

 MIUR	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PRATOLA SERRA POLO UNICO DI PRATOLA SERRA-MONTEFALCIONE-TUFO- SAN MICHELE DI PRATOLA-SERRA DI PRATOLA VIA SAUDELLE, 24 - CAP 83039 PRATOLA SERRA - AV e-mail: avic857002@istruzione.it - avic857002@pec.istruzione.it sito web: www.icpratolaserra.gov.it Cod. Min. AVIC857002 - cod. Fiscale 80008530646-Tel: 0825/967075-</p>	 U. E.  REGIONE CAMPANIA
--	--	---

C	ARTA
	DEI
	SERVIZI
	APPROVATA
	DAGLI ORGANI COLLEGIALI

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi illustra alle famiglie, agli studenti e al territorio l'offerta formativa e i servizi che caratterizzano il nostro Istituto, nonché le regole di comportamento che gli operatori e i fruitori della scuola sono tenuti a rispettare.

Essa ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt.33 e 34 della Costituzione.

Articolo 1. Uguaglianza e imparzialità

- a) Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio viene compiuta per motivi riguardanti sesso, razza ,etnia ,lingua ,religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.
- b) La scuola ha cura che la scelta, se avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica, avvenga senza alcuna discriminazione e predispone, all'evenienza, alternative didattiche di pari dignità.

Articolo 2. Regolarità del servizio

- a) La scuola ,attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno di tutte le istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.
- b) La scuola informa le famiglie, almeno cinque giorni prima,della partecipazione dei docenti alle assemblee sindacali, attraverso circolari da parte del Dirigente scolastico.

Articolo 3. Accoglienza e integrazione

- a) 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 studenti, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare attenzione alla fase di ingresso, alle sezioni e classi iniziali ed alle situazioni di difficoltà.
- b) Per questo scopo la scuola, prima delle iscrizioni, organizza incontri di presentazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa con le famiglie del proprio bacino di utenza.

Articolo 4. Diritto di scelta e frequenza. Formazione sezioni e classi

- a) L'utente ha diritto di scelta tra tutte le Istituzioni presenti sul territorio; in caso di eccedenza di domanda va comunque considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari..)
- b) Il Dirigente scolastico procede alla formazione delle sezioni per fasce di età e delle classi, avendo cura che le prime classi siano equamente formate, sulla scorta delle votazioni riportate al termine della scuola primaria, in modo che ogni classe sia costituita da fasce che vanno dal 10/decimi al 6/decimi.
- c) All'atto dell'iscrizione segue la consegna a ciascun genitore delle disposizioni previste dal Regolamento di Istituto per le giustificazioni dei ritardi, delle uscite anticipate ed autorizzazioni varie.
- d) Il coordinatore di classe curerà il controllo della regolarità della frequenza degli studenti. Il Dirigente scolastico dispone la comunicazione scritta o telefonica alla famiglia, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità.

- e) Le assenze individuali frequenti o quelle collettive vengono tempestivamente comunicate per iscritto alle famiglie.

Articolo 5. Partecipazione e trasparenza

- a) I genitori partecipano alla vita scolastica dell'Istituto.
- b) I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe possono riunirsi in comitato.
- c) L' Istituzione scolastica si impegna a promuovere e a favorire attività extrascolastiche di carattere culturale, sociale e civile, anche in orario extra-curricolare.
- d) I verbali delle sedute del Consiglio di Istituto e le delibere del Collegio dei docenti sono pubblicate sul sito istituzionale: icpratolaserra.gov.it.

Articolo 6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento.

- a) Nel P.T.O.F. e nelle progettazioni didattiche sono garantiti libertà di insegnamento dei docenti, pluralismo culturale e libertà di coscienza morale e civile degli studenti.
- b) I docenti rispettano il diritto all'istruzione degli studenti ,la corresponsabilità e la collegialità al fine di garantire l'unitarietà dell'insegnamento e del processo educativo.
- c) Ogni studente ha diritto alla tutela della propria libertà di apprendimento, ad essere educato ai valori sociali tendenti al pluralismo, solidarietà, convivenza democratica, tolleranza culturale, attraverso un insegnamento ispirato ai valori

costituzionali ed esercitato nel rispetto della sua personalità e del suo sviluppo civico e professionale.

- d) Il Collegio dei docenti favorisce l'aggiornamento e la formazione degli insegnanti, esaminando e deliberando proposte dei docenti, purchè conformi ai criteri approvati collegialmente, tenendo in considerazione anche eventuali proposte provenienti da enti esterni, pubblici o privati.

Articolo 7. Area didattica

- a) La scuola, con l'apporto delle competenze professionali di tutto il personale responsabile della qualità delle attività educative, si impegna a migliorare le reali esigenze culturali e formative degli studenti
- b) La progettazione didattica per ambiti , per classi parallele e per tutte le discipline, l'individuazione di obiettivi, di metodi, la formazione dei criteri di valutazione sono attuate all'interno di incontri di dipartimento tra docenti
- c) Il Collegio dei docenti in base al P.T.O.F delibera le modalità e i tempi di attuazione delle finalità istituzionali della scuola
- d) Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale, l'aggiornamento scientifico e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, sentito il parere espresso dall'utenza nei Consigli di classe appositamente convocati
- e) Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti operano in coerenza con la progettazione didattica del Consiglio di classe e dei dipartimenti per ambiti e per discipline, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti.

