



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Via Cavour  
via Annoni, 47/a - 20012 Cuggiono  
Tel: 02 974082 - Fax: 02 97240752

e-mail uffici: [miic83800t@istruzione.it](mailto:miic83800t@istruzione.it) posta certificata: [miic83800t@pec.istruzione.it](mailto:miic83800t@pec.istruzione.it)

# CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

## **Premessa**

La presente Carta dei servizi dell'Istituto comprensivo Via Cavour di Cuggiono, redatta ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995,

- è un documento di garanzia, rivolto alla tutela dei diritti degli utenti e del personale, attribuendo loro un concreto potere di controllo sulla qualità dei servizi erogati;
- rappresenta un quadro programmatico unitario dell'offerta formativa e culturale dell'istituto, nell'ottica delle responsabilità che competono alla scuola;
- costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della comunità scolastica;
- fornisce una puntuale e doverosa informazione sulle attività svolte e/o programmate, anche ai sensi dei principi ispiratori della Legge del 7 agosto 1990 n. 241, relativa alla trasparenza dei procedimenti amministrativi.

## **DATI ISTITUZIONALI**

L'Istituto Comprensivo Via Cavour di Cuggiono nasce nel settembre 2000 a seguito dell'applicazione della legge sull'autonomia scolastica, sulla cui base ottiene la personalità giuridica e l'autonomia.

La nuova realtà scolastica, denominata "Istituto Comprensivo Via Cavour" comprende tre ordini di scuola: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di primo grado, distribuiti su sette plessi.

### **Istituto comprensivo Via Cavour di Cuggiono**

Indirizzo: Via Annoni, 47/A - Cuggiono - 20012 (MI)  
tel. 02974082 – fax 0297240752  
Cod. Mecc. MIIC 83800T  
e-mail: [miic83800t@istruzione.it](mailto:miic83800t@istruzione.it) - posta certificata [miic83800t@pec.istruzione.it](mailto:miic83800t@pec.istruzione.it)

### **Scuola dell'Infanzia di Cuggiono**

Indirizzo: piazza Belloli - Cuggiono - 20012 (MI)  
tel. 029746257  
[matercuggiono@gmail.com](mailto:matercuggiono@gmail.com)

### **Scuola dell'Infanzia di Castelletto**

Indirizzo: via Cornelli - Cuggiono - 20012 (MI)  
tel. 02974141  
[castelletto.infanzia@gmail.com](mailto:castelletto.infanzia@gmail.com)

### **Scuola Primaria "Anna Maria Mozzoni" di Cuggiono**

indirizzo: via Annoni 47/A – Cuggiono (MI)  
tel. 0297240838  
[primaria.cuggiono@gmail.com](mailto:primaria.cuggiono@gmail.com)

## Scuola Primaria “Don Rinaldo Anelli” di Bernate Ticino

Indirizzo: via Roma, 32 – Bernate Ticino (MI)  
tel. 029756397  
[primaria.bernate@gmail.com](mailto:primaria.bernate@gmail.com)

## Scuola Secondaria di primo grado “Fossati” di Cuggiono

Indirizzo: via Foscolo, 4 – Cuggiono (MI)  
tel. 02974383  
[media.cuggiono@gmail.com](mailto:media.cuggiono@gmail.com)

## Scuola Secondaria di primo grado di Bernate Ticino

Indirizzo: piazza della Pace – Bernate Ticino (MI)  
tel. 029754124  
[media.bernate@gmail.com](mailto:media.bernate@gmail.com)

## ***Uffici di dirigenza***

### *Dirigente scolastico*

Il professor Giuliano Fasani è dal primo settembre 2007 il Dirigente Scolastico dell'Istituto comprensivo di Cuggiono.

Il Dirigente Scolastico riceve

- da lunedì a sabato dalle ore 9.30 alle 10.30
- modalità: previo appuntamento telefonico 02974082
- e-mail: [giuliano.fasani@istruzione.it](mailto:giuliano.fasani@istruzione.it)

### *Direttore dei servizi generali e amministrativi*

Sig.ra Anna Maria Valloni: riceve da martedì a sabato dalle ore 11.30 alle 12.30. Si consiglia verifica telefonica per la presenza al numero 02974082

- e-mail: [annamaria.valloni.168@istruzione.it](mailto:annamaria.valloni.168@istruzione.it)

