



Istituto Comprensivo Statale " G. A. Colozza"

Corso Vittorio Emanuele, 70 - 86095 FROSOLONE (Isernia)

C. F. 90025300949 - Tel. - Fax (0874) 890438 - email:

isic82600e@istruzione.it

CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è un documento in cui sono descritti finalità, modi , criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato. La Carta è lo strumento fondamentale con il quale si attua il principio di trasparenza, attraverso la esplicita dichiarazione dei diritti e dei doveri sia del personale, sia degli utenti.

La Carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo "G. A. Colozza" si ispira ai principi enunciati dalla "Carta dei servizi della scuola" emanata con il DPCM del 7 giugno 1995 e agli articoli 3, 21, 30, 33, 34 della Costituzione Italiana, che sanciscono e tutelano il rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità della persona, e che vietano ogni forma di discriminazione basata sul sesso, sull'appartenenza etnica, sulle convinzioni religiose e impegna tutti gli operatori e la struttura nel rispetto di tali principi.

PRINCIPI FONDAMENTALI

✓ UGUAGLIANZA

L'Istituto eroga il servizio scolastico a tutti coloro che ne fanno richiesta, senza alcuna discriminazione di razza, sesso, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

✓ IMPARZIALITA' - REGOLARITA'

L' Istituto:

- agisce con imparzialità ed assoluta regolarità ed equità;
- garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative.

✓ **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La scuola garantisce:

- l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riferimento alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità (limitatamente alle potenzialità e disponibilità sia della scuola che degli enti esterni preposti al servizio scolastico);
- iniziative didattiche adeguate per affrontare problematiche relative agli studenti in situazioni di disabilità e agli stranieri;
- provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni in condizioni sociali, economiche o culturali disagiate;
- il rispetto dei diritti e degli interessi di ogni studente.

✓ **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica, attuati in collaborazione con le famiglie e secondo le procedure della normativa vigente.

✓ **PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA**

L'Istituto considera la trasparenza nei rapporti interni e in quelli con l'utenza condizione per favorire la partecipazione democratica della gestione della Scuola. Verranno garantiti incontri con i genitori nelle assemblee di classe, negli incontri scuola-famiglia, ogni qualvolta se ne ravveda la necessità.

L'istituzione scolastica garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

Nella bacheca generale dell'istituto verranno affissi una copia del Regolamento di disciplina, della Carta dei Servizi, del PTOF, gli atti del Consiglio di Istituto e quelli prescritti dalla normativa vigente.

✓ **LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

L'Istituto assicura il rispetto della libertà di insegnamento al fine di garantire la formazione dell'alunno e contribuire allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. L'esercizio della libertà d'insegnamento si fonda sulla conoscenza aggiornata delle teorie psico-pedagogiche, delle strategie didattiche, delle moderne tecnologie educative. L'aggiornamento è un obbligo per l'amministrazione e un diritto-dovere per il docente.

AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, si impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

Al fine di assicurare la continuità educativa l'Istituto individua ed elabora un piano di attività realizzabile, sia per continuità orizzontale che verticale, nei tre ordini di scuola di base. Le iniziative riguarderanno:

- ✓ Incontri con i docenti degli alunni di passaggio.
- ✓ Incontri degli alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni.
- ✓ Acquisizione ed integrazione del fascicolo personale dell'alunno nuovo iscritto .
- ✓ Coordinamento dei curricoli e delle progettazioni didattiche.
- ✓ Costruzione comune di criteri e strumenti di verifica e di valutazione.

LIBRI DI TESTO

Le disposizioni legislative introdotte dall'articolo 15 della legge n. 133/2008 e dall'articolo 5 della legge n. 169/2008, riguardante l'adozione dei libri di testo, hanno subito profonde modificazioni ad opera della legge n. 221/2012, del decreto ministeriale di applicazione n. 781/2013 e del decreto legge n. 104/2013 convertito, con modificazioni, dalla legge 128/2013.

A decorrere dall'Anno Scolastico 2014/2015 è stato abolito il vincolo pluriennale di adozione dei testi scolastici (5 anni per la Scuola Primaria, 6 anni per la Scuola Secondaria di I).

Secondo la nuova normativa, le Istituzioni scolastiche:

- dovranno promuovere lo sviluppo della cultura digitale e l'alfabetizzazione informatica;
- potranno adottare, con delibera del collegio dei docenti, libri di testo ovvero strumenti alternativi;
- potranno realizzare materiale didattico digitale per specifiche discipline da utilizzare come libri di testo e strumenti didattici per la disciplina di riferimento. La realizzazione di materiale didattico digitale da parte delle scuole è comunque subordinata alla definizione di apposite linee guida.

Per la scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola adotta come criteri guida la validità didattica, la funzionalità educativa, la rispondenza alle esigenze dell'utenza e l'economicità.

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe e di interclasse. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

Si cercherà di dare un'equa distribuzione dei test scolastici nell'arco della settimana in modo da evitare, nella stessa giornata un sovraccarico di materiale didattico da trasportare.

COMPITI A CASA

I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e delle abilità nonché un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un efficace metodo di studio.

Tuttavia, nel rispetto degli obiettivi formativi, la scuola tenderà ad assicurare agli alunni, che sono a scuola anche nelle ore pomeridiane, il tempo da dedicare al gioco, allo sport o ad altre attività, limitando i compiti a casa.

RAPPORTO CON GLI ALUNNI

Nel rapporto con gli allievi, i docenti stabiliscono, in un clima di serenità, strategie didattiche fondate sulla gratificazione ed adottano forme adeguate di motivazione.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione, oltre alla presente carta dei servizi, dei seguenti documenti:

1. Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F)
2. Regolamento d'Istituto
3. Regolamento di disciplina degli studenti
4. Patto educativo di Corresponsabilità

IL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica contiene le scelte formative ed educative che caratterizzano l'Istituzione stessa e che costituiscono un punto di riferimento per l'insegnamento. Regola, inoltre, l'uso delle risorse dell'Istituto, la pianificazione delle varie attività e gli aspetti didattico-organizzativi. Contiene i criteri relativi alla valutazione del servizio scolastico. Il PTOF è annualmente revisionato. Copia informatizzata del PTOF è consultabile sul sito www.iccolozzafrosolone.gov; copia cartacea è disponibile in segreteria, su richiesta delle famiglie.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO E REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

I regolamenti comprendono:

- Principi ispiratori e norme generali

- diritti e doveri degli studenti
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni
- mancanze e sanzioni disciplinari: organi competenti
- composizione e funzionamento dell'Organo di Garanzia
- disposizioni organizzative e vigilanza

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il Patto educativo di corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie" (D.P.R. 21 novembre 2007, n° 235, art. 3), sulla base delle indicazioni date dal medesimo Statuto, fatte proprie dalla scuola.

PROGETTAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

La progettazione educativa e didattica, elaborata dai docenti, propone i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nelle disposizioni legislative vigenti, individua strumenti unitari per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici; elabora le attività riguardanti il recupero individualizzato degli alunni con ritardo nei processi di apprendimento e stabilisce gli interventi personalizzati, utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità didattico - educative indicati da:

- Collegio dei Docenti
- Consigli di Intersezione
- Consigli di Interclasse
- Consigli di Classe

Individua momenti di verifica e di valutazione per adeguare l'azione didattica alle esigenze emergenti in itinere.

INCONTRI SCUOLA-FAMIGLIA

Gli elementi principali dell'offerta formativa sono illustrati dai docenti, nella scuola Primaria e nella scuola dell'Infanzia durante:

- incontri scuola-famiglia a cadenza bimestrale
- consigli di interclasse e di intersezione bimestrali

Nella scuola secondaria di I grado, durante:

- i consigli di classe con la partecipazione dei genitori
- colloqui informativi che si effettuano durante le ore di ricevimento
- incontri scuola-famiglia a cadenza bimestrale

ORARIO ATTIVITA' DIDATTICA

L'orario di funzionamento di tutti i plessi è articolato su cinque giorni settimanali: dal lunedì al venerdì.

Scuola dell'Infanzia

Frosolone: dalle ore 8.30 alle ore 15.30

Civitanova del Sannio: dalle ore 8.05 alle ore 16.05

Macchiagodena: dalle ore 8.30 alle ore 15.30

Bagnoli del Trigno: dalle ore 8.00 alle ore 16.00

Castelpetroso (c/o Camere): dalle ore 8.10 alle ore 15.30

Cantalupo nel Sannio: dalle ore 8.00 alle ore 15.45

Roccamandolfi: dalle ore 8.30 alle ore 15.30

Scuola Primaria

Frosolone: dalle ore 8.20 alle ore 13.50 classe

accoglienza alunni dalle ore 7.45 alle ore 8.15.

