

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GELA-BUTERA"

Cod. Mecc. CLIC82400R – C.F. 82002290854

Via Butera s.n.c. – 93012 GELA (CL)
Tel. 0933/1966757

e-mail: clic82400r@istruzione.it – PEC: clic82400r@pec.istruzione.it
Sito web: www.matteigela.edu.it

CARTA DEI SERVIZI

Anno Scolastico 2025/2026

INDICE

1. Principi fondamentali
2. Identità dell'Istituto
3. Area didattica
4. Servizi amministrativi
5. Condizioni ambientali della scuola
6. Procedura dei reclami
7. Valutazione del servizio

1. PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi dell'Istituto Comprensivo "Gela-Butera" è il documento attraverso il quale la scuola definisce e rende noti all'utenza i propri principi ispiratori, gli impegni, i diritti e i doveri dei soggetti che interagiscono con l'istituzione scolastica.

1.1 Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

1.2 Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce 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.

1.3 Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti in situazione di handicap, agli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA), agli studenti stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di svantaggio socio-culturale e a quelli dotati di particolari abilità.

1.4 Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'utente ha la facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.

L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

1.5 Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

L'Istituzione scolastica e gli Enti Locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

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

L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

1.6 Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

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.

2. IDENTITÀ DELL'ISTITUTO

2.1 Presentazione

L'Istituto Comprensivo Statale "Gela-Butera" comprende scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado nei territori dei Comuni di Gela e Butera, in provincia di Caltanissetta.

L'Istituto si propone come ambiente educativo di apprendimento che pone al centro della sua azione la persona che apprende, nel rispetto dei suoi bisogni formativi e dei suoi ritmi di apprendimento.

2.2 Articolazione dell'Istituto

L'Istituto Comprensivo "Gela-Butera" è articolato nei seguenti plessi:

Ordine	Denominazione	Codice	Comune
Infanzia	PIAZZALE ITALIA	CLAA82401N	Butera
Infanzia	MADRE TERESA DI CALCUTTA	CLAA82403Q	Gela
Infanzia	ANNA FRANK	CLAA82404R	Gela
Primaria	SANTA CATERINA	CLEE82402X	Butera
Primaria	E. MATTEI - PRIMARIA	CLEE82404Z	Gela
Primaria	NELSON MANDELA	CLEE824064	Gela
Secondaria I°	ENRICO MATTEI - GELA	CLMM82401T	Gela
Secondaria I°	MARIO GORI - BUTERA	CLMM82402V	Butera

2.3 Mission e Vision

La Vision dell'Istituto:

La scuola ha definito la propria visione strategica orientata a promuovere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia e delle competenze degli alunni, sostenendo lo sviluppo globale e il percorso educativo personalizzato.

La Mission dell'Istituto:

L'Istituto si propone di:

- Garantire il successo formativo di tutti gli studenti
- Promuovere l'inclusione e la valorizzazione delle diversità
- Sviluppare le competenze chiave europee
- Favorire la continuità educativa tra i diversi ordini di scuola
- Creare un ambiente di apprendimento innovativo e stimolante
- Collaborare con le famiglie e il territorio

2.4 Priorità e Traguardi (dal RAV)

In base al Rapporto di Autovalutazione, l'Istituto ha individuato le seguenti priorità:

PRIORITÀ 1: Risultati nelle prove standardizzate nazionali

Rafforzare il livello medio delle competenze linguistiche (Italiano) e quelle logico-matematiche e scientifiche degli alunni della Primaria e della Secondaria di Primo Grado.

Traguardo:

Ridurre di 5 punti percentuali la differenza tra i risultati delle prove Invalsi di Italiano e Matematica registrati dagli alunni della nostra Scuola, alla fine del primo ciclo di istruzione, rispetto al punteggio medio nazionale registrato dalle classi/scuole con background familiare simile.

PRIORITÀ 2: Competenze chiave europee

Promuovere un uso critico, sicuro e creativo delle tecnologie e rafforzare le competenze sociali e civiche per favorire partecipazione consapevole, collaborazione efficace e rispetto di diritti e doveri nella comunità scolastica.