### *Segreteria*

Gli uffici della segreteria si trovano all'interno della sede centrale in Via Annoni 47/A

orari di ricevimento:

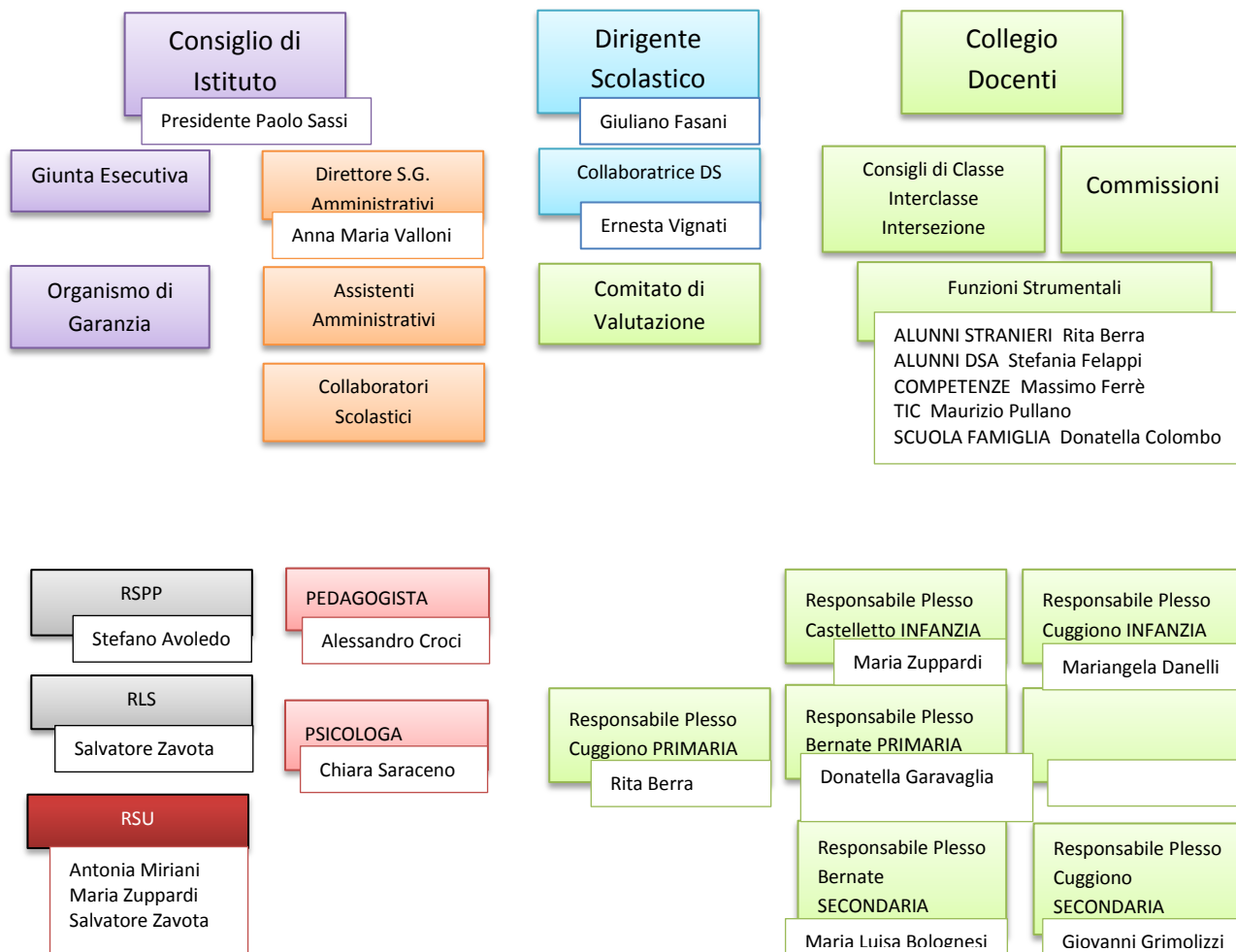
dal lunedì al venerdì: dalle 11.30 alle 13.00 e dalle 16:00 alle 16.45

il sabato: dalle 11.30 alle ore 13.00

- e-mail: [miic83800t@istruzione.it](mailto:miic83800t@istruzione.it)

Il ricevimento pomeridiano e del sabato sono sospesi nei mesi di luglio e agosto

## Organigramma



## Principi Fondamentali

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti articoli della Costituzione Italiana:

Art.3 : E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

Art.21: Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero con la parola, lo scritto o gli altri mezzi di diffusione.

