



ISTITUTO DI ISTRUZIONE “ALCIDE DEGASPERI”
BORGO VALSUGANA (TN)



LICEI: Scientifico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane - **ISTITUTI TECNICI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Costruzioni, Ambiente e Territorio - **CORSI SERALI:** Amministrazione, Finanza e Marketing - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Tecnico dei Servizi Socio-Sanitari

Via XXIV Maggio, 7 - 38051 Borgo Valsugana (TN) - Tel 0461 753647 - C.F. 81002070225
www.istalcidedegasperi.it - degasper@pec.provincia.tn.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

(D.P.C.M. del 7 giugno 1995 *Schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici"*)

Carta dei servizi

PREMESSA

La "Carta dei Servizi" dell'Istituto di Istruzione "A. Degasperi" di Borgo Valsugana fa riferimento agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana che promuove le finalità educative nella operatività quotidiana.

L'articolo 3 enuncia che: **"Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali [...]"**

L'articolo 33 afferma: **"L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento [...]"**

Infine, l'articolo 34 ricorda che: **"La scuola è aperta a tutti. [...] I capaci e meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi [...]"**

Il Consiglio dell'Istituzione approva la "Carta dei Servizi" quale documento che esplicita i diritti dell'utenza in relazione all'organizzazione e all'erogazione dei servizi garantiti dalla scuola e fornisce le informazioni fondamentali in merito all'offerta formativa (art. 18, comma 7 della Legge provinciale n. 5 del 2006). Essa ha lo scopo inoltre di agevolare la partecipazione e il dialogo tra i due Enti preposti alla formazione dei giovani: la Scuola e la Famiglia.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La "Carta dei Servizi" dell'Istituto Di Istruzione "A. Degasperi" di Borgo Valsugana, in tutti i livelli di istruzione offerti, diurno, serale e centro EDA, fa propri i principi fondamentali di **uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà d'insegnamento e aggiornamento del personale**, a cui la costituzione fa riferimento e che sono contenuti anche nel D.P.C.M. del 7 giugno 1995.

● Uguaglianza

Nell'erogare il servizio scolastico, l'Istituto intende:

- compiere atti concreti per impedire che si crei qualsiasi tipo di discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, etnia, lingua, religione, condizioni psicofisiche e socioeconomiche;
- assumere la diversità come valore e ricchezza;
- favorire l'approccio inclusivo considerato fonte di apprendimento per tutti;
- dare una risposta adeguata ai bisogni di ciascuno, individualizzando il più possibile la risposta nei vari momenti educativi e formativi permettendo a ciascuno di sviluppare al meglio le proprie potenzialità considerando le situazioni di partenza di ciascuno;
- favorire il rientro in formazione degli adulti che hanno interrotto il loro percorso scolastico, proponendo un percorso d'Istruzione di primo livello (ex terza media), corsi di alfabetizzazione di lingua italiana, corsi di lingue comunitarie, percorsi culturali e percorsi di istruzione di 2° livello nelle articolazioni in periodi didattici dei diversi indirizzi di studio.

● Imparzialità e regolarità

I docenti attuano e condividono collegialmente le finalità educative, formative, didattiche e i criteri generali della valutazione. I criteri d'imparzialità, equità e trasparenza sono alla base della formazione delle classi e di assegnazione dei docenti alle classi e fanno parte integrante. La scuola si impegna a garantire la piena regolarità di attuazione del servizio, utilizzando tutte le risorse disponibili nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni contrattuali del comparto scuola.

Al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e formazione e degli altri diritti costituzionalmente tutelati, il personale della scuola si atterrà alle norme vigenti (L. 146/1990, L. 83/2000 e del vigente CCPL).

In particolare, in occasione di ogni sciopero:

- il Dirigente Scolastico comunica lo sciopero alle famiglie possibilmente cinque giorni prima della sua effettuazione; comunica inoltre le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica;
 - in ogni caso, poiché ciascun docente non è tenuto a esprimere le proprie intenzioni fino al giorno dello sciopero, il servizio scolastico potrebbe non essere garantito;
 - nella giornata dello sciopero quindi i genitori sono invitati ad assicurarsi sulle modalità di svolgimento delle lezioni; è comunque garantita la sorveglianza degli studenti presenti a scuola.
- **Accoglienza e integrazione**

Per realizzare il diritto alla buona qualità della vita scolastica è importante che tutti i soggetti coinvolti nell'azione educativa si impegnino a fare in modo che le diversità non si trasformino in disuguaglianze.

In particolare la scuola favorisce:

- la continuità formativa verticale (curricoli in continuità del primo e secondo ciclo d'istruzione con le scuole del territorio);
- iniziative atte a conoscere gli studenti delle classi prime attraverso incontri tra i docenti dell'Istituto Degasperi e i docenti delle scuole secondarie di primo grado del nostro bacino di utenza, attività e laboratori di orientamento in entrata, le giornate della scuola aperta, l'attivazione di progetti ponte per gli studenti con BES;
- la somministrazione di test d'ingresso e di prove comuni per classi parallele per impostare la progettazione didattico-educativa;
- colloqui con le famiglie per meglio conoscere gli studenti. Particolare attenzione viene riservata alla conoscenza e all'integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali e in situazione di svantaggio;
- colloqui conoscitivi per gli studenti che si iscrivono ai corsi di alfabetizzazione e al percorso d'istruzione di primo livello (ex terza media) e somministrazione di test per verificare il livello di conoscenza della lingua italiana;
- colloqui individuali con studenti per riaprire, completare o rimodulare percorsi scolastici di secondo livello per il raggiungimento del successo formativo;
- iniziative didattiche curriculari a integrazione dei piani di lavoro e/o della disciplina Educazione civica e alla cittadinanza, funzionali alla conoscenza della storia e della cultura dei Paesi di provenienza degli studenti stranieri; contatti con l'APSS, Servizi Sociali ed Enti Locali allo scopo di garantire assistenza adeguata a studenti con situazione di svantaggio;
- iniziative di aggiornamento degli operatori, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, sui temi relativi al disagio giovanile, alla devianza, all'educazione alla salute, alle pari opportunità, all'intercultura, all'insegnamento dell'italiano come L2, ai disturbi specifici dell'apprendimento (dislessia, disortografia, discalculia...), allo svantaggio e alle dipendenze;
- iniziative di aggiornamento organizzate dall'Istituto o da Enti accreditati;
- l'elaborazione da parte dei docenti di progetti di accoglienza soprattutto nelle classi prime per favorire e migliorare l'inserimento degli studenti nell'ambiente scolastico. Nel primo periodo dell'anno scolastico i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di fornire le prime informazioni;
- l'elaborazione di progetti di accoglienza per studenti stranieri neo arrivati e/o per studenti che pur essendo da un lungo periodo in Italia presentano ancora difficoltà nell'espressione orale e scritta;
- l'organizzazione di serate divulgative su temi di attualità aperte a tutta la cittadinanza e con la presenza di esperti e studiosi, in collaborazione con gli Enti del territorio;
- l'organizzazione delle giornate di orientamento all'Università e al mondo del lavoro per gli studenti delle classi quarte e quinte;
- elaborazione di progetti di alternanza scuola lavoro (ASL) e/o di educazione civica e alla cittadinanza anche in collaborazione con Enti o organizzazioni territoriali.

4) Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

La famiglia ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta

si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande andranno considerati i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio dell'Istituzione (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, presenza di fratelli/sorelle...). L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte che collaborano tra loro in modo funzionale e organico. A tal fine, il Dirigente Scolastico, qualora rilevi casi di evasione e inadempimento dell'obbligo scolastico, convoca i genitori degli studenti risultanti inadempienti per accertare i motivi della mancata iscrizione o frequenza e svolge opera di persuasione, promuovendo in collaborazione con l'Ente Locale, i Servizi Sociali e, se necessario con le Forze dell'Ordine presenti nel territorio iniziative idonee a rimuovere le cause di evasione.

Nel caso di assenze prolungate e non motivate, i docenti comunicheranno gli estremi del caso al Dirigente Scolastico che contatterà la famiglia.

5) Partecipazione, efficienza e trasparenza

Il personale, i genitori, gli studenti sono protagonisti e responsabili dell'attuazione dei principi enunciati nella "Carta dei servizi", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

Gli Organi Collegiali promuovono e favoriscono iniziative e attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione il più completa e trasparente possibile. Per raggiungere questi obiettivi il Dirigente Scolastico:

- convoca nel periodo di ottobre-novembre i Consigli di classe con la componente genitori per illustrare la situazione della classe e la progettazione educativo-didattica del Consiglio di classe, delle equipe pedagogiche e dei singoli docenti; in questa occasione si organizza la presentazione del piano di lavoro annuale della classe, la cui verifica avviene a fine anno;
- predispone ad inizio anno scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, il "Piano Annuale delle Attività dei docenti" funzionale all'insegnamento e lo pubblicizza adeguatamente;
- convoca periodicamente gli incontri collegiali e ne dà comunicazione al personale della scuola;
- convoca periodicamente i Consigli di classe dei corsi EDA e serali per il monitoraggio della realizzazione del progetto didattico del percorso di primo e secondo livello degli adulti;
- fornisce le informazioni riguardanti i genitori e gli studenti tramite circolari, avvisi dettati sul libretto personale o con apposito modulo prestampato e/o attraverso il registro elettronico.

I docenti incontrano i genitori durante le assemblee programmate annualmente, durante i colloqui settimanali o generali, nonché durante le riunioni dei Consigli di classe, nelle riunioni per l'organizzazione e la elezione della componente genitoriale dei CdC, nelle iniziative destinate all'orientamento, nelle assemblee di classe...

6) Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale

Le programmazioni didattico-educative assicurano il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantiscono la formazione globale dello studente, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi;

l'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari compatibilmente con le risorse economiche ed umane a disposizione e in collaborazione con Enti accreditati per la formazione.

