

 UNIONE EUROPEA	FONDI STRUTTURALI EUROPEI PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR	pon 2014-2020	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale MIUR
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"			
VIA DELLE PALME, 13 - 04011 APRILIA (LT)			
Sito: www.icgiovannipascoli.gov.it			
	☎ 0692704059 fax 069200791 ✉ ltic82200n@istruzione.it ltic82200n@pec.istruzione.it		
	Plesso "Montarelli" – Via S. Di Giacomo ☎/fax 069275341 ☎ 0692703974		
	Plesso "Pirandello" – Via Lazio ☎/fax 0692704397		
Coordinate bancarie presso la Banca d'Italia (T.U. – solo per altre PA): IT 53 U 01000 03245 341300312626			
C.F.: 80008190599 – C.M. LTIC82200N – C.C.B. BPER IT 22 G 05387 73920 000000004686			
Cod. IPA istis ltic82200n - Cod. Univoco Fattura elettronica:UFHOUP			

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi si colloca in una prospettiva di tipo relazionale dove scuola, famiglia e territorio sono interagenti ed assumono le loro responsabilità sulla base della definizione delle competenze. In essa sono descritte le modalità con cui la scuola si impegna a fornire il servizio scolastico agli alunni iscritti.

Per i principi fondamentali la Carta si ispira agli art. 3, 30, 33, 34 della Costituzione della Repubblica. Nell'ottica della trasparenza, prevista dalla normativa e condivisa dagli operatori, la Carta definisce e descrive le condizioni della qualità del servizio offerto e indica all'utenza come reperire i documenti programmatici di cui l'istituto si è dotato.

PRINCIPI

UGUAGLIANZA ED EQUITÀ

L'orientamento della scuola è finalizzato ad una qualità il più possibile personalizzata; ciò significa che ogni alunno trova un ambiente sereno che lo accoglie e docenti che lo accompagnano e lo guidano nel suo percorso formativo.

Ciascun alunno è accolto e accettato indipendentemente dalla sua condizione sociale, familiare, individuale, sia esso cittadino italiano o straniero.

Il principio dell'uguaglianza inteso come offerta delle stesse opportunità formative per tutti, tende ad essere superato dal principio dell'equità: offrire a ciascuno le possibilità formative adeguate alle proprie potenzialità.

L'agire quotidiano degli operatori scolastici sarà di conseguenza ispirato dai seguenti principi:

- la scuola riconosce le diverse identità personali e sociali come risorse da valorizzare,
- il personale della scuola agisce secondo criteri di obiettività ed equità garantendo la dovuta considerazione alle caratteristiche proprie di ciascun alunno,
- i docenti attivano tutti i possibili interventi di prevenzione del disagio scolastico e di compensazione dei ritardi d'apprendimento,

- nell'erogazione del servizio scolastico non può essere compiuta alcuna discriminazione per motivi riguardanti razza, sesso, etnia, lingua, religione, condizioni psicologiche e socio-economiche.

ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE

Le scuole dell'Istituto adottano comportamenti comuni nel favorire l'inserimento degli alunni nell'istituzione scolastica attraverso assemblee iniziali con i genitori, colloqui individuali, il coinvolgimento graduale nelle attività.

Particolare attenzione sarà posta nell'integrazione degli alunni diversamente abili, svantaggiati, o d'origine straniera. Le situazioni di rilevante necessità sono valutate con l'aiuto degli operatori A.S.L. o d'altro personale esperto.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Ogni famiglia può scegliere fra le istituzioni scolastiche che erogano il servizio limitatamente alla "capienza obiettiva" dell'edificio scolastico.

In caso di richieste eccedenti si applicano i criteri indicati dal Consiglio d'Istituto nel proprio regolamento.

La scuola si adopera per assicurare l'adempimento dell'obbligo e la regolarità della frequenza, garantendo interventi di prevenzione e controllo dell'evasione, in collaborazione con le altre istituzioni.

La scuola dichiara inoltre la propria disponibilità, nei confronti delle famiglie degli alunni, ad una collaborazione attiva per un'azione educativa condivisa e puntuale.

PARTECIPAZIONE

Il personale della scuola, i genitori e gli alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso la gestione partecipata della vita della scuola.

La scuola, con la collaborazione degli Enti Locali, s'impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione di promozione culturale, sociale, civile anche consentendo l'uso regolato degli edifici e delle attrezzature al di fuori dell'orario del servizio scolastico.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

Gli operatori scolastici garantiscono la continuità del servizio e la regolarità dell'attività con sostituzioni interne o con personale esterno (supplenti).

