Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"
C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito:** www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC:** vric84600r@pec.istruzione.it

Carta dei Servizi

CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ DELLA SCUOLA (D.P.C.M. 7.06.1995 e art. 3 allegato Del. G.P. 14.10.1999 n. 6929)

PRINCIPI GENERALI

L'Istituto Comprensivo Statale "Carlo Ederle" di Villa Bartolomea fonda la propria azione educativa e formativa sui principi sanciti dagli articoli 3, 21, 33 e 34 della Costituzione Italiana, che garantiscono uguaglianza, libertà di espressione, libertà di insegnamento e diritto all'istruzione.

La presente Carta dei Servizi recepisce i principi fondamentali definiti dal D.P.C.M. 7 giugno 1995 e rappresenta uno strumento di trasparenza e di comunicazione tra la scuola, le famiglie e il territorio. Attraverso di essa l'Istituto rende espliciti i valori, gli impegni e gli standard di qualità che orientano l'erogazione del servizio scolastico.

La Carta dei Servizi definisce i principi condivisi che guidano l'organizzazione e l'azione educativa dell'Istituto, traducendoli in impegni concreti e in pratiche operative attuate attraverso il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e gli altri documenti istituzionali. Essa rende inoltre pubblici i reciproci impegni assunti dalla comunità scolastica, favorendo coerenza, uniformità e qualità dell'offerta formativa in tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo.

La Carta trova il proprio fondamento normativo nel D.P.C.M. 7 giugno 1995, negli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, nella normativa vigente in materia di istruzione e formazione e in tutte le disposizioni che disciplinano, a vario titolo, l'organizzazione e l'erogazione del servizio scolastico.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Gli operatori scolastici dell'I.C. "Carlo Ederle" si impegnano a tradurre i principi che seguono in comportamenti concreti mediante l'analisi e la riconsiderazione sistematica delle procedure adottate, l'elaborazione e la revisione del Progetto globale d'Istituto in accordo con il territorio.

In particolare tutti gli operatori si impegnano:

- alla leale condivisione di una serie di fondamentali principi e criteri di tipo professionale;
- a favorire l'accesso ai servizi;
- alla promozione dei valori etici della democrazia e del pluralismo, anche tramite il riferimento alla Costituzione Repubblicana ed ai principi della convivenza democratica;
- all'uguaglianza, imparzialità e regolarità.

UGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'

Il servizio scolastico è erogato senza alcuna discriminazione per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche tramite un'azione continua e regolare improntata ad equità ed obiettività. La scuola in collaborazione con le istituzioni ad essa collegata, assicura la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia di istruzione.

Pari opportunità formativa verrà garantita attraverso l'adozione di:

- Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che tengano conto delle esigenze economiche ed organizzative degli alunni e delle famiglie, ma anche della necessità pedagogica di favorire il massimo di socializzazione possibile tra sessi, di integrazione culturale fra gli alunni di religione, lingua, razza etnie diverse.
- Soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in grado di contemperare le esigenze di alunni di religioni diverse da quella cattolica, secondo quanto stabilito dal PTOF e dagli ordinamenti dello Stato.
- Stipula di convenzioni con Ente locale allo scopo di garantire eventuale assistenza psicologica a soggetti in difficoltà, assistenza igienico-sanitaria ad alunni diversamente abili.
- Provvedimenti atti ad eliminare eventuali barriere architettoniche per alunni con disabilità motorie.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di tutti gli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso, alle situazioni di disagio, di svantaggio e di bisogni educativi speciali, di disabilità, per una vera inclusione scolastica.

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti degli utenti.

L'Istituto garantisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori attraverso:

- La presentazione di documenti atti a far conoscere strutture, forme organizzative (Regolamento d'Istituto – Note informative) ai genitori

degli utenti iscritti.