Art.30: E' dovere dei genitori mantenere, istruire, educare i figli anche se nati fuori dal matrimonio. Nei casi di incapacità dei genitori, la legge provvede a che siano assolti i loro compiti.

Art.33: L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

Art.34: La scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

## **Uguaglianza**

Gli elementi di diversità culturale, sociale, religiosa, etnica, sessuale, sono fonte di arricchimento reciproco e occasione di crescita e di confronto.

La scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine. Per assicurare agli alunni portatori di handicap fisico una migliore vita scolastica saranno eliminati, ove possibile, gli elementi architettonici che risulterebbero di ostacolo.

## **Regolarità del servizio**

La scuola garantisce in ogni momento, attraverso l'azione di docenti e personale ausiliario, la vigilanza sui minori e la continuità del servizio.

In caso di assenza dei docenti, ove non sia possibile nominare un supplente, vengono utilizzati insegnanti con ore a disposizione o disponibili ad effettuare ore eccedenti, esaurite queste possibilità si ricorre alla distribuzione degli alunni nelle altre classi. In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo della modifica dell'orario .

## **Accoglienza e integrazione**

### **Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria**

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole primaria e della infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

- presentazione della scuola primaria ai genitori da parte del dirigente e dei docenti;
- distribuzione dei fascicoli informativi;
- visita agli edifici della scuola primaria;
- inserimento graduale dei bambini con frequenza solo al mattino per i primi giorni.

### **Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di Primo grado.**

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti dei due ordini di scuola, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di primo grado:

- presentazione della scuola secondaria di primo grado ai genitori da parte del dirigente e dei docenti;
- visita alla scuola;

Le commissioni di Continuità tra i vari ordini di scuola si occupano di realizzare:

- la raccolta di informazioni utili alla formazione classi prime;
- la definizione di prove di uscita e di ingresso.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni in situazione di handicap;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano;
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

Per questi interventi verranno previste :

- attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà;
- attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione;
- eventuale distacco di un docente;
- presenza di assistenti educatori;
- collaborazione con la pedagoga presente nella scuola e con i servizi sociali-assistenziali.

### **Raccordo con le Scuole Secondarie di Secondo Grado.**

Per favorire la scelta del percorso formativo dopo il primo ciclo di istruzione, la scuola ha elaborato e mette in pratica il Progetto Orientamento con l'intento di sviluppare negli alunni le capacità, le competenze e le conoscenze necessarie per scegliere il proprio futuro e di favorire il successo scolastico, attraverso:

- attività specifiche di orientamento nel corso del triennio;
- l'organizzazione di incontri con studenti e docenti delle scuole secondarie di secondo grado presenti sul territorio;
- la formulazione dei consigli orientativi sulla base di attitudini e interessi dimostrati;
- il monitoraggio delle scelte fatte negli anni precedenti e una successiva verifica degli esiti scolastici.

### **Diritto di scelta**

I genitori hanno la facoltà di iscrivere i propri figli in una scuola di loro scelta.

Le iscrizioni dei non residenti sono accettate compatibilmente con la disponibilità di posti; in caso di eccedenza verranno selezionate tenendo conto dei criteri individuati annualmente dal Consiglio d'Istituto. La presentazione della scuola avviene mediante incontri con docenti e dirigente, nel corso dei quali viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa e viene distribuito un fascicolo informativo. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o di studio assistito. Sono consentite, ove possibile, l'ingresso posticipato e l'uscita anticipata dalla scuola con conseguente cessazione del dovere di vigilanza.

### **Obbligo scolastico e frequenza**

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni, dal lunedì al venerdì per tutti gli ordini di scuola, eccetto la scuola secondaria di Cuggiono aperta anche al sabato.

Nei vari ordini di scuola le attività didattiche si svolgono secondo le modalità indicate nel Piano dell'Offerta Formativa.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare le Autorità competenti e i Servizi Sociali. La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

Il fenomeno dell'insuccesso scolastico, inteso come abbandono degli studi durante il triennio della scuola secondaria di primo grado è praticamente inesistente. La non prosecuzione degli studi e/o il fallimento nel primo anno nelle scuole di secondo grado vengono monitorati allo scopo di definire interventi appropriati al contenimento dei fenomeni.