PARTE I AREA DIDATTICA

- 1) La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale, con l'attiva partecipazione al lavoro scolastico degli studenti, delle Istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli studenti, nel rispetto degli obiettivi educativi per il raggiungimento delle finalità istituzionali;

- 2) la scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra scuola secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli studenti;
- 3) la scuola elabora azioni formative per studenti che frequentano contemporaneamente due percorsi scolastici;
- 4) nella scelta dei libri di testo la scuola assume come criteri di riferimento la normativa vigente tenendo conto della validità culturale e della funzionalità educativa dei testi in riferimento agli obiettivi formativi e alle esigenze degli studenti;
- 5) nell'assegnazione dei compiti domestici ogni docente opera in coerenza con la progettazione didattica disciplinare (i piani di lavoro) e con quanto stabilito con i colleghi del Consiglio di classe (in base agli obiettivi trasversali), tenendo presente la necessità di rispettare adeguati tempi di studio e di rielaborazione personale dei contenuti appresi;
- 6) gli studenti, sotto la guida dell'insegnante, devono lavorare con impegno e partecipare attivamente alle lezioni; a casa devono consolidare quanto appreso. Il lavoro domestico ha una insostituibile valenza educativa: completare la preparazione proposta a scuola dagli insegnanti, consolidare conoscenze, abilità e competenze. Nella scuola secondaria il lavoro domestico può essere propedeutico agli argomenti affrontati successivamente in classe. Non deve però costituire un carico eccessivamente oneroso, in quanto, nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dalla progettazione educativa e didattica, occorre garantire agli studenti il tempo da dedicare ad attività extrascolastiche;
- 7) i docenti controllano personalmente l'esecuzione dei compiti tutte le volte che lo ritengono opportuno;
- 8) i compiti in classe dovranno costituire l'accertamento in itinere e la conclusione dei processi didattici condotti in precedenza e avranno come obiettivo un razionale e sistematico controllo del lavoro svolto e dei processi di apprendimento;
- 9) la valutazione delle prestazioni degli studenti deve essere trasparente e condivisa nei suoi fini, nei criteri e nelle procedure;
- 10) per rendere lo studente consapevole del proprio stile di apprendimento e capace di sviluppare autonomia nello studio, la scuola punta sul concetto di "imparare ad imparare". Lo studente sarà quindi stimolato da ciascun insegnante ad acquisire un adeguato metodo di studio, a riconoscere le difficoltà incontrate e le strategie adottate per superarle, a prendere atto degli errori commessi e a comprendere le ragioni di un insuccesso (valenza formativa dell'errore);
- 11) ove necessario, verranno predisposti lavori diversificati che tengano conto dei differenti ritmi di apprendimento di studenti con bisogni educativi speciali o in situazione di svantaggio;
- 12) la scuola attua la Didattica Digitale Integrata (DDI) secondo le indicazioni impartite dal Decreto Ministeriale n. 39 del 26/6/2020, dalla Delibera della Giunta provinciale n. 1298 del 28/8/2020 e dalle delibere degli organi collegiali di Istituto. Il Piano di Istituto per la Didattica Digitale Integrata e il Regolamento per la Didattica Digitale Integrata sono allegati al Progetto di Istituto come previsto dalla normativa vigente.

Argomenti, materiali e modalità gestionali della didattica digitale integrata vengono inseriti nel registro elettronico o su apposita piattaforma fornita a tutta l'utenza e consultabile online. La frequenza e la durata delle video-lezioni è regolamentata e resa uniforme in modo da garantire agli studenti tempi di permanenza adeguati sui videoterminali;
- 13) le valutazioni delle prove di verifica, vengono trasmesse alle famiglie degli studenti tramite il registro elettronico, affinché siano sempre informate sui livelli di competenza raggiunti dai loro figli. I genitori che ne avessero bisogno potranno richiedere alla scuola per iscritto fotocopia di singole verifiche;
- 14) le valutazioni degli esiti dei moduli e di lezione per i corsi serali, vengono rese disponibili agli studenti tramite il registro elettronico;
- 15) Prove oggettive, sotto forme diverse, consentiranno di sondare il grado di avanzamento medio dell'intero gruppo-classe, in riferimento agli obiettivi prefissati. Le verifiche per ogni classe verranno indicate nell'agenda del registro elettronico. Non verrà fissata più di una verifica scritta per ogni giornata, al fine di garantire agli studenti il tempo per un'adeguata preparazione e la necessaria concentrazione nel momento di svolgimento della verifica.

Per ciò che riguarda la valutazione finale, si terrà conto della misura in cui ogni studente ha acquisito i contenuti proposti, ha fatto proprie determinate abilità e ha dimostrato di utilizzare tali contenuti e abilità nei diversi contesti, con graduale autonomia e responsabilità.