Traguardo:

Al fine del primo ciclo di istruzione gli studenti devono essere in grado di utilizzare gli strumenti digitali in modo consapevole e autonomo, mostrando di aver consolidato abilità di interagire in modo efficace e responsabile nella società, comprendendo i diritti e i doveri.

3. AREA DIDATTICA

3.1 Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è il documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale dell'Istituto Comprensivo "Gela-Butera".

Il PTOF:

- Esplicita la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa e organizzativa
- Definisce gli obiettivi formativi prioritari
- Illustra le attività di ampliamento dell'offerta formativa
- Descrive l'organizzazione dei servizi
- È consultabile sul sito web dell'Istituto: www.matteigela.edu.it

3.2 Curricolo, progettazione e valutazione

L'Istituto ha elaborato un proprio curricolo a partire dai documenti ministeriali di riferimento, definendo in modo chiaro i traguardi e gli obiettivi di apprendimento che gli alunni dovrebbero acquisire.

Caratteristiche:

- Coerenza con le Indicazioni Nazionali
- Progettazione per competenze
- Utilizzo di criteri e strumenti di valutazione condivisi
- Attività di ampliamento coerenti con il curricolo

3.3 Ambiente di apprendimento

L'organizzazione di spazi e tempi risponde alle esigenze educative e di apprendimento degli alunni.

- Spazi laboratoriali e dotazioni tecnologiche utilizzati sistematicamente
- Metodologie didattiche innovative e diversificate
- Regole di convivenza definite e condivise
- Clima relazionale positivo e collaborativo

3.4 Inclusione e differenziazione

L'Istituto cura l'inclusione degli alunni, adottando:

- Strategie inclusive per tutti gli studenti
- Attività di recupero e potenziamento degli apprendimenti
- Percorsi individualizzati e personalizzati (PEI e PDP)
- Metodologie educativo-didattiche adeguate ai bisogni formativi
- Promozione del benessere psicofisico e sociale
- Creazione di un ambiente inclusivo che favorisce il dialogo interculturale

3.5 Continuità e orientamento

La scuola garantisce la continuità e l'orientamento personale, scolastico e professionale degli studenti:

- Attività di accoglienza per le nuove iscrizioni
- Attività di continuità tra i diversi ordini di scuola
- Collaborazione tra docenti di segmenti scolastici diversi
- Attività di orientamento strutturate e mirate
- Monitoraggio dei risultati a distanza

3.6 Orario delle attività didattiche

Gli orari delle lezioni sono definiti annualmente e pubblicati sul sito web dell'Istituto e comunicati alle famiglie.

L'orario tiene conto:

- Delle esigenze didattiche e formative
- Dell'organizzazione del servizio mensa (dove previsto)
- Delle attività extracurricolari e dei progetti
- Del tempo scuola scelto dalle famiglie

4. SERVIZI AMMINISTRATIVI

4.1 Uffici di Segreteria

Gli Uffici di Segreteria garantiscono un servizio di qualità per l'utenza interna ed esterna.

Orario di ricevimento al pubblico:

Lunedì, Mercoledì e Venerdì: dalle ore 11:00 alle ore 14:00

Contatti:

- Telefono: 0933/1966757
- E-mail: clic82400r@istruzione.it
- PEC: clic82400r@pec.istruzione.it
- Sito web: www.matteigela.edu.it

4.2 Organizzazione dei Servizi Amministrativi

I servizi amministrativi sono organizzati secondo le seguenti aree:

Area Didattica e Servizi agli Studenti (UOSSD):

- Iscrizioni e gestione fascicoli alunni
- Gestione pagelle, certificazioni e diplomi
- Prove INVALSI
- Infortuni alunni
- Rapporti con le famiglie

Area Personale e Stato Giuridico (UOPSG):

- Gestione organici e graduatorie
- Contratti di lavoro
- Ricostruzioni di carriera
- Pensioni e TFR
- Formazione e aggiornamento

Area Amministrativa e Finanziaria (UOAF):

- Gestione contabile e finanziaria
- Attività negoziale e contratti
- Fatturazione elettronica
- Inventario

Area Protocollo e Affari Generali (UOAGP):

- Protocollo informatico
- Archiviazione atti
- Pubblicazione Albo online e Amministrazione trasparente

- Rapporti con Enti esterni

4.3 Standard di qualità del servizio amministrativo

L'Istituto si impegna a garantire:

- Tempestività nelle risposte (entro 5 giorni lavorativi per richieste ordinarie)
- Cortesia e disponibilità del personale
- Trasparenza e chiarezza nella comunicazione
- Semplificazione delle procedure
- Modulistica disponibile sul sito web

4.4 Iscrizioni

Le iscrizioni alle classi iniziali di ogni ordine di scuola avvengono esclusivamente online attraverso il portale del Ministero dell'Istruzione, secondo il calendario stabilito annualmente.

