



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MATTEOTTI 11" CAVE

Via Giacomo Matteotti 11, 00033 CAVE (Rm) –COD. FISCALE 93016960580 – AMBITO 14
☎ 069580694 Fax069509006 ✉ rmic8cd003@istruzione.it - rmic8cd003@pec.istruzione.it sito:www.iccave.gov.it

CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA

Premessa

La Carta dei servizi rappresenta uno strumento giuridico idoneo a fissare i principi, i criteri, le regole attraverso i quali ogni istituzione scolastica persegue gli obiettivi educativo – didattici. Essa investe i vari aspetti dell'Istituto Scolastico: dal didattico all'amministrativo – gestionale e richiede, per la sua attuazione e realizzazione, il coinvolgimento del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. e degli Organi Collegiali.

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33, 34 della Costituzione Italiana, la Dichiarazione Internazionale dei diritti dell'uomo e del cittadino (ONU, 10 dicembre 1948) e la Convenzione Internazionale dei diritti del minore (ONU, 20 novembre 1989).

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

2.1 I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, equità, imparzialità e legalità. Gli operatori scolastici si impegnano a favorire la comprensione, il dialogo e l'ascolto, il rispetto dell'identità di ciascuno, la valorizzazione della diversità, la solidarietà e l'equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'utilizzo delle istituzioni collegate, si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. In caso di vertenze e assemblee sindacali del personale, la scuola darà comunicazione alle famiglie sulle eventuali variazioni nello svolgimento delle attività didattiche.

3. ACCOGLIENZA – INTEGRAZIONE - INCLUSIONE

Accoglienza

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

Accoglienza Scuola Infanzia

I bambini di 3 anni vengono inseriti gradualmente nella Scuola dell'Infanzia seguendo un percorso di accoglienza che rispetta le esigenze e i bisogni dei singoli bambini che, per i primi giorni, prevede la frequenza solo al mattino.

I genitori saranno accolti dalle insegnanti che presenteranno la scuola e distribuiranno il materiale informativo.

Raccordo Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria:

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti delle scuole primaria e della infanzia, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola Primaria:

- presentazione della scuola primaria ai genitori da parte dei docenti e del dirigente;
- distribuzione di fascicoli illustrativi ed esplicativi sul PTOF, la Carta dei Servizi ecc.;
- coordinamento di alcune attività educative e didattiche;
- unità didattiche in cooperazione tra classi quinte e gruppi delle sezioni dell'infanzia;
- visita agli edifici della scuola primaria;
- raccolta di informazioni sugli alunni attraverso una presentazione scritta dai genitori e/o colloqui con i medesimi.

Raccordo Scuola Primaria/Scuola Secondaria di 1° grado:

La scuola, attraverso una commissione di raccordo formata da insegnanti dei due ordini di scuola, promuove le seguenti iniziative di conoscenza / accoglienza verso i bambini provenienti dalle classi quinte nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado:

- Unità didattiche in cooperazione tra classi;
- Attività di presentazione della scuola secondaria di 1° grado;
- visita alla scuola e partecipazione a momenti dell'attività scolastica con inserimento a piccoli gruppi nelle attività (nel corso dell'anno scolastico);
- attività sportive in comune con giochi di conoscenza e altre attività in palestra (2° quadrimestre).

Le commissioni di Continuità tra i vari ordini di scuola si occupano di realizzare:

- la raccolta di informazioni utili alla formazione classi prime;
- la definizione di prove di uscita e di ingresso;
- attività di formazione comuni;

- incontri tra docenti dei due ordini per il confronto e la condivisione di obiettivi, metodologie e competenze, in riferimento al Curricolo Verticale.

Per i genitori vengono organizzati incontri di presentazione sia della scuola primaria sia della scuola secondaria di 1° grado da parte del dirigente e dei docenti.

Nelle prime settimane di scuola i genitori delle classi prime sono invitati ad un incontro con i docenti allo scopo di facilitare la conoscenza reciproca e ricevere le prime informazioni.

