



ISTITUTO COMPRENSIVO AVIO



Sede: Via Degasperi 69- 38063 AVIO (Trento) - tel. 0464/684029- Fax 0464/687570- Cod. Fisc. 94024520226
E-mail: segr.ic.avio@scuole.provincia.tn.it

CARTA DEI SERVIZI

Sommario

▪ Introduzione	p. 2
▪ Principi fondamentali:	p. 2
1. Uguaglianza	p. 2
2. Imparzialità e regolarità	p. 2
3. Accoglienza e integrazione	p. 2
4. Diritto all'istruzione	p. 2
5. Partecipazione, efficacia e trasparenza	p. 3
6. Libertà d'insegnamento	p. 3
▪ Area didattica	p. 3
▪ Area dei servizi amministrativi, ausiliari e tecnici	p. 4
▪ L'autovalutazione di Istituto	p. 6
▪ Le procedure di reclamo	p. 7

INTRODUZIONE

La Carta dei servizi è il documento nel quale sono esplicitati i principi fondamentali cui la scuola intende ispirarsi ed i criteri operativi per dare concreta attuazione a tali principi. I riferimenti normativi più importante, oltre agli art. 33 e 34 della Costituzione italiana, il DPCM 7 giugno 1995, il Regolamento “Norme per l’autonomia delle istituzioni scolastiche” del 1999 che impegna le scuole all’adozione del Progetto d’Istituto, del Regolamento e, appunto, della Carta dei Servizi e la Legge provinciale n.5 del 7 agosto 2006 (art.18).

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Uguaglianza

A tutti gli studenti dell’istituto deve essere garantita l’uguaglianza delle opportunità inoltre nell’erogazione del servizio scolastico non può essere compiuta nessuna discriminazione, per motivi di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità, per offrire a tutti le medesime opportunità di conseguire il successo formativo. La scuola, da parte sua, garantisce la regolarità e la continuità del servizio didattico ed amministrativo previsto in base al calendario scolastico provinciale, nel rispetto delle norme sancite dalla legge ed in applicazione dei contratti di lavoro del personale docente ed ATA.

3. Accoglienza ed integrazione

L’istituzione scolastica s’impegna, con azioni e atteggiamenti opportuni da parte di tutti gli operatori, a favorire l’accoglienza dei genitori e degli studenti, con particolare attenzione alla fase d’ingresso ed alle classi iniziali, nonché alle situazioni di difficoltà e necessità dello studente.

Un’attenzione particolare sarà rivolta agli stranieri ed ai portatori di B.E.S., secondo quanto previsto dai Regolamenti attuativi degli art.74 e 75 della L.P. 5/2006 e relative Linee Guida, facendo particolare attenzione alla continuità del curriculum.

4. Diritto all’istruzione

Garantire e tutelare il diritto all’istruzione ed orientare gli studenti dopo la classe terza della scuola secondaria di primo grado, al fine di controllare e ridurre la dispersione scolastica, costituisce l’impegno del nostro istituto e di tutto il corpo docente, che si prodigherà per diffondere un clima positivo e di fiducia verso la scuola e l’istruzione in genere. A questo proposito, gli insegnanti hanno redatto una “Carta dei diritti dello studente”, inserita nel Regolamento d’Istituto.

5. Partecipazione, efficacia, trasparenza

Istituzioni, personale, genitori e studenti sono protagonisti responsabili, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell’ambito della normativa vigente.

Il servizio offerto dall’Istituto comprensivo si informa quindi ai criteri di partecipazione responsabile trasparenza, efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse umane, finanziarie e

strumentali.

6. Libertà d'insegnamento

La programmazione didattica ed educativa assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e, al tempo stesso, garantisce il diritto all'apprendimento dello studente, finalizzato allo sviluppo armonico della sua personalità.

I docenti individueranno, di volta in volta, le metodologie adeguate ai bisogni formativi e cognitivi dello studente, nel pieno rispetto dell'impianto educativo del Progetto d'Istituto.

AREA DIDATTICA

La programmazione didattico/educativa è competenza del Collegio docenti, che comprende tutti i docenti in servizio nella scuola a tempo determinato ed indeterminato. Il Collegio docenti è organizzato nei dipartimenti disciplinari, ai quali spetta sia all'inizio che nel corso dell'anno, la programmazione annuale delle singole discipline, in linea con i Piani di studio di istituto, redatti secondo quanto richiesto dai Piani di

studio provinciali (art.60 L.P.5/2006), l'individuazione di unità di apprendimento a carattere disciplinare ed interdisciplinare, la stesura di prove comuni per classi parallele e l'individuazione degli opportuni criteri di valutazione.