- Iniziative atte a conoscere gli alunni nuovi iscritti attraverso il fascicolo personale, test, schede e questionari, per impostare una corretta pianificazione annuale educativa e didattica.
- La messa a disposizione dell'utenza del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, della Pianificazione annuale del curricolo, delle attività educative e didattiche e della progettazione dell'équipe pedagogica.
- L'organizzazione, entro i primi mesi di lezione, di un incontro tra i genitori degli alunni nuovi iscritti e docenti dell'équipe pedagogica per una prima reciproca conoscenza.
- L'inserimento e la condivisione con gli adulti di riferimento, nelle piattaforme dedicate, della documentazione inerente gli alunni con bes.
- Presenza di figure scolastiche preposte all'accompagnamento di tutti i soggetti coinvolti.
- Iniziative di aggiornamento e formazione specifica degli operatori, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Fermo restando che l'utente ha facoltà di scegliere tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico, questo Istituto garantisce criteri oggettivi nell'individuazione degli aventi diritto alla frequenza in caso di eccedenza di domande e si impegna a prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica.

I genitori possono iscrivere i loro figli a partire dall'A.S. 2012/13 unicamente on – line (le scuole dell'infanzia prevedono l'Accordo Unificato per le Iscrizioni alle scuole del territorio in collaborazione con l'Ente Locale) registrandosi nell' apposito portale unica.istruzione.gov.it

La pubblicizzazione dell'apertura delle iscrizioni avviene mediante avviso sul sito del MIM, dell'I.C. e attraverso gli organi di stampa. Durante il periodo delle iscrizioni l'orario di ricevimento della segreteria viene di norma potenziato e vengono messi a disposizione PC e personale per la consulenza alle iscrizioni.

La segreteria cura la massima informazione possibile alle famiglie circa gli orari i servizi, le tipologie dei moduli didattici. In caso di eccedenza di domande di iscrizioni le richieste verranno accolte secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e secondo i posti disponibili per capienza a termini di legge. Viene tempestivamente attivata dall'Istituzione ogni misura atta a prevenire l'evasione dell'obbligo scolastico e la dispersione.

Hanno diritto di precedenza all'iscrizione, in caso di eccedenza di domande:

- la residenza,
- il domicilio,
- la sede di lavoro di uno dei familiari,
- la frequenza di altro minore nell'Istituto,

- la presenza di una familiare nella scuola.

L'Istituto garantisce nei confronti dei propri iscritti, attività tendenti all'orientamento, al recupero, all'insegnamento alternativo alla Religione cattolica su richiesta dei responsabili obbligo scolastico/tutori, all'inclusione di quanti incontrano difficoltà cognitive e/o di socializzazione e/o, di comunicazione nella lingua italiana e, comunque, Bisogni Educativi Speciali.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

In presenza di conflitti sindacali, oltre al rispetto delle norme di legge e contrattuali, l'Istituto si impegna a garantire:

- Ampia e tempestiva informativa alle famiglie attraverso l'utilizzazione dell'Albo on-line, del sito web, del registro elettronico e/o mediante informativa scritta agli alunni sul quaderno casa-scuola sulle modalità e sui tempi dei disagi.
- Servizi minimi essenziali di vigilanza, specie in presenza di soggetti non autonomi per età o condizione psico-fisica, compatibilmente alle esigenze dell'intera classe/sezione.
- Presenza attiva e vigilanza di tutti gli operatori dell'Istituto in rapporto all'orario di lavoro e alle mansioni dei singoli dipendenti.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA (D.lgs. 33/2013)

L'Istituto considera la trasparenza, nei rapporti interni amministrativi e quelli con l'utenza, condizione fondamentale per favorire la partecipazione democratica alla gestione sociale della scuola.

Verranno, pertanto, garantiti:

- Una consultazione degli Organi Collegiali sui Regolamenti d'Istituto e sul PTOF.
- Regolare affissione all'Albo on-line, pubblicizzazione sul sito web (www.icvillabartolomea.edu.it) in via permanente e sul portale di Scuola in chiaro, di una copia della documentazione fondamentale, del RAV, del PTOF e del PdM, l'organizzazione della Dirigenza e dell'Ufficio di Segreteria, le modalità di utilizzazione degli spazi esterni (iniziative sportive, teatrali, culturali, ecc.).
- Informativa individuale al personale ATA e regolare pubblicazione contenente in via permanente l'organigramma e le mansioni, gli ordini di servizio per i tempi di vigenza, le turnazioni, le attività di manutenzione, gli incarichi speciali con riferimento al Piano delle attività proposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico.
- Informativa al personale docente e regolare pubblicazione contenente l'organigramma e funzionigramma riferito ai docenti collaboratori, responsabili di plesso, delle Funzioni Strumentali, di responsabili di biblioteca, delle aule multimediali, dei laboratori, dei sussidi didattici, l'elenco del personale docente con l'ambito di insegnamento, l'orario delle lezioni, l'orario di ricevimento dei docenti.
- Una bacheca sindacale.

- Una apposita sezione sul sito web per le comunicazioni con i genitori e per tutte le iniziative salienti dell'I.C.;
- Pubblicizzazione delle attività progettuali della scuola.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE(GDPR) APPLICABILE DAL 25/05/2018. - EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679(GDPR) ED EX ART. 13 D.LGS. N.196/2003, APPLICABILE DAL 25/05/2018.

L'Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle", con sede in Villa Bartolomea, si preoccupa della riservatezza dei dati personali e di garantire ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione, mettendo in pratica policy e prassi con riferimento alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che vi sono riconosciuti dalla normativa vigente.

- ✓ **Il Titolare del trattamento** è: ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. EDERLE"– C.SO FRACCAROLI, 58 – VILLA BARTOLOMA (VR) Tel 04421833810 - Email:VRIC84600R@istruzione.it PEC: VRIC84600R@pec.istruzione.it – rappresentato dal Dirigente scolastico pro tempore AVV. GIULIANO RISI.
- ✓ E' stato nominato un Responsabile della Protezione dei Dati esterno (DPO o RPD) all'Amministrazione, DPO (Data Protection Officer) DPO (Data Protection Officer) il dott. Sergio Borgato,- mail dpo@enneuno.it
- ✓ Il Responsabile del Trattamento dei Dati interno è il Direttore SGA, dott.ssa Serena Bambi Rose Rea.
- ✓ I dati personali sono trattati dal personale della scuola nel corso del rapporto con la presente Istituzione scolastica nell'ambito delle finalità istituzionali, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente che rappresenta la base giuridica del trattamento (R.D. n. 653/1925, D.Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999; Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 e le norme in materia di contabilità generale dello Stato; Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D.Lgs. n. 165/2001, Dlgs 196/2003 e Regolamento Europeo 2016/679, D.M 305/2006; Dlgs 76/05; Dlgs 77/05; Dlgs 226/05; Dlgs 82/2005, D.Lgs. n. 151/2001, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti; D.P.C.M. 23 febbraio 2006 n. 185 fatto salvo quanto disposto dal Dlgs 66/2017; D.P.R. 20 marzo 2009,n.89; Legge 170 dell'8.10.2010;D.M. n. 5669 12 luglio 2011; DPR 28 marzo 2013 n.80, Dlgs 33/2013, DL 12 settembre 2013, n.104, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 novembre 2013, n. 128, Legge 13 luglio 2015 n. 107 e relativi decreti applicativi e tutta la normativa richiamata e collegata alle citate disposizioni).
- ✓ Il conferimento dei dati richiesti e il conseguente trattamento sono obbligatori, in quanto previsti dalla normativa citata; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato

perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione ed alla formazione.

- ✓ I dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice e i dati previsti dagli art.9 e 10 del Regolamento saranno trattati esclusivamente dal personale della scuola, appositamente autorizzato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento e nel rispetto del principio di indispensabilità dei trattamenti.
- ✓ I **dati sensibili** sono quei **dati personali** "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I **dati giudiziari** sono quei dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002,n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale.
- ✓ I dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia, alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia sanitaria, previdenziale, tributaria, giudiziaria e di istruzione, nei limiti previsti dal D.M 305/2006, pubblicato sulla G.U. n°11 del 15-01-07.
- ✓ I dati personali, nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento e degli obblighi conseguenti per codesta istituzione scolastica, potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale, Ambiti Territoriali, organi di polizia giudiziaria).
- ✓ I dati forniti potranno essere comunicati a soggetti terzi con cui codesta Istituzione scolastica ha in essere contratti di servizi finalizzati alla fruizione da parte degli interessati dei servizi stessi. In particolare ad esempio, i dati potrebbero essere messi a disposizione di compagnie assicurative per la predisposizione di polizze assicurative, o ditte erogatrici di servizi mensa, nonché a società che gestiscono i servizi informatici. A tal proposito si informa che nel caso in cui i soggetti terzi in questione trattino i dati in modo continuativo, tali soggetti saranno nominati dalla presente istituzione scolastica, quali responsabili dei trattamenti rispetto ai servizi erogati.
- ✓ Rispetto ad attività didattiche attinenti ad attività istituzionali previste all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF),

quali a titolo esemplificativo attività di laboratorio, manifestazioni e competizioni sportive ed eventuali premiazioni, questa Istituzione scolastica potrà pubblicare foto o video sul sito istituzionale in via temporanea, posto che la pubblicazione di tali materiali sarà garantita per il tempo necessario alla realizzazione delle finalità per cui gli stessi materiali sono stati raccolti.

