



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVI (Cn) - Tel. 0174 43144 - Fax n.0174 553935

e-mail: cnee03700g@istruzione.it - <http://www.2circolomondovi.it>

CARTA DEI SERVIZI

DIRETTIVA N.254 DEL 21\07\1995

PREMESSA

In attuazione dell'art. 2, comma 1 del D.L. 12/05/'95 n. 163 l'Istituto Direzione Didattica 2° Circolo di Mondovì adotta la Carta dei Servizi inglobata nel Regolamento interno del Circolo approvato dal Consiglio di Circolo.

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. L'Istituto nel proprio operare pedagogico ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana. Pertanto, nella finalità istituzionale del servizio scolastico pubblico, il 2° Circolo Didattico di Mondovì garantisce che:
2. nessuna discriminazione venga compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione, etnia, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche e si impegna a rimuovere gli ostacoli di qualsiasi natura che possano impedire "il pieno sviluppo della persona umana";
3. l'impegno di tutto il personale è finalizzato a favorire, per tutti e per ciascuno, il successo scolastico negli apprendimenti sviluppando le potenzialità personali;
4. il personale e gli organi collegiali e tutti i componenti della scuola ispirano il proprio comportamento a criteri di imparzialità, obiettività ed equità;
5. il Piano dell'Offerta Formativa, carta d'identità dell'Istituto, è coerente con le Indicazioni Nazionali ed è strutturato su scelte collegiali che pongono al centro la "persona che apprende" con l'originalità del suo percorso individuale e la rete di relazioni che la legano al contesto familiare, socio-culturale e territoriale;
6. esercita l'autonomia funzionale, come da D.P.R. 275/199, per la definizione e la realizzazione dell'offerta formativa. Autonomia che si esercita a livello didattico, organizzativo, di ricerca, sperimentazione e sviluppo nel rispetto delle norme prescrittive nazionali e delle funzioni delegate alle Regioni e dei compiti e delle funzioni dell'Ente Comunale;
7. il servizio scolastico obbligatorio è erogato con continuità, regolarità ed è gratuito per le parti di specifica competenza. Le attività scolastiche proposte anche con presenza di esterni e/o come ampliamento dell'offerta formativa, il funzionamento dei laboratori non implicano contributi economici a carico delle famiglie che debbono esclusivamente provvedere al materiale scolastico necessario per l'ordinaria attività scolastica. Obbligatorio è il pagamento della quota di assicurazione scolastica e la partecipazione alle visite di istruzioni programmate. La scuola valuterà casi particolari e certi di indigenza al fine di attuare interventi compensativi, fermo restando la compatibilità finanziaria.
8. predispone l'accoglienza degli alunni, con particolare attenzione alle classi iniziali, agli arrivi in corso d'anno per trasferimenti, agli alunni di nazionalità straniera, a quelli disabili o con certificazione attestante problematicità. Si pone come obiettivo l'inclusione di tutti e di ciascuno: attua quindi percorsi in continuità, percorsi personalizzati, individualizzati, interculturali e pertanto autenticamente relazionali;
9. legge e risponde a bisogni particolari a livello socio-culturale, anche attraverso azioni di rete, e si attiva per garantire il diritto all'apprendimento anche degli alunni che, per temporanei problemi di salute, necessitano di interventi domiciliari;

10. la libertà di insegnamento si realizza nel rispetto del raggiungimento delle finalità istituzionali, dei risultati prescrittivi a livello nazionale, di quanto stabilito a livello europeo e degli accordi d'Istituto sanciti nella programmazione;
11. l'attività scolastica, i servizi e l'orario di servizio di tutto il personale si informano a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità nell'organizzazione;
12. attua un'azione amministrativa chiara in quanto rispettosa di norme, fondata sulla consapevolezza della responsabilità etica della gestione quotidiana dell'attività pubblica e trasparente: trasparenza che implica anche il confronto con l'utenza e la possibilità di accesso dell'intera collettività alle principali informazioni pubbliche previste dalla normativa vigente;
13. assicura alle famiglie la libertà di scelta fra le istituzioni scolastiche di pari ordine e grado, organizza momenti di accoglienza/conoscenza, di dialogo/ascolto/confronto, di formazione congiunta, di autentica condivisione dell'agito anche attraverso esperienze di "Scuola Aperta alle famiglie";
14. tutela l'assolvimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza attraverso la messa in atto di azioni di monitoraggio, controllo, segnalazioni al fine di garantire al bambino il diritto/dovere all'istruzione e di prevenire la dispersione scolastica;
15. interagisce fortemente con la realtà circostante e con il territorio: legge i bisogni, promuove il dialogo, collabora con Enti e Istituzioni per attuare utili sinergie e realizzare la propria funzione di promozione culturale, sociale, civile;
16. si apre ad una dimensione regionale, nazionale, europea in termini di opportunità, richieste, analisi per un'azione didattica ed educativa coerente ed efficace;
17. l'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione che assicura interventi organici, regolari, di qualità;
18. agisce superando la chiusura e l'autoreferenzialità anche attraverso percorsi di autovalutazione.

ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITA' EDUCATIVA ED DIDATTICA

L'Istituto 2° Circolo Didattico di Mondovì è composto da n. 4 plessi di Scuola dell'Infanzia e da n. 6 plessi di Scuola Primaria.

Obiettivo primario costantemente perseguito è quello di creare una *comunità professionale* di Circolo, competente e motivata, attraverso la costante promozione e attuazione di scelte condivise d'Istituto (finalità, modalità di azione anche per quanto concerne aspetti di valutazione), al fine di favorire il "senso di appartenenza" ad un progetto unitario.

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI, ACCOGLIENZA E FORMAZIONE DELLE CLASSI

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>Nel limite del numero autorizzato di sezioni/classi, nel rispetto dei parametri di sicurezza in riferimento alla capienza delle aule, la scuola accetta le iscrizioni degli studenti <i>senza discriminazione</i> alcuna e si attiva per garantire a tutti il diritto a frequentare la scuola dell'Infanzia e della Primaria secondo quanto stabilito dalla normativa vigente.</p> <p><i>Annualmente</i> deve essere riconfermata l'iscrizione degli alunni alla scuola dell'Infanzia su apposito modulo interno con richiesta di orario e di utilizzo di servizi quali la mensa.</p>	<p>Il Consiglio di Circolo fissa i criteri da rispettare in caso di eccedenze e il Collegio dei Docenti quelli relativi alle modalità di accoglienza degli alunni anticipatari (Scuola dell'Infanzia) e della formazione delle sezioni/classi.</p> <p>Per i nuovi iscritti sono predisposte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di informazione alle famiglie e di accoglienza; • serate di presentazione del POF : Dirigente e docenti funzioni strumentali o con incarichi specifici;

	<ul style="list-style-type: none"> • giornate di Scuola aperta; • consegna della sintesi del POF, del Regolamento di Istituto, di documenti predisposti per gli alunni stranieri di nuova immigrazione; • incontri informativi e di presentazione dei docenti a maggio per l'Infanzia e all'inizio di settembre con le famiglie delle classi prime <p>Il Dirigente è disponibile a fornire chiarimenti e si attiva, al termine delle iscrizioni compilate eventuali liste di attesa, ad informare tempestivamente le famiglie in caso di esclusione fornendo tutti gli elementi utili per favorire ulteriori scelte</p>
--	--

PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni, stabilito annualmente dalla Regione, la scuola si impegna a garantire <i>il numero massimo di giornate di servizio.</i></p>	<p><i>Orario scolastico</i> Scuola dell'Infanzia: sino a n. 50 ore settimanali. Non vige pertanto più il pre-orario e il post-orario. L'organizzazione oraria si struttura pertanto sulla base delle richieste dei genitori ed è effettuato, oltre le 40, compatibilmente con le risorse umane a disposizione. In caso di impossibilità la scuola si impegna a reperire collaborazione con enti privati e con associazioni di volontariato. Scuola Primaria: e' strutturato sulla base delle richieste dei genitori all'atto dell'iscrizione, compatibilmente con le risorse umane assegnate.</p> <p>Il Consiglio di Circolo esprime criteri per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.</p>
<p>L'Istituto stila il <i>Piano dell'Offerta</i> che specifica le modalità di lavoro collegiale, le scelte di indirizzo, quelle educative e d'apprendimento e le motiva. Il P.O.F. non si configura come puro adempimento burocratico, nasce da analisi della realtà, da analisi dei documenti nazionali, dall'appreso in corsi di formazione, da azioni di autovalutazione e pertanto di miglioramento. Riporta l'effettivo agito ed è pertanto la carta di identità dell'Istituto di cui il Dirigente pubblicamente risponde.</p>	<p>Il POF è predisposto con la partecipazione delle seguenti componenti scolastiche: il Consiglio di Circolo fissa gli indirizzi generali; il Collegio dei Docenti, anche articolato in apposito gruppo di lavoro, elabora il piano che successivamente è adottato dal Consiglio di Circolo</p>