Inoltre, si terrà conto anche dell'interesse e della partecipazione, dei progressi rispetto ai livelli di partenza, dei ritmi di apprendimento, dei ritmi di lavoro personali, delle capacità di esporre in modo fluido e corretto, della capacità di rielaborazione personale, della capacità di operare collegamenti interdisciplinari. La valutazione sommativa sarà adeguatamente integrata da quella formativa che contribuirà a definire l'esito finale della valutazione stessa;

- 16) l'azione educativa viene esercitata nella piena consapevolezza del valore del rispetto della dignità dello studente. Perché questo si realizzi, i docenti manifestano atteggiamenti di fiducia, di ottimismo e comportamenti che stimolino l'autonomia e che apprezzino l'operatività e la competenza anche a livelli minimi;
- 17) nel rapporto con gli studenti, i collaboratori scolastici, il personale di segreteria e il Dirigente manterranno sempre un atteggiamento sereno ed equilibrato;
- 18) la scuola chiede agli studenti attenzione, partecipazione, costanza nell'impegno a scuola e a casa, disponibilità alla collaborazione; esige atteggiamenti di rispetto verso tutte le sue componenti e in nessun caso tollera comportamenti irrispettosi o che possano costituire pericolo per sé e per gli altri;
- 19) gli studenti hanno il dovere di:
 - rispettare gli orari e le regole stabilite dalla scuola;
 - rispettare le idee degli altri anche se non condivise;
 - svolgere i compiti assegnati, rispettare i tempi dei compagni ed aiutarli in caso di difficoltà;
 - in caso di assenza lo studente ha il dovere di informarsi sugli argomenti trattati e sui compiti assegnati;
 - rispettare i compagni e tutti gli adulti: docenti, collaboratori scolastici, personale di segreteria e genitori;
 - ascoltare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti relativi all'apprendimento e al comportamento;
- 20) i genitori collaborano con proposte e pareri alla realizzazione dell'offerta formativa della scuola, mantengono frequenti contatti con gli insegnanti, controllano sul libretto personale/diario/registro elettronico le comunicazioni e i compiti assegnati, aiutano i figli nella organizzazione delle attività pomeridiane e nello studio conciliando esigenze di lavoro e tempo libero.
- 21) il Centro di Educazione degli Adulti e i Corsi serali erogano i loro servizi cercando di conciliare la modalità di fornitura dell'offerta formativa con le esigenze degli studenti, in prevalenza lavoratori; per permettere il successo formativo degli studenti iscritti al Percorso di primo livello (ex terza media) e di Secondo livello i docenti organizzano momenti di sportello individualizzato o in piccolo gruppo in presenza o in DAD;

Per il centro EDA si propongono corsi di lingua italiana per l'ottenimento del Permesso di soggiorno di lunga durata e finalizzati al superamento dei test di conoscenza della lingua italiana di livello A1, A2, B1, B2, C1. Il centro EDA accoglie anche persone disoccupate inviate dal centro per l'impiego territoriale.

DOCUMENTAZIONE

L'Istituto d'Istruzione "A. Degasperi" garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione anche sul sito web della scuola del progetto di istituto (P.I.), del regolamento interno di istituto, del regolamento dei diritti, doveri e mancanze disciplinari degli studenti e del piano d'inclusione che sono deliberati dal Consiglio dell'Istituzione, della Programmazione didattica-educativa approvata secondo le indicazioni del Collegio dei docenti e dei Piani di lavoro dei docenti.

Il PROGETTO DI ISTITUTO (P.I.) è il documento che esplicita l'identità culturale e progettuale dell'Istituto e riflette le esigenze del contesto territoriale di cui fa parte. Il progetto, in coerenza con lo statuto e la normativa vigente, definisce pertanto, con la collaborazione di tutte le componenti della comunità scolastica, le scelte educative e metodologiche, i piani di studio, la progettazione curricolare ed extracurricolare dell'Istituto. Il progetto si integra coerentemente con i Regolamenti d'Istituto,

stabilendo i “cardini educativi e formativi” che potenziano e completano il processo di sviluppo umano e culturale di ciascuno studente, risultando una sintesi dell’attività educativa e dei valori in cui tutta la comunità scolastica si riconosce.

Il PI, di durata triennale, può essere aggiornato ogni anno entro il mese di febbraio da un’apposita commissione nominata dal Collegio Docenti o da una funzione strumentale. E’ deliberato dal Consiglio dell’Istituzione e disponibile sul sito web della scuola.

Il PROGETTO DI ISTITUTO (P.I.) contiene, in accordo con quanto previsto dall’art. 18 della Legge Provinciale n.5 del 2006 e dall’art. 15 dello Statuto:

- a) l’analisi del contesto sociale, economico e culturale al fine di individuare e definire i bisogni formativi degli studenti e della comunità in cui vivono;
- b) gli obiettivi educativi, culturali e formativi, definiti sulla base dei principi generali, delle conoscenze disciplinari e della loro comprensione profonda nonché del contesto sociale e territoriale;
- c) il quadro dell’offerta formativa curricolare e i progetti e le attività extracurricolari che costituiscono l’offerta formativa complessiva dell’istituzione;
- d) le scelte organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse, con pari attenzione alle diversità;
- e) i criteri generali per l’integrazione degli studenti con bisogni educativi speciali e l’inserimento degli studenti stranieri;
- f) i criteri generali per la formazione delle classi, l’orario delle lezioni, l’utilizzazione del personale dell’istituzione;
- g) i principi-guida e gli elementi su cui si basano la programmazione didattica e la valutazione degli studenti, nell’ottica di assicurare un servizio educativo omogeneo;
- h) i criteri generali per l’autoanalisi e la valutazione dei processi e dei risultati conseguiti anche al fine di fornire al nucleo interno di valutazione linee guida per l’espletamento dell’attività;
- i) le modalità di effettivo coinvolgimento degli studenti e dei genitori nella vita dell’istituzione, oltre a quelle già previste istituzionalmente;
- j) le finalità e le modalità per assicurare l’informazione e la comunicazione alle famiglie, in particolare per quanto attiene all’orientamento e alla valutazione degli studenti;
- k) gli obiettivi, i criteri e le modalità per l’integrazione e la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche e formative provinciali e gli altri soggetti istituzionali operanti nel territorio della comunità scolastica.

