



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA E SECONDARIA 1°GRADO**  
**VIA GIUSTI, 1 - 96014 FLORIDIA**  
Tel. 0931/941520 FAX 0931/544059

**Prot.n.**

## CARTA DEI SERVIZI

### *Art. 1*

L'elaborazione di questa carta dei servizi scaturisce da una serie di atti normativi che, traendo ispirazione dagli art. 3, 33, e 34 della Costituzione Italiana, attraverso le leggi:

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990
- D. Lo n. 29 del 3 febbraio 1993
- Direttiva P.C.M. del 27 gennaio 1994
- Direttiva del 11 ottobre 1994
- Decreto Presidente Cons. Min. del 7 giugno 1995
- C.C.N.L. del 4 agosto 1995
- L. n. 59/'97 art. 21
- D.P.R. n. 275/'99

ha come finalità ultima il miglioramento la crescita umana, culturale e sociale degli alunni, assicurando loro il diritto allo studio secondo i dettami della Costituzione.

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### *Art. 2 UGUAGLIANZA*

L'Istituto Comprensivo "E. De Amicis" di Floridia (SR) comprendente i due plessi di Via Giusti (sede centrale), Via Fava e i due plessi di Scuola dell'infanzia Giusti e Pirandello., eroga servizi nell'incondizionato rispetto per ogni persona, senza remora derivanti dal sesso e dalla professione svolta anche se la più umile ed emarginata.

### *Art. 3 IMPARZIALITA' E REGOLARITA'*

La nostra scuola garantisce un servizio continuato anche in situazione di conflitto sindacale e vigila sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, nel rispetto, tuttavia, della libertà dei docenti di aderire a forme di protesta indetta da organizzazioni sindacali.

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

La nostra scuola, nei limiti consentiti della legge, dà la possibilità all'utente di scegliere liberamente dove usufruire del servizio scolastico, inoltre, mette in atto tutto quelle strategie ritenute più idonee affinché ciascun alunno adempia all'obbligo scolastico, coinvolgendo, nei casi di evasione i servizi sociali preposti a tale compito.

**Art. 5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA;**

La nostra scuola, per garantire un servizio efficiente ed adeguato ai bisogni dell'utenza, si serve della collaborazione di tutti quegli organismi operanti sul territorio, congiuntamente al personale docente e non docente, genitori e alunni. Per agevolare la partecipazione attua la flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi.

**Art. 6 LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE;**

La nostra scuola garantisce la libertà di insegnamento, nel rispetto della formazione globale dell'alunno, con una programmazione atta a favorire la potenzialità di ciascuno, così da permettere lo sviluppo di personalità che siano capaci di affrontare il modo moderno e di attuarsi in esso, sia per il lavoro e il tempo libero, sia per partecipare in maniera attiva alla vita sociale e civile.

A tale scopo garantisce l'aggiornamento e la formazione di tutto il personale scolastico, con interventi regolari nel rispetto delle proposte avanzate nel Collegio dei Docenti.

**Art. 7 DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI;**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta o raccomandata ai singoli membri dell'organo collegiale.

La lettera deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

**Art. 7 BIS**

Nei casi eccezionali, il termine di cui all'art. 7 entro 24 ore. In tali casi, gli avvisi di convocazione possono essere diramati con raccomandata oppure a voce. Nei casi di convocazione d'urgenza, ovvero di trattazione di argomenti in aggiunta all'o.d.g., le lettere, ove non sia possibile il tempestivo invio, possono essere distribuite all'inizio della seduta. E' altresì ammesso riferire verbalmente.

**Art. 8 PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI;**

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo. In rapporto alle proprie competenze allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art. 9 SVOLGIMENTO COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI;**

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario ed opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

**Art. 10 ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 11 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE/INTERCLASSE/INTERSEZIONE**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il D. S. .

Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al mese.

**Art. 12 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI CONSIGLIO DI CLASSE;**

Le riunioni del Consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

**Art. 13 CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI;**

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 4 terzultimo comma, del decreto del presidente della Repubblica 31 maggio 1974 n. 416.

**Art. 14 PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITA' DEL COLLEGIO DEI DOCENTI;**

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti art. 2 e art. 3.

**Art. 15 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO;**

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente Scolastico.

