



ISTITUTO COMPRENSIVO - TRICARICO

Viale Regina Margherita, 89 Tel/ fax 0835/723226
C.F. 93045080772 e-mail: mtic82100b@istruzione.it
75019 TRICARICO – MT



CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

A.S. 2015-2016



La presente “Carta dei servizi” dell’Istituto Comprensivo di Tricarico, redatta ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 giugno 1995,

- è un documento di garanzia, rivolto alla tutela dei diritti degli utenti e del personale, attribuendo loro un concreto potere di controllo sulla qualità dei servizi erogati
- rappresenta un quadro programmatico unitario dell’offerta formativa e culturale dell’IC, nell’ottica delle responsabilità che competono alla scuola
- costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della comunità scolastica
- fornisce una puntuale e doverosa informazione sulle attività svolte e/o programmate, anche ai sensi dei principi ispiratori della Legge del 7 agosto 1990 n. 241, relativa alla trasparenza dei procedimenti amministrativi

Premessa		Pagina
I PRINCIPI FONDAMENTALI		
Art. 1	Uguaglianza	4
Art. 2	Imparzialità e Regolarità	4
Art. 3	Accoglienza, Continuità ed Integrazione	5
Art. 4	Cittadinanza	6
Art. 5	Diritto di Scelta, Obbligo Scolastico E Frequenza	6
Art. 6	Partecipazione, Efficienza e Trasparenza	7
Art. 7	Apertura al Territorio	9
Art. 8	Libertà di Insegnamento e Aggiornamento del Personale	9
AREA DIDATTICA		
Art. 1	PRINCIPI GENERALI	10
Art. 2	Piano dell'offerta Formativa	10
Art. 3	Piano di Lavoro Annuale	10
Art. 4	Regolamento D'istituto	11
Art. 5	Statuto delle Studentesse e degli Studenti	11
Art. 6	Carta dei Servizi	11
Art. 7	Patto Educativo di Corresponsabilità	11
Art. 8	Norme Generali	11
AREA AMMINISTRATIVA		
Art. 1	I Servizi Amministrativi	13
Art. 2	Qualità dei Servizi Amministrativi	13
Art. 3	Servizi Ausiliari	14
Art. 4	Trattamento dei Dati	15
CONDIZIONI AMBIENTALI		
Art. 1	Strutture e Strumenti	16
Art. 2	Procedure - Reclami	16
LA VALUTAZIONE		
Art.1	Valutazione Del Servizio	17
Art. 2	Valutazione del Processo Educativo	17
Art. 3	Attività	17
Art. 4	Collaborazione con Le Famiglie	18
Art. 5	Conservazione delle Strutture e delle Dotazioni	19
Art. 6	Calendario delle Riunioni e Pubblicazione Atti	19
PROGETTO EDUCATIVO E PROGRAMMAZIONE		
ART. 1	Il POF	20
ART. 2	Vigilanza degli Alunni	20
ART. 3	Contratto Formativo	20
ART. 4	Gli Impegni dei Docenti	21
ART. 5	Gli Impegni degli Alunni	21
ART. 6	Gli Impegni dei Genitori	23

ART. 7	Diritti e Doveri dei Docenti, Alunni, Genitori Personale Amministrativo e Collaboratori Scolastici	23
TEMPI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE		23
RIFERIMENTI UTILI		23

PREMESSA

L'Istituto Scolastico Comprensivo di Tricarico, ha redatto la Carta dei Servizi Scolastici ispirandosi

- ai principi affermati dalla Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 3-33-34)
- alla Dichiarazione universale dei Diritti dell'Uomo (Assemblea Generale O.N.U., 10/12/1948)
- alla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (Assemblea Generale O.N.U., 20/11/1989)
- alla Legge del 7 agosto 1990, n. 241 sulla trasparenza delle attività amministrative
- alla vigente normativa sulla privacy

Questo documento con il quale la scuola comunica all'interno ed all'esterno la propria organizzazione si fonda sui principi di:

- Uguaglianza, imparzialità e regