ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"*Carlo Ederle*"
Corso Fraccaroli, 58, 37049 - Villa Bartolomea (VR)
Tel: 0442 1833810 E-mail: vric84600r@istruzione.it
P.E.C.: vric84600r@pec.istruzione.it Cod. Fisc.:82000230233
Cod. Mecc.: VRIC84600R Cod. Fatt. UF8Y0H
Codice IPA: istsc_vric84600r

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)

PREMESSA

La Carta dei Servizi della Scuola fissa alcuni principi lealmente condivisi, ai quali si ispira la prassi scolastica, tradotti in impegni operativi attraverso il Progetto d'Istituto e rende pubbliche alcune pattuizioni stabilite all'interno della scuola, in modo da offrire omogeneità nell'impostazione di tutte le scuole dell'Istituto Comprensivo. La Carta trova la sua fonte normativa nel D.P.C.M. 7.06.1995 e negli art. 3, 33, 34 della Costituzione della Repubblica Italiana, nella vigente legislazione in materia di istruzione pubblica, nelle varie norme che a diverso titolo possono riguardare l'erogazione del servizio scolastico.

A. 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

A1. 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.

A2. 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 handicap per una vera inclusione scolastica. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti degli utenti.

A3. Diritto di scelta: iscrizioni, obbligo scolastico e frequenza

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 in un apposito portale sul sito www.istruzione.it La pubblicizzazione dell'apertura delle iscrizioni avviene mediante avviso sul sito del MIUR, 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.

A4. Partecipazione, efficienza e trasparenza
Istituzioni, personale, genitori e alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito della collegialità prevista dalla legge. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola si impegna a semplificare le procedure e a dare un'informazione tempestiva e completa. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità organizzativa.

A5. Libertà di insegnamento, aggiornamento e formazione
La progettualità dell'Istituto Comprensivo è funzionale alla formazione dell'alunno, ne facilita le potenzialità contribuendo allo sviluppo della personalità e assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti nel quadro delle decisioni collegiali assunte. L'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un impegno fondamentale per tutto il personale scolastico; ogni decisione in merito viene presa dal collegio docenti in base alla fattibilità e alla funzionalità, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali.

B. AREA DIDATTICA
La scuola, con l'apporto professionale di tutto il personale e con la collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle proprie attività educative e didattiche e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze formative degli alunni.

B1. Continuità con gli altri ordini di scuola
L'Istituto Comprensivo elabora strumenti per garantire la continuità in accordo con la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Secondaria di Secondo Grado, a partire dalla conoscenza reciproca degli orientamenti, dei programmi e delle programmazioni, e concorda appositi incontri di interscambio in fase dipartimentale trasversali a tutti gli ordini di scuola nell'ambito della "Continuità".

B2. Progetto d'Istituto e Regolamento di Istituto
Il Collegio Docenti partecipa all'elaborazione ed alla revisione del Progetto d'Istituto – POF e POT, adottato dal Consiglio d'Istituto. Allo scopo sono stati costituiti gruppi di lavoro con la collaborazione di esperti esterni e altre istituzioni scolastiche, sul curricolo di matematica, di musica e su aspetti del curricolo trasversale. L'obiettivo primario proposto per i tre curricoli è il superamento delle formulazioni ambigue e la ricerca del massimo livello di responsabilità e di verificabilità, con criteri condivisi dalle famiglie.

B3. Programmazione Educativa dei Consigli di Classe e Interclasse
E' il documento di riferimento per l'azione educativa della scuola in relazione al contesto in cui essa opera. E' illustrato ai genitori nei Consigli di classe e Interclasse di fine novembre. Contiene inoltre il piano annuale dell'offerta formativa, ovvero l'elenco di tutte le attività extrascolastiche e parascolastiche progettate dai consigli di Classe, Interclasse e di Intersezione.

B4. Programmazione Disciplinare Annuale
Costituisce propriamente il curricolo esplicito ed è riferita ad ogni disciplina ed a ogni classe. La revisione periodica è condotta secondo il criterio della essenzialità e della formatività dei contenuti. I docenti si impegnano a introdurre, se necessario, integrazioni e miglioramenti.

B5. Programmazione per alunni in situazione di handicap e di svantaggio sociale. Gli insegnanti di sostegno, gli assistenti educatori, i genitori ed i docenti nelle cui classi sono inseriti alunni con certificazione H o con Bisogni Educativi Speciali, partecipano agli incontri istituzionali con gli specialisti sanitari per l'elaborazione, la stesura e l'aggiornamento del profilo dinamico funzionale e del piano educativo individualizzato. Tale piano viene verificato ed aggiornato periodicamente. In caso di necessità, il Dirigente Scolastico convoca il personale necessario in qualsiasi momento dell'anno scolastico.