✔ Sia per informazioni relative alle attività ed iniziative, che anche ed eventualmente per dichiarare la volontà che le immagini e i video relativi a tali specifiche attività non vengano diffuse, il singolo interessato ha sempre la possibilità di comunicarlo alla scuola, rivolgendosi direttamente al responsabile del trattamento.

✔ Il trattamento dei dati forniti sarà effettuato sia con supporti cartacei che elettronici, da parte di soggetti interni appositamente autorizzati a cui è consentito l'accesso nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle attività di trattamento che vi riguardano e nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice e delle altre individuate ai sensi del Regolamento.

✔ I dati verranno conservati in archivi cartacei, informatici ed elettronici secondo le indicazioni delle Regole tecniche in materia di conservazione digitale degli atti definite da AGID e per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istituzionali nei tempi e nei modi indicati dalle Linee Guida per le Istituzioni scolastiche e dai Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici definiti dalla Direzione Generale degli Archivi presso il Ministero dei Beni Culturali.

✔ L'Istituzione scolastica tratta i dati contenuti nei documenti di valutazione e orientamento degli alunni in formato cartaceo ed elettronico. I dati personali a tal fine raccolti e conservati sono solo quelli strettamente indispensabili per l'assolvimento delle finalità previste dal Dlgs 59/2004, in particolare di documentazione dei processi formativi e di orientamento degli alunni. Per tali ragioni, il loro conferimento è obbligatorio, in quanto necessario per perseguire le suddette finalità istituzionali.

✔ E' pertanto possibile:

- ottenere conferma del trattamento operato dall'Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle" – Villa Bartolomea(VR);
- accedere ai dati personali e conoscerne l'origine (quando i dati non sono ottenuti direttamente), le finalità e gli scopi del trattamento, i dati dei soggetti a cui essi sono comunicati, il periodo di conservazione dei dati o i criteri utili per determinarlo;
- aggiornare o rettificare i dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati;
- cancellare i dati personali dalle banche dati e/o dagli archivi anche di backup nel caso, tra gli altri, in cui non siano più necessari per le

finalità del trattamento o se questo si assume come illecito, e sempre se ne sussistano le condizioni previste per legge; e comunque se il trattamento non sia giustificato da un altro motivo ugualmente legittimo;

- limitare il trattamento dei dati personali in talune circostanze.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO-AGGIORNAMENTO-VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE

Nell'ambito dell'autonomia didattica e organizzativa riconosciuta alle istituzioni scolastiche (art. 4 D.P.R. 275/1999), la **libertà d'insegnamento** si realizza nel rispetto della personalità e delle potenzialità dell'alunno, riconoscendone e valorizzandone le diversità nella prospettiva del successo formativo di tutti gli alunni.

L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sul presupposto della conoscenza aggiornata dei documenti programmatici inerenti gli standard nazionali di riferimento per l'elaborazione dei curricoli di studio (Indicazioni Nazionali), delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie metodologico-didattiche, delle moderne tecnologie educative e sul confronto collegiale con gli operatori della scuola, degli obiettivi formativi stabiliti dalla Legge di riforma n. 107/2015.

L'aggiornamento/formazione costituisce un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere strutturale per il docente.

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.

Il Collegio docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF.

Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

In relazione allo Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, in applicazione della legge n. del 27/12/2019 art.1 comma 249, dell'art. 1 comma 126-129 della L. 107/2015, con particolare riferimento alla valorizzazione dei docenti, il Dirigente scolastico, sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione del servizio, istituito ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, valorizza la professionalità del personale docente in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti che si riferiscono alle seguenti aree:

- qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

AREA DIDATTICA

Rispetto delle finalità costituzionali

Le attività che la scuola promuove sono coerenti con le finalità e i contenuti indicati con il D.P.R. 08/03/1999 n. 275; la L. 28/03/2003 n. 53; il D. Lgs. 19/02/04 n. 59; l'art. 64 comma 4 della L. 133/2008; il D.P.R. 89/2009; il D.M. n. 254/2012 contenente il "Regolamento recante Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del 1° ciclo d'istruzione", la L. n. 107/2015, Indicazioni nazionali e nuovi scenari D.M. 1/8/2017, n. 537, integrato con D.M.16/11/2017, n. 910, il D.M. 221 del 09/12/2025. Tale coerenza si concretizza e si rileva nelle progettazioni elaborate dalla scuola, impegnata a garantire la qualità delle attività educative e ad assicurarne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni. In particolare, regola l'uso delle risorse d'istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata. Predispone forme di rilevazione iniziale e in corso d'anno (osservazioni, verifiche, prove oggettive), utilizza le informazioni fornite dalla scuola di provenienza o dalla famiglia, al fine di personalizzare i percorsi di insegnamento / apprendimento nel rispetto dei principi di tutela del trattamento dei dati personali.

Clima positivo e benessere a scuola

I valori etici e culturali che stanno alla base della vita quotidiana della scuola sono i seguenti:

- parità di opportunità formative senza distinzione di sesso, razza, religione, handicap, condizioni socio-culturali;
- accettazione e comprensione delle diverse culture e religioni;
- progressiva responsabilizzazione;
- fiducia in se stessi;
- interesse e motivazione ad apprendere;
- benessere psico-fisico.

I rapporti fra tutti gli operatori che agiscono nella scuola sono improntati alla correttezza e alla coerenza con i valori indicati. Gli insegnanti si impegnano a rispondere, in modo adeguato, alle richieste e alle aspettative degli alunni.

Partecipazione e coinvolgimento delle famiglie

Gli insegnanti assicurano un costante rapporto con le famiglie attraverso:

- assemblee di sezione/classe;
- Consigli di intersezione/interclasse/classe - docenti/genitori;
- colloqui periodici prefissati;
- colloqui individuali su richiesta delle famiglie e dei docenti.

Tali incontri si svolgeranno in orari che favoriscano la più ampia partecipazione delle famiglie.

Le modalità e i criteri per assicurare un efficace rapporto con le famiglie sono stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del

Collegio dei Docenti.
Tale delibera viene adeguatamente pubblicizzata ai genitori degli alunni tramite comunicazione scritta.

Continuità

Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, la scuola assicura la continuità educativa e didattica attraverso una pluralità di iniziative.
In collaborazione tra i nidi, le scuole dell'infanzia, le scuole paritarie, le scuole primarie e le scuole secondarie di I-II grado del territorio, sono previsti:

- scambio d'informazioni sugli alunni e sulle precedenti esperienze scolastiche degli stessi;
- confronto fra docenti per armonizzare i contenuti e i metodi d'insegnamento;
- visite nella nuova scuola;
- coinvolgimento degli alunni in attività didattiche insieme ad alunni della nuova scuola;
- attività laboratoriali.

Tali iniziative sono definite d'intesa con le varie scuole all'inizio dell'anno scolastico e costituiscono spunti per la realizzazione di eventuali progettualità, parte integrante dell'Offerta formativa della scuola.

Uso equilibrato del tempo

Le sezioni di scuola dell'infanzia dell'Istituto funzionano dalle ore 8,00 alle ore 16,00 per 8 ore giornaliere, con l'attivazione del servizio mensa; il servizio è distribuito su 5gg settimanali. Per gli alunni si prevede un piccolo margine di flessibilità in ingresso e in uscita considerata l'età.
Le classi di scuola primaria sono strutturate con un tempo scuola di 40 ore (tempo pieno) e un tempo prolungato di 28 e 31 ore, con uno o due pomeriggi, in funzione dell'estensione della lingua inglese e dell'educazione motoria. Il tempo scuola è ripartito su 5 gg. Settimanali, con rientri scaglionati ed organizzati in base alla disponibilità di trasporti e spazi.
I corsi di scuola secondaria di 1° grado prevedono un orario distribuito su 5gg. settimanali e la lingua tedesca come 2^ lingua comunitaria. L'orario proposto sarà: 7,50 – 13,50 dal lunedì al venerdì, comprensivo dell'insegnamento di approfondimento letterario (teatro)in orario antimeridiano per tutte le classi. Per ottemperare alle nuove indicazioni ministeriali si prevede l'attuazione del corso di latino pomeridiano.
Per favorire la motivazione e la partecipazione degli alunni alle attività è prevista un'alternanza equilibrata dei docenti, delle attività e delle discipline nell'arco della giornata e della settimana.
La contemporaneità dei docenti viene utilizzata per realizzare attività di alfabetizzazione, recupero, consolidamento, e per sostituire gli insegnanti assenti, secondo criteri fissati dal Collegio dei Docenti.
Per consolidare gli apprendimenti e per avviare progressivamente