<p>L'Istituto si dota del <i>Programma Educativo e Didattico Annuale</i>.</p>	<p>Il Collegio Docenti si articola nei seguenti gruppi di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dipartimenti disciplinari; • consigli di interclasse/intersezione • commissioni di lavoro tematiche finalizzate allo studio/analisi/sperimentazione didattica anche come ricerca-azione, documentazione di percorsi per la trasferibilità di esperienze positive • gruppi di autoformazione e formazione interna come scambio di esperienze <p>Il Collegio dei Docenti approva la Programmazione Annuale</p> <p>I singoli docenti, anche a livello di team per garantire la trasversalità e interventi organici su alunni con bisogni di percorsi personalizzati e individualizzati, elaborano, monitorano e valutano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il piano di lavoro delle attività relative alle discipline insegnate; • il PEI piano educativo individualizzato • il PDP piano didattico individualizzato • i progetti di recupero • il funzionamento del team anche a livello organizzativo
<p><i>Progettare in risposta a bisogni emersi.</i></p> <p>Progetti specifici, per i quali sono richiesti finanziamenti al MIUR, alla Regione, all'Amministrazione Comunale, ad Enti/Associazioni private, sono un valore aggiunto in termini di opportunità educative/d'apprendimento.</p> <p>Il senso autentico del progetto è la sua potenzialità di rispondere, offrendo arricchimento, a bisogni specifici emersi in termini di innovazione metodologica/didattica, formazione. E' pertanto un percorso d'apprendimento per gli alunni e per i docenti. Per progetti che rispondono alle necessità emerse l'Istituto promuove o aderisce a reti territoriali.</p> <p>La scuola si attiva per accordi progettuali di rete con Enti e Associazioni territoriali, anche di volontariato, al fine di attuare percorsi di prevenzione alla dispersione scolastica, di supporto al disagio socio-culturale, alla promozione della cittadinanza attiva.</p>	<p>Ogni progetto è proposto/sottoposto al Collegio dei Docenti, che lo approva e ne valuta l'efficacia. I dati di risultato permettono un'analisi sull'efficienza.</p> <p>Il Consiglio di Circolo fissa i criteri per gli accordi di rete.</p> <p>Il Collegio dei Docenti propone/valuta opportunità e approva gli accordi.</p>

<p><i>Apertura al territorio</i> L'Istituto si rende disponibile a: promuovere/partecipare ad eventi e manifestazioni sul territorio.</p> <p>L'Istituto concede i locali ad esterni per <i>utilizzo temporaneo</i> per attività coerenti con le finalità istituzionali.</p>	<p>Il Collegio dei Docenti delibera l'adesione a iniziative territoriali.</p> <p>Il Consiglio di Circolo emana il Protocollo per la concessione in uso temporaneo di locali scolastici.</p>
---	---

INTERVENTI PER IL SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>L'Istituto individua ed elabora gli strumenti per garantire la <i>continuità</i> Infanzia/Primaria</p> <p>L'Istituto promuove azioni per la continuità Primaria /Scuola Secondaria di 1° grado</p> <p>I docenti si impegnano ad <i>insegnare bene</i> utilizzando varie metodologie adeguate alle finalità, a confrontarsi, aggiornarsi, attivare percorsi di ricerca-azione e pratiche di autovalutazione.</p>	<p>Il Collegio dei Docenti, nella sua articolazione in gruppi di lavoro, delibera il curricolo in verticale, le modalità di verifica, i documenti di passaggio esplicativi del percorso del singolo alunno.</p> <p>La commissione continuità elabora ogni tipo di azione finalizzata (percorsi, prove di uscita e in ingresso, modalità di valutazione, giornate di accoglienza...)</p> <p>Colloqui informativi tra docenti I Collegi di ogni Istituto individuano le modalità più opportune per scambi informativi tra docenti, organizzazione di momenti di accoglienza, gruppi di lavoro</p> <p>Gli Uffici trasmettono all'ordine di scuola successiva il fascicolo personale completo di ogni documento rilasciato e riferito all'alunno</p> <p>Agevolazione ai corsi di formazione ed anche organizzazione di momenti formativi, di alto livello, all'interno dell'Istituto;</p>
<p>Controllo, in termini di prevenzione dell'evasione e dispersione scolastica, anche attraverso il <i>monitoraggio assiduo delle frequenze</i>.</p> <p>I docenti guidano gli alunni in un percorso d'apprendimento organico, graduale e ciclico, mirato allo <i>sviluppo di tutte le potenzialità</i>.</p>	<p>I docenti monitorano le assenze. In casi di lunghe e/o reiterate assenze non debitamente motivate, il coordinatore di classe contatta la famiglia e informa il Dirigente per eventuali provvedimenti del caso.</p> <p>I docenti utilizzano una pluralità di metodologie avvalendosi anche di strumenti e di sussidi informatici; si accordano per un'equa distribuzione dei compiti da svolgere a casa, anche nei periodi di sospensione dell'attività scolastica e delle lezioni, correggono e verificano che siano rispettati scadenze e modalità assegnate;</p> <p>La scelta dei libri di testo viene effettuata secondo la normativa vigente, privilegiando testi:</p>

Già nella scuola dell'Infanzia particolare impegno è prestato per garantire *l'apprendimento di tutti e di ciascuno*: alunni stranieri, con certificazioni, in situazione di deprivazione affettiva-socio-culturale e/o che manifestano problematiche comportamentali e/o d'apprendimento, degenti in ospedale.

