

**SCUOLA MEDIA STATALE**

**"PORCU+SATTA"-QUARTU S.E.**

**"CARTA DEI SERVIZI"**

**A.S. 2003/2004**

## INDICE

<b>CARTA DEI SERVIZI</b>	<b>3</b>
<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
<b>PRINCIPI GENERALI</b>	<b>4</b>
<b>UGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'</b>	<b>4</b>
<b>REGOLARITA' DEL SERVIZIO</b>	<b>4</b>
<b>ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA</b>	<b>5</b>
<b>PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA</b>	<b>5</b>
<b>LIBERTA' D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE</b>	<b>5</b>
<b>STATUTO DEGLI STUDENTI</b>	<b>6</b>
<b>AREA DELLA DIDATTICA</b>	<b>7</b>
<b>QUALITA' DELLE ATTIVITA' EDUCATIVE</b>	<b>7</b>
<b>IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA</b>	<b>7</b>
<b>FORME DI DIFFUSIONE P.O.F.</b>	<b>7</b>
<b>ORARIO D'APERTURA</b>	<b>8</b>
<b>USO DEGLI SPAZI E DELLE RISORSE</b>	<b>8</b>
<b>CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI</b>	<b>8</b>
<b>CRITERI D'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI</b>	<b>9</b>
<b>CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELL'ORARIO</b>	<b>9</b>
<b>ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>9</b>
<b>CONSIGLIO D'ISTITUTO</b>	<b>9</b>
<b>COLLEGIO DEI DOCENTI</b>	<b>10</b>
<b>CONSIGLI DI CLASSE</b>	<b>10 -11</b>
<b>CONTRATTO FORMATIVO</b>	<b>12 -13</b>
<b>PROCEDURE DEI RECLAMI</b>	<b>13</b>
<b>AREA DELL'ORGANIZZAZIONE</b>	<b>14</b>
<b>QUALITA' DEI SERVIZI</b>	<b>14</b>
<b>STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE</b>	<b>14</b>
<b>REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b>	<b>16-20</b>
<b>SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>	<b>20</b>
<b>UFFICIO DI PRESIDENZA</b>	<b>20</b>
<b>UFFICIO DI SEGRETERIA</b>	<b>20</b>
<b>INFORMAZIONI ALL'UTENZA</b>	<b>21</b>
<b>CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA</b>	<b>22</b>
<b>Piano di evacuazione dell'edificio</b>	<b>23</b>
<b>VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO E DEL PROGETTO</b>	<b>23</b>
<b>NORME FINALI</b>	<b>23</b>

# CARTA DEI SERVIZI

## PREMESSA

La presente Carta dei Servizi rappresenta il documento di garanzia della Scuola Media Statale "E. Porcu + S. Satta". Ha come fonte d'ispirazione gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana e come principale punto di riferimento i principi indicati dal Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 07/06/1975 che in questo documento vengono concretamente tradotti in criteri-guida, regole e direttive per l'operato scolastico.

Il Documento costituisce una guida essenziale per il personale della Scuola ed orienta l'utenza nella mappa delle azioni scolastiche per comprenderne il senso, partecipare alla loro attuazione e valutarne la congruenza e l'efficacia.

In particolare, definisce:

- i "principi fondamentali" ai quali ispirerà l'attività
- le caratteristiche dell'organizzazione interna e delle strutture;
- gli standard specifici delle procedure;
- i criteri per l'informazione dell'utenza;
- il "Regolamento d'Istituto";
- i meccanismi approntati per valutare e monitorare l'attività svolta al fine di introdurre correttivi in itinere;
- il contratto formativo;
- i mezzi e/o i rimedi messi a disposizione degli utenti per segnalare le eventuali disfunzioni.

## **PRINCIPI GENERALI**

### **UGUAGLIANZA E IMPARZIALITA'**

La Scuola s'impegna a garantire, a tutti i propri utenti, un uguale trattamento nell'erogazione del servizio scolastico. Essa opera nel pieno rispetto delle individualità e promuove interventi atti a rimuovere le negatività e a valorizzare il confronto e l'accettazione reciproca. Gli organi preposti alla dirigenza e alla gestione della Scuola non tollereranno, né avalleranno discriminazioni per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizione psico-fisica e socio-economica.

La pari opportunità formativa sarà garantita attraverso:

- l'adozione di criteri che tengano conto, nella formazione delle classi, delle esigenze degli alunni e delle famiglie, ma anche della necessità pedagogica di favorire la socializzazione e l'integrazione senza distinzioni personali e sociali;
- i rapporti di stretta collaborazione con l'A.S.L. e gli Enti locali, allo scopo di garantire assistenza psicologica, psico-pedagogica, igienico-sanitaria e quant'altro necessario ad alunni con problemi d'ordine psico-fisico e/o socio-economico;
- la programmazione di attività, strategie e soluzioni orarie-organizzative differenziate e flessibili atte a garantire uguaglianza ed imparzialità;
- la distribuzione oculata delle risorse fra i plessi e la distribuzione imparziale dei carichi di lavoro tra il personale docente, amministrativo ed ausiliario;
- l'utilizzazione di criteri oggettivi nella valutazione degli alunni;
- la buona accoglienza riservata ai genitori, dai quali però esige rispetto per le regole istituzionali;
- la conformità delle strutture al D.L.g.s 626/94, in raccordo con la competente Amministrazione Comunale.

### **REGOLARITA' DEL SERVIZIO**

La Scuola, attraverso tutti i propri componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività didattiche-educative, assicurando la vigilanza e la presenza attiva di tutti i propri operatori in rapporto al Contratto di lavoro, all'orario organizzato e alle mansioni assegnate. In caso di conflitto sindacale, sarà data tempestiva ed adeguata informazione alle famiglie, mediante nota scritta sui tempi e le modalità dell'agitazione e saranno assicurati i servizi essenziali nel rispetto delle norme di legge e contrattuali.

### **ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE**

La Scuola s'impegna a garantire l'accoglienza degli alunni e dei genitori, attraverso:

- iniziative atte a far conoscere strutture, forme organizzative, Regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa;
- la disponibilità di bacheche per favorire la circolazione delle notizie di comune interesse;
- la promozione d'eventuali incontri tra genitori, al fine di discutere problemi inerenti alle attività scolastiche.