### **Alleanza educativa**

La scuola è aperta alla partecipazione e all'incontro con le varie realtà sociali ed educative presenti sul territorio. È in atto il Patto Territoriale di Comunità che coinvolge i comuni, le parrocchie, le varie realtà educative ed associative del territorio allo scopo di far convergere l'impegno educativo di tutti ed affrontare insieme il fenomeno dell'emergenza educativa.

## **Trasparenza**

L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- periodiche assemblee di classe;
- comunicazione in forma scritta degli avvisi e delle informazioni, con controllo della presa visione;
- pubblicazione degli stessi sul sito dell'Istituzione scolastica;
- consultazione dei verbali delle riunioni e delle verifiche degli alunni della scuola secondaria;
- informazioni circa le programmazioni educative/didattiche;
- informazioni circa le programmazioni disciplinari;
- pubblicazione sul sito dell'Istituzione scolastica del P.O.F., della Carta dei Servizi e dei più significativi progetti didattici;

La scuola mette a disposizione dell'associazione genitori e delle organizzazioni sindacali spazi per la pubblicizzazione di documenti e materiale.

## **Efficienza**

Il lavoro scolastico, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, che nell'attività didattica. La definizione dell'orario deve tenere conto dei seguenti vincoli esterni :

- la condivisione di alcuni docenti con altre scuole.

e dei seguenti criteri didattici:

- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e quelle di tipo espressivo e operativo;
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa materia;
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari, di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche .

## **Libertà di insegnamento e formazione del personale**

La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità. Annualmente viene approvato dal Collegio Docenti un piano di aggiornamento che prevede:

- attività di aggiornamento di scuola o consorziato con altre scuole;
- aggiornamento individuale presso enti o istituzioni riconosciuti.

All'interno del piano di aggiornamento viene privilegiato quello collegiale, perché ritenuto più qualificante e produttivo.

## **Area didattica**

La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di validità didattica, culturale, educativa.

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe e d'interclasse. Il Collegio dei Docenti delibera l'adozione.

Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere dei genitori e del Consiglio di Classe.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio.

Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

Sono assegnati prevedendo un sufficiente lasso di tempo per l'esecuzione ed in quantità tale da permettere spazio per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.

L'insegnamento è caratterizzato da una pluralità di approcci ai contenuti disciplinari ed interdisciplinari e tiene conto delle differenze individuali nei modi e nei tempi dell'apprendere; i Consigli di Classe, d'Interclasse e di Intersezione si accordano per rendere omogenee le metodologie didattiche e le attività educative.

I rapporti interpersonali docenti-alunni sono basati sulla correttezza e rispetto reciproco. Il coinvolgimento degli allievi nelle attività scolastiche viene favorito da stimoli positivi e gratificazioni. Quando necessario non sono esclusi i richiami che avranno funzione chiaramente educativa evitando di assumere carattere mortificante o punitivo. I genitori sono tempestivamente informati con modalità definite di volta in volta, sentito il parere del Consiglio di Classe e della Presidenza.

Il Patto di Corresponsabilità si pone nell'ottica di creare un'alleanza educativa tra i docenti, le famiglie e gli alunni, ciascuna parte secondo i rispettivi ruoli.

## **Programmazione educativa e didattica**

Il Collegio Docenti definisce le finalità educative ed elabora il curricolo di Istituto indicato nel Piano dell'Offerta Formativa.

Nell'ambito dei vari ordini di scuola, secondo le indicazioni del Collegio dei Docenti, viene elaborata la programmazione educativa e didattica.

La programmazione didattica è elaborata per ciascuna disciplina dalla classe prima della scuola primaria alla classe terza della scuola secondaria, in forma collegiale, dagli insegnanti della varie discipline.

La programmazione didattica viene aggiornata all'inizio dell'anno scolastico da ciascun docente sulla base delle indicazioni che emergono dalle prove di ingresso, dalle osservazioni iniziali e dagli incontri di coordinamento didattico.

La programmazione didattica viene redatta entro il mese di novembre ed illustrata ai genitori nei Consigli di Interclasse e di Classe.

Alla conclusione del primo quadrimestre i docenti verificheranno il grado di efficacia ottenuto attraverso le loro scelte didattiche ed educative e, se necessario, apporteranno le necessarie modifiche. A conclusione dell'anno scolastico la medesima verifica verrà effettuata tenendo presente l'intero anno scolastico. I risultati verranno riportati nella relazione finale.