In occasione di scioperi, l'Ufficio di Direzione, avvisa le famiglie, tramite gli alunni, del funzionamento del servizio o dell'eventuale sospensione dello stesso sulla scorta di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro – Comparto Scuola e dalla vigente normativa.

PROGRAMMAZIONE, LIBERTA' D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La programmazione educativa e didattica sono finalizzate alla formazione armonica della personalità e allo sviluppo delle potenzialità dell'alunno. Attraverso l'attività di programmazione i docenti esercitano la libertà d'insegnamento nella sua dimensione individuale e collegiale.

L'aggiornamento e la formazione del personale costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico ed un dovere dell'Amministrazione.

La scuola organizza l'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee d'indirizzo e delle strategie d'intervento definite dall'Amministrazione.

CRITERI ORGANIZZATIVI

La struttura organizzativa è improntata ai criteri di trasparenza, di efficienza e di efficacia nei confronti della realizzazione degli standard generali del servizio didattico ed amministrativo.

AREA EDUCATIVO-DIDATTICA

FINALITA' E STRUMENTI DELL'AZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La scuola si organizza come ambiente educativo d'apprendimento in un clima di relazioni positive e, con l'apporto delle competenze professionali del personale ed il concorso delle famiglie e delle istituzioni che operano sul territorio, è responsabile della qualità delle attività educative secondo le finalità e gli obiettivi indicati nei documenti programmatici nazionali, recepiti e declinati nella Programmazione Educativa e nella Programmazione Didattica elaborata dal Collegio dei Docenti dell'Istituto.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativo-didattica. I docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equilibrata distribuzione dei materiali didattici che gli alunni portano quotidianamente a scuola.

I docenti garantiscono modalità di comunicazione chiare e corrette nei rapporti con gli alunni, con le famiglie e con i colleghi per promuovere un clima sociale positivo che favorisca la partecipazione e l'assunzione di responsabilità nella comunità scolastica.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, i docenti operano in coerenza con la programmazione educativa e didattica dell'Istituto. L'impegno richiesto a tal fine è funzionale all'acquisizione delle capacità di studio personale in relazione all'età. I tempi di esecuzione garantiscono all'alunno uno spazio pomeridiano di tempo libero per il gioco e le attività opzionali.

Per calibrare gli interventi finalizzati al perseguimento degli obiettivi e alla individuazione delle idonee procedure, i docenti s'incontrano in base ad un calendario programmato.

DOCUMENTI DELLA SCUOLA

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti.

Piano dell'offerta formativa (P.T.O.F.) che definisce la proposta formativa ed identifica la scuola:

- scelte che identificano la scuola;
- principi e contenuti dell'azione educativa e didattica;
- organizzazione della scuola;
- attività e progetti di arricchimento;
- procedure di monitoraggio, di verifica e di valutazione del servizio scolastico;
- utilizzo delle risorse finanziarie.

Il Regolamento di Istituto che integra il P.T.O.F. e comprende le norme e le indicazioni relative a:

- funzionamento organi collegiali;
- vigilanza sugli alunni;
- rapporti scuola – famiglia;
- assenze, ritardi, uscite anticipate;
- funzionamento biblioteca ed utilizzo biblioteche di plesso;
- visite e viaggi d'istruzione;
- uso dei locali scolastici;
- criteri per l'accoglimento delle iscrizioni degli alunni.

La Programmazione Educativa che indica:

- obiettivi relativi all'autonomia, alla partecipazione e alla convivenza democratica, all'alfabetizzazione culturale
- linee metodologiche ritenute adeguate.

La Programmazione Didattica che contiene:

- gli obiettivi didattici specifici di **tutte le discipline e/o** gli ambiti disciplinari declinati anche sulla scorta degli indicatori previsti dal documento di valutazione;
- l'articolazione nelle diverse annualità dei livelli di approfondimento degli obiettivi disciplinari specifici;
- i criteri di verifica dei livelli di apprendimento.

Programmazione didattica di ciascuna classe che, elaborata annualmente dai docenti, contiene:

- l'individuazione degli obiettivi prioritari in relazione alla situazione della classe;
- le intese dei docenti per perseguire l'unitarietà e coerenza dell'impostazione educativa e didattica;
- i progetti specifici, concordati anche a livello di plesso;
- gli interventi di recupero o potenziamento per piccoli gruppi;
- i percorsi individualizzati per gli alunni diversamente abili o svantaggiati;
- la verifica dell'andamento della classe;
- le scelte organizzative relative all'utilizzo delle risorse.