l'autonomia nello studio, è prevista l'assegnazione di compiti da svolgere a casa di intesa tra i docenti dell'équipe, intesi come momenti di approfondimento e rielaborazione individuale, tenendo presente il rispetto dei tempi di impegno degli alunni, assicurando il tempo libero da dedicare al gioco e ad altre attività.

Attività di programmazione

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

1. CARTA DEI SERVIZI - REGOLAMENTI D'ISTITUTO – PIANO DI MIGLIORAMENTO – PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA;
2. PATTO DI CORRESPONSABILITA'
3. PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA, aggiornato entro il mese di ottobre di ogni anno, e pubblicizzato mediante affissione all'Albo, al sito istituzionale e sul portale "Scuola in chiaro";
4. CURRICOLO VERTICALE DI ISTITUTO per tutti gli ordini di scuola;
5. PROGETTAZIONI COORDINATE per le equipe pedagogiche e consigli di classe/interclasse;
6. RUBRICHE DI VALUTAZIONE e criteri condivisi.

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

- La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo anticipo, di massima non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data delle riunioni.
- La convocazione del Consiglio d'Istituto e di Giunta deve essere effettuata con avviso di convocazione ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web di apposito avviso.
- L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
- Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale firmato dal presidente e dal segretario, posto su registro, congiuntamente alle deliberazioni in essa adottate.

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

- Le Elezioni per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.
- Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Convocazione del Consiglio d'Intersezione/Interclasse/Classe

- Il Consiglio d'Intersezione/interclasse/classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.
- Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni bimestre.

Convocazione del Collegio dei Docenti.

- Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 comma 4 del T.U. 297/1994.

Prima convocazione del Consiglio d'Istituto.

- La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico.

Elezione del Presidente e del vice Presidente del Consiglio d'Istituto

- Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico che ha la rappresentanza legale della istituzione ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
- L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
- Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
- E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
- Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

Convocazione del Consiglio d'Istituto

- Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
- Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Convocazione del Comitato per la Valutazione del Servizio degli insegnanti.

Il Comitato di Valutazione ha durata triennale ed è composto dal Dirigente Scolastico con funzioni di Presidente; da n. 3/tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto in rappresentanza degli ordini di scuola caratterizzanti l'Istituto Comprensivo. E' convocato dal Dirigente Scolastico ed è chiamato a svolgere tre compiti: valutazione dell'anno di prova dei docenti neoassunti, la rivalutazione di docenti oggetto di sanzione disciplinare, la valutazione del servizio di cui all'art. 448 del D.Lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato previa relazione del Dirigente scolastico. Esso ha il compito di individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
2. dei risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché

della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato, nella sua componente tecnica, esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine esso è composto dal Dirigente, che lo presiede, dai tre docenti scelti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto e dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Formazione delle sezioni di Scuola dell'infanzia / classi Scuola Primaria / secondaria di 1° grado.

Si seguiranno i criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto obbligatori, ma non vincolanti.