Inclusione delle famiglie in termini di collaborazione nel percorso didattico, continuità e condivisione educativa, partecipazione ad iniziative ed eventi. La famiglia è partner nel percorso educativo-didattico

Gli scambi informativi, i pareri e le proposte espresse dai genitori, la partecipazione attiva e la collaborazione costruttiva sono una opportunità di arricchimento per la scuola.

coerenti con i Programmi Nazionali;
aggiornati e completi nei contenuti;
chiari nel linguaggio;
semplici e accattivanti nella grafica

Nella Scuola dell'Infanzia i docenti utilizzano ore di contemporaneità e organizzano le attività per sezioni aperte. Presentano progetti di insegnamento dell'italiano L2.

Nella Scuola Primaria ogni team docente: programma i necessari interventi anche con proposta di progetti di insegnamento italiano L1 I e II livello, di sviluppo/consolidamento degli apprendimenti. Attività che vengono attuate utilizzando eventuali ore di compresenza ed organizzate su piccoli gruppi di alunni anche di più classi del plesso, o in extra-orario;

predispone e verifica il Piano educativo individualizzato per gli alunni disabili a seguito di incontri informativi con gli specialisti dell'ASL e le famiglie;

stila e verifica il documento relativo al percorso con strumenti compensativi e misure dispensative per gli alunni certificati con bisogni educativi speciali, concordandolo con le famiglie.

Il Collegio dei Docenti fissa i criteri per l'attuazione di progetti d'apprendimento in ore aggiuntive di insegnamento, progetti che gli insegnanti presentano al Dirigente per l'analisi di fattibilità e verificano, al termine del percorso, in termini di risultati raggiunti. I progetti sono inseriti nel P.O.F. e pertanto oggetto di delibera del Collegio.

A settembre, all'interno del Collegio, su base volontaria, sono individuati docenti disponibili ad ore aggiuntive di insegnamento e per eventuali percorsi domiciliari per alunni a lungo ospedalizzati e impossibilitati a frequentare le attività scolastiche.

Ai genitori i docenti illustrano, nei vari incontri (assemblee, Consigli di Interclasse e di Circolo) i principi educativi che ispirano la loro azione, gli obiettivi didattici e il percorso previsto, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. Utilizzano un linguaggio chiaro e comprensibile.

Il personale insegnante è disponibile, oltre agli ordinari colloqui individuali, ad incontrare le famiglie, su appuntamento, per la disamina di situazioni particolari.

Sono promosse attività che prevedono la partecipazione scuola-famiglia ed anche la collaborazione dei familiari come "esperti in aula" su uno specifico settore o come volontari in particolari percorsi.

L'Istituto collabora attivamente con l'Associazione Genitori (A.Ge.)

Il Consiglio di Circolo definisce, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie.

VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>La valutazione di prove specifiche è assunta nel suo valore formativo: è indice dell'appreso, del percorso effettuato, di quanto è necessario consolidare e delle potenzialità. E' strumento di <i>autovalutazione sull'appreso per lo studente e dell'agito per il docente</i> che dai risultati trae indicazioni di programmazione.</p> <p>Nella scuola dell'obbligo, il risultato finale non è pura media aritmetica delle singole valutazioni ottenute, bensì rilevazione del punto di arrivo: considerato quello di partenza: include pertanto osservazioni costanti, giornalieri, non valutabili in modo numerico, ma indicative del percorso.</p> <p>La valutazione ha per oggetto: il processo d'apprendimento, il comportamento, il rendimento scolastico complessivo degli alunni.</p> <p>La valutazione dell'I.R.C., come da normativa specifica, si riferisce all'interesse e al profitto.</p>	<p>Per garantire una valutazione trasparente ed omogenea, i dipartimenti disciplinari stabiliscono:</p> <ul style="list-style-type: none">• livelli minimi di prestazione da conseguire da parte di tutti gli alunni anche per quanto concerne il passaggio dall'Infanzia alla Primaria;• schede di osservazione con indicatori per l'osservazione nella scuola dell'Infanzia;• la rubrica valutativa particolareggiata per ogni disciplina;• livelli di valutazione relativi ad indicatori di comportamento;• livelli per le competenze, dettagliatamente declinate, da certificare al termine della Scuola Primaria;• prove comparabili in ingresso e in uscita per tutte le classi parallele del Circolo valutate su griglia comune di valutazione. <p>I docenti esprimono la valutazione di ogni prova in modo numerico con l'esplicitazione dell'indicatore di riferimento per favorire la comprensione delle famiglie che periodicamente incontrano.</p> <p>I documenti periodici di valutazione sono compilati contestualmente agli scrutini e consegnati direttamente alle famiglie entro 20 giorni dal termine del quadrimestre stesso. In caso di impossibilità di ritiro, i documenti sono conservati per n. 15 giorni negli Uffici, prima di essere archiviati.</p>