Raccordo con le Scuole Secondarie di Secondo Grado:

Per favorire la scelta del percorso formativo dopo il primo ciclo di istruzione, la scuola ha elaborato e mette in pratica il Progetto Orientamento con l'intento di sviluppare negli alunni le capacità, le competenze e le conoscenze necessarie per scegliere il proprio futuro e di favorire il successo scolastico, attraverso:

- attività specifiche di orientamento nel corso del triennio;
- somministrazione di test psico-attitudinali;
- la realizzazione di uno "sportello orientamento";
- l'organizzazione di incontri con studenti e docenti delle scuole secondarie di secondo grado presenti sul territorio;
- la formulazione dei consigli orientativi sulla base di attitudini e interessi dimostrati;
- il monitoraggio delle scelte fatte negli anni precedenti e una successiva verifica degli esiti scolastici.

Il rapporto con le scuole superiori prevede in particolare:

- la partecipazione a corsi di formazione comuni;
- la partecipazione al Coordinamento d'area per il successo formativo presente nel Distretto, che ha lo scopo di integrare e arricchire gli strumenti a disposizione degli istituti per un raccordo più efficace tra i diversi ordini di scuola;
- la attivazione e partecipazione a progetti in rete.

Integrazione-Inclusione

3.3 La scuola si impegna ad accogliere tutti gli alunni e le alunne in un clima rassicurante di esperienze e relazioni.

3.4 La scuola si impegna a rispondere ai Bisogni Educativi Speciali di ciascun allievo, riconosce il diritto all'istruzione, allo studio e al successo formativo di tutti gli alunni, come presupposto fondamentale dell'esercizio del diritto di cittadinanza attiva.

La scuola promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza, ad esempio nei confronti di:

- alunni con disabilità;
- alunni di lingua madre diversa dall'italiano;
- alunni con svantaggio culturale e sociale.

3.5 Per intervenire in tutte le situazioni di disagio, la scuola attua progetti finalizzati al successo formativo attraverso una didattica adeguata ai tempi e agli stili di apprendimento di ogni singolo alunno. Per questi interventi sono utilizzate le seguenti risorse:

- ore a disposizione degli insegnanti per:
 - attività di recupero, programmate dai docenti, per alunni in difficoltà;
 - attività di alfabetizzazione per alunni di recente immigrazione;
 - attività integrative e attività di laboratorio;
- realizzazione di specifici progetti educativi;

- utilizzo docenti di sostegno;
- presenza di assistenti educatori per soggetti non autonomi;
- collaborazione con le psicopedagogiste presenti nelle scuole e con i servizi sociali-assistenziali.

Viene favorita, inoltre, l'integrazione di alunni che sopraggiungono ad anno iniziato; in questi casi si cerca di ottenere al più presto tutta la documentazione e le informazioni necessarie per realizzare gli interventi di accoglienza, di inserimento e di eventuale recupero.

3.6 La scuola accoglie alunni di altra cittadinanza attuando interventi di L2 (si rimanda al Protocollo di Accoglienza per il relativo progetto di integrazione).

3.7 Per favorire gli interventi di Integrazione- Inclusione, la scuola redige il P.A.I. e Protocolli di Accoglienza. Il G.L.I. si riunisce all'inizio e alla fine dell'a.s. e ogni volta se ne ravvisa la necessità.

4. OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 L'obbligo scolastico, l'orientamento agli studi superiori e la regolarità della frequenza sono perseguiti 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 ed organico.

4.2 Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5 giorni.

La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie e, dove necessario, si provvede ad informare i Servizi Sociali.

La scuola si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso un miglior utilizzo delle proprie risorse, anche operando attraverso i progetti per il successo formativo.

Il fenomeno dell'insuccesso scolastico, inteso come abbandono degli studi durante il triennio della scuola secondaria di I grado è praticamente inesistente. La non prosecuzione degli studi e/o il fallimento nel primo anno nelle scuole di secondo grado, è poco significativo, tuttavia viene svolto regolarmente il monitoraggio di questo fenomeno, allo scopo di definire interventi appropriati per un suo ulteriore contenimento.

5. – PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1 Con l'intento di agevolare tutte le iniziative extrascolastiche con finalità educative e culturali, viene favorito l'utilizzo delle strutture per lo svolgimento di attività ed iniziative promosse da enti locali e/o associazioni non a fini di lucro, mettendo a disposizione locali e strumentazione didattica.