Civitanova del Sannio: dalle ore 8.15 alle ore 13.45 (dal lunedì al giovedì);

dalle ore 8.15 alle ore 13.15 (venerdì);

accoglienza alunni dalle ore 8.00 alle ore 8.15.

San Pietro in Valle: dalle ore 8.15 alle ore 13.40;

accoglienza alunni dalle ore 8.00 alle ore 8.10.

Macchiagodena: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 (lunedì, martedì, giovedì, venerdì);

dalle ore 8.30 alle ore 16.30 (mercoledì)

Bagnoli del Trigno : dalle ore 8.15 alle ore 13.40

accoglienza alunni dalle ore 7.45 alle ore 8.10

Cantalupo nel Sannio: dalle ore 8.15 alle ore 13.15 dal martedì al venerdì

dalle ore 8.15 alle ore 16.15 lunedì

accoglienza alunni dalle ore 8.10 alle ore 8.15.

Castelpetroso: dalle ore 8.15 alle ore 13,50.

Scuola secondaria di primo grado

Frosolone: dalle ore 8.10 alle ore 13.55;

dalle ore 14.00 alle ore 19.00 – strumento musicale (lunedì - mercoledì);

dalle ore 14.00 alle ore 18.00 – strumento musicale (martedì);

Civitanova del Sannio: dalle ore 8.05 alle ore 14.05;

dalle ore 14.10 alle ore 19.00 – strumento musicale (giovedì).

Macchiagodena: dalle ore 8.00 alle ore 14.00;

dalle ore 14.00 alle ore 19.00 – strumento musicale (martedì - giovedì)

Bagnoli del Trigno: dalle 8.05 alle ore 14.05

Castelpetroso: dalle ore 8.05 alle ore 13.55

dalle ore 13.55 alle ore 17.55 – strumento musicale (martedì - giovedì - venerdì)

Servizio di ristorazione scolastica

Il servizio di ristorazione scolastica è regolata dall'Amministrazione Comunale secondo priorità annualmente definite. Le richieste per poter usufruire di tale servizio devono essere presentate dai genitori all'Amministrazione Comunale al momento dell'iscrizione. Le quote sono fissate dall'Amministrazione Comunale.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'Istituto Comprensivo ha individuato i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi che intende sviluppare e rafforzare:

- ✓ Celerità delle procedure
- ✓ Trasparenza
- ✓ Informatizzazione dei servizi di segreteria
- ✓ Flessibilità degli orari degli uffici per favorire il contatto con il pubblico, sulla base delle indicazioni che provengono dal piano dell'offerta formativa
- ✓ Tutela della privacy

ORARI E RAPPORTI CON L'UTENZA

Gli uffici di segreteria osservano il seguente orario:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 18.00;
- martedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dalle ore 10:30 alle ore 13:00

Il Dirigente scolastico riceve dal lunedì al giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17.30 e comunque su appuntamento, eventualmente concordando un orario conveniente con i richiedenti.

Il personale risponde all'utenza telefonica con tempestività e cortesia.

Il personale ausiliario all'ingresso fornisce agli utenti le prime informazioni per la fruizione del servizio.

TEMPI E SERVIZI

L'ufficio assicura celerità nell'erogazione dei servizi:

- ✓ Iscrizione (di norma immediata);
- ✓ Rilascio dei certificati effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico entro il tempo massimo di tre giorni per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni, giudizi, per gli alunni frequentanti o iscritti nell'anno scolastico in corso
- ✓ Rilascio di ogni altro certificato relativo ad alunni non più frequentanti previsto in cinque giorni tranne i casi per i quali è prevista una più complessa procedura

- ✓ Consegna degli attestati e dei documenti sostitutivi del diploma consegnati successivamente alla pubblicizzazione dei risultati finali nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati dalla normativa ministeriale
- ✓ Rilascio da parte della segreteria, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, dei documenti di valutazione degli alunni non ritirati direttamente dai docenti incaricati
- ✓ Consegna entro cinque giorni dei certificati di servizio per il personale A.T.A. e per i docenti

I documenti di valutazione degli alunni e gli attestati sono consegnati direttamente dai docenti di classe al termine dell'anno scolastico in data di cui è dato preavviso a tutte le famiglie. La stessa procedura è attivata per la consegna del documento di valutazione quadrimestrale.

INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Per l'informazione sono seguiti i seguenti criteri:

- ✓ La scuola predispone spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono assicurati tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, funzioni e dislocazioni del personale amministrativo e ausiliario)
- ✓ Organigramma degli uffici
- ✓ Organici del personale docente, amministrativo ed ausiliario

All'albo della scuola sono affissi i seguenti documenti :

- orario del personale;
- avvisi e circolare di interesse pubblico;
- nominativi rappresentanti eletti negli Organi Collegiali;
- Regolamento di Istituto;
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- graduatorie provinciali del personale docente ed ATA a tempo determinato;
- nomine del personale supplente;
- organico del personale Docente e ATA;
- deliberazioni del Consiglio di Istituto;
- organigramma di Istituto.

Sono, inoltre, previsti appositi spazi per le informazioni sindacali e per gli avvisi ai genitori.

Sul sito della scuola è presente l'albo on line ai sensi del D.lgs 33/2013 “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

CONDIZIONI AMBIENTALI

L'Istituto si impegna, per quanto di propria competenza ed in subordine all'intervento delle Amministrazioni Comunali e provinciale (preposte all'assolvimento degli obblighi in materia di edilizia scolastica), a garantire ambienti scolastici puliti, accoglienti e sicuri. Si impegna a tal fine a sensibilizzare le istituzioni interessate ad assicurare tali condizioni e si attiva nella programmazione ed esecuzione di piani e manovre di sicurezza.

Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a Scuola confortevole per gli alunni e per il personale. L'edificio scolastico che ospita l'ufficio del Dirigente scolastico e la segreteria dispone di un ascensore .

Il Dirigente assegna annualmente ad un tecnico qualificato l'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP); nomina il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), eletto ogni tre anni dal personale in servizio; individua gli incaricati di primo soccorso e antincendio.

Presso tutte le sedi scolastiche sono disponibili e pubblici:

- il documento di valutazione dei rischi per gli alunni e per tutto il personale, copia del quale viene trasmessa anche all'Amministrazione Comunale;
- il piano di evacuazione degli edifici scolastici in caso di calamità;
- l'elenco degli operatori scolastici che ricoprono un ruolo e svolgono funzioni in tema di sicurezza.

Presso ogni sede scolastica inoltre vengono realizzate – in stretta collaborazione con il Servizio Comunale di Protezione Civile – le prove di evacuazione previste dalle vigenti norme.

L'Istituto si sta attrezzando – anche per quanto attiene la configurazione e la struttura del proprio sistema informatico – per garantire il diritto alla riservatezza dei dati personali e sensibili dei quali viene a conoscenza nell'esercizio della propria funzione pubblica. Agli Albi di tutte le sedi scolastiche, nonché sul sito dell'Istituto viene pubblicata una nota informativa circa il trattamento dei dati personali e sensibili. In forza di quanto stabilito dal D.lvo n° 196/2003, viene redatto e annualmente aggiornato il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS).

SISTEMA DI VALUTAZIONE E PROCEDURE DEI RECLAMI

Alla qualità della Scuola contribuiscono con la loro azione e il loro comportamento tutti gli operatori: Dirigente scolastico, Direttore SGA , personale docente, personale di segreteria, personale ausiliario, genitori, alunni, collaboratori esterni.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'Istituto si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio del grado di soddisfazione delle aspettative dell'utenza sul piano didattico.

La gestione del sistema qualità è affidata alla Funzione strumentale PTOF che, in collaborazione con lo staff di dirigenza, predispone idonee forme di rilevazione, rivolte ai genitori, ai docenti, agli alunni e a tutto il personale ATA, nelle quali è prevista la possibilità di formulare osservazioni, rilievi e proposte migliorative sulle condizioni ambientali e sugli aspetti organizzativi dell'Istituto.

Le domande dei questionari, diversi secondo i destinatari, saranno elaborate dalla funzione strumentale e prevederanno risposte graduate e possibilità di specifiche proposte.

PROCEDURA DEI RECLAMI:

- ✓ La presentazione di reclami è accettata dalla Scuola quale stimolo al miglioramento del servizio offerto
- ✓ Ai sensi del D.M. 15/06/95 PARTE IV, i reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via Fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente
- ✓ Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà con celerità e, comunque, non oltre trenta giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo
- ✓ Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario

VALIDITA' DELLA CARTA DEI SERVIZI

La presente Carta dei Servizi offerta dall'Istituto Comprensivo è approvata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto e pubblicizzata nei modi indicati ai paragrafi precedenti.

Essa è soggetta a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali.