

La Congregazione delle Suore di N.S. del Rifugio in Monte Calvario, Ente Gestore in Genova di Scuola Paritaria - Infanzia e Nido, avente ivi sede amministrativa in Piazza Corvetto 2, con effetto dalla data odierna 1° settembre 2015,

promulga

CARTA DEI SERVIZI

Il Legale Rappresentante

(Jessey Koola George)

parte prima

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La Carta dei Servizi della Scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale il Progetto Educativo Generale della Scuola nonché gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.
2. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico è compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
3. La Scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei Genitori e dei Bambini iscritti, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di primo ingresso e alle situazioni di rilevante necessità.
Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative ai Bambini degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap e a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.
4. I Soggetti della Comunità Scolastica sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della presente Carta dei Servizi, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, secondo criteri di obiettività ed equità e in collaborazione tra loro, contando anche sull'impegno delle istituzioni collegate.
5. I Soggetti della Comunità Scolastica garantiscono la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia, favorendo la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
6. I Genitori hanno in generale libertà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. Tale libertà si esercita tra le istituzioni scolastiche statali e paritarie dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse nel rispetto dei tempi prefissati alle iscrizioni. In caso di eccedenza di domande valgono criteri di precedenza promulgati dall'ente Gestore con il parere obbligatorio di Collegio Docenti, Assemblea Genitori e Rappresentante del Personale A.T.A. a sensi del Regolamento Interno.
7. La Scuola favorisce le attività extrascolastiche che ne realizzano la funzione

come centro di promozione culturale, sociale e civile, autorizzando in debiti casi l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

8. La Scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione.
9. L'attività della Scuola intende uniformarsi a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dell'attività didattica e amministrativa.
10. La programmazione didattica assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei Docenti e garantisce la crescita formativa dei Bambini iscritti in conformità al Progetto Educativo Generale della Scuola.
11. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.
12. La Scuola annette speciale importanza ai momenti di festa comunitari, che esprimono la bellezza dello stare insieme particolarmente in coincidenza delle principali festività religiose che celebrano i grandi doni di Dio, ove anche mediante recite e canti viene attuato in modo tangibile le finalità del cammino educativo proposto. I Genitori sono invitati a partecipare a tali e analoghe iniziative plenarie proposte dalla Scuola per la buona vita della Comunità Scolastica.

II

AREA DIDATTICA

13. La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del proprio personale e con la collaborazione dei Genitori nonché delle pubbliche istituzioni, è responsabile della qualità delle attività educative e s'impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative dei Bambini iscritti, nel rispetto di obiettivi validi al conseguimento delle finalità del Progetto Educativo Generale.
14. 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 dei Bambini iscritti; in particolare, in collaborazione con docenti di scuole primarie della zona, la Scuola promuove nei

reciproci locali visite e attività tra i Bambini iscritti all'ultimo anno di frequenza alla Scuola e i bambini che stanno frequentando il primo anno della primaria interessata; alla fine di ogni anno scolastico la Scuola promuove altresì mirati colloqui informativi tra docenti per favorire la conoscenza reciproca tra le istituzioni.

