ISTITUTO COMPRENSIVO "F. D'AMICO"
Via Soldato Pitino s. n. - 96019 Rosolini (SR)
Tel. Presidenza 0931502752 - Dsga 0931855230 - Segreteria e Fax 0931856582
email:sric85100a@istruzione.it - PEC: sric85100a@pec.istruzione.it
Sito web: www.damicorosolini.gov.it

CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

La Carta dei Servizi è stata introdotta *con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995* come strumento per documentare i servizi offerti da ciascuna Amministrazione a garanzia dei cittadini. La Carta dei Servizi dell'Istituto Comprensivo "D'Amico" di Rosolini contiene i principi fondamentali cui deve ispirarsi il servizio educativo-didattico ed amministrativo-gestionale.

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

La Carta dei Servizi si ispira agli articoli 3, 33, 34 della Costituzione, e dunque si caratterizza per:

Art. 1 Uguaglianza

L'Istituto Comprensivo "D'Amico" è articolato in scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado, è aperto a tutti e garantisce libertà di scelta educativa e formativa. Nella scuola sono ammessi, secondo i rispettivi ordinamenti, senza distinzione di sesso, di religione, di etnia, di cittadinanza, di condizioni socio-economiche e psicofisiche, alunni entro i limiti della disponibilità dei posti.

Art. 2 Imparzialità e regolarità

Gli operatori della scuola si impegnano ad educare e a formare gli alunni nel rispetto della crescita di ciascuno di essi, agendo secondo criteri di imparzialità ed equità.

La scuola comunica e fornisce all'utenza il calendario scolastico con le indicazioni relative all'inizio e al termine delle lezioni, alle festività, agli incontri scuola- famiglia e all'orario delle lezioni. In caso di variazione dell'orario per scioperi, assemblee sindacali o altro, la scuola informa tempestivamente i genitori con comunicazione scritta, tramite gli alunni, sui servizi assicurati. I genitori sono tenuti a darne riscontro sottoscritto per presa visione.

Art. 3 Accoglienza e integrazione

Tutti gli operatori dei servizi si impegnano, con la loro azione e il loro comportamento a favorire l'accoglienza degli studenti e dei genitori soprattutto nella fase d'ingresso e nelle situazioni particolarmente difficili. Si impegnano,

altresì, a favorire l'inserimento e l'integrazione dei nuovi alunni e, in particolare, degli alunni diversamente abili e degli alunni stranieri, avendo la piena consapevolezza che i rapporti con gli allievi e i genitori devono fondarsi sul rispetto reciproco e sul riconoscimento dei diritti e degli interessi dello studente.

Art. 4 Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

L'utente ha libera facoltà di scegliere l'I.C. "D'Amico" tra le diverse scuole statali presenti sul territorio, che erogano il medesimo servizio. Per garantire il miglior funzionamento si favorisce la formazione di classi che numericamente compatibili con la capienza delle aule, e rispettando i criteri deliberati negli organi collegiali. La scuola garantisce il rispetto dell'obbligo scolastico attraverso azioni di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.

Art. 5 Partecipazione, efficienza e trasparenza

La trasparenza degli atti amministrativi e formativi (si veda in particolare il "Piano triennale dell'offerta formativa") e il rapporto costante con le famiglie favoriscono l'interazione educativa.

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare attraverso un proprio sito web, in cui sono pubblicati orari, organigramma degli Organi Collegiali, dotazioni organiche del personale docente e A.T.A., bacheche per l'informazione sindacale.

L'Istituto mantiene uno stretto rapporto con le strutture che curano i problemi sociali ed educativi: servizi sociali, Asl, ecc ed opera per il benessere comune, specialmente in tutti quei casi che richiedono interventi specifici (disabilità, stranieri, svantaggio,…).

Art. 6 Libertà di insegnamento e aggiornamento

La programmazione educativo-didattica assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e al tempo stesso garantisce all'alunno una formazione che gli consenta di sviluppare integralmente la propria personalità e di inserirsi nella società con responsabilità e competenza. Tutto il personale, consapevole dell'importanza dell'aggiornamento e della formazione, s'impegna a seguire i corsi a tale scopo istituiti dall'Amministrazione o da enti accreditati. Anche la scuola, dove possibile, promuove e organizza modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni, enti e in rete.

Art .7 Tutela della privacy

L'istituto scolastico adotta misure volte a favorire il rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dei cittadini, nonché della loro dignità con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità ed alla protezione dei dati personali (D.Lgs. n.196/2003)

TITOLO II – AREA DIDATTICA

Art. 1 Formazione

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 a perseguire la qualità e l'adeguatezza delle attività in relazione alle esigenze culturali e formative degli alunni. La Scuola predispone curricoli disciplinari coerenti con le finalità istituzionali e le Indicazioni Nazionali, nel rispetto della mission della scuola. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni. Promuove la più ampia partecipazione dei genitori alla vita dell'istituzione e ne stimola la collaborazione con i docenti per la realizzazione degli standard generali dei servizi.