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

E' riconosciuto il diritto dell'utente alla scelta dell'Istituzione scolastica.

La Scuola contribuisce, tra le finalità istituzionali, al perseguimento degli obiettivi indicati dalla legge sull'elevamento dell'obbligo, potenziando le valenze orientative delle discipline e le iniziative volte a consentire agli alunni, scelte confacenti alla propria personalità e al proprio progetto di vita. Con la collaborazione di tutte le istituzioni preposte, con interventi di prevenzione e di controllo dell'evasione e della dispersione scolastica, garantisce la regolarità della frequenza degli alunni, promuove le iniziative d'orientamento e s'impegna a certificare gli eventuali crediti formativi degli alunni che assolvono o sono prosciolti dall'obbligo scolastico. In sede di programmazione delle attività terrà conto delle specifiche esigenze degli alunni la cui integrazione per ragioni culturali, sociali e linguistiche presenta particolari difficoltà

## **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

La Scuola, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi attraverso una gestione partecipata nell'ambito e per mezzo degli Organi Collegiali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

La Scuola s'impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la propria funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo, nei limiti della programmazione educativa e didattica dell'istituto, l'uso degli edifici e delle attrezzature anche fuori dell'orario scolastico, mediante la stipulazione, con soggetti privati o pubblici interessati, d'apposite convenzioni d'uso.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, s'impegna, inoltre, a garantire la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione sempre completa e trasparente.

L'attività scolastica e, in particolare, l'orario di servizio dei docenti, s'informano a criteri d'efficienza e di flessibilità nell'organizzazione e nella realizzazione di un'offerta formativa integrata.

## **LIBERTA' D'INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La libertà d'insegnamento, che trova fondamento nella Costituzione Italiana, garantisce l'autonomia didattica e la libera espressione culturale del docente, nel rispetto delle norme costituzionali, degli ordinamenti scolastici, della personalità della coscienza morale e civile degli alunni.

Essa si esprime al meglio all'interno dell'organizzazione collegiale, mediante la programmazione, il confronto, la condivisione e la gestione unitaria di un progetto didattico-educativo che garantisce la formazione dell'alunno, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studio della Scuola.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico, in collaborazione con le istituzioni e gli enti culturali territoriali e in coerenza con le linee d'indirizzo del Piano dell'Offerta Formativa.

La Scuola garantisce la formazione in servizio del personale, tenendo conto dei bisogni espressi dagli operatori.

## STATUTO DEGLI STUDENTI

La Scuola recepisce i principi dettati dal Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

A tal fine garantisce:

- la formazione e l'educazione, mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica;
- la costituzione di una comunità informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle posizioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia;
- la propria interazione con la comunità civile e sociale di cui è parte, fondando il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e contribuendo allo sviluppo della personalità dei giovani attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale;
- il raggiungimento degli obiettivi culturali e di orientamento professionale adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva;
- la libertà di pensiero, di coscienza, di espressione, di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Nella formulazione del Regolamento d'Istituto e del Piano dell'Offerta Formativa, la Scuola assicura il rispetto dei quei principi generali che concernono i diritti e doveri degli studenti e le modalità per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

## **AREA DELLA DIDATTICA**

### **QUALITÀ DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE E EDUCATIVE**

La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del proprio personale e con la collaborazione delle famiglie e degli Enti locali, si rende responsabile della qualità delle attività educative programmate e s'impegna a garantire la loro adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

La Scuola individua ed elabora gli strumenti atti a garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi d'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici, la Scuola assume come punto di riferimento la loro funzionalità formativa riguardo agli obiettivi prefissati e alle esigenze dell'utenza.

Nell'assegnazione dei compiti a casa il docente, in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di Classe, terrà presente la necessità da parte degli alunni di dover conciliare lo studio e il conseguimento degli obiettivi didattici e formativi, con il tempo da dedicare, nelle ore extrascolastiche, ad altre attività ricreative e attività formative.

Il rapporto dei docenti con gli alunni sarà essenzialmente basato sul dialogo, sulla coerenza e sul rispetto reciproco.

A tal fine saranno evitate le intimidazioni o le punizioni mortificanti ma anche le devianti forme di permissivismo.

### **II PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

La Scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

Il P.O.F. contiene i principi generali cui è improntata l'azione educativa e didattica dell'Istituto, le risorse umane e materiali presenti nella Scuola e i criteri per la loro utilizzazione; esplicita, inoltre, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa che intende adottare nell'ambito della propria autonomia, nonché gli strumenti utilizzati per la valutazione e autovalutazione del progetto stesso. Esso regola altresì le attività di sostegno, di recupero, d'orientamento e di formazione integrata e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Il P.O.F., integrato dal Regolamento d'Istituto, definisce in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi scolastici.

### **FORME DI DIFFUSIONE**

La pubblicizzazione del P.O.F., della presente Carta dei Servizi e del Regolamento avverrà mediante affissione all'albo della Scuola, con la distribuzione di un volantino pieghevole, contenente le linee essenziali del P.O.F., agli alunni delle quinte elementari nel periodo precedente le iscrizioni e attraverso il sito Internet. E' possibile, inoltre, richiedere presso l'ufficio di Segreteria una duplicazione dei documenti al costo dall'apposita delibera del Consiglio d'Istituto.

### **ORARIO D'APERTURA DELLA SCUOLA**

La Scuola, in orario antimeridiano, è aperta dal Lunedì al Sabato, dalle 8.00 alle 14.00, e tutti i pomeriggi, escluso il Sabato, per i rientri pomeridiani del Tempo Prolungato, dei corsi sperimentali e degli insegnamenti opzionali (seconda lingua comunitaria, pratica sportiva e altre attività extracurricolari).

Le lezioni, nell'anno 2003/2004, si svolgono secondo il seguente orario:

**antimeridiano:**

8.00 – 13.30 per i corsi bilingui e per quelli del Tempo Prolungato;

8.30-13.30 per i corsi del Tempo Normale

**pomeridiano:**

il martedì, per le classi a Tempo Prolungato e per quelle interessate al progetto Lingue 2000.