Un estratto del PROGETTO DI ISTITUTO in formato ridotto viene preparato e consegnato ai genitori in occasione delle riunioni di presentazione della scuola e dell’offerta formativa ai nuovi iscritti.

Il REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO disciplina gli aspetti organizzativi riguardanti il funzionamento dell’Istituto e dei relativi organi ed è pubblicato sul sito web dell’Istituto.

Esso disciplina, in particolare, i seguenti aspetti:

- a) gli orari dell’attività scolastica;
- b) le modalità di entrata e uscita degli studenti, le assenze, i ritardi, le entrate e le uscite fuori orario;
- c) i rapporti scuola-famiglia, in particolare per quanto riguarda i colloqui con i docenti e le comunicazioni dirette dalla scuola alla famiglia;
- d) il funzionamento della palestra, delle aule speciali, dei laboratori e degli spazi comuni;
- e) il funzionamento degli uffici e gli orari di accesso al pubblico; i criteri e le modalità per lo svolgimento delle attività didattiche esterne quali i viaggi di istruzione e le visite guidate, gli scambi, gli stage formativi, le certificazioni;
- f) l’esercizio del diritto di riunione e di assemblea in relazione alle diverse componenti e all’erogazione del servizio educativo nonché i criteri e le modalità per lo svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori;
- g) i criteri e le modalità per l’utilizzo delle attrezzature e dei sussidi didattici da parte degli studenti;
- h) il diritto di associazione e i criteri per lo svolgimento di attività extrascolastiche gestite dalle associazioni stesse;
- i) i criteri per il riconoscimento e per l’ammissione alla consulta dei genitori dei rappresentanti di associazioni di genitori che ne facciano richiesta.

Il regolamento interno disciplina inoltre gli aspetti organizzativi attinenti al funzionamento degli organi dell’Istituzione, con esclusione del collegio dei docenti, ed in particolare provvede a definire le modalità:

- 1) di elezione delle componenti elettive degli organi collegiali dell'istituzione, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- 2) per l'individuazione del presidente dell'organo collegiale, qualora non stabilito dalla normativa in vigore;
- 3) di convocazione e di svolgimento delle sedute, ivi comprese le modalità di verbalizzazione;
- 4) di funzionamento delle consulte e del nucleo interno di valutazione;
- 5) per la pubblicità degli atti.

IL REGOLAMENTO DEI DIRITTI, DOVERI E MANCANZE DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI contiene:

- a) le indicazioni in merito ai diritti/doveri degli studenti;
- b) i comportamenti che configurano mancanze disciplinari;
- c) le relative sanzioni disciplinari;
- d) gli organi competenti ad irrogare le sanzioni disciplinari;
- e) le procedure di irrogazione.

In tale regolamento è inserito anche il "patto educativo di corresponsabilità" che definisce gli impegni reciproci degli studenti, delle famiglie e dell'Istituzione Scolastica.

In particolare i diritti e i doveri degli studenti, il loro esercizio e il loro rispetto rappresentano un valore pedagogico in sé e costituiscono un momento essenziale per la crescita personale, l'apprendimento delle regole fondamentali del vivere sociale e l'educazione ad una cittadinanza attiva e responsabile.

Integra il suddetto Regolamento, il "patto di corresponsabilità emergenza COVID-19".

DOCUMENTI DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEI DOCENTI

I consigli di classe ed i singoli docenti adeguano quanto previsto dal Progetto di Istituto e dalla programmazione educativa alla situazione delle singole classi. A tal scopo elaborano i seguenti documenti:

1) Programmazione didattica educativa del consiglio di classe

Questo documento è elaborato da ciascun consiglio di classe e contiene la programmazione educativo-didattica relativa all'anno scolastico.

In particolare il piano contiene:

- una descrizione della composizione e della fisionomia di ciascuna classe;
- le competenze trasversali poste come obiettivi per l'anno scolastico in corso;
- le metodologie didattiche condivise;
- le attività opzionali eventualmente frequentate dagli studenti;
- i progetti integrativi proposti dai docenti;
- le attività di recupero e consolidamento degli apprendimenti proposte agli studenti;
- i viaggi di istruzione, visite guidate, uscite in ambiente naturale.

Il piano è redatto entro il mese di ottobre/novembre, illustrato nelle sue linee generali all'assemblea dei genitori e periodicamente valutato.