15. Nella scelta delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, nonché la rispondenza alle esigenze dei Bambini iscritti.
16. I Docenti cooperano corresponsabilmente, in un clima cordiale e disponibile al dialogo e al confronto, che rispecchi lo stile comunitario accogliente e sereno che la Scuola desidera costruire; ciò particolarmente in occasione degli incontri di verifica e di valutazione comune, che rivestono speciale importanza nel libero approfondimento in ordine alle problematiche relative alla gestione dei rapporti con i Bambini iscritti e agli stili educativi/affettivi; la programmazione comune periodica permette inoltre un costante rapporto di consultazione, scambio e verifica, non ultimo ai fini dell'eventuale assunzione di atteggiamenti condivisi per la risoluzione di conflitti, tensioni e in generale, sia per favorire la crescita della persona dei Bambini iscritti, quanto più possibile armoniosa e serena, sia ai fini di eventuali opportune correzioni di rotta.
17. I Docenti favoriscono lo sviluppo dell'autostima e della fiducia nelle personali possibilità, l'equilibrio affettivo, ascoltando, contenendo, rassicurando, proponendo, dialogando con i Bambini iscritti, in modo pacato teso al convincimento, mai ricorrendo a forme d'intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.
18. L'attività di valutazione dell'attività didattica si esplica attraverso l'osservazione attenta e personalizzata dei Bambini iscritti, la raccolta di dati, attraverso criteri comuni nella rilevazione degli apprendimenti, accertamento dei risultati in relazione agli obiettivi e ai contenuti prescritti dalla programmazione didattica, sintesi periodiche complessive e globali nell'ambito del Collegio Docenti.
19. Le principali attività del percorso formativo dei Bambini iscritti saranno documentate, anche a testimonianza dell'opera educativa dei Docenti e del concreto dipanarsi della loro corrispondente progettazione; tale materiale sarà custodito presso la Scuola e, per quanto possibile, reso accessibile a chiunque sia titolato a farne motivata richiesta nonché pubblicizzato attraverso mostre,

articoli, fascicoli, tutto nel rispetto della privacy.

20. La Scuola promuove il Contratto Formativo sulla base del quale ciascun Docente motiva il proprio intervento didattico e dichiara adesione al Progetto Educativo Generale della Scuola nonché alle strategie, agli strumenti di verifica e ai criteri di valutazione che la Scuola adotta, mentre ciascun Genitore dichiara di ben conoscere e approvare il Progetto Educativo Generale della Scuola, rendendosi disponibile a collaborare alla sua attuazione, soprattutto mediante gli Organi Partecipativi della Scuola che coinvolgono la Componente Elettiva di sua appartenenza.
21. I colloqui individuali tra il Docenti e Genitori sono soprattutto finalizzati a verificare nel Bambino iscritto il grado di autonomia e di socializzazione, la capacità di ascolto e di concentrazione, la maturità, le abilità psico-fisiche, le capacità grafico-manuali, la propensione alla concettualizzazione, avviando a soluzione eventuali problemi.

III

SERVIZI AMMINISTRATIVI

22. La Scuola si attiene ai migliori standard quanto a celerità, trasparenza e informatizzazione dei propri servizi di segreteria.
23. La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.
24. L'Ufficio di Segreteria della Scuola - compatibilmente con la dotazione organica di personale - garantisce un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze dei Genitori.
25. La Coordinatrice Didattica e il Direttore Amministrativo, ciascuno per quanto di propria competenza, ricevono i Genitori su appuntamento telefonico.
26. La Scuola assicura la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome della Scuola, il nome e la qualifica di chi risponde, chi sia meglio in grado di fornire le informazioni richieste.
27. La Scuola assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, precisamente:
 - bacheca riservata ai Docenti e del Personale A.T.A., ove tra l'altro si trova in permanenza esposto il loro orario individuale;

- bacheca riservata ai Genitori, ove tra l'altro si trovano in permanenza esposto l'organigramma degli Organi di Partecipazione e dei soggetti cui sono attribuiti compiti di specifica responsabilità nella conduzione della Scuola.

IV

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

28. La Scuola offre un ambiente scolastico pulito e accogliente, tale da garantire una permanenza confortevole per chi la frequenta e a norma di legge in particolare per quanto riguarda il numero, la dimensione, le dotazioni e la sicurezza degli ambienti.
29. L'organizzazione degli spazi, sia interni sia esterni, è funzionale alla creazione di ambienti rassicuranti e accoglienti.

V

RECLAMI

30. Eventuali Reclami debbono pervenire all'Ufficio di Segreteria della Scuola in forma scritta e firmata, debitamente circostanziando nonché indicando generalità, indirizzo e reperibilità del reclamante.
31. Il Direttore Amministrativo, dopo avere esperita ogni opportuna indagine, risponde in forma scritta con celerità, comunque non oltre 15 giorni, attivandosi se occorre per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
32. I Reclami anonimi seguono il corso che prudenza e ragionevolezza suggeriscono volta per volta.