I SERVIZI

La scuola attribuisce particolare rilievo:

- alla sorveglianza degli alunni
- alla cura dei locali anche in termini di igiene
- alla celerità, cortesia, efficacia e trasparenza dei servizi amministrativi
- all'integrazione con i servizi del territorio anche attraverso convenzioni di reti e collaborazioni

VIGILANZA, ASSISTENZA DEGLI ALUNNI, IGIENE DEI LOCALI.

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>Nella sede centrale, all'ingresso e presso gli Uffici è garantita <i>la presenza di personale riconoscibile per indirizzare l'utenza.</i></p> <p>Nelle sedi periferiche, qualora non sia possibile garantire la presenza assidua del collaboratore, eventuali necessità relative a ingressi posticipate o uscite anticipate debbono essere comunicate al docente di classe con anticipo.</p> <p>All'utenza esterna è consentito accedere ai locali scolastici previo avviso agli Uffici e autorizzazione del Dirigente.</p> <p>Ai collaboratori scolastici è affidato il servizio di <i>pre-orario scolastico</i> nella scuola Primaria</p>	<p>L'ingresso alla scuola è controllato e sorvegliato.</p> <p>Tutti gli operatori ausiliari sono dotati di cartellino di riconoscimento.</p> <p>L'orario dei collaboratori è organizzato in modo tale da garantire l'adeguato servizio nei plessi.</p> <p>Sono impartite precise istruzioni al docente responsabile di plesso in termini di collaborazione con il personale ausiliario.</p> <p>Attribuzione dell'incarico di Figura mista a carico dell'Ente Comunale</p>
<p>Ai collaboratori scolastici è affidato il servizio di <i>assistenza di base</i> degli alunni disabili</p>	<p>Individuazione del personale idoneo e formazione specifica qualora risulti necessaria</p>
<p>L'Istituto garantisce e organizza la <i>vigilanza</i> sugli allievi per tutto il tempo della loro permanenza a scuola</p> <p>L'edificio scolastico è luogo di convivenza sociale: è diritto degli utenti e del personale tutto usufruire di <i>un ambiente confortevole, pulito, gradevole ed accogliente.</i></p>	<p>Al personale docente ed ATA sono fornite precise istruzioni operative per la sorveglianza e vigilanza degli alunni, primaria responsabilità dei docenti, durante la permanenza a scuola e comunque in ogni attività didattica, ivi comprese le visite d'istruzione, le uscite sul territorio, i momenti di intervallo.</p> <p>In presenza di assenze anche improvvise dei docenti, di scioperi, l'Istituto garantisce: la custodia e vigilanza degli alunni; tempestiva informazione alle famiglie sulle modalità del servizio garantito (in caso di scioperi indetti dalle organizzazioni sindacali)</p> <p>Ai collaboratori scolastici sono impartite, in forma scritta, precise istruzioni di lavoro, anche per quanto riguarda l'utilizzo e la conservazione dei prodotti di pulizia e sono comunicati Standard di qualità del servizio, come indicatori di lavoro, relativi a:</p> <p>pulizia di ogni locale, arredi, vetri, cura degli spazi esterni; modalità di controllo sullo stato dei locali. Se ritenuto necessario vengono richieste agli Enti competenti attività di disinfezione e deratterizzazione.</p> <p>Gli ambienti scolastici sono: ordinati, dotati di arredi funzionali e comodi, curati; interpretati e personalizzati da coloro che li vivono.</p> <p>Sono periodicamente effettuati sopralluoghi di verifica sullo stato effettivo dei locali.</p> <p>A tutto il personale sono impartite, in forma</p>

	<p>scritta, istruzioni relative alla responsabilità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • messa in atto di comportamenti adeguati in termini di collaborazione per la conservazione dello stato di ordine e di pulizia dei locali; rispetto delle norme relative alla sicurezza sul lavoro; • trasmissione delle informazioni relative allo stato di igiene dei locali scolastici <p>I docenti curano l'educazione degli alunni alla cura dell'ambiente proprio a partire dai locali scolastici</p>
--	--