**USO DEGLI SPAZI**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati anche in orario extrascolastico per la realizzazione delle attività programmate annualmente dal Collegio dei docenti. La Scuola si rende inoltre disponibile ad offrire i propri spazi per iniziative valide e conformi alle norme. L'attività scolastica e, in particolare, l'orario di servizio dei docenti, s'informano a criteri d'efficienza e flessibilità nell'organizzazione dell'attività e dell'offerta formativa integrata. Il funzionamento delle biblioteche scolastiche è assicurato dalla professoressa Valdes Assuntina, incaricata dal M.I.U.R., che cura la gestione del prestito e la consultazione dei libri. L'orario d'apertura delle biblioteche è il seguente:

Via Turati	Martedì , Venerdì	Giovedì ,	Ore 08.30-13.30
Via Vespucci	Lunedì ,	Sabato	Ore 08.00-11.00

**CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI INIZIALI**

Il numero massimo e minimo d'alunni per classe è stabilito con decreto del M.I.U.R.

Il Collegio dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto, formula proposte e nomina annualmente una commissione per la formazione delle classi. Sulla base delle delibere approvate, le classi vengono formate omogenee fra loro ed eterogenee al loro interno, per evitare iniziali posizioni di privilegio e di svantaggio. La commissione, sulla base delle informazioni desunte dalle schede di valutazione della scuola primaria, procede alla ripartizione degli alunni per fasce di livello. Nell'assegnazione degli alunni alle singole classi si provvederà possibilmente, a rispondere ai seguenti criteri:

- gli alunni ripetenti verranno iscritti nel medesimo corso d'appartenenza, salvo casi particolari da valutare da parte del Dirigente scolastico e dei Consigli di Classe, sentito anche il parere dei genitori;
- per richiesta dei genitori gli alunni verranno iscritti nel medesimo corso di fratelli frequentanti o, al massimo, licenziati l'anno scolastico precedente;
- le classi verranno formate rispettando, finché possibile, il gruppo classe elementare e le fasce di livello.

La Scuola si riserva, all'atto della formazione delle classi, qualora la richiesta di uno dei due plessi dovesse essere superiore alla disponibilità di aule e di spazi,

di sorteggiare un certo numero d'iscritti da destinare all'altro plesso, per evitare i doppi turni.

#### **CRITERI D'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI**

L'assegnazione delle classi ai Docenti avverrà tenendo presente la graduatoria interna e soprattutto la continuità didattica, salvo casi particolari che il Dirigente scolastico valuterà autonomamente.

#### **CRITERI DI FORMAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario viene formulato privilegiando, per quanto è possibile, criteri didattici che assicurino, con una razionale distribuzione delle materie nel tempo, un equilibrato avvicendamento degli insegnanti e favoriscano il migliore apprendimento degli alunni. I criteri di formulazione dell'orario terranno conto dei vincoli legati alla presenza nell'organico di docenti impegnati anche in altre scuole e dell'uso funzionale dei laboratori per entrambi i plessi.

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge sull'autonomia scolastica, la Scuola adotterà criteri di flessibilità dell'orario confacenti ai bisogni dell'utenza, nel rispetto delle competenze degli Enti Locali, per migliorare l'efficacia del processo di insegnamento/apprendimento e per realizzare il successo formativo di ogni ragazzo. La flessibilità sarà finalizzata a fornire specifiche risposte alle richieste del territorio e dell'utenza mediante:

- la diversa distribuzione dell'orario nell'arco della giornata;
- lo scambio di ore tra docenti delle stesse classi o di classi diverse, per far fronte ad esigenze didattiche o organizzative;
- l'organizzazione modulare della classe per gruppi di allievi;
- la diversa distribuzione oraria nell'arco dell'anno delle discipline.

### **ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, per proposte della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente e i membri del Consiglio vengono informati singolarmente delle riunioni, con almeno cinque giorni di preavviso, con nota scritta contenente l'ordine del giorno dei lavori. Le delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicati all'albo della Scuola, entro cinque giorni dallo svolgimento delle riunioni.

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei docenti, organo di indirizzo e di verifica del Piano dell'Offerta Formativa, è convocato con circolare interna dal Capo d'Istituto, quando esista

la necessità o l'obbligo di acquisire pareri o deliberare da parte dell'organo collegiale. Si riunirà di norma, sei volte nel corso dell'anno scolastico; in particolare:

Le riunioni nel periodo di settembre-ottobre saranno dedicate all'impostazione del Piano dell'Offerta Formativa, per gli aspetti formativi e d'organizzazione della didattica, la programmazione delle iniziative volte all'ampliamento dell'offerta formativa, alla definizione dei criteri per la ripartizione dei fondi del bilancio e alla predisposizione dei piani riguardanti le attività d'aggiornamento;

Le riunioni del periodo dicembre-gennaio definiranno il piano puntuale concernente le attività parascolastiche (con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione) da attuarsi nel corso dell'anno; saranno inoltre dettati gli indirizzi per la formulazione dei correttivi del Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico successivo.

Le riunioni dei mesi di febbraio-marzo saranno dedicate al monitoraggio in itinere del POF e alla presentazione dei progetti per la richiesta dei finanziamenti.

Le riunioni del periodo maggio-giugno si occuperanno dell'adozione dei libri di testo, degli abbandoni, delle ripetenze, dell'eventuale completamento del piano relativo ai materiali e ai sussidi didattici da acquistare, nonché della verifica e della valutazione collegiale del POF.

Il Collegio dei docenti è organizzato in "commissioni" di lavoro. Ciascuna commissione esprime un coordinatore, il quale ha l'incarico di riferire nelle riunioni plenarie del Collegio dei docenti i risultati del lavoro svolto. Sono stati, inoltre, affidati incarichi di referente per alcune aree specifiche di intervento e di responsabile dei progetti.

## **CONSIGLI DI CLASSE**

Il Consiglio di classe, organo di gestione e di verifica della programmazione curricolare interdisciplinare, viene convocato mensilmente sulla base di un piano annuale predisposto dal Capo d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti, per le seguenti finalità di massima:

- la riunione che precede l'inizio delle lezioni sarà dedicata agli accordi sulle modalità di rilevazione della situazione di partenza e alle prime intese di massima sulla programmazione didattica e sui comportamenti didattici comuni;
- la riunione di ottobre sarà dedicata all'esame della situazione di partenza della classe e all'impostazione della programmazione didattica annuale, comprese le decisioni riguardanti l'adozione della flessibilità dell'orario e del gruppo classe, le modalità per l'utilizzazione del 15% del curricolo locale, le iniziative per in favore degli alunni diversamente abili e per quelli delle classi terminali;
- nelle successive si procederà ad una costante verifica della situazione didattica e disciplinare e delle misure atte a migliorare la situazione degli alunni in difficoltà alle intese sulle attività integrative.