## **Forme di Comunicazione**

Le informazioni sulle attività previste dal P.O.F. avviene attraverso :

- incontri con i genitori a gennaio prima delle iscrizioni;
- assemblee di classe;
- incontri individuali;
- comunicazioni specifiche;
- sito dell'Istituto.

Le date degli incontri collettivi ed individuali vengono fissate all'inizio dell'anno scolastico nel calendario degli impegni funzionali ed aggiuntivi steso dal Collegio Docenti.

## **Servizi Amministrativi**

### ***Personale amministrativo***

Si individuano, garantendone l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi

- celerità
- trasparenza
- efficienza

Per la celerità nelle procedure sono previsti i seguenti tempi:

- massimo 3 giorni lavorativi per: certificato studio alunni; certificato iscrizione alunni, certificato frequenza alunni, certificato nulla osta al trasferimento alunni, dichiarazioni varie docenti.
- massimo 15 giorni lavorativi per il certificato servizio docenti.

Con l'articolo 15 della Legge 183/2011, dal 1 gennaio 2012, sono apportate modifiche in materia di documentazione amministrativa.

La Pubblica Amministrazione snellisce i procedimenti: i certificati vengono sostituiti dalle autocertificazioni se destinati alle amministrazioni pubbliche e ai privati gestori di pubblici servizi.

Nel sito dell'istituto è attivo un link relativo all'autocertificazione.

Per la trasparenza degli atti amministrativi è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità stabilite dalla Legge 7 agosto 1990, n°241 e successivi aggiornamenti.

C'è esclusione del diritto di accesso in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, garantendo peraltro agli interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere loro interessi giuridici; la trasparenza è assicurata nei confronti del singolo soggetto e non di altri soggetti. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata per iscritto.



## *Collaboratori scolastici*

Sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di

- accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico
- pulizia di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi
- vigilanza degli alunni
- custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici
- collaborazione con i docenti
- servizi esterni inerenti la qualifica
- ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse

In relazione alle esigenze emergenti nel sistema formativo, con riguardo anche agli alunni portatori di handicap e alla prevenzione della dispersione scolastica, partecipa a specifiche iniziative di formazione e aggiornamento.

### **Trattamento dei dati e diritto alla privacy**

In base al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali, la scuola tratterà i dati personali acquisiti nel rispetto della legge. Verranno rilevati solo i dati strettamente necessari al procedimento amministrativo e didattico richiesto e rientrante nelle funzioni istituzionali della scuola.

I dati verranno trattati con le cautele previste e conservati nel tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative.

Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico, professor Giuliano Fasani.

Il responsabile del trattamento è il Direttore dei servizi generali e amministrativi, signora Anna Maria Valloni.

### **Codice dell'Amministrazione Digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82**

Nell'Istituto, secondo le direttive del CAD è in atto il processo di dematerializzazione. Con questo termine si indica il progressivo incremento della gestione documentale informatizzata e la conseguente sostituzione dei supporti tradizionali della documentazione amministrativa in favore del documento informatico.

La dematerializzazione costituisce una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.), sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.).

### **Condizioni Ambientali della Scuola**

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola garantiscono una permanenza a scuola confortevole per alunni e personale.

Il personale ausiliario si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.

La scuola si impegna a sensibilizzare gli Enti Locali al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna (strutture ed impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (servizio di vigilanza e regolazione traffico automobilistico).

In tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione).

## **Applicazione delle norme del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81**

L'istituto, secondo la normativa vigente, ha provveduto a nominare un Responsabile del servizio di prevenzione e protezione che ha collaborato alla redazione del documento di valutazione dei rischi, delle planimetrie e dei piani di evacuazione relativi a tutti i plessi dell'Istituto. I documenti sono aggiornati come richiesti dalla normativa.

## **Procedura dei Reclami e Valutazione del Servizio**

I reclami possono essere espressi in forma scritta, via fax, per e-mail, orale e telefonica, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Dirigente Scolastico, il quale, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità, e comunque non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Periodicamente la scuola predispone questionari relativi agli aspetti didattici, organizzativi e amministrativi, da sottoporre a genitori, alunni e insegnanti al fine di valutare il servizio offerto e porre in essere gli accorgimenti per l'eventuale miglioramento.