B6. Rapporto docente-alunno
Nel rispetto del proprio ruolo e in relazione alle singole situazioni, i docenti colloquiano con gli alunni in modo pacato e teso al convincimento, evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti, l'uso della voce deve essere consono al luogo di apprendimento, quale la scuola nel rispetto dei Regolamenti di Istituto e disciplinari.

C. ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO
Il Collegio Docenti delibera l'utilizzo di ore aggiuntive e funzionali di servizio rispetto a quelle istituzionali previste nel contratto collettivo per far fronte, anche in corso d'anno scolastico, ad eventuali necessità organizzative o didattiche.

C1. Rilevazione degli apprendimenti, esiti delle valutazioni, incontri con le famiglie e comunicazione. L'atto valutativo formale ha scansione quadrimestrale. La continuità dell'informazione alle famiglie viene assicurata mediante udienze generali a cadenza quadrimestrale e con udienze individuali programmate in distinti periodi dell'anno scolastico. Da alcuni anni sono state avviate le procedure di scrutinio e di valutazione in formato elettronico con accesso riservato alle famiglie mediante l'utilizzo di password dall'AREA "Risorse WEB per la scuola" sul sito dell'I.C. www.icvillabartolomea.edu.it.
I rapporti con i genitori sono improntati ai principi di trasparenza, completezza e partecipazione. Nel quadro dei propri impegni individuali di servizio, in caso di necessità e su invito del Dirigente Scolastico, i docenti si rendono disponibili ad incontrare i genitori anche al di fuori degli incontri in calendario, durante apposite riunioni.

C2. Utilizzo strumenti di documentazione didattica
Il registro di classe e il giornale dell'insegnante hanno carattere preminentemente professionale ed interno. Il giornale ha lo scopo di documentare l'andamento degli apprendimenti e dei processi educativi, in modo che si possa ricostruire sinteticamente la "storia" di ogni allievo in relazione alle singole discipline del curricolo. I diversi tipi di dati che vi sono registrati costituiscono la base informativa per la strutturazione dei giudizi da esprimere nel documento di valutazione. In alcune classi in seno all'I.C. è stata avviata la sperimentazione del Registro Elettronico nell'ambito del processo di "dematerializzazione" avviato dal Ministero.

C3. Sorveglianza alunni
I docenti in servizio garantiscono la massima sorveglianza degli alunni nel tempo scolastico in ogni attività organizzata e libera. Se, per qualsiasi motivo non previsto, una classe rimane priva del titolare, gli insegnanti presenti si fanno carico momentaneamente anche della sorveglianza di questi alunni.
L'obbligo di vigilanza comprende, a seconda del plesso, l'accompagnamento al portone di uscita o al confine delle pertinenze scolastiche nel rispetto dei regolamenti di Istituto.

D. 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.

D1. Procedura dei reclami
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 dieci giorni; i reclami anonimi non sono presi in considerazione per tutte le altre richieste l'Amministrazione si impegna a rispondere massimo entra 30 giorni utili.

D2. Strumenti di comunicazione

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. I tagliandi di ricezione dei comunicati vanno controllati dai docenti e dalle famiglie in modo scrupoloso. L'I.C. in questa fase sta potenziando la parte comunicativa e di accesso alle informazioni mediante l'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sul proprio sito.

D3. Rilevazione del gradimento dell'offerta formativa
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.

E. ASPETTI DI CARATTERE AMMINISTRATIVO
L'ufficio di segreteria si attiene a criteri di funzionalità del lavoro amministrativo rispetto agli obiettivi educativi e didattici 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.

E1. Servizi amministrativi
La scuola garantisce 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 (iscrizioni scolastiche). Qualsiasi certificato o documento è rilasciato entro tre giorni dalla data della richiesta. I certificati di studio o altri documenti che richiedono particolari ricerche sono rilasciati entro cinque giorni dalla richiesta. Le pratiche per le iscrizioni e i trasferimenti sono evase di norma al momento.

E2. Orari degli uffici
Gli uffici di segreteria rimangono aperti al pubblico secondo questo orario:
• da lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 14.30
L'utenza può comunicare con gli uffici attraverso le mail - vric84600r@istruzione.it - Salvo casi di urgenza, per i docenti l'accesso è consentito in accordo con il personale. Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento. Nelle giornate di vigilia delle festività civili e religiose, il Consiglio di Istituto delibera i giorni di chiusura degli uffici.

E3. Informazione e riconoscimento degli addetti, albi accessori. 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, sulla riservatezza e sul cartellino di riconoscimento. Oltre all'albo dell'Istituto Comprensivo, sono a disposizione spazi espositivi per le varie componenti scolastiche (bacheche on-line e murali, etc.).

F. 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.

F1. Sicurezza e prevenzione dei rischi inerenti alle strutture
La scuola si impegna a sensibilizzare 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.

F2. Sicurezza e prevenzione dei rischi inerenti alle procedure
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.

F3. Piano di evacuazione dell'edificio

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.