Le proposte concernenti le attività extrascolastiche devono rispettare i seguenti criteri generali:

- inserimento delle proposte all'interno della programmazione;
- divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese delle lezioni;
- divieto di realizzazione delle iniziative in coincidenza di attività istituzionali, scrutini, elezioni, nei prefestivi e in periodo di alta stagione;

- possibilità di far partecipare i genitori con oneri finanziari ed assicurativi a loro carico;
- obbligo di acquisire il consenso scritto dei genitori;
- finanziamento a carico dei genitori o di enti locali o esterni;
- la necessità di prevedere un docente accompagnatore per ogni 15/10 alunni e dei docenti di sostegno per gli alunni diversamente abili.

#### Garanzie di sicurezza:

- preferenza all'uso del treno, pur non escludendo nave, aereo o pullman;
- necessità di evitare spostamenti nelle ore notturne;
- particolare attenzione alla scelta dell'agenzia che deve essere in possesso di licenza di categoria A-B o della ditta di autotrasporti che deve produrre una documentazione attestante i requisiti previsti dalla legge per verificarne l'affidabilità;
- presenza del doppio autista, quando l'automezzo sia tenuto in movimento per più di 9 ore;
- obbligo nel caso di un solo autista di riposi non inferiori a 45 minuti ogni 4 ore e mezzo di servizio;
- necessità che tutti i partecipanti siano garantiti da polizza di assicurazione;
- possibilità di partecipazione da parte del Dirigente.

#### Aspetti procedurali

IL Consiglio d'Istituto delibera le attività per proposta dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.

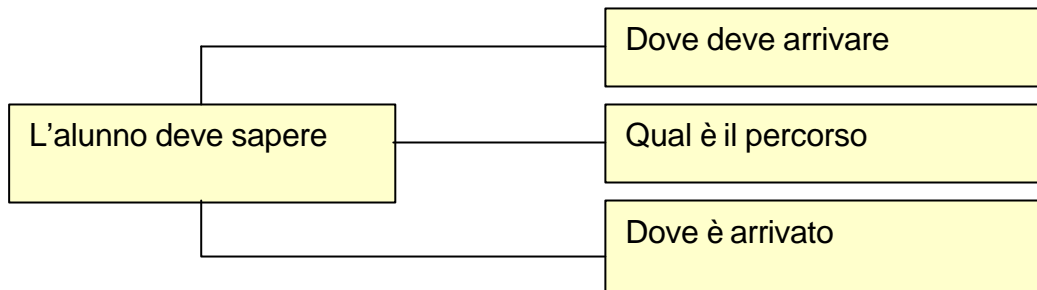
#### Documentazione da acquisire agli atti:

- elenco nominativo dei partecipanti per ogni classe;
- assenso scritto dei genitori;
- assunzione di responsabilità da parte dei docenti;
- preventivo spesa e prospetto della copertura finanziaria, con indicazione della quota a carico dell'alunno;
- programma analitico del viaggio, della visita guidata, della partecipazione a concorsi e/o a gare e relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici;
- prospetto comparativo delle offerte di almeno tre agenzie;
- certificazione varie riguardanti l'automezzo da utilizzare;
- polizze assicurative contro gli infortuni degli alunni.

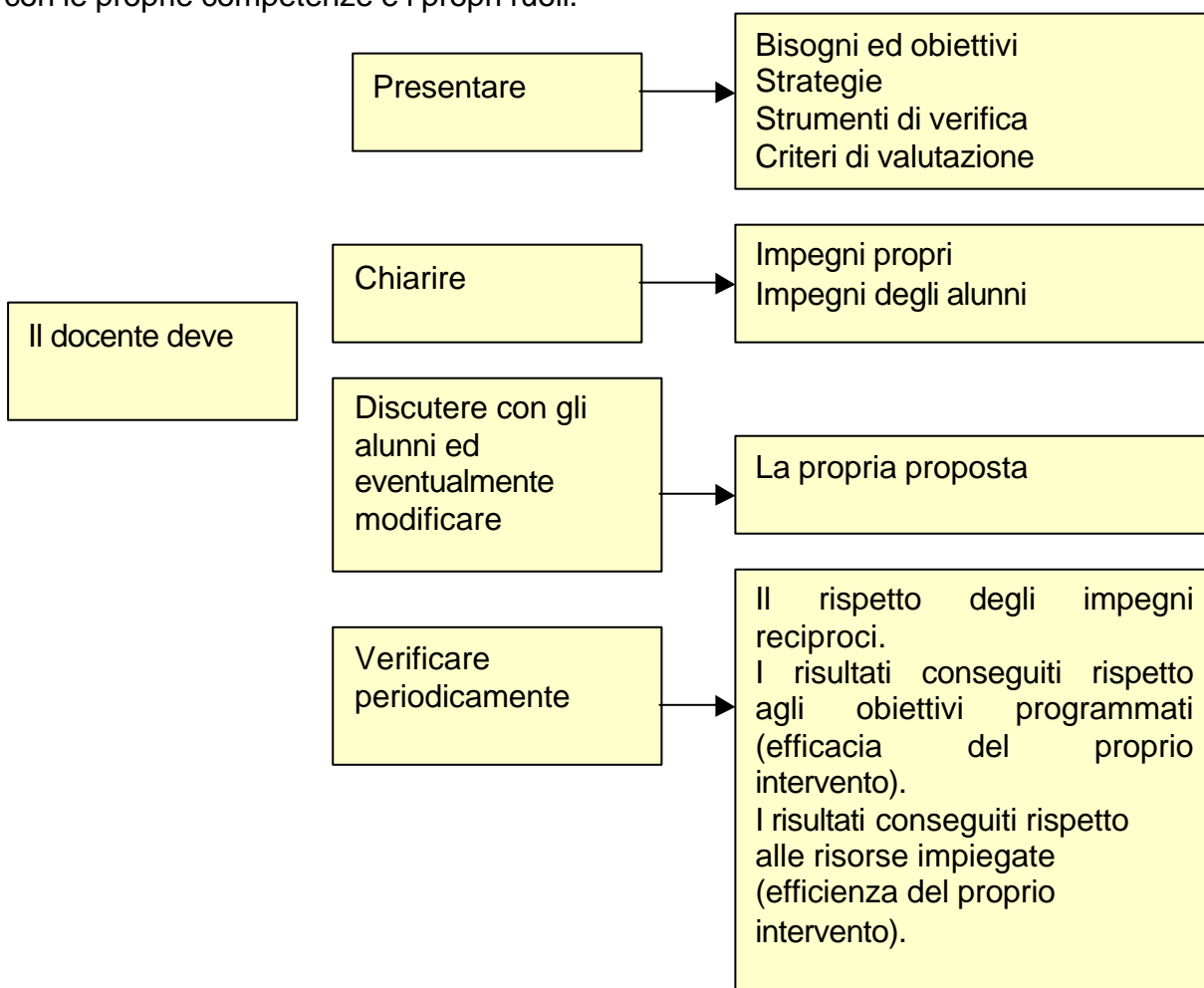
Nel corso delle riunioni dei Consigli, il tempo destinato ad ogni classe è di un'ora, di cui 20 minuti riservati ai genitori rappresentanti di classe. I genitori, membri del Consiglio di classe, vengono convocati con congruo anticipo, (di norma 5 giorni), con nota scritta contenente l'ordine dei lavori del Consiglio.

