**

- 6.1. La libertà di insegnamento si realizza nel rispetto della personalità dell'alunno e degli obiettivi formativi fissati dal P.O.F.
- 6.2. L'esercizio della libertà di insegnamento ha come presupposto la conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie e il confronto collegiale con gli altri operatori.
- 6.3. L'aggiornamento è un obbligo per l'Amministrazione e un diritto-dovere per i docenti.

## **PARTE SECONDA**

### **AREA DIDATTICA**

#### **1 ATTIVITA' DOCENTE**

**1.1.** Il collegio dei docenti è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza delle stesse alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto degli obiettivi educativi.

A tal fine il collegio dei docenti si articola nelle seguenti commissioni coordinate da un docente:

- Revisione pof
- Continuità/accoglienza
- Informatica
- Educazione alla salute
- Biblioteca
- GLIS (Gruppo Lavoro Integrazione Scolastica)
- Pubbliche relazioni
- Sport
- Gruppo Qualità
- COSMO
- Ambiente
- Lingua 2
- Squadre antincendio
- Comitato di valutazione
- Elettorale
- Progetti trasversali ed attività varie

Il Collegio docenti nomina anche gli insegnanti referenti per:

- Progetto cineforum
- Rappresentante lavoratori per la sicurezza
- Progetto Rete
- Mensa
- Formazione/aggiornamento
- Tutor scuola dell'Infanzia
- Tutor scuola Elementare
- RSU

**1.2.** Il collegio dei docenti individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione scolastica, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

- 1.3.** Il collegio dei docenti, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e nel rispetto della programmazione educativo-didattica, utilizza tutte le risorse disponibili per garantire la qualità del servizio.
- 1.4.** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Interclasse, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni ed eventuali loro occupazioni extrascolastiche.
- 1.5.** Durante i colloqui individuali e gli incontri sulla programmazione gli insegnanti possono spiegare ed illustrare ai genitori gli atteggiamenti e i comportamenti più idonei a favorire una crescita equilibrata dell'alunno.
- 1.6.** La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:
- 1.6.1** il **POF**, o piano dell'offerta formativa scolastica, è il documento con cui la scuola si presenta dal punto di vista organizzativo, didattico e pedagogico al territorio
- 1.6.2. PROGRAMMAZIONE DIDATTICA DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE:** è stesa collegialmente dai docenti delle classi o sezioni parallele con validità annuale ed in genere è divisa in discipline e rappresenta: **obiettivi, contenuti, metodologie, verifica, valutazione.**
- 1.6.3. IL REGOLAMENTO DI CIRCOLO:** contiene le norme relative a: orari, vigilanza sugli alunni; regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni; modalità di convocazione di tutti gli organi collegiali.
- 1.7.** Gli insegnanti di classe stendono nelle riunioni settimanali la **Programmazione di area e di Team** che adegua e specifica in itinere la programmazione di classe o intersezione.
- 1.8.** La programmazione prevede, quando la classe lo richieda, forme di recupero per piccoli gruppi e con interventi individualizzati, per il recupero di ritardi in bambini con difficoltà di apprendimento.

## **2. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

- 2.1.** La programmazione didattica viene presentata all'inizio dell'anno scolastico ai genitori delle singole classi.

**2.2.** Gli obiettivi raggiunti e gli aggiornamenti della programmazione vengono puntualizzati durante le assemblee di classe (una per quadrimestre)

**2.3.** I risultati raggiunti dagli alunni vengono illustrati durante i colloqui individuali e in occasione della consegna dei documenti di valutazione alla fine di ogni anno.

**2.4.** I genitori, qualora lo ritenessero opportuno, possono chiedere e concordare con gli insegnanti incontri individuali al di fuori di quelli programmati.

### **3. ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

L'organizzazione delle attività didattiche in armonia alla normativa vigente è strutturata come di seguito riportato.

**3.1. Scuola dell'Infanzia.** Si formano sezioni eterogenee per età essendo composte da bambini di tre, quattro e cinque anni.

La necessità di attività differenziate per età è soddisfatta durante le due ore giornaliere di compresenza delle insegnanti nelle quali si lavora per gruppi omogenei.

