



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ROMANO D'EZZELINO

Via Velo, 65/67 – 36060 Romano d'Ezzelino (VI)

☎ Tel. 0424.36468 – ☎ Fax 0424.513422 – ✉ e-mail: viic88900a@istruzione.it

✉ e-mail PEC: viic88900a@pec.istruzione.it – Sito web: www.icromano.gov.it

C.M. VIIC88900A – C.F. 82003110242



Carta dei Servizi

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia, in ottemperanza al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n.138 del 15/6/95, si definisce la seguente Carta dei Servizi che individua i fattori di qualità del servizio erogato dalla Scuola Primaria e Secondaria di I° grado dell'Istituto.

UGUAGLIANZA e IMPARZIALITA'

L'Istituto Comprensivo di Romano d'Ezzelino garantisce il diritto all'uguaglianza, e contrasta ogni forma di discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico, sia attraverso l'assunzione di atteggiamenti di equità e di accoglienza nei confronti di tutti gli alunni, sia attraverso lo svolgimento di specifiche attività didattiche finalizzate a favorire la conoscenza, l'accettazione e la valorizzazione delle diversità, quale fonte di arricchimento ed occasione di crescita e di confronto.

REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

La regolarità e la continuità delle attività educative, didattiche e dei servizi ad esse collegate sono garantite da tutte le componenti scolastiche: dirigente, docenti, amministrativi e ausiliari, anche con l'impegno delle istituzioni collegate alla scuola.

In particolare l'utenza sarà informata sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni. La scuola garantisce, momento dell'attività didattica, attraverso l'azione di docenti e del personale ausiliario, la vigilanza sui minori e la continuità del servizio. In caso di interruzioni del servizio legate a iniziative sindacali, le famiglie vengono avvisate di norma con 5 giorni di anticipo della modifica dell'orario.

INCLUSIONE

La scuola si impegna a favorire l'inserimento degli alunni con bisogni educativi speciali dal loro primo ingresso alla scuola Primaria fino all'uscita dalla Scuola Secondaria di Primo Grado, con specifiche iniziative di accoglienza, orientamento ed una progettualità educativo- didattica atta a rimuovere le barriere che limiterebbero la partecipazione del soggetto, per favorire invece i processi di apprendimento e la crescita personale di ogni individuo. La scuola mette in campo tutte le possibili strategie per l'inclusione, grazie anche alla collaborazione in rete con gli Enti Locali e i Servizi territoriali.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

E' garantito a tutti il diritto di iscriversi nelle scuole dell'Istituto, nei limiti della capienza di ciascuna di esse.

In caso di eccedenza di iscrizioni l'accettazione viene effettuata secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di istituto.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di controllo e di prevenzione all' evasione e alla dispersione scolastica

La scuola fornisce indicazioni per garantire all'utenza un'informazione chiara e completa dei servizi scolastici in fase di iscrizione e nei momenti successivi qualora ci fosse la necessità di apportare modifiche all'organizzazione.

La regolarità della frequenza degli alunni sarà costantemente controllata dai docenti. Eventuali irregolarità saranno segnalate dal personale al Dirigente Scolastico.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La partecipazione alla vita della scuola avviene secondo la normativa vigente che regola gli Organi Collegiali.

L'Istituto collabora con gli Enti locali e le associazioni culturali, sportive e ricreative presenti sul territorio per realizzare la sua funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, anche attraverso l'uso regolamentato degli edifici e delle attrezzature scolastiche.

La scuola favorisce le attività extrascolastiche, in base ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.

Il PTOF, la Carta dei Servizi, il Regolamento di Istituto, i curricula e i più significativi progetti didattici sono resi visibili sul sito dell'istituzione scolastica. Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 e del D.P.R. n. 352 del 27.6.92 e successive integrazioni.

LIBERTA' D'INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento, garantita dalla Costituzione, viene esercitata salvaguardando il diritto di apprendimento dell'alunno; è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei

contenuti e della metodologia, nel rispetto delle strategie educative generali definite dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Classe e di Interclasse, e delle Nuove indicazioni Nazionali.

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

L'aggiornamento del personale è considerato condizione indispensabile per un servizio di qualità. Un piano di aggiornamento viene annualmente definito dal Collegio Docenti, autonomamente o in collaborazione con altri Enti e/o Istituzioni.

AREA DIDATTICA

La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della missione della scuola.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica e in stretta collaborazione con i componenti del team, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

L'assegnazione di compiti da svolgere a casa è considerata utile e necessaria nell'attività scolastica in quanto essi rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze, un momento di assunzione di responsabilità e diventano uno degli strumenti per l'acquisizione di un metodo di studio.

OFFERTA FORMATIVA e PROGRAMMAZIONE

La Carta dei Servizi si integra con i documenti che la scuola elabora, adotta e rende noti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Regolamento d'Istituto;
- Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di Bullismo e di Cyberbullismo nella scuola
- Programmazione educativa e didattica.

IL Piano dell'Offerta Formativa contiene le scelte educative ed organizzative, e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Viene aggiornato ogni anno e pubblicato mediante affissione all'albo e consultabile sul sito web della scuola.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO e PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07)

Il Regolamento comprende, in particolare, le norme relative a:

funzionamento e convocazione degli Organi Collegiali;

- Modalità di convocazione delle Assemblee dei Genitori;
- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Sanzioni disciplinari
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca
- Regolamento sull'utilizzo delle strutture e delle dotazioni
- Organizzazione della scuola e viaggi di istruzione

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR n. 235 del 21/11/07)

Il patto educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto educativo, attraverso la sottoscrizione dei genitori e degli alunni, espresso nel PTOF, ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise.