## CONTRATTO FORMATIVO

Il processo d'insegnamento-apprendimento si basa su un formale "contratto formativo" che prevede l'interazione, con specifici diritti e doveri, tra l'alunno, il docente e il genitore.

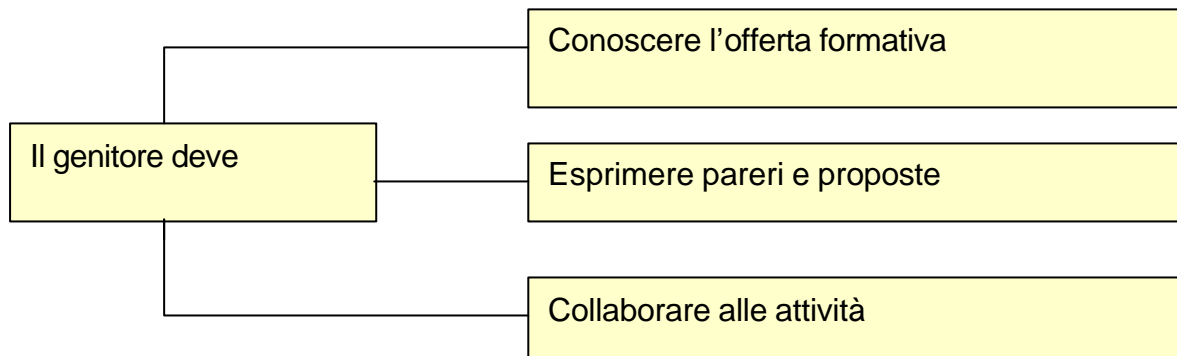


Chiarire in quali condizioni si espliciti, come s'intenda operare, con quali criteri si valuti, risulta essenziale ai fini della definizione del contratto formativo, per portare agli alunni un discorso unitario e, concretamente, per lavorare insieme con le proprie competenze e i propri ruoli.



La formazione complessiva dell'alunno è strettamente correlata alle linee educative, alle scelte metodologiche, agli atteggiamenti dei docenti che

incidono fortemente sulla qualità del rapporto educativo e quindi sulla qualità del clima scolastico.



#### PROCEDURE DEI RECLAMI

- La Scuola s’impegna ad accogliere eventuali reclami provenienti dal personale docente, A.T.A. e/o dall’utenza, circa il servizio scolastico di cui è responsabile, e a rispondere nei modi e nei tempi indicati nei successivi commi.
- I reclami possono essere espressi oralmente, in forma scritta, telefonica o via fax, ma devono contenere: generalità indirizzo e reperibilità del proponente.
- I reclami orali o telefonici devono, successivamente, essere sottoscritti, pena la loro nullità
- Il Dirigente Scolastico o il Comitato di Garanzia, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, rispondono, sempre in forma scritta, con celerità e, in ogni modo, non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- Se il reclamo non è di competenza del Dirigente Scolastico, quale garante dei servizi, fornirà al reclamante indicazioni circa il corretto destinatario.

## AREA DELL'ORGANIZZAZIONE

### QUALITÀ DEI SERVIZI

- La Scuola s'impegna a garantire, fissandone e pubblicandone gli standard, facendoli osservare e rispettare, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

### STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

- Le iscrizioni degli alunni alle prime classi sono accolte ogni anno, entro i termini previsti dalle norme di legge vigenti, tramite la Direzione Didattica delle scuole elementari.
- Le iscrizioni alle classi, seconda e terza, sono realizzate d'ufficio per tutti gli alunni in età d'obbligo.
- Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque per quelli con giudizi.
- Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati dal terzo giorno successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- Le schede di valutazione sono consegnate dai Docenti incaricati o dalla segreteria entro cinque giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.
- Gli Uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario d'apertura al pubblico (di mattina e di pomeriggio) funzionale alle esigenze degli utenti. Il predetto orario, deliberato dal Consiglio d'Istituto, è pubblicizzato mediante affissione all'Albo, nella Carta dei Servizi e nel Piano dell'offerta formativa.
- L'Ufficio di Dirigenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico, sia secondo un orario d'apertura stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto e pubblicizzato mediante affissione All'albo, nella Carta dei servizi e nel P.O.F.
- La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo, al proprio interno, modalità di risposta che comprendano il nome della scuola, il nome o la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### PREMESSA

- La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- La comunità scolastica fonda il proprio progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-alunni e contribuisce allo sviluppo della personalità di questi ultimi, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e la valorizzazione della loro identità personale.