- f) Le verifiche in classe possono essere di carattere formativo o sommativo, al termine di ogni unità di competenza sia attraverso la prova scritta che l'interrogazione orale
- g) Le verifiche devono essere coerenti come tipologia e come prova con la progettazione effettivamente svolta, adeguatamente distribuite nel corso dell'a.sc e diversificate
- h) Tutte le verifiche scritte sono programmate con un congruo anticipo, in modo da evitare sovrapposizioni
- i) La riconsegna e la correzione della verifica scritta avvengono in tempi rapidi e sicuramente prima della nuova verifica
- j) Alle riunioni di Dipartimento per ambito e per classi parallele è affidato il compito di stabilire la tipologia delle prove per ogni disciplina
- k) Il rapporto docente-studente è fondato sul reciproco rispetto, nonché sul riconoscimento e valorizzazione della specificità dei ruoli
- l) Ogni anno vengono programmati specifici progetti, atti a garantire il benessere a scuola, ed attività integrative
- m) La progettazione educativa e didattica dell'Istituto è dettagliatamente definita nel P.T.O.F..
- n) I docenti hanno cura di accertare, prima di definire gli obiettivi di apprendimento da raggiungere per ogni disciplina, i livelli di competenza dei singoli studenti

Articolo 8. Servizi amministrativi

- a) La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
 - trasparenza;
 - informatizzazione dei servizi di segreteria;
- b) Lo sportello al pubblico dell'ufficio di segreteria è aperto tutti i giorni dalle ore 10,30 alle ore 12,30.
- c) Sono pubblicati sul sito istituzionale i.c.pratolaserra.gov.it: circolari, documenti e altro materiale informativo quali
- l'orario di ricevimento del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale di segreteria;
 - gli orari di servizio del personale docente, amministrativo ed ausiliario e di altre figure operanti stabilmente all'interno della scuola
Articolazione degli uffici ; l'organigramma e funzionigramma ;
 - l'orario delle lezioni;

 - Carta dei servizi,

 - l'Atto di indirizzo del Dirigente scolastico al P.T.O.F.
 - il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

 - Il Rapporto di Autovalutazione,

 - Il Piano di miglioramento ,

 - Il Piano della formazione,

 - Curricolo verticale,
 - Progettazioni didattiche;

 - Il Piano annuale per l'inclusione;

 - Il Patto educativo di corresponsabilità della scuola dell'infanzia , primaria e secondaria di 1° grado;

 - il Piano annuale delle attività: calendario impegni del personale docente e ATA;
 - le delibere degli Organi collegiali;

- il Regolamento di Istituto;
- Il Contratto di Istituto,
- il Programma annuale, il Conto Consuntivo,
- il piano di evacuazione;
- le comunicazioni riguardanti le assemblee sindacali, gli scioperi e ogni altro evento significativo della vita della scuola (feste, mostre, iniziative varie);
- l'orario di ricevimento degli uffici.

c) L'ufficio di presidenza riceve il pubblico nei giorni lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 e previo appuntamento di pomeriggio

d) Le iscrizioni degli studenti alla scuola dell'infanzia

- Sono effettuate presso la Segreteria tutti i giorni in orario antimeridiano.
- Si formalizzano su appositi moduli predisposti dalla scuola che vengono compilati dai genitori richiedenti alla presenza del personale incaricato.

La frequenza della scuola dell'infanzia è facoltativa. L'iscrizione degli alunni si effettua entro il termine previsto dall'O.M. di riferimento. Possono essere iscritti i bambini che abbiano compiuto o che compiano entro il 31 dicembre il 3 anno di età, nonché i bambini che compiono i 3 anni entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Per questi ultimi la frequenza può essere predisposta in presenza di disponibilità di posti e previo esaurimento della lista di attesa, dal giorno successivo a quello del compimento del 3 anno di età.

La documentazione da presentare è un'autocertificazione.

Articolo 9. Condizioni ambientali

- a) L'ambiente scolastico sarà sempre tenuto pulito, accogliente e sicuro, onde garantire sempre per gli studenti e per il personale una permanenza confortevole.

Articolo 10. Procedura dei reclami e valutazione del servizio

- a) I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere indirizzo e reperibilità del proponente.

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

Se non circostanziati, i reclami anonimi non saranno presi in considerazione. Il Dirigente scolastico, dopo gli accertamenti del caso, risponde in forma scritta entro quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno procurato il reclamo.

- b) Alla fine di ciascun anno scolastico saranno consegnati dei questionari ai genitori per la valutazione e ai docenti e personale ATA, per l'autovalutazione in base ad indicatori ritenuti rilevanti circa gli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, su cui sarà stilata una apposita relazione.

Articolo 11. Attuazione

- a) Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o a norma di Legge.
- b) Gli organi collegiali possono deliberare modifiche alla presenta Carta ,quando se ne ravvisi la necessità,segundo le procedure di legge.