SERVIZI AMMINISTRATIVI

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>La scuola assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orario di apertura al pubblico degli Uffici funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio e compatibile con l'obbligo di piena operatività degli Uffici stessi per il disbrigo delle pratiche amministrative nel rispetto di tempi stabiliti; • equità di trattamento del pubblico; • tempestività del contatto telefonico; • celerità delle procedure; • trasparenza delle procedure 	<p>Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico nel periodo delle iscrizioni degli alunni o per eventuali necessità sopraggiunte.</p> <p>Ogni procedura amministrativa rispetta la normativa che la regola.</p> <p>Utilizzo di un linguaggio chiaro, preciso, comprensibile nella trasmissione di informazioni orali e scritte.</p> <p>Modulistica comune per tutto il Circolo</p> <p>Aggiornamento costante del sito a supporto dell'informazione. Nella bacheca dell'Istituto sono mantenute affisse per un minimo di 15 giorni le delibere del Consiglio di Circolo.</p> <p>Rilascio di documentazione ordinaria o di certificati entro 48 ore dalla richiesta formale</p> <p>Il DSGA monitora il perseguimento dei risultati e relaziona al Dirigente al fine di individuare soluzioni organizzative efficaci.</p> <p>Ogni informazione che riguarda organizzazione e attività ecc. è garantita tramite circolari, a firma del dirigente o dei docenti delegati, ed è diffusa tempestivamente nelle classi e pubblicata sul sito. In questo modo sono fatte pervenire alle famiglie informazioni relative a: qualunque variazione dell'orario scolastico; le iniziative della scuola a cui si chiede l'adesione o che comportano modifiche alle usuali modalità di conduzione dell'attività scolastica; convocazioni; invito a eventi/manifestazioni, incontri.</p> <p>Per informazioni più dirette o mirate l'istituto fa ricorso all'inoltro postale e/o all'invio in posta elettronica.</p> <p>L'affissione di locandine e materiali forniti da soggetti terzi è prevista solo previa autorizzazione del Dirigente.</p>

Qualunque trattamento dei dati personali viene effettuato soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e in ottemperanza a quanto normato dal D.Lgs. n. 196/2003.

L'Istituto garantisce il diritto ad essere informati del trattamento dei propri dati personali.

La scuola accoglie critiche, suggerimenti e doglianze.

I reclami, indirizzati in forma scritta al Dirigente, debbono essere sottoscritti dal proponente. I medesimi, qualora espressi oralmente, debbono essere successivamente formalizzati e firmati.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente alla persona interessata sono fornite indicazioni precise circa il corretto destinatario.

Non sono presi in considerazione reclami anonimi se non circostanziati.

Con le stesse modalità dei reclami possono essere presentati suggerimenti e proposte.

Il Dirigente Scolastico riceve l'utenza tutti i giorni, dal lunedì al sabato, previo appuntamento.

L'Istituto garantisce all'accesso ai documenti amministrativi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti della normativa vigente e in particolare della L.241/90.

La scuola dispone di un documento programmatico sulla sicurezza del trattamento dei dati. Con esso sono stabilite le misure volte a ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Particolari criteri sono individuati nel trattamento dei dati sensibili.

Per alcune azioni (interventi ASL, fotografie, video...) è richiesta formale autorizzazione alla famiglia.

In caso di incomprensioni o situazioni critiche venutesi a creare, i genitori possono far riferimento a:

il docente o il team di classe se l'alunno è in situazione di disagio;

il Dirigente scolastico quando siano stati espletati i precedenti tentativi senza conseguire risultati attesi;

il Consiglio di Circolo quando le difficoltà riscontrate riguardino le sue competenze per quanto attiene scelte regolamentari o relative al POF.

La risposta ai reclami è garantita in forma orale o scritta entro una settimana a meno che non richiedano un'indagine complessa. In tal caso la risposta viene fornita in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione.

Valutata la tipologia di reclamo, in particolare se riferita ad aspetti didattici-organizzativi, il Dirigente informa il personale interessato ed ha facoltà di invitare il reclamante ad un colloquio costruttivo e, qualora lo ritenga necessario, di indire un'assemblea con tutta l'utenza interessata dalla problematica indicata per un'analisi partecipata.