### DIRITTI

- L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che curi e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- L'alunno ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.
- L'alunno non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, né si può sanzionare la libera e/o la corretta espressione d'opinioni personali.
- L'alunno ha diritto alla partecipazione responsabile alla vita della scuola e ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo d'autovalutazione, che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Gli alunni e i loro genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere le loro opinioni su decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola.
- Gli alunni hanno diritto alla libertà d'apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività integrative e aggiuntive, facoltative offerte dalla scuola, secondo i tempi e le modalità che tengono conto dei ritmi d'apprendimento e delle esigenze degli alunni.
- Gli alunni stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità d'appartenenza, ma anche il dovere di rispettare la legge, la religione, le tradizioni e la cultura della società d'accoglienza. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza, all'integrazione, alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- La Scuola s'impegna a fornire un servizio didattico-educativo di qualità e ad assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona.

## DOVERI

Per favorire la realizzazione e il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi didattici e educativi, gli alunni dovranno rispettare le seguenti disposizioni.

- Frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere gli impegni di studio.
- Avere nei confronti del Dirigente, dei Docenti, del Personale tutto della Scuola e dei loro compagni il rispetto, anche formale, che richiedono per loro stessi.
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola.
- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni a loro stessi, agli altri e al patrimonio della Scuola.
- Contribuire a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità per la vita della Scuola.
- **ORARIO D'APERTURA DELLA SCUOLA**

La Scuola resterà aperta dal Lunedì al Sabato, dalle ore 07.55 alle 14.00, e tutti i pomeriggi, escluso il Sabato, per i rientri del Tempo Prolungato e per quelli Relativi agli insegnamenti opzionali (Lingue 2000, pratica sportiva e altre attività extracurricolari)

- **INGRESSO A SCUOLA**

La campana d'ingresso suonerà alle ore 07.55 per gli alunni del Tempo Prolungato e per i Corsi Bilingui; alle ore 08.25 per il Tempo Normale. Gli alunni dovranno presentarsi a scuola sempre puntuali e raggiungere, in modo ordinato ed in silenzio, la propria aula dove troveranno ad attenderli gli insegnanti della prima ora. I Collaboratori Scolastici vigileranno affinché tale ingresso avvenga nel modo più disciplinato possibile. I cancelli saranno chiusi alle ore 08.35. In caso di ritardo gli alunni saranno ammessi in classe dall'insegnante di turno, delegato dal Dirigente, previa esibizione di regolare giustificazione. Potranno essere ammessi anche all'inizio della seconda ora, soltanto se muniti di valida giustificazione sui motivi del ritardo stesso o se accompagnati direttamente da un genitore.

- **ABBIGLIAMENTO**

Gli alunni dovranno presentarsi a scuola con l'abbigliamento pulito, ordinato e consono alla serietà dell'istituzione e portare a scuola esclusivamente il materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni della giornata. In caso di comportamenti trasgressivi sarà data immediata comunicazione alla famiglia.

- **ASSENZE E RITARDI**

Le assenze e i ritardi saranno giustificati, dal docente di turno, dietro esibizione di regolare giustificazione, da parte di un genitore o da chi ne fa le veci, sull'apposito libretto che dovrà essere preventivamente ritirato dagli interessati negli uffici di Segreteria, dopo la formale deposizione della propria firma.

Se l'assenza supererà i cinque giorni, alla giustificazione dovrà essere allegato un certificato medico con l'esplicita dichiarazione che l'alunno può essere riammesso a frequentare le lezioni. Nel caso in cui la dimenticanza di giustificare l'assenza o il ritardo avvenisse per due volte consecutive, la famiglia sarà informata, tramite nota scritta, che l'alunno dovrà essere accompagnato. Dopo l'assenza dovuta ad una sanzione disciplinare l'alunno, per essere riammesso, dovrà sempre essere accompagnato da un genitore.

Gli alunni potranno circolare all'interno dell'Istituto soltanto dietro autorizzazione dell'Insegnante, ma sempre evitando di arrecare disturbo al normale svolgimento dell'attività didattica e/o di entrare arbitrariamente nelle aule temporaneamente incustodite. I Collaboratori Scolastici vigileranno sul

comportamento degli alunni fuori della loro classe ed informeranno immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori di eventuali loro scorrettezze.

Gli alunni non potranno recarsi in bagno per più di due volte il giorno e, salvo casi eccezionali, mai durante la prima e l'ultima ora di lezione, né trattenerci oltre lo stretto necessario.

▪ **USCITE ANTICIPATE**

Durante le lezioni, gli alunni, di norma, non potranno uscire dalla Scuola prima dell'orario previsto. In casi d'effettiva necessità il Dirigente, un collaboratore o l'insegnante della classe potranno autorizzare il genitore a prelevare personalmente il proprio figlio, previa presentazione di un documento d'identità

Gli alunni dovranno comportarsi, dentro e fuori dei locali scolastici, sempre in modo corretto e educato. In particolare dovranno evitare qualsiasi atto che possa causare danni alle persone o alle cose. Dovranno rispettare i collaboratori scolastici e seguirne gli avvertimenti per quanto riguarda l'ordine, la pulizia e la conservazione delle suppellettili, dei sussidi e del materiale vario. Nel caso dovessero compiere atti di violenza o mancare di rispetto al personale della scuola, saranno adeguatamente puniti.

▪ **CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DEI SUSSIDI**

In classe, gli alunni avranno cura del posto loro assegnato, non potranno cambiare la sistemazione dei banchi senza l'autorizzazione dell'insegnante e saranno personalmente responsabili dei danni arrecati alla propria classe, alla palestra, ai laboratori, ai corridoi, alla scuola in genere e al materiale didattico. La Scuola non risponderà degli oggetti negligenemente dimenticati o, in ogni caso, smarriti dagli alunni.

▪ **RICREAZIONE**

La ricreazione, tra le 10.20 e le 10.35, si svolgerà in classe e non in corridoio, salvo diversa decisione del docente che deciderà eventualmente di accompagnare e vigilare i ragazzi nel cortile della scuola. Durante l'intervallo della ricreazione è vietato andare in bagno. L'eventuale cambio dell'insegnante avverrà al termine della ricreazione cui sovrintenderà quindi, il docente della seconda ora.

E' assolutamente vietato fumare, introdurre bevande alcoliche o altre contenute in recipienti di vetro o non conformi ai canoni di sicurezza, masticare gomme americane, imbrattare con scritte e disegni di qualsiasi genere i muri delle aule, dei corridoi, bagni e le suppellettili della Scuola.