2) Piani individualizzati e personalizzati

Per gli studenti con disabilità certificata, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, i consigli di classe predispongono:

- il Profilo Dinamico Funzionale (PDF)

Fa seguito alla Diagnosi Funzionale predisposta dagli specialisti; descrive i punti di forza e le difficoltà dello studente nei vari settori di attività, analizza lo sviluppo potenziale a breve e a medio termine delle competenze. Solitamente, viene aggiornato e verificato ad ogni passaggio di ordine di scuola. Costituisce il documento di partenza dal quale la scuola avvia e progetta il Piano Educativo Individualizzato per ciascun studente e il Piano Educativo Personalizzato.

- il Piano Educativo Individualizzato (PEI)

Descrive gli interventi integrati e gli obiettivi condivisi (educativi, riabilitativi e di socializzazione) in ambito scolastico, socio-riabilitativo, familiare. Il PEI viene predisposto annualmente e una sua verifica è prevista generalmente a fine anno scolastico; sono altresì previsti degli incontri tra scuola, operatori

socio-sanitari e familiari dello studente durante l'arco dell'anno per verificare gli apprendimenti raggiunti e progettare interventi comuni.

- un fascicolo personale

Contiene la documentazione relativa alla certificazione della disabilità e al percorso scolastico dello studente.

I **documenti PDF e PEI** vengono sottoscritti dai diversi componenti (operatori scolastici, socio-sanitari, familiari). Alla famiglia viene consegnata una copia di entrambi i documenti, una copia rimane all'APSS, mentre l'originale viene inserito nel fascicolo personale (riservato) dello studente.

Per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) i consigli di classe a partire da un'analisi iniziale della situazione predispongono:

il **Progetto Educativo Personalizzato (PEP)** (art. 6 decreto del presidente della provincia 8 maggio 2008, n. 17- 124/Leg Regolamento per favorire l'integrazione e l'inclusione degli studenti con bisogni educativi speciali (articolo 74 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5) in collaborazione con la famiglia e con gli specialisti.

Il PEP è un piano didattico annuale per gli studenti con certificazione di DSA nei quali la difficoltà non sta nella capacità di apprendimento, ma nelle abilità di utilizzare normali strumenti per accedere all'apprendimento, abilità che possono e devono essere supportate, secondo la normativa vigente, per il raggiungimento del successo formativo.

Per gli studenti stranieri è previsto nel Progetto di Istituto un "protocollo per l'accoglienza e l'integrazione" con le linee d'azione che la scuola porta avanti.

Per gli studenti stranieri, secondo quanto previsto dall'articolo 10 del decreto del presidente della provincia 27 marzo 2008, n. 8 – 115/Leg Regolamento per l'inserimento e l'integrazione degli studenti stranieri nel sistema educativo provinciale (articolo 75 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5), il consiglio di classe elabora un piano didattico personalizzato (PDP) che indica con chiarezza le tappe del percorso da fare con gli studenti stranieri e garantisce un inserimento graduale e pari opportunità di istruzione. La famiglia è informata relativamente al contenuto e all'andamento del PDP.

3) Piano di lavoro annuale dell'insegnante

Ciascun docente, sulla base dei Piani di Studio di Istituto (PSI) definiti dal collegio dei docenti, elabora il proprio piano annuale di disciplina che indica, in una prima parte, i contenuti, le competenze e le abilità poste come obiettivi per ciascuna classe, mentre in una seconda, gli strumenti, le metodologie e le attività previste per promuoverli nel corso dell'anno scolastico.

Il piano è redatto entro il mese di novembre e periodicamente valutato ed adeguato.

La scuola elabora:

- il piano di lavoro annuale della classe;
- il piano di lavoro del docente/della disciplina;
- la rilevazione della situazione di partenza dei singoli studenti;
- profilo dinamico funzionale (PDF);
- piano educativo individualizzato (PEI);
- progetto educativo personalizzato (PEP);
- percorso didattico personalizzato (PDP);
- il piano integrativo degli apprendimenti (PIA) in caso di didattica digitale integrata (DDI);
- il registro elettronico;
- la scheda di valutazione di ciascuno studente

PARTE SECONDA

RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

MODALITÀ, CRITERI E TEMPI PER L'INFORMAZIONE

Normalmente la comunicazione ai genitori viene effettuata per iscritto, a seconda dei casi attraverso il libretto personale degli studenti o il registro elettronico o attraverso comunicazioni del dirigente scolastico. I docenti verificano la presa visione delle medesime. In caso di urgenza può essere effettuata anche telefonicamente/via mail dal personale di segreteria, dai docenti, dal Dirigente.

Nel primo periodo dell'anno scolastico i docenti comunicano alle famiglie degli studenti l'orario delle attività didattiche, il calendario scolastico annuale e quanto necessario per l'avvio delle lezioni.

I documenti fondamentali e la modulistica di interesse delle famiglie sono disponibili sul sito web dell'Istituto.

Nel corso dell'anno scolastico sono garantite le seguenti modalità informative tra scuola e famiglia, secondo il calendario programmato a inizio anno:

- colloqui individuali;
- colloqui generali.

L'organizzazione dei colloqui individuali seguirà i seguenti criteri:

- i genitori possono incontrare i docenti settimanalmente, secondo un calendario inviato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico; per motivi particolari legati alle specifiche situazioni degli studenti è possibile richiedere ai docenti un colloquio, previa richiesta scritta ed oltre i periodi comunicati ai genitori;
- i colloqui individuali hanno luogo al di fuori delle attività collegiali o di insegnamento dei docenti.