FORMAZIONE DELLE CLASSI:

La formazione delle sezioni di scuola dell'infanzia e delle classi prime di s. primaria e secondaria di 1° grado vengono formate secondo i seguenti criteri: eterogeneità interna delle classi ed equieterogeneità tra le classi parallele, per garantire equità nei livelli di apprendimento e nelle competenze; equilibrata distribuzione degli alunni per genere; presenza bilanciata di alunni con disabilità e bisogni educativi speciali, nel rispetto della normativa sull'inclusione scolastica; considerazione delle informazioni fornite dalle scuole di provenienza, al fine di favorire una corretta composizione dei gruppi classe; attenzione alle dinamiche relazionali segnalate, per favorire un clima classe positivo e inclusivo; continuità educativa e didattica, ove possibile, rispetto al percorso scolastico precedente; equilibrio numerico tra le classi, nel rispetto dei parametri stabiliti dal D.P.R. 81/2009 e dalle successive disposizioni ministeriali; corretta distribuzione degli alunni anticipatari o con situazioni particolari di ingresso; valorizzazione delle indicazioni delle famiglie, compatibilmente con i criteri generali e le esigenze organizzative dell'Istituto; garanzia delle condizioni di sicurezza e sorveglianza degli alunni, in conformità al D.Lgs. 81/2008.

La formazione delle classi avviene nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto e con il quadro normativo vigente, con particolare riferimento al D.Lgs. 297/1994, al D.P.R. 81/2009, al D.Lgs. 165/2001 (art. 25) e al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

In relazione alle disposizioni ministeriali annualmente trasmesse agli Istituti, nella formazione delle classi iniziali vengono accolti, così come statuiti dal MIM, i criteri di razionalizzazione delle risorse, il rispetto dei parametri numerici e la necessità di garantire inclusione, sicurezza e qualità degli ambienti di apprendimento, con particolare attenzione all'inserimento degli alunni con disabilità e bisogni educativi speciali.

Vigilanza, comportamento, ritardo, uscite, giustificazioni degli alunni

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella

scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le seguenti norme:

- gli alunni e i docenti entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Gli alunni dovranno:

- mantenere un comportamento corretto durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti, gli spostamenti nell'edificio;
- mantenere un atteggiamento rispettoso nei confronti del personale della scuola, insegnante e non.

Per le uscite autonome, previste solo per la scuola secondaria di primo grado, il genitore/responsabile dell'obbligo scolastico dovrà presentare specifica istanza. I genitori degli alunni della scuola primaria e della scuola dell'infanzia sono tenuti a redigere formale delega al ritiro del minore, esonerando, di conseguenza, l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità.
Per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, i genitori utilizzeranno preferibilmente il registro elettronico.
I docenti Coordinatori ed i docenti del Consiglio di Classe dovranno verificare dal Registro di Classe la puntualità delle giustificazioni e/o ritardi.
La giustificazione delle assenze, infatti, è fondamentale per il percorso scolastico degli alunni della scuola secondaria di primo grado. Si rammenta che le reiterate assenze possono incidere sul profitto e sulla validità dell'anno scolastico dello Studente, così come previsto dal D.lvo 62/2017 – art. 5, 'ogni studente può essere ammesso agli scrutini finali soltanto se, nel corso dell'anno scolastico, ha frequentato per almeno i tre/quarti del monte ore annuale personalizzato'.
La scuola, altresì, provvede a comunicare al Dirigente Scolastico eventuali assenze continuative ripetute ingiustificate.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (D.P.R. n. 235 - 21/11/2007)

Il Patto educativo di corresponsabilità Scuola-Famiglia rappresenta lo strumento per promuovere e concretizzare una reale convergenza sulle procedure, la condivisione delle strategie educative, la corresponsabilità nel percorso di crescita umana e culturale delle giovani generazioni affidate alla scuola, senza correre il rischio di alcuna reciproca delegittimazione.
Viene pubblicato nelle apposite sezioni del sito, previa approvazione degli organi Collegiali competenti.
Il Patto Educativo recepisce le **Linee di Indirizzo MIM per la partecipazione dei genitori e la corresponsabilità educativa.**

ASPETTI ORGANIZZATIVI PARTICOLARI

La scuola è consapevole che attraverso le pratiche ed i comportamenti che essa adotta passano implicitamente dei contenuti etici ad alto valore educativo inerenti alla sfera della relazionalità sociale.
Per questo si impegna a sorvegliare quanto più possibile tutti gli aspetti del proprio curricolo implicito.