E' proibito portare a scuola oggetti estranei all'insegnamento: walkman, telefonini, giocattoli, fumetti, carte da gioco, coltellini o altro, che possano dare motivo di distrazione o far sorgere situazioni di fatto pericolose. In caso contrario l'oggetto sarà sequestrato dall'insegnante e restituito al genitore dell'alunno.

▪ **TELEFONO**

E' rigorosamente vietato agli alunni l'uso del telefonino personale. Gli stessi potranno richiedere di telefonare solo per motivi di salute o per altri casi d'estrema necessità Saranno tuttavia tenuti a fornire le monete o la scheda con il numero telefonico della famiglia che sarà sempre contattata direttamente dal personale della Scuola.

Gli alunni, per ogni spostamento all'interno o all'esterno della scuola e in particolare per accedere ai vari laboratori o in palestra, dovranno sempre essere accompagnati dagli insegnanti in servizio.

▪ **STRUTTURE ED ATTREZZATURE**

Le strutture e le attrezzature scolastiche saranno prioritariamente utilizzate dagli alunni della scuola secondo le norme e i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali. Per quanto concerne la Palestra, gli alunni dovranno portare delle apposite scarpe da utilizzare esclusivamente per l'Educazione Fisica. Il Consiglio d'Istituto potrà esprimere il proprio assenso al loro uso anche da parte delle

società sportive locali, purché le stesse realizzino la funzione della Scuola come centro culturale, sociale e civile. Le autorizzazioni relative richieste formalmente presentate verranno concesse solo per iscritto, precisando le modalità d'uso e le responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

Gli alunni non potranno, senza regolare autorizzazione, aprire ed affacciarsi alle finestre e tanto meno urlare, chiamare i passanti, lanciare oggetti nel cortile o nella strada. Tali comportamenti saranno adeguatamente sanzionati con severi provvedimenti disciplinari.

- **BIBLIOTECHE SCOLASTICHE**

Per il funzionamento delle Biblioteche sarà cura del docente incaricato organizzare e curare il prestito e la restituzione dei libri scolastici.

- **USCITA DALLA SCUOLA**

Al termine del normale orario di lezione, l'uscita degli alunni dall'edificio scolastico avverrà nel massimo ordine sotto la diretta sorveglianza dei docenti di turno.

- **COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA**

I colloqui con i genitori degli alunni si terranno presumibilmente nei mesi di Dicembre, Febbraio, Aprile per la durata di tre ore ciascuno; la consegna delle schede, per il 1° quadrimestre, si effettuerà nel colloquio del mese di Febbraio. Ogni docente dedicherà inoltre, un'ora il mese ai colloqui con i genitori, tuttavia sarà libero di convocarli tutte le volte che lo riterrà necessario. In casi eccezionali, anche i genitori potranno conferire con gli insegnanti, senza previo appuntamento, ma solo all'inizio della prima ora o alla fine delle lezioni. Non è ammesso invece l'ingresso dei genitori a scuola per futili motivi. Le comunicazioni da parte della scuola saranno comunicate mediante nota scritta sul diario personale degli alunni o con moduli prestampati.

- **ASSEMBLEE DI CLASSE**

I genitori, quando lo riterranno necessario, potranno chiedere la convocazione dell'assemblea di classe. La richiesta scritta, con l'espressa indicazione dell'ordine del giorno, dovrà essere indirizzata al Dirigente con opportuno anticipo.

- **RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

In linea di massima il Collegio dei Docenti sarà ordinariamente convocato 6 volte l'anno, i Consigli di Classe ogni mese, da Settembre a Giugno incluso e, in ogni modo, nelle situazioni di necessità ma sempre all'interno delle ore obbligatorie di servizio.

- **RIUNIONI SINDACALI**

In caso di riunione sindacale del personale scolastico, la famiglia sarà avvisata, tramite una comunicazione scritta, che dovrà essere riportata, controfirmata da un genitore, in tempo utile, agli insegnanti per effettuare l'opportuno controllo e, di conseguenza, ritardare l'entrata o consentire l'uscita anticipata dei ragazzi. Se la comunicazione non fosse stata firmata, si provvederà ad avvertire telefonicamente la famiglia oppure a trattenere l'alunno a scuola sino alle ore 13,30.

- **SCIOPERO DEL PERSONALE**

In caso di sciopero del personale della Scuola, la famiglia sarà preventivamente informata, tramite comunicazione scritta, della possibilità per il giorno stabilito, di una modifica dell'orario di lezione. Tale comunicazione dovrà essere riportata dagli alunni, controfirmata da un genitore e controllata dall'insegnante della prima ora del giorno precedente a quello previsto per lo sciopero.

- **DIVIETO DI FUMO**

Nei locali della scuola è proibito fumare, ai sensi della legge n. 584 dell'11.11.1975, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 e di tutta la successiva normativa, compresa quella sulla sicurezza. La

Scuola si adopererà all'interno delle iniziative di educazione alla salute, di promuovere l'informazione e l'educazione necessarie alla dissuasione dal fumo.

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti, all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari, connesse al comportamento, non possono influire in modo decisivo sulla valutazione del profitto.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione d'opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno. All'alunno è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Consiglio di Classe con la sola componente docente.
- Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a 15 (quindici) giorni e sempre dietro convocazione dei genitori o di chi fa le veci, i quali hanno diritto ad essere informati sulla gravità dell'atto commesso.
- Nei periodi d'allontanamento è previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori per prepararne il rientro nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica deve essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo, per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità scolastica d'appartenenza, al discente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **IMPUGNAZIONI**

Per i ricorsi relativi alle sanzioni previste dal presente Regolamento si fa riferimento a quanto segue:

- Contro le sanzioni disciplinari a carico degli alunni è ammesso ricorso scritto, da parte dei genitori o dei legali rappresentanti, entro tre giorni dalla comunicazione scritta del provvedimento, all'apposito Organo di Garanzia della Scuola.