L'organizzazione dei colloqui generali seguirà i seguenti criteri:

- nel corso di ogni anno scolastico sono previsti due colloqui generali con la presenza di tutti i docenti delle classi; essi avranno luogo di norma in novembre/dicembre ed in marzo/aprile;
- per i docenti aventi più sedi di servizio o su part-time, si concorderà una presenza alternata o ridotta pur rimanendo la possibilità, per i genitori, di richiedere eventuali colloqui individuali;
- il calendario dei colloqui generali è inviato ai genitori all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di necessità, sia i colloqui individuali che quelli generali possono essere svolti a distanza.

MODALITÀ E TEMPI DELLA PARTECIPAZIONE DI GENITORI E STUDENTI

Al fine di promuovere la partecipazione delle famiglie e degli studenti, l'Istituto prevede le seguenti modalità organizzative:

- a) partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di classe. I consigli di classe con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti durante l'anno scolastico sono almeno due;
- b) assemblee dei genitori. L'istituto mette a disposizione locali, assistenza ed attrezzature necessarie per le assemblee dei genitori, purché la richiesta sia presentata con congruo anticipo al dirigente scolastico, contenga l'ordine del giorno ed il nome del responsabile dell'incontro;
- c) assemblee studentesche. Le assemblee studentesche nella scuola costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti; esse possono essere di classe o di istituto;
- d) consiglio dell'Istituzione. Il Consiglio ha un suo presidente eletto fra i rappresentanti dei genitori: a lui compete la convocazione dell'organo collegiale. Nel Consiglio dell'Istituzione è presente la componente dei genitori e degli studenti;
- e) consulta degli studenti composta da tutti i rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, in consiglio dell'istituzione e nella consulta provinciale;
- f) consulta dei genitori composta da tutti i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e in consiglio dell'istituzione.

PARTE TERZA SERVIZI AMMINISTRATIVI

FATTORI DI QUALITÀ

L'Istituzione individua, fissandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico;
- cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza;
- tutela della privacy.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

L'iscrizione alle classi prime è effettuata dai genitori tramite procedura online definita dal Dipartimento della Conoscenza.

Le famiglie non dotate di strumentazione informatica o che incontrano difficoltà potranno essere assistite dagli uffici di segreteria previo appuntamento telefonico.

Verranno pubblicizzate in modo efficace le scadenze e le modalità previste a livello provinciale per l'iscrizione online.

Per le classi successive alla prima della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado e di secondo grado l'Istituto provvede d'ufficio all'iscrizione.

Le schede di valutazione sono inviate a cura dell'ufficio di segreteria incaricato ai genitori degli studenti o a loro delegati secondo il calendario previsto dal Piano Annuale delle Attività. Della consegna di tali documenti viene data puntuale comunicazione all'utenza.

Le certificazioni delle competenze e le certificazioni INVALSI sono consegnate alle famiglie.

L'orario dell'ufficio di segreteria è impostato in modo da coniugare la necessità di garantire il regolare svolgimento del servizio con l'esigenza di accessibilità da parte del pubblico; in particolare verrà garantita l'apertura al pubblico dal lunedì al sabato, secondo un orario esposto e pubblicato anche sul sito web dell'Istituto.

Il ricevimento dell'utenza nelle ore pomeridiane potrà essere definito in concomitanza con scadenze particolari (per iscrizioni, scrutini, esami ...); di ciò sarà data puntuale informazione mediante comunicazione agli studenti e sul sito web dell'Istituto.

Il dirigente scolastico riceve il pubblico preferibilmente su appuntamento telefonico tramite gli uffici di segreteria.

Gli uffici di segreteria assicurano all'utenza la tempestività del contatto telefonico o via mail e stabiliscono al proprio interno modalità di risposta che comprendono:

- il nome e la qualifica di chi risponde;
- l'ufficio o la persona in grado di fornire le informazioni richieste.

L'istituzione scolastica garantisce agli utenti la possibilità di acquisire le seguenti informazioni, mettendole a disposizione con appositi avvisi anche sul sito web o, a richiesta degli interessati, in orario di apertura al pubblico:

- orario di servizio e dei colloqui individuali e generali dei docenti programmati annualmente;
- orario di servizio, funzioni e dislocazioni del personale amministrativo e del personale ausiliario;
- composizione dell'ufficio di dirigenza (dirigente scolastico, collaboratori del dirigente, responsabile amministrativo scolastico dell'Istituto);
- composizione del Consiglio dell'Istituzione (presidente e membri);
- composizione dei consigli di classe;
- organico del personale docente e non docente;
- i piani di evacuazione degli edifici scolastici;
- i verbali degli organi collegiali, per le sole parti non coperte da segreto d'ufficio o vincolate dalla normativa sulla tutela della privacy.

All'interno dell'edificio scolastico sono predisposti appositi spazi per l'albo dell'istituto, l'albo sindacale, lo spazio per l'affissione di materiale pubblicitario e di eventuali comunicazioni che interessano l'utenza che verranno pubblicate anche sul sito web dell'Istituto nelle aree dedicate.

Gli atti e le deliberazioni di cui è normativamente prevista la pubblicità vengono pubblicati sull'albo online dell'Istituto.

PARTE QUARTA STRUTTURE E SICUREZZA

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA STRUTTURA DELL'ISTITUTO RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

La permanenza a scuola degli studenti, del personale e del pubblico dovrà avvenire in un ambiente confortevole e sicuro.

L'istituto attraverso il proprio personale e tramite appalti con ditte esterne si adopererà per garantire una costante igiene di tutti i locali ed in particolare dei servizi igienici.

La buona funzionalità di tutti gli impianti dell'edificio verrà garantita tramite contratti di manutenzione annuale e periodica con ditte esterne specializzate che effettueranno regolari controlli interni.

Al fine di garantire agli studenti la massima sicurezza durante le attività scolastiche, le ricreazioni e gli intervalli che precedono e seguono lo svolgimento delle lezioni nonché per le attività extrascolastiche e i viaggi di istruzione, l'Istituto si impegnerà a sensibilizzare tutti gli Enti interessati (Provincia Comunità di Valle, Comune) per raggiungere tale scopo.

Periodicamente verranno aggiornati i documenti di valutazione dei rischi in funzione di modifiche significative. Qualora si renda necessario, si provvederà ad aggiornare e/o modificare i piani di evacuazione anche a seguito dell'esito delle due prove annuali previste per legge.

La formazione e l'informazione in merito alla prevenzione dei rischi e delle norme in materia di sicurezza saranno oggetto di programmazione didattica annuale da parte di tutti i docenti e dei formatori abilitati come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 2012. L'obbligo di formazione riguarderà indistintamente gli studenti e tutto il personale della scuola.

Al fine di coordinare e programmare tutte le procedure per la sicurezza, il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro (DL), si avvale del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) composto da:

- il medico competente (MC);
- il responsabile del servizio di protezione e prevenzione per l'istituto (RSPP);
- l'addetto al servizio di protezione e prevenzione (ASPP) qualora presente;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), eletto dai lavoratori stessi;

Almeno una volta all'anno il dirigente scolastico convocherà il Servizio di Prevenzione e Protezione in una riunione periodica per valutare l'andamento della sicurezza dell'Istituto.

Il dirigente scolastico per l'attuazione delle procedure e dei protocolli previsti si avvale della nomina di incaricati alle misure di emergenza, antincendio e primo soccorso individuati tra tutto il personale e forniti della necessaria formazione prevista per legge.

PARTE QUINTA RECLAMI E VALUTAZIONI DEL SERVIZIO

Procedura dei reclami

I reclami, al meglio circostanziati, possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via mail e devono contenere le generalità, l'indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono essere successivamente sottoscritti.

Il dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, preferibilmente in forma scritta, con celerità, attivandosi per rimuovere, se fondate, le cause che hanno provocato il reclamo.

Quando il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente il dirigente scolastico formula per il Consiglio dell'Istituzione una relazione analitica dei reclami e dei relativi provvedimenti.

Valutazione del servizio scolastico

Alla fine dell'anno scolastico l'Istituto elabora, su delibera del Consiglio dell'Istituzione, questionari di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio scolastico.

I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio e garantiscono all'utenza la possibilità di formulare proposte.

E' esclusa ogni valutazione del servizio delle singole persone fisiche.

Tale attività ha lo scopo di valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto di Istituto, sulla base degli indirizzi generali individuati dal Consiglio dell'Istituzione, con particolare riferimento ai processi e ai risultati che attengono all'ambito educativo e formativo, per valutare le scelte organizzative ed educative al fine di progettare le azioni di miglioramento della qualità del servizio e per aggiornare il Progetto di Istituto. I risultati dei sondaggi sono presentati al Collegio Docenti e al Consiglio dell'Istituzione.

PARTE SESTA DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente carta dei servizi, si rinvia alla normativa vigente in materia di istruzione.

Per la stessa ragione quanto qui stabilito si intenderà abrogato da eventuali atti normativi successivi, qualora implicitamente o esplicitamente incompatibili.

VALIDITA' - PROCEDURA DI REVISIONE

La carta dei servizi integrata dal Progetto di Istituto e dai Regolamenti d'Istituto costituisce il contratto dell'Istituto di Istruzione "A. Degasperi" con la propria utenza.

La presente carta ha validità sino alla sua sostituzione a seguito di modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio dell'Istituzione.

Parere positivo del Collegio dei Docenti in data 10/03/2021
Delibera del Consiglio dell'Istituzione in data 28/07/2021

Allegato: modulo di reclamo

MODULO DI RECLAMO

SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO E CONSEGNARE POI IN SEGRETERIA)

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____

NOME _____

NATO/A A _____ PROV. _____ IL _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

VIA _____

CAP _____ TELEFONO _____ FAX _____

Presenta reclamo a titolo di:

Genitore dell'alunno/a _____ iscritto alla classe _____

sez. _____ dell'Istituto _____

Dipendente dell'Amministrazione

Altro (specificare) _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO:

RICHIESTE E SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo.

DATA _____

FIRMA _____