Tutti gli operatori si impegnano ad assumere un atteggiamento di apertura e disponibilità in merito ai problemi che possono emergere in ambito scolastico, illustrando al riguardo il corretto spirito della norma agli interlocutori interessati. Ai reclami scritti, cartacei o trasmessi con e-mail, sarà data risposta entro venti giorni; i reclami anonimi non sono presi in considerazione; per tutte le altre richieste l'Amministrazione si impegna a rispondere al massimo entro 30 giorni utili.
Il sito Internet, le caselle di posta elettronica istituzionali e l'albo dell'Istituto Comprensivo sono i principali strumenti di veicolo delle informazioni all'esterno; essi vengono affidati alla cura del DSGA e del referente per il sito. Le circolari interne del Dirigente Scolastico e le comunicazioni rivolte ai genitori seguono i criteri della massima chiarezza possibile. La ricezione dei comunicati va controllata dalla segreteria, dai docenti e dalle famiglie in modo scrupoloso. L'I.C. potenzia sistematicamente la parte comunicativa e di accesso alle informazioni mediante l'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul proprio sito.
L'Istituto Comprensivo raccoglie elementi utili alla valutazione del servizio, effettuando rilevazioni mediante questionari, opportunamente tarati, rivolti a tutte le componenti scolastiche, elaborando anche comparazioni sulle dinamiche nel corso degli anni.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'ufficio di segreteria si attiene a criteri di funzionalità del lavoro amministrativo rispetto agli obiettivi educativi proposti e deliberati dagli organi collegiali e di correttezza delle procedure regolamentari in tutti i settori di sua competenza, definendo procedure chiare rispetto ai servizi offerti.
La scuola si impegna a garantire i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, tempi ridotti di attesa agli sportelli, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico per particolari necessità di tipo amministrativo. I certificati di studio o altri documenti che richiedono particolari ricerche sono rilasciati nel più breve tempo possibile dalla richiesta. Le pratiche per le iscrizioni e i trasferimenti sono evase di norma al momento.
Gli uffici di segreteria rimangono aperti, indicativamente, al pubblico secondo questo orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14.30
L'utenza può comunicare con gli uffici attraverso le mail - vric84600r@istruzione.it.
Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento. Nelle giornate di vigilia delle festività civili e religiose, il Consiglio di Istituto delibera eventuali giorni di chiusura degli uffici.
La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico e si impegna, attraverso iniziative del Dirigente Scolastico, ad adempiere alle norme prescritte per quanto riguarda gli organigrammi degli uffici, gli organi collegiali, gli albi e la pubblicizzazione degli orari, nonché le disposizioni sul diritto di accesso alle informazioni e sulla riservatezza.

Oltre all'albo dell'Istituto Comprensivo, sono a disposizione spazi espositivi per le varie componenti scolastiche (bacheche on-line e murali, etc.).

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

La scuola fa proprio il principio secondo cui le condizioni ambientali in cui essa opera sono un fattore potenziale per l'incremento della qualità degli esiti educativi.
La scuola sensibilizza le istituzioni interessate al fine di garantire agli alunni la massima sicurezza interna ed esterna attraverso un controllo sistematico dei fattori di rischio legati all'edificio e agli impianti.
Sulla base delle indicazioni provenienti da esperti allo scopo individuati, la scuola costruisce una mappa dei fattori di rischio (DVR) per quanto attiene alle attività che in essa sono svolte e per ognuno di essi il Dirigente Scolastico fornisce disposizioni specifiche mediante ordini di servizio.
La scuola si impegna ad inserire nella programmazione ordinaria tutte le attività da svolgersi in collaborazione con il RSPP, i Vigili del Fuoco, l'AUSL, il RLS attinenti alle esercitazioni pratiche per casi di emergenza o all'approfondimento teorico dei fattori di rischio per gli alunni.

ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta dipendono oltre che dai comportamenti delle varie componenti all'interno della scuola (Codice disciplinare docenti/ATA), anche dalla puntualità e completezza degli interventi che devono essere svolti a favore della scuola, a seconda delle proprie competenze, da parte dei seguenti enti: Ente locale, Ambito territoriale per la provincia di Verona, USR Veneto, Ministero della Pubblica Istruzione.
Essi si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

Il Dirigente Scolastico
Avv. Giuliano Risi

Il documento è firmato digitalmente,
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme ad esso collegate.

Adottata e approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 30/06/2026, Acquisito il parere vincolante del Collegio dei Docenti nella seduta del 29/06/2026