La scuola offre supporto alle famiglie che ne facciano richiesta per la compilazione delle domande di iscrizione.

4.5 Rilascio certificati

I certificati di iscrizione e frequenza sono rilasciati entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta.

I certificati con votazioni degli esami sono rilasciati entro 5 giorni lavorativi.

5. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

5.1 Sicurezza

L'Istituto, in collaborazione con gli Enti Locali, garantisce:

- Il rispetto delle norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008
- La nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)
- La formazione del personale in materia di sicurezza
- Prove di evacuazione periodiche
- La presenza di Addetti al Primo Soccorso e Antincendio

5.2 Igiene e pulizia

Il personale collaboratore scolastico garantisce la pulizia quotidiana di tutti gli ambienti scolastici secondo il piano di lavoro definito.

Le operazioni di pulizia includono:

- Pulizia ordinaria giornaliera di aule, corridoi, servizi igienici
- Sanificazione periodica degli ambienti
- Utilizzo di prodotti igienizzanti adeguati

5.3 Accessibilità

L'Istituto promuove l'abbattimento delle barriere architettoniche per consentire la piena accessibilità agli edifici scolastici da parte di tutti gli utenti.

5.4 Dotazioni e laboratori

Gli edifici scolastici sono dotati di:

- Laboratori informatici
- Laboratori scientifici
- Aule LIM e dotazioni multimediali
- Biblioteche
- Palestre
- Spazi esterni per attività ludico-ricreative

6. PROCEDURA DEI RECLAMI

6.1 Modalità di presentazione

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail o tramite PEC e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono essere successivamente confermati per iscritto.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

6.2 Trattamento dei reclami

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni lavorativi, 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.

6.3 Reclami relativi al personale

I reclami relativi al comportamento del personale devono essere presentati al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di procedere secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

7. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

7.1 Autovalutazione d'Istituto

L'Istituto attua processi di autovalutazione attraverso:

- Il Rapporto di Autovalutazione (RAV)
- Il Piano di Miglioramento (PdM)
- Questionari di customer satisfaction rivolti a studenti, genitori e personale
- Monitoraggio sistematico delle attività
- Analisi dei risultati INVALSI

7.2 Monitoraggio e miglioramento continuo

La scuola attua periodicamente il monitoraggio delle attività e utilizza i risultati per:

- Individuare punti di forza e criticità
- Definire azioni di miglioramento
- Verificare l'efficacia degli interventi
- Aggiornare il PTOF e la programmazione

7.3 Rendicontazione sociale

Al termine del triennio di riferimento del PTOF, l'Istituto pubblica la Rendicontazione Sociale, documento in cui si dà conto delle scelte operate, dei risultati conseguiti e del loro impatto sulla comunità scolastica e sul territorio.

ALLEGATI

Sono parte integrante della presente Carta dei Servizi i seguenti documenti:

8. Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025-2028
9. Regolamento d'Istituto
10. Patto Educativo di Corresponsabilità
11. Piano Annuale delle Attività
12. Rapporto di Autovalutazione (RAV)
13. Piano di Miglioramento (PdM)

Tutti i documenti sono consultabili sul sito web dell'Istituto: www.matteigela.edu.it

APPROVAZIONE E VALIDITÀ

La presente Carta dei Servizi è stata approvata dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 18/12/2025 con delibera n. 47

La Carta ha validità per l'anno scolastico 2025/2026 e può essere aggiornata annualmente.

È pubblicata sul sito web dell'Istituto www.matteigela.edu.it nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali" e "Documenti".

Il Dirigente Scolastico	Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Prof. Rocco Trainiti <i>Firmato</i>	Sig.ra Ferrigno Anna Rita <i>Firmato</i>

Gela, 18/12/2025