**Art. 16 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO;**

Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti apportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti viene eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

In caso di dimissione del presidente, o del vicepresidente, o di membri della giunta, il Consiglio dovrà essere immediatamente convocato per procedere alla discussione sulle dimissioni o alla elezione dei sostituti.

Le dimissioni possono essere ritirate fino al momento antecedente l'inizio della votazione.

**Art. 17 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO;**

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero alla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Inoltre:

- Presiede l'organo;
- Accerta la sussistenza del numero legale;
- Regola e riassume la discussione;
- Propone alla discussione gli argomenti dell'O.d.G.;
- Pone in votazione le proposte di deliberazione e ne proclama l'esito;
- Dichiarata sciolta la seduta.

In caso di assenza o impedimento del Presidente, il Consiglio di Istituto è presieduto dal vicepresidente e in caso di assenza od impedimento di quest'ultimo dal consigliere più anziano di età.

### **Art. 18**

Le competenze del Consiglio di Istituto sono definite dall'art. 10 del D.L.vo 16 Aprile 1994 n. 297.

### **Art. 19**

I membri del Consiglio di Istituto che non possono prendere parte ad una riunione ordinaria informano preventivamente il segretario della giunta almeno 24 ore prima della stessa riunione, salvo casi di forza maggiore. Il presidente, all'inizio di ogni seduta, dà comunicazione delle assenze e dei relativi motivi.

Nel caso in cui il membro si astenga, per più di tre volte consecutive e senza giustificato motivo, dal partecipare alle predette riunioni ordinarie, il Consiglio di Istituto precede ai sensi dell'art. 29 del D.P.R. n° 416 del 31 maggio 1974 alla dichiarazione di decadenza dalla carica del membro stesso e alla nomina del primo dei non eletti della stessa lista del membro decaduto.

Il Consiglio dichiarerà, pure, la cessazione dei propri membri per qualsiasi altra causa prevista dalla legge e provvederà all'invito di cui al comma precedente.

Le dimissioni vanno indirizzate al Presidente del Consiglio e possono essere ritirate fino al momento in cui il Consiglio ne prenderà atto.

### **Art. 20 PUBBLICITA' DEGLI ATTI;**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto disciplinata dall'art. 27 del decreto del Presidente della regione 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo del verbale.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria d'Istituto e per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia del verbale da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del consiglio. Il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce la data iniziale di affissione.

### **Art. 21**

Non si può discutere né deliberare su questioni che non siano all'ordine del giorno.

Tuttavia in casi eccezionali ed urgenti di comprovata necessità, è ammessa la trattazione di singoli argomenti in aggiunta all'o.d.g., qualora il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di uno o più membri ne faccia motivata richiesta all'inizio della seduta e la richiesta stessa sia accolta dalla maggioranza dei presenti.

### **Art. 22**

In sede di approvazione del verbale non si può riaprire la discussione sugli argomenti che ne formano oggetto.

Gli eventuali rilievi debbono limitarsi all'indicazione della conformità del verbale ai fatti ed al significato delle parole pronunciate.

Gli eventuali chiarimenti o precisazioni avvenuti su richiesta dei singoli membri, saranno riportati in calce al verbale stesso, che diverrà solo allora definitivo.

**Art. 23 CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI;**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico.

La segreteria della scuola ha un organico costituito dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e da quattro assistenti amministrativi.

Per venire incontro alle esigenze degli utenti, l'orario di ricevimento del pubblico è previsto con criteri di flessibilità e quindi, è così articolato:

*Martedì e Giovedì* dalle ore 10.30 alle ore 12.30;

*Martedì* dalle ore 15.30 alle ore 17.30.

L'ufficio di presidenza riceve nei giorni di:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 11.30 alle ore 12.30.

Per appuntamento, fissato anche telefonicamente, riceve anche negli altri orari in cui la scuola presta il suo servizio.

**SEGRETERIA:**

- La distribuzione dei modelli di iscrizione è effettuata a vista nei giorni e nelle ore di ricevimento;
- Il completamento della procedura di iscrizione alle classi è effettuato entro 10 minuti dalla richiesta;
- Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli che contengono giudizi o votazioni;
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati al termine delle operazioni generali di scrutinio;
- Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.