- L'Organo di Garanzia, composto di tre docenti e da due genitori scelti rispettivamente nell'ambito del Collegio e del Consiglio di Istituto, dovrà rispondere con regolare delibera, comunicata agli interessati sempre per iscritto, entro tre giorni dal recapito del ricorso.
- La decisione dell'Organo di Garanzia è definitiva.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

Ciascun Collaboratore scolastico avrà cura del proprio reparto, dovrà essere sempre presente nel rispettivo corridoio e collaborare con i docenti.

#### **PARCHEGGIO**

Il parcheggio all'interno della Scuola è riservato esclusivamente al personale scolastico che, dotato della chiave d'apertura del cancello d'ingresso, dovrà opportunamente preoccuparsi di richiuderlo per motivi di sicurezza.

Il presente regolamento è pubblicizzato mediante l'affissione all'Albo e l'inserimento nella Carta dei Servizi.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La Scuola garantisce i servizi amministrativi attraverso i propri uffici di Dirigenza e di Segreteria.

#### **UFFICIO DI DIRIGENZA**

Il Dirigente scolastico, Dottor Giorgio Satta, o i suoi delegati ricevono il pubblico tutti i giorni dalle 10.00 alle 14.00

#### **UFFICIO DI SEGRETERIA**

Per informazioni, pratiche ed iscrizioni, la Segreteria è aperta tutti i giorni, tranne il Sabato, secondo le seguenti modalità:

Lunedì , Mercoledì e Venerdì dalle 11.00 alle 12.00

Martedì e Giovedì dalle 15.30 alle 16.30

Gli Uffici di segreteria garantiscono lo svolgimento dei seguenti servizi:

- Iscrizioni alle classi
- Rilascio dei certificati d'iscrizione e di frequenza
- Rilascio dei certificati d'iscrizione e frequenza con voti e/o giudizi
- Consegna di attestati e documenti sostitutivi del diploma
- Consegna delle schede di valutazione

I tempi e le modalità di suddette operazioni sono garantiti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

## **INFORMAZIONE ALL'UTENZA**

Al fine di agevolare gli operatori della Scuola e lo stesso pubblico, saranno resi disponibili appositi spazi per le informazioni sindacali e per quelle ai genitori. In particolare saranno predisposti e resi pubblici:

- il Piano dell'Offerta Formativa;
- l'orario delle lezioni;
- l'orario dei docenti;
- l'orario del personale amministrativo e ausiliario;
- l'organigramma del Personale docente e A.T.A.;
- l'organigramma degli Organi Collegiali.

Presso l'ingresso e presso gli Uffici, saranno presenti, riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

## CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

La Scuola garantisce, per quanto di sua competenza, che tutti gli ambienti scolastici siano sempre puliti, accoglienti e sicuri in entrambi i plessi. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei locali. La Scuola s'impegna, inoltre, a sensibilizzare le competenti istituzioni, comprese le associazioni dei genitori, al fine di garantire agli alunni la necessaria sicurezza. La Scuola, per ciascuna sede e sulla base dei dati forniti dall'Ufficio Tecnico del Comune, individua i fattori ambientali di qualità e comunica all'utenza, mediante affissione all'albo, le seguenti informazioni:

- numero e dimensioni (superficie e cubatura con l'indicazione del numero massimo di persone contenibile) delle aule dove si svolge la normale attività didattica, delle aule speciali e dei laboratori, delle palestre, dei locali di servizio e delle biblioteche;
- numero e dimensioni con indicazione del numero massimo di persone contenibile, delle sale per riunioni;
- numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per soggetti disabili;
- esistenza di barriere architettoniche;
- esistenza di ascensori e montacarichi;
- esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, etc.)
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità
- copertura assicurativa.

La Segreteria, per ciascuna sede, individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e le comunica all'utenza mediante affissione all'albo:

- dotazioni (cattedre, banchi, lavagne armadietti, etc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- tipo e dotazioni delle aule speciali e dei laboratori, delle palestre, delle sale per riunioni, dei locali di mensa, dei locali di servizio, delle biblioteche.

Il Dirigente Scolastico, per ciascuna sede e sulla base delle indicazioni del personale docente, individua i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e ne comunica all'utenza, mediante affissione all'albo, i seguenti:

- orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;
- orario settimanale di apertura delle biblioteche e modalità di prestito dei libri e dei sussidi didattici.

## PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

**Il Piano d'Emergenza** è stato redatto con lo scopo di informare tutto il personale docente e non docente, nonché gli studenti sul comportamento da tenere nel caso d'allontanamento rapido dall'edificio scolastico.

### VALUTAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO E DEL PROGETTO

L'obiettivo principale della Scuola è di migliorare progressivamente il proprio servizio scolastico, pertanto bada a monitorarlo di continuo, adeguandolo anche in itinere alle nuove esigenze eventualmente rilevate.

I fattori di qualità mensilmente controllati, a livello di Consiglio di classe, sono:

- le situazioni di partenza e i bisogni;
- le osservazioni sulle effettive reazioni alle proposte didattiche;
- le rilevazioni sistematiche sull'andamento individuale e delle classi;
- il raggiungimento degli obiettivi specifici;
- gli scollamenti dagli standard prefissati;
- la necessità d'inserire nuovi percorsi individualizzati o correttivi al Piano, per adeguarlo alle eventuali, effettive necessità dei ragazzi.

La valutazione finale dell'intero Progetto avviene, invece, sulla base dei seguenti indicatori:

- funzionamento della flessibilità didattico-organizzativa progettata;
- coerenza nel realizzare ciò che si è progettato;
- responsabilità nell'aver progettato in base ai bisogni dell'utenza e alla fattibilità;
- livello di attuazione dell'aggiornamento e della formazione;
- capacità di utilizzazione delle risorse;
- efficienza nella circolazione delle informazioni;
- grado di soddisfazione dei vari interessati, dal punto di vista didattico, amministrativo e dirigenziale;
- grado di scollamento tra gli obiettivi proposti e gli esiti conseguiti.

Allo scopo di raccogliere gli elementi utili alla valutazione del servizio viene annualmente effettuata una rilevazione mediante strumenti evidenziati nel P.O.F. e volti a monitorare gli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio stesso.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della Scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

### NORME FINALI

Le indicazioni, contenute nella presente Carta, si applicano fino a quando non intervengano nuove norme e/o disposizioni in materia.

La presente Carta dei Servizi scolastici è stata approvata nel corso della seduta del Collegio dei docenti del /2004.