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile, che può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, ruoli e responsabilità, tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo.

REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA (L. N. 71 del 29/05/2017)

La scuola, in collaborazione con la famiglia e con le agenzie educative presenti sul territorio, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli alunni possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento. Per tale motivo essa pone in atto misure sia educative e formative che specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare ed eliminare ciò che mina il benessere dei singoli alunni.

Il Regolamento sul bullismo e il cyber bullismo risponde alle Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo delineate dalla Legge del 29 maggio 2017, n. 71, entrata in vigore il 18 giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 giugno 2017.

FORME DI COMUNICAZIONE

L'informazione relativa Piano Triennale dell'Offerta Formativa avviene attraverso:

- incontri con i genitori prima delle iscrizioni;
- assemblee di classe;
- incontri individuali.

Le date degli incontri collettivi ed individuali, vengono fissate all'inizio dell'anno scolastico nel piano delle attività e degli impegni annuali dei docenti deliberato dal Collegio dei Docenti.

Qualora insegnanti e genitori ravvisino la necessità di ulteriori colloqui, ne fanno richiesta per iscritto. Tali colloqui avranno luogo sempre fuori dall'orario di lezione.

Le modalità per la consegna delle schede sono concordate in modo da garantire l'incontro con tutti i genitori delle classi interessate.

PROGETTAZIONE DIDATTICA

La progettazione didattica è elaborata per ciascun ambito disciplinare in verticale (dalla classe prima della Scuola Primaria alla classe terza della Scuola Secondaria di I° grado) e in forma collegiale, dagli insegnanti delle varie discipline alla luce Indicazioni Nazionali per il curricolo.

Ogni docente in riferimento ai dati ottenuti dalle prove d'ingresso e dalle osservazioni iniziali personalizza i traguardi di competenza che si prefigge di conseguire.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente, nell'ambito di un'azione di autovalutazione di Istituto rispondente e collegato al Sistema Nazionale di Valutazione. Tali rilevazioni devono garantire la scientificità e la trasparenza nelle procedure adottate ed hanno l'obiettivo di attivare processi di miglioramento continuo.

PARTE SECONDA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale predisposto dal DSGA il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale ausiliario) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con le istituzioni territoriali, in particolare con l'Amministrazione Comunale.

2. Il personale ATA collaboratore scolastico contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni delle attività ATA predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

Uffici

L'istituzione scolastica, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- disponibilità nei confronti dell'utenza
- tutela della privacy.

L'ufficio di segreteria, nel periodo delle attività scolastiche, funziona : dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 13.30 e nei pomeriggi di martedì e giovedì dalle 14.00 alle 17.00.

L'apertura pomeridiana viene sospesa nei periodi di sospensione dell'attività didattica e la segreteria non effettua servizio nei giorni di chiusura dell'intero Istituto Comprensivo, secondo delibera regionale.

L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 11.30 alle 13.00; il sabato dalle 10.00 alle 12.00; il martedì pomeriggio dalle 14.30 alle 15.30.

L'iscrizione degli alunni è effettuata "on line" ; la segreteria, garantisce alle famiglie il supporto informatico per lo svolgimento della procedura di iscrizione. Lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi è conseguente all'invio dei dati da parte del Sidi.

Rilascio di documenti

In conseguenza delle nuove norme in materia di certificazione introdotte dall'articolo 15 della legge 12/11/2011 n°183, che ha novellato il decreto del Presidente della Repubblica n°445/2000.-

Le richieste, formulate per iscritto relative a dichiarazioni o certificazioni, saranno ricevute ed esaminate dall'ufficio di segreteria ed evase, secondo la loro natura, entro il tempo massimo di cinque giorni lavorativi.

I certificati relativi all'esame di stato, conclusivo del primo ciclo d'istruzione, sono forniti nei giorni successivi al termine alla pubblicazione degli esiti.

COMUNICAZIONE

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste. Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili collaboratori scolastici in grado di

fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio; tutto questo compatibilmente con il numero di unità di personale e con l'espletamento del restante servizio.

PROCEDURA DEI RECLAMI

I reclami vanno espressi in forma scritta fornendo il nominativo del proponente.

Il Dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni informazione in merito, può rispondere per iscritto al reclamo entro 30 giorni dalla notifica.

CONDIZIONI AMBIENTALI

Le condizioni di igiene e di sicurezza della scuola devono garantire una adeguata permanenza a scuola per alunni e personale. I collaboratori scolastici si adoperano per mantenere la costante igiene e sicurezza dei locali. In tutti i plessi dell'Istituto, periodicamente, vengono effettuate esercitazioni relative alle procedure di sicurezza (Piano di Evacuazione, emergenza e anti- incendio). In ogni plesso è stato nominato un insegnante referente per la sicurezza che collabora con le figure preposte all'aggiornamento periodico del D.P.S.

Approvato In Collegio Docenti in data 18/12/18

Approvato in Consiglio d'Istituto in data 31/01/19

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina Chenet