Il personale di Segreteria garantisce tempestività nell'erogazione del servizio: i tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti amministrativi e il tempo di risposta dei reclami presentanti rispetterà inderogabilmente il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

LA SCUOLA E I SERVIZI DEL TERRITORIO

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azioni</i>
<p>L'Istituto si <i>apre al territorio</i> come risorsa e con esso collabora attivamente. A tal fine promuove o aderisce ad incontri con: l'Ente Comunale; i Servizi Socio Sanitari; i Servizi Socio Assistenziali; gli Istituti Scolastici; le Associazioni di Volontariato; i centri di offerta/promozione culturale; l'Università</p> <p>In risposta a bisogni emersi, promuove o aderisce a <i>progetti/convenzioni in rete, eventi/manifestazioni cittadine.</i></p> <p>Concede, ad esterni, <i>i locali degli edifici</i> per attività congrue con le finalità istituzionali.</p> <p>E' compito dell'Amministrazione Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire ed organizzare i servizi di trasporto ed il servizio di mensa nelle giornate di rientro pomeridiano. L'assistenza alla mensa, fermo restando la disponibilità numerica del personale, è assicurata dai docenti e pertanto è gratuita per le famiglie. <p>Gli orari scolastici sono stabiliti in relazione anche ai servizi di trasporto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • garantire su richiesta delle famiglie servizi di assistenza pre-scolastica e attività di doposcuola. L'Istituto concede i locali e mette a disposizione, per il servizio di assistenza pre-scolastica, il personale collaboratore scolastico come funzione mista, fermo restando la disponibilità numerica del personale assegnato. 	<p>Il Dirigente Scolastico è titolare dei rapporti esterni. Partecipa o richiede l'attivazione di tavoli di confronto per la disamina di situazioni che richiedono una sinergia di contributi, nella specificità dei ruoli, per: scelta di interventi, progettualità condivisa, monitoraggio e valutazione di quanto attivato.</p> <p>Il Consiglio di Circolo esprime criteri per l'adesione a reti di scuole e a consorzi e ne delibera la partecipazione. Il Collegio dei Docenti delibera le proposte o l'adesione a iniziative territoriali.</p> <p>Il Consiglio di Circolo delibera il Protocollo per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici.</p>

ADEGUATEZZA DEI LOCALI E DEGLI SPAZI ATTREZZATI

L'Istituto attribuisce particolare rilievo ad un ambiente confortevole, funzionale alle esperienze di apprendimento e di interazione sociale degli alunni e del personale ma anche sicuro.

Particolare impegno è dedicato:

- alla sicurezza e all'efficienza delle strutture scolastiche;
- a soluzioni organizzative atte a sostenere la tutela della salute e la sicurezza di tutti i fruitori;
- a potenziare, innovandoli o potenziandoli, spazi appositamente attrezzati.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azione</i>
<p>L'Istituto dispone di <i>locali, aule comuni, aule speciali e laboratori</i> in numero adeguato, attrezzati e sicuri.</p> <p>Spazi di <i>servizio funzionali</i></p>	<p>Le aule hanno un indice di affollamento coerente con le norme vigenti</p> <p>L'accesso ai laboratori, alle palestre, alle aule speciali è regolamentato. Sono impartite istruzioni formali per l'utilizzo sicuro di aule speciali/laboratori.</p> <p>Gli incontri collegiali, le assemblee con i genitori, i corsi di formazione ed ogni evento di Circolo sono organizzati nel salone della sede centrale dell'Altipiano.</p> <p>In tutti i plessi sono presenti locali di servizio (utilizzo fotocopiatrice, mensa). Il numero dei servizi igienici rispetta la normativa vigente.</p> <p>L'Istituto, nel suo complesso, consente un facile accesso ai locali anche a chi ha problemi di deambulazione</p>
<p>In ogni plesso sono presenti <i>biblioteche</i> adeguate.</p> <p>Nel plesso centrale sono a disposizione di tutto il personale una <i>biblioteca</i> fornita e aggiornata, una mediateca, un laboratorio informatico.</p> <p>La biblioteca Scuola Polo Disabilità ricca di testi specifici è a disposizione del territorio.</p>	<p>Arricchimento e aggiornamento delle biblioteche, su richiesta dei docenti, compatibilmente con le risorse finanziarie.</p> <p>Accesso regolamentato</p> <p>Informazioni sulle dotazioni di sussidi, di modalità di prestito/restituzione agli Istituti territoriali di competenza.</p> <p>Potenziamento delle dotazioni.</p>