Per quanto attiene la didattica si garantisce l'efficacia del servizio attraverso:

- un orario delle lezioni che risponda il più possibile ai bisogni di apprendimento degli studenti che alle richieste delle famiglie presenti sul territorio, tenuto conto dei vincoli legati ai trasporti ed all'effettuazione del servizio mensa;
- un'offerta variegata di attività opzionali facoltative, compatibili con le risorse umane, finanziarie e strumentali della scuola, tra le quali le famiglie potranno effettuare la scelta ~~a giugno~~ nel primo quadrimestre per l'anno successivo;
- una programmazione per materie affini, per classi parallele e talvolta interdisciplinare;
- l'utilizzo di metodologie didattiche, anche individualizzate, che favoriscano negli studenti l'acquisizione delle competenze richieste dai Piani di studio di istituto;
- un dialogo educativo tra docenti e studenti, in cui l'insegnante abituerà lo studente a riflettere sugli eventuali errori come momento di apprendimento e sui comportamenti scorretti e/o inconsapevoli come occasione di maturazione e responsabilizzazione personale;
- un'informazione costante e tempestiva alle famiglie sull'andamento scolastico del proprio figlio sia attraverso i colloqui personali settimanali dei singoli docenti sia attraverso i colloqui generali due volte all'anno. È inoltre previsto l'invio di comunicazioni scritte nei casi in cui si riscontrino particolari difficoltà;
- una valutazione trasparente e motivata che tenga conto degli effettivi progressi dello studente nell'apprendimento.

Il Collegio dei docenti delibera annualmente i criteri per la valutazione degli apprendimenti degli alunni. Tale delibera è disponibile sul sito scolastico come allegato al Progetto di Istituto.

AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI, AUSILIARI E TECNICI

In linea con le disposizioni normative, contrattuali e con il Progetto di istituto, la scuola si impegna a garantire l'osservanza e il rispetto dei seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- massima semplificazione e trasparenza delle procedure d'ufficio e un'informazione puntuale e completa, nel rispetto della riservatezza degli atti;
- celerità delle procedure;
- efficienza, efficacia e flessibilità, per quanto riguarda sia gli orari di servizio del personale che l'apertura degli uffici al pubblico;
- adesione ai corsi di aggiornamento/formazione specifici per il personale docente e ATA, al fine di migliorare l'offerta formativa del servizio scolastico;
- informatizzazione del servizio;
- collaborazione con i genitori degli studenti, sia negli organi collegiali istituzionali che attraverso la Consulta dei Genitori.

L'ufficio di segreteria dell'Istituto comprensivo è situato ad Avio, in Viale De Gasperi, 69. La segreteria è gestita da un funzionario amministrativo e comprende anche un assistente amministrativo e due coadiutori amministrativi scolastici.

All'inizio di ogni anno scolastico è convocata l'assemblea del personale amministrativo ed ausiliario per illustrare le esigenze di funzionamento dei tre plessi dell'Istituto. Si acquisisce il parere del personale sulle questioni organizzative del servizio e si stila l'organigramma annuale assegnando a ciascuno il proprio orario e le proprie mansioni a seconda del profilo di appartenenza.

L'organizzazione degli uffici è articolata, compatibilmente con la dotazione organica, con l'intento di fornire un servizio adeguato al pubblico e a tutto il personale della scuola. Gli uffici sono aperti tutte le mattine, e di norma due pomeriggi, negli orari indicati sul sito scolastico.

Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale potrà effettuare l'orario di servizio solo al mattino (7.30 – 13.30) ed eventualmente, in giorni da stabilire, può essere disposta la chiusura completa degli uffici.

Il dirigente su appuntamento tutti i giorni.

Nel sito dell'istituto sono disponibili tutti i documenti essenziali della scuola (Progetto d'Istituto, Regolamenti d'Istituto, Carta dei Servizi, ecc.) ed è presente la parte dedicata alla Pubblicità legale e ad Amministrazione Trasparente dove sono inseriti tutti gli atti aventi valore legale e la specifica dei termini entro cui è possibile presentare ricorso.

L'AUTOVALUTAZIONE DI ISTITUTO

La normativa nazionale e provinciale contemplano l'autovalutazione di istituto in una serie di dispositivi e di documenti. L'articolo 27 della Legge Provinciale 7 agosto 2006 n. 5 recita: “[...]Le istituzioni scolastiche e formative valutano periodicamente il raggiungimento degli obiettivi del progetto d' istituto, [...] anche avvalendosi degli indicatori forniti dal comitato provinciale di valutazione del sistema educativo. I risultati dei processi di valutazione sono posti a confronto con

le rilevazioni del Comitato Provinciale di Valutazione...e sono altresì tenuti in considerazione al fine della predisposizione del progetto d'istituto [...]"

L'autovalutazione di istituto è realizzata con la condivisione degli organi e organismi dell'Istituzione e si concretizza nel R.A.V. (Rapporto di Autovalutazione).

LE PROCEDURE DI RECLAMO

È possibile presentare reclami scritti riguardo a disservizi riscontrati presso l'istituzione scolastica, sia consegnandoli a mano in segreteria sia inviandoli per posta normale o elettronica specificando il recapito presso il quale si desiderano ricevere le comunicazioni, ai seguenti indirizzi:

sede legale IC Avio, Via Degasperi,69 38063 Avio (TN);

segr.ic.avio@scuola.provincia.tn.it (casella della segreteria)

dir.ic.avio@scuole.provincia.tn.it (casella del dirigente scolastico)

ic.avio@pec.provincia.tn.it (casella di posta certificata)

Il dirigente scolastico, compiute le dovute indagini, risponderà in forma scritta entro quindici giorni lavorativi ed attuerà le azioni opportune del caso.

Verranno presi in considerazione solo i reclami accompagnati dalla firma del reclamante.

La presente Carta dei Servizi è stata aggiornata nella seduta del Consiglio di Istituto del 28 febbraio 2018