5.2 La scuola si impegna a promuovere tutte quelle iniziative volte a rendere questa Carta partecipata, in modo da garantire efficienza e trasparenza tramite il coinvolgimento di tutte le componenti della comunità scolastica (genitori, insegnanti, personale A.T.A., enti locali, istituzioni).

In ottemperanza al D. Lgs. N. 33/2013 e al D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la presente Carta, l'organigramma dell'Istituto ed ogni altra informazione contemplata dalla normativa vigente, saranno resi pubblici nel sito istituzionale.

Il diritto di accesso alla documentazione ufficiale della scuola può essere esercitato secondo le modalità disciplinate dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 (legge sulla trasparenza degli atti amministrativi), dal D. Lgs. N. 33/2013 e dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

5.3 L'istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia e flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

5.6 L'Istituto Comprensivo, attraverso questionari, sottopone a verifica la propria attività didattica ed organizzativa, sia per controllarne la validità e la funzionalità, sia per vagliare eventuali proposte e/o suggerimenti tesi a migliorare l'organizzazione e la realizzazione dei progetti.

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE.

6.1 La programmazione educativa assicura la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente e riguarda la scelta dei contenuti e della metodologia in funzione degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dal Consiglio di Classe, di Interclasse e dal Collegio Docenti.

Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo oltre che contitolari di classe con pari diritti e doveri.

6.2 La formazione in servizio del personale della scuola è considerata dal nostro Istituto una leva strategica per il miglioramento continuo della qualità dei processi educativo-didattici e degli aspetti organizzativi e gestionali. Pertanto, coerentemente con le evidenze desunte dal Rapporto di Autovalutazione e con le azioni progettate nel Piano di Miglioramento per il conseguimento di priorità e traguardi, la scuola predispone il Piano triennale per la formazione del personale docente e ATA. Il Piano, secondo lo spirito dell'attuale quadro culturale e normativo (Legge 107/2015, Piano Nazionale per la Formazione dei docenti, Nota MIUR 2915/2016), intende contribuire alla realizzazione di un sistema per lo sviluppo professionale continuo in grado di contemperare:

- le priorità nazionali, che sottolineano gli obiettivi istituzionali di sviluppo del sistema scolastico;
- le esigenze di miglioramento della scuola, così come emergono dal RAV e, coerentemente con gli indirizzi per le attività della scuola formulati dal Dirigente scolastico al Collegio dei Docenti, dal Piano di Miglioramento e dal PTOF;
- le personali esigenze di sviluppo professionale di ciascun docente e di tutti gli operatori scolastici.

In tale prospettiva e sulla base della rilevazione dei bisogni formativi condotta, il Piano prevede una pluralità di percorsi, ciascuno dei quali può essere rivolto alla totalità dei docenti, o a determinati Dipartimenti, oppure a singoli docenti che partecipano ad azioni di ricerca con enti ed università o seguono attività per specifici aspetti disciplinari.

P A R T E P R I M A

7. AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 La scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche risponde a criteri di:

- riconosciuta validità didattica;
- annualità dei testi per evitare sovraccarico;
- economicità.

I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe e d'interclasse. Il collegio dei docenti delibera l'adozione.

Nel caso di proposta di acquisto di testi aggiuntivi nel corso dell'anno, sarà determinante il parere dei genitori e del Consiglio di classe.

I testi sono integrati da attrezzature didattiche diversificate (biblioteca, audiovisivi, sussidi multimediali, dispense, materiale didattico preparato dagli insegnanti).

7.4 I compiti e lo studio a casa costituiscono un momento utile e necessario nell'attività scolastica, in quanto:

- rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze e un momento di assunzione di responsabilità;
- sono strumento per l'acquisizione di un metodo di studio.

Sono caratterizzati da gradualità e funzionalità con il lavoro svolto in classe; tendono a promuovere un apprendimento non meccanico.

Sono assegnati prevedendo un sufficiente lasso di tempo per l'esecuzione ed in quantità tale da permettere spazio per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.

7.5 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei seguenti documenti:

1) P.T.O.F. (PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA)

Il P.T.O.F., elaborato dal Collegio dei docenti, delinea l'identità della scuola e contiene:

- Priorità, traguardi ed obiettivi derivanti dal RAV;
- le priorità strategiche;
- il piano di miglioramento;
- le scelte educative e organizzative;
- la progettazione organizzativa, educativa, curricolare ed extracurricolare;
- i criteri di utilizzazione delle risorse;
- gli interventi per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali;
- le proposte di ampliamento dell'Offerta Formativa;
- le azioni coerenti con il Piano Nazionale Scuola Digitale;
- il piano della formazione.

2) PROGRAMMAZIONE DIDATTICA -- CONTRATTO FORMATIVO

La **Programmazione educativo – didattica**, elaborata ed approvata dai consigli di intersezione, di interclasse e di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dai consigli di classe/interclasse/intersezione e dal collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

La programmazione di Istituto è illustrata in un documento che contiene:

- Analisi della situazione socio-culturale di partenza;
- finalità educative;
- criteri per la programmazione educativa e didattica;
- obiettivi trasversali educativi;
- obiettivi trasversali didattici;
- obiettivi didattici disciplinari;
- organizzazione delle attività e calendario delle riunioni.

I piani di lavoro di classe e di disciplina contengono:

- strumenti per la rilevazione della situazione iniziale;
- obiettivi didattici
- eventuali curricoli differenziati;
- progettazione dei percorsi didattici;
- metodologia di lavoro;
- definizione degli standard formativi e della soglia di accettabilità;
- criteri per la verifica e la valutazione.

Il **contratto formativo** è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare tra il docente e l'allievo, ma coinvolge l'intero consiglio di classe/interclasse/intersezione e la classe, gli organi dell'istituto, i genitori, gli enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico.

Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali, ***l'allievo deve conoscere:***

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum.

Il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa;
- motivare il proprio intervento didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione.

Il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

Il contratto formativo si esplicita in particolare nella programmazione didattica, nei colloqui con le famiglie e nelle schede di valutazione.

3) IL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Comprende, in particolare, le norme relative a:

- Vigilanza sugli alunni;
- Comportamento degli alunni e regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- Uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca, anche da parte di terzi.

Nel regolamento sono inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazioni con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe organizzate dalla scuola, o richieste dai genitori, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione e del Consiglio d'Istituto;
- Disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione rischi;
- Regolamento viaggi e visite;
- Regolamento nell'uso delle nuove tecnologie;
- Criteri relativi alla formazione delle classi.

7.6 Sono programmate dai singoli Consigli di Classe/Interclasse attività di recupero, consolidamento e potenziamento che si svolgono in diverse modalità:

- attività effettuata da ciascun docente durante lo svolgimento delle lezioni;
- attività svolte attraverso le classi aperte;
- laboratori effettuati in orario extracurricolare.

7.7 Il Collegio dei Docenti si articola in Dipartimenti e in Commissioni le cui funzioni sono illustrate nel P.T.O.F.

PARTE SECONDA

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissa e pubblica, nell'ambito dei servizi amministrativi, i "fattori di qualità", garantendone l'osservanza e il rispetto.

8.2 I fattori di qualità comprendono:

- celerità delle procedure, cercando di ridurre al minimo i tempi di attesa attraverso l'uso delle risorse professionali e strumentali esistenti;
- trasparenza, per tutti gli atti non vincolati dal segreto d'ufficio e non sottoposti ai limiti della legge sulla Privacy (D. Lgs. n. 196/03);
- informatizzazione dei servizi di segreteria, attraverso un'implementazione dei servizi esistenti, l'aggiornamento dei software e il potenziamento delle attrezzature informatiche;
- flessibilità degli orari di apertura degli uffici a contatto con il pubblico, così da garantire il ricevimento dell'utenza sia in orario antimeridiano sia in orario pomeridiano.

ORARIO DEGLI UFFICI:

Gli uffici di Segreteria funzionano, con turnazioni interne, secondo il seguente orario:

- dalle 7.30 alle 17.00 durante il normale funzionamento delle attività didattiche
- con apertura al pubblico dal LUNEDI' al VENERDI'
 - mattina 11.30- 13.30
 - pomeriggio 15.00-16.30

Per le procedure, gli standard specifici vengono così fissati:

8.3 Le iscrizioni alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di I grado vengono fatte esclusivamente on line, come da normativa vigente. La segreteria, negli orari di apertura al pubblico, fornirà alle famiglie chiarimenti e supporto per facilitare le operazioni d'iscrizione.

Le iscrizioni alle classi prime della Scuola Secondaria di II grado, sono effettuate on line autonomamente; gli Uffici di Segreteria dell'Istituto di Istruzione Superiore scelto potranno fornire ogni ulteriore informazione.

Le iscrizioni alla Scuola dell'Infanzia avvengono in forma cartacea: per i nuovi iscritti presso l'Ufficio di Segreteria, per la conferma dell'iscrizione per gli anni successivi su apposito modulo che sarà consegnato e ritirato dalle insegnanti.

Le iscrizioni per le classi intermedie della Scuola Primaria e Secondaria di I grado avverranno d'ufficio.

8.4 Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, dietro richiesta. I certificati sono rilasciati nei tempi previsti dalla normativa vigente.

8.5 Il documento di certificazione delle competenze in uscita dalla terza media verrà consegnato in tempo utile per l'iscrizione alle scuole superiori.

8.6 Le schede di valutazione sono consegnate direttamente dai docenti incaricati, entro 5 giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.7 L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico per appuntamento. Per le questioni urgenti il Dirigente è a disposizione, compatibilmente con gli impegni istituzionali già presi.

8.8 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

8.9 Nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web della scuola è pubblicizzato quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 e dal D. Lgs. n. 50 del 2016.

8.10 Presso l'ingresso e presso gli uffici si assicura la presenza di operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

8.11 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per tutto l'orario del servizio.

8.12 Il regolamento di istituto letto e spiegato agli allievi all'inizio di ogni anno, è affisso all'albo.

PARTE TERZA

9.1 CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori e degli utenti al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

9.2 SICUREZZA

La scuola s'impegna a rispettare tutte le norme di sicurezza previste dal **Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81** (Testo coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106), in materia di tutele della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'Istituto è dotato di un Documento di Valutazione dei Rischi per la Sicurezza, nel quale esplicita le misure adottate dalla scuola, con il supporto dell'Ente locale proprietario delle strutture, per la prevenzione e protezione delle persone che la scuola ospita.

Nel Piano di Evacuazione, inoltre, si descrivono le azioni da compiere in caso di calamità.

In ogni classe sono affisse le Procedure di Evacuazione in caso di emergenza.

In ogni plesso è affisso l'organigramma per la Sicurezza con i nominativi del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, dei Responsabili di ogni plesso per la Sicurezza, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, del Preposto, degli addetti al Primo Soccorso e all'Anti- incendio.

Inoltre, nel Regolamento d'Istituto sono indicate le disposizioni relative all'Accoglienza, Vigilanza e Sorveglianza degli alunni.

A tutto il personale e all'albo, infine, sono resi noti gli adempimenti in caso di infortunio agli alunni.

P A R T E Q U A R T A

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SEVIZIO

10.1 Procedura dei reclami.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax, e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque non oltre i 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno attivato il reclamo.

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

Annualmente, il Dirigente Scolastico formula per il Consiglio d'Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti.

10.2 Valutazione del servizio

Per l'autovalutazione della scuola sono utilizzati questionari, somministrati ai genitori, agli alunni e ai docenti. Attraverso il questionario si chiede ai genitori la propria opinione sull'organizzazione funzionale degli spazi scolastici, sul grado di accoglienza e pulizia degli stessi e dei servizi offerti, sulle motivazioni che rendono difficoltosa la loro collaborazione con la scuola, su quanto le varie iniziative didattiche (curricolari ed extracurricolari) abbiano aiutato il proprio figlio ad affrontare più volentieri lo studio delle discipline. Ai genitori viene chiesto il grado di soddisfazione riguardo le attività extrascolastiche offerte dalla scuola e frequentate dal proprio figlio, l'efficacia delle modalità di informazione e comunicazione utilizzate dalla scuola, la qualità del servizio svolto dal personale di segreteria e ausiliario. Inoltre, alle famiglie si chiede di valutare il livello di educazione socio - relazionale del proprio figlio in rapporto al lavoro scolastico, ai docenti, ai compagni, all'ambiente scolastico. Attraverso il questionario proposto agli alunni, viene chiesta la percezione della qualità dell'insegnamento, la relazione con i compagni e con gli insegnanti, il grado di soddisfazione sugli ambienti scolastici e sulle attività collaterali curricolari ed extracurricolari offerte dalla scuola. Ai docenti si chiede il grado di soddisfazione sull'organizzazione e il funzionamento della scuola, il clima scolastico, la collegialità, la progettazione didattica, la formazione.

Anche attraverso la lettura dei dati acquisiti, si realizza il rapporto di auto-valutazione.

L'autonomia delle scuole, sul piano giuridico, didattico e organizzativo, implica la valorizzazione della progettualità strategica e la capacità di rispondere alle esigenze della domanda. La qual cosa impone, conseguentemente, di fornire, agli utilizzatori del servizio, informazioni e valutazioni pertinenti con l'esercizio del diritto di scelta, nonché, all'intera comunità, informazioni sul rispetto degli standard di prestazione in termini di qualità, efficacia, ed equità dell'istruzione.

La suddetta esigenza di informazione può e deve essere soddisfatta attraverso il ricorso, da parte del dirigente scolastico, ad una attività di uso frequente negli ultimi anni: la rendicontazione sociale. Quest'ultima costituisce espressione del principio di sussidiarietà orizzontale nonché risposta ad una esigenza di controllo sociale in merito alla capacità dell'istituto di assolvere i doveri istituzionali, di utilizzare le risorse pubbliche, di ottimizzare la qualità del servizio fornito alla collettività (accountability). Fino ad oggi, l'Istituto ha utilizzato, quali strumenti di rendicontazione: il conto consuntivo annuale e la relazione accompagnatoria; la relazione in Collegio Docenti della Funzione Strumentale al PTOF circa le attività svolte; la relazione in Collegio dei Docenti dei responsabili agli incarichi ed alle aree di progetto; la relazione periodica al Consiglio d'Istituto redatta dallo stesso Dirigente; la comunicazione ai revisori dei conti sull'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto; la rendicontazione alle amministrazioni locali circa i contributi assegnati o i servizi delegati; la rendicontazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività inserite nell'utilizzo del fondo d'istituto; le rilevazioni periodiche dell'INVALSI sui livelli degli apprendimenti degli alunni; il questionario del sistema INVALSI.

Tuttavia, molte delle suddette modalità di rendicontazione costituiscono appannaggio degli operatori della scuola. In altri termini, trattasi di modalità di rendicontazione che, a dispetto del carattere sociale, assumono invece un'impronta formale e burocratica.

Per ovviare a simile implicazione, pertanto, ci si adopererà affinché la rendicontazione sociale possa trasformarsi in un vero e proprio documento, questo sì di carattere sociale e non burocratico: il bilancio sociale. Il documento costituirà lo strumento attraverso il quale assolvere efficacemente l'obbligo giuridico (ed il bisogno) di rendere conto della gestione: comunicare ai diversi soggetti, interessati in termini di pubblicità, accessibilità, comprensibilità e trasparenza, i risultati delle scelte fondamentali effettuate dalla scuola, i valori di riferimento e le priorità adottate per qualificare il servizio scolastico. Trattasi di uno strumento al servizio dell'autonomia scolastica, con il quale l'istituto comunicherà a tutti i suoi interlocutori, così detti stakeholders, le scelte operate, le attività svolte e i servizi resi in rapporto alla missione, alla visione e ai valori etici posti a fondamento

dell'attività istituzionale. In buona sostanza, il bilancio sociale legittimerà il ruolo della scuola agli occhi della comunità di riferimento e diverrà il documento che enfatizzerà il proprio legame con il territorio.

PARTE QUINTA

Attuazione

La presente carta ha validità triennale e si rinnova quando intervengono delle variazioni ritenute necessarie dal Consiglio d'Istituto o disposizioni modificative intervenute nei contratti collettivi o in norme di legge.