SICUREZZA

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Azione</i>
<p>Il Dirigente svolge tutte le <i>azioni di specifica competenza</i> perché sia garantita la sicurezza e l'efficienza delle strutture scolastiche.</p> <p>Sono attuate pertanto tutte le misure di prevenzione, di richiesta di intervento, di monitoraggio e di valutazione in un lavoro di rete con gli Enti preposti.</p> <p>E' redatto e verificato annualmente il Documento di Valutazione dei Rischi</p>	<p>Tempestive segnalazioni all'Amministrazione Comunale di malfunzionamenti, guasti, rotture, di ogni intervento ordinario e straordinario (intonaci, pavimentazione, sistemi di riscaldamento e aerazione). L'Ente Comunale, proprietario degli edifici, è il responsabile dell'effettuazione degli interventi</p> <p>Richieste di rilascio certificazioni come da normativa vigente</p> <p>Tavoli di lavoro per la programmazione di attività</p> <p>Gli incarichi di RSPP, RLS e di ASPP di Istituto sono assegnati a personale competente e formato. E' presente la figura del medico competente.</p> <p>All'interno dei locali sono segnalati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le indicazioni da seguire per evacuare il locale stesso in caso di necessità; • le vie di fuga; • il divieto di fumo

<p>E' predisposto ed adottato un piano di evacuazione che stabilisce le modalità di abbandono degli edifici in caso di pericolo</p> <p>Diffondere il principio di sicurezza come "cultura" che, ad ogni livello e ruolo, informa il comportamento.</p>	<p>Il piano di emergenza prevede due prove di evacuazione nel corso dell'anno, simulazioni finalizzati all'addestramento del personale e degli allievi. Il piano è immediatamente modificato se cambiano le condizioni strutturali o organizzative.</p> <p>In tutti i plessi scolastici è presente personale appositamente formato in materia di sicurezza e su specifici interventi (antincendio, primo soccorso). Annualmente sono calendarizzati interventi di formazione sul personale. Gli incarichi precisano compiti e responsabilità. In caso di infortunio deve essere tempestivamente avvisato il Dirigente e consegnata dettagliata relazione dell'accaduto per la comprensione del fatto e l'avvio della pratica amministrativa.</p> <p>Oltre a istruzioni di azioni, impartite in forma scritta, si promuovono attività di: coinvolgimento attivo del personale, anche attraverso <i>proposte progettuali</i> di supporto professionale finalizzate a prevenire stress da lavoro e burn-out; coinvolgimento attivo degli alunni con proposte didattiche di educazione alla sicurezza (in aula, a casa, per strada, nell'utilizzo dei mezzi informatici...) e alla salute.</p> <p>I docenti vigilano sul rispetto da parte degli alunni dei regolamenti affissi nei laboratori e nelle aule speciali in merito alle modalità di utilizzo.</p>
--	---

AUTOVALUTAZIONE DELL'ISTITUTO

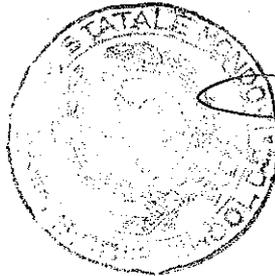
Nella prospettiva di un miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, l'istituto svolge attività di monitoraggio, verifica, autovalutazione di quanto attivato consapevole che tale processo è importante per la programmazione di attività adeguate alle finalità istituzionali.

Impegni che la scuola si assume	Azioni
<p>L'Istituto individua processi che, per la loro priorità in relazione alla qualità del servizio, è necessario monitorare e valutare. Ottenere dati di analisi è importante per conoscere e comprendere i punti di forza e i punti di criticità che richiedono riflessioni per azioni di miglioramento.</p> <p>La qualità del servizio scolastico è riferito agli esiti del processo specifico della scuola: <i>quello</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dettagliata dati Invalsi: dal team classe ai dipartimenti. Condivisione collegiale su punti di forza e di criticità e decisioni. • Analisi dettagliata dei risultati delle prove a classi parallele e disamina nei gruppi di dipartimento

educativo e d'apprendimento. Ogni azione dell'Istituto, anche in termini organizzativi, è pertanto pensata e attivata per tale finalità. Pertanto sono oggetto di analisi dettagliate i risultati delle prove Invalsi; i risultati delle prove a classi parallele. Sono oggetto inoltre di monitoraggio e valutazione:
il percorso didattico;
i progetti;
i corsi di formazione;
l'organizzazione e i servizi.
Anche la percezione dell'utenza e del personale è oggetto di monitoraggio a livello formale, con utilizzo di idoneo strumento, o informale.

- Monitoraggi in itinere, tabulazione dati, sintesi e proposte nel percorso di verifica all'interno del Collegio dei Docenti (metà anno scolastico e fine anno scolastico): proposte e decisioni in merito ad azioni correttive.
- Nucleo interno di autovalutazione per la messa in atto di azioni e strumenti di misurazione, tabulazione dati, analisi e sintesi. Analisi collegiali e decisioni

Tutte le norme contenute nel testo definitivo della presente Carta dei Servizi sono vincolanti fino a nuove disposizioni modificative contenute in norme di Legge e pattizie o successivi provvedimenti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.^{ssa} Vilma PEIRONE