Il Contratto Formativo contiene gli impegni ed i criteri che docenti e genitori assumono per assicurare ad ogni alunno un'esperienza positiva di apprendimento e di socializzazione in ambiente scolastico. I criteri sono stati individuati dal Collegio dei Docenti mentre gli impegni saranno concordati tra docenti e famiglie sulla scorta dei riferimenti generali elaborati per tutte le classi del Istituto.

STANDARD DIDATTICI E INDICATORI DI QUALITA'

Gli standard didattici trovano preciso riferimento nel curriculum individuato nella Programmazione Didattica e sono tradotti in termini quantitativi attraverso le prove di verifica previste.

I documenti elaborati dal Collegio dei Docenti contengono implicitamente degli indicatori di qualità del servizio educativo didattico che operativamente si possono declinare in:

- responsabilità della qualità dell'attività in quanto la scuola si impegna in proposte valide ed adeguate all'età degli alunni per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- accompagnamento degli alunni nel loro percorso formativo anche attraverso l'elaborazione di strumenti per il raccordo con gli ordini di scuola contigui;
- presa in carico dell'alunno con le sue emozioni, affetti e motivazioni; la scuola si organizza per accoglierlo regolarmente e dà ampio spazio alle relazioni;
- promozione di iniziative e di attività che favoriscano la curiosità e la creatività;
- promozione dell'autonomia e della iniziativa personale.

INFORMAZIONE ALL'UTENZA

I documenti programmatici sono depositati presso la Segreteria e presso tutti i plessi dipendenti dell'Istituto.

I genitori possono richiederne una copia in visione per 5 giorni. I contenuti vengono illustrati da Dirigente Scolastico o dai docenti delegati nelle Assemblee di classe, negli incontri individuali con i genitori, nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.

E' facoltà del Consiglio d'Istituto prevedere annualmente una forma sintetica di informazione scritta ai genitori.

AREA AMMINISTRATIVA

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Ufficio di Segreteria della Direzione Didattica si è organizzato in modo da commisurare il livello dei servizi ai seguenti fattori di qualità: celerità delle procedure, trasparenza, informazione, tempi di attesa, flessibilità degli orari per il pubblico.

Standard dei servizi amministrativi:

I servizi amministrativi vengono erogati nei tempi di seguito stabiliti:

- le operazioni di iscrizione per la scuola dell'Infanzia sono effettuate presso la segreteria dell'Istituto nei giorni e negli orari d'ufficio. Il ritiro dei moduli è "a vista" e non ci sono pertanto tempi da quantificare;
- in caso di trasferimento in corso d'anno, la Segreteria garantisce lo svolgimento delle procedure d'iscrizione alle classi in un massimo di 2 giorni;
- il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico entro il tempo massimo di 5 giorni lavorativi.
- gli attestati finali sono consegnati entro i termini stabiliti annualmente dal calendario scolastico.
- I documenti di valutazione sono consegnati ed illustrati ai genitori direttamente dai docenti della classe e/o da un docente designato dalla scuola.

Orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria

L'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria è fissato di anno in anno garantendo fasce antimeridiane e pomeridiane.

La scuola assicura altresì all'utente la tempestività del contatto telefonico durante tutto l'orario di funzionamento dell'Ufficio.

Orario di ricevimento del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico è generalmente presente ogni mattina e nei pomeriggi in cui sono previsti incontri collegiali. E' comunque opportuno l'appuntamento telefonico, causa impegni di servizio che possono svolgersi anche in altre sedi.

Informazioni

Presso la sede dell'Istituto Comprensivo sono assicurati gli appositi spazi adibiti all'informazione.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi; la scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente;

I reclami orali e telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici 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.

Annualmente, il Dirigente scolastico formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti; tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico;

Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio ed ai fini della definizione e puntualizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, viene effettuata una rilevazione mediante questionari predisposti rivolti ad un campione di genitori e al personale.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, prevedono la possibilità di formulare proposte.

Alla fine di ciascun anno scolastico, in merito a ciò, si redige una relazione che viene sottoposta all'attenzione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Discussa nel Collegio dei Docenti del 26 ottobre 2015 (Delibera n.27-15/16)

Approvata dal Consiglio di Istituto del 31 marzo 2016 (Delibera n. 72/1516)

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giorgio Giusfredi