Art. 2 Diritti e doveri

Grazie alla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Dirigente , Docenti , alunni e genitori si impegnano all'acquisizione consapevole dei loro rispettivi diritti e doveri. La relazione interpersonale deve sempre essere improntata al pieno rispetto reciproco.
I libri di testo e i materiali didattici vengono scelti dalla scuola tenendo conto delle singole realtà in cui si opera per fornire agli alunni utili strumenti di lavoro. Le decisioni riguardanti l'assegnazione dei compiti a casa sono adottate collegialmente dai docenti dell'équipe, nel pieno rispetto della progettazione, in modo che gli alunni siano messi in condizione di poter frequentare attività extrascolastiche e di avere del tempo libero.

Art 3 Comunicazioni con i genitori

Gli incontri con le famiglie avvengono secondo un calendario che viene approvato dagli Organi Collegiali, ogni inizio d'anno e comunicato alle famiglie tramite circolare.

Il diario è un mezzo efficace per la comunicazione Scuola-Famiglia mentre per le assenze degli alunni si usa l'apposito libretto per assenze, ritardi, uscite anticipate. Al momento dell'uscita anticipata, è comunque indispensabile la presenza di un genitore o di una persona delegata, purché maggiorenne.

Nel caso di continuo mancato rispetto dell'orario di inizio delle lezioni e di mancata giustificazione delle assenze, il Dirigente contatterà la famiglia interessata. Gli incontri con le famiglie avvengono secondo un calendario che viene approvato dagli Organi Collegiali, ogni inizio d'anno e comunicato alle famiglie tramite circolare.

TITOLO III - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Art. 1 Uffici

L'orario di funzionamento è sia antimeridiano che pomeridiano. Gli uffici ricevono tutti i giorni in determinate fasce orarie funzionali alle attività amministrative ma anche all'utenza (11,30 – 13,30 e 15,00 – 17,30).
Il Dirigente riceve tutti i giorni in una fascia oraria pubblicata sul Sito della scuola.
I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti di classe nell'incontro programmato al termine delle attività didattiche (mese di giugno). I genitori che saranno impossibilitati a ritirare nella data prevista il documento di valutazione potranno rivolgersi successivamente all'ufficio di segreteria.

Art. 2 Parametri di qualità dei servizi erogati

Costituiscono parametri di qualità i seguenti fattori:

- chiarezza e completezza di informazione
- celerità delle procedure amministrative
- trasparenza e affidabilità
- ascolto e orientamento dell'utenza
- gestione ottimale delle attese
- flessibilità degli orari di apertura al pubblico

Art. 3 Identificazione del personale

Sono adottati sistemi e procedure per consentire l'identificazione del personale (cartellini identificativi, obbligo di qualificarsi alla risposta telefonica, identificazione del responsabile del procedimento amministrativo).

TITOLO IV CONDIZIONI- AMBIENTALI DELLA SCUOLA

Art. 1 Sicurezza dei locali

Si garantisce un ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro. Nel rispetto del Testo Unico D.L.81/2008 il Dirigente Scolastico, in collaborazione con gli Enti preposti (Comuni, ASL, ecc.), si impegna a garantire a tutti gli alunni e a tutto il personale la sicurezza interna ed esterna agli edifici e ad assicurare l'attivazione dei piani di evacuazione previsti in caso di calamità.

Aule, laboratori, biblioteche e palestre sono rispondenti alle attuali esigenze educativo-didattiche. Costituiscono fattori di qualità l'affissione delle planimetrie dell'edificio e dei singoli spazi per quanto concerne la prevenzione incendi e le vie di fuga. Vengono fornite indicazioni per l'utilizzo ottimale e sicuro delle dei singoli spazi (palestra, laboratori, teatro, aule, spazi esterni.
Saranno segnalati all'ente locale, per gli interventi necessari, tutti i possibili pericoli per l'incolumità degli alunni.

Art 2 Uso dei locali scolastici

L'uso in orario extrascolastico di locali scolastici da parte di Enti, è accordato nel rispetto del regolamento di Istituto e delle normative vigenti, previa delibera del Consiglio di Istituto, a condizione che siano rispettati gli ambienti, le attrezzature e i sussidi didattici in essi contenuti.

TITOLO V -RECLAMI

Art. 1 Procedure dei reclami

Di fronte a malfunzionamenti o a comportamenti in contrasto con quanto scritto nella Carta dei Servizi, è possibile presentare dei reclami, espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e-mail che devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono essere successivamente sottoscritti (vedi modulo allegato).

I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.
Il Dirigente Scolastico e/o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, rispondono, sempre in forma scritta, con celerità, comunque non oltre 30 giorni, e si attivano per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Art. 2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai docenti, al personale ATA, ai genitori, nell'ambito di un progetto di autoanalisi di Istituto.

La Carta dei Servizi è stata approvata in data 25 ottobre 2017 dal Collegio dei Docenti e in data 26 ottobre 2017 dal Consiglio d'Istituto.
Prot.n. 5158 Del 24/10/2017