La giornata scolastica è di otto ore; se almeno 15 genitori lo richiedono si attiva il prolungamento orario che prevede una aggiunta di due ore (dalle 15,45 alle 17,45)

**3.2. Scuola elementare.** La scuola elementare è strutturata in:

**classi a modulo a 27 ore** nel primo ciclo e 29,30 ore nel secondo ciclo distribuite su cinque giorni la settimana con rispettivamente due e tre rientri pomeridiani alla settimana

La mensa è facoltativa;

**classi a tempo pieno a 40 ore** settimanali distribuite in 5 giorni.

La mensa è obbligatoria.

**3.3** Sia nella scuola dell'Infanzia che elementare possono intervenire insegnanti specialisti (religione, inglese) ed insegnanti di sostegno in caso di dichiarazione di handicap.

### **4. COMUNICAZIONE INTERISTITUZIONALE**

**4.1.** Consapevole delle necessità della collaborazione della famiglia, dell'Ente locale, delle aziende USSL per garantire sia un reale inserimento di tutti i bambini, anche quelli svantaggiati, sia per attuare progetti educativi di largo respiro, la scuola promuove e richiede una intensa comunicazione interistituzionale.

**4.2.** La scuola aderisce e partecipa alle attività che il territorio sociale propone quando queste siano attinenti e coerenti con la programmazione scolastica.

## **PARTE TERZA**

### **1.SERVIZI AMMINISTRATIVI**

- 1.1 L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria prevede l'apertura giornaliera al mattino e in due pomeriggi settimanali. L'orario è esposto all'albo della scuola ogni inizio di anno scolastico.
- 1.2 Il Capo d'istituto riceve per appuntamento anche telefonico.
- 1.3 Durante il periodo di sospensione delle lezioni non si effettua il ricevimento pomeridiano.
- 1.4 I documenti che richiedono ricerche d'archivio o la cui stesura è particolarmente elaborata vengono consegnati entro 5 giorni lavorativi.
- 1.5 Nella scuola sono disponibili bacheche per l'affissione di informazioni sindacali amministrative e degli Organi collegiali.

## **PARTE QUARTA**

### **1. CONDIZIONI AMBIENTALI E DI SICUREZZA**

- 1.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. La scuola si impegna al fine di garantire a tutti la sicurezza interna ed il benessere.  
In particolare devono essere garantiti i seguenti standard:
  - a) pulizia accurata delle aule e dei servizi igienici con interventi ripetuti durante la giornata;
  - b) controlli periodici dei sistemi di sicurezza
  - c) presenza nei punti "chiave" dei vari piani di cassette per il pronto soccorso e loro controllo
  - d) nomina responsabile sicurezza
  - e) documento di valutazione dei rischi e piano di riduzione degli stessi
  - f) due prove di evacuazione all'anno

## **PARTE QUINTA**

### **1. PROCEDURA DEI RECLAMI**

- 1.1** I reclami devono essere finalizzati al miglioramento del servizio e all'eliminazione di disservizi e carenze.
- 1.2** I reclami possono essere orali, telefonici, via fax, scritti; devono sempre contenere le generalità e devono essere sottoscritti dal proponente.
- 1.3** Non verranno accettati i reclami anonimi. I reclami pervenuti per via orale anche telefonica, dovranno successivamente essere prodotti in forma scritta, debitamente firmati e completi delle generalità del reclamante.
- 1.4** I reclami possono essere rivolti:
  - agli insegnanti e/o ad altro operatore della scuola (copia al Dirigente scolastico);
  - al Dirigente scolastico (copia a tutte le persone coinvolte);
- 1.5** Qualora i reclami non siano di competenza della persona in indirizzo, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.
- 1.6** Ai reclami si risponde sempre in forma scritta, nel più breve tempo possibile, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, qualora si dimostri fondato.

## **PARTE SESTA**

### **1. REVISIONE DELLA CARTA**

La presente carta dei servizi è modificata con maggioranza relativa dei componenti del Consiglio di Circolo sentito il parere del Collegio dei docenti o su disposto normativo. Per quanto qui non disciplinato si rinvia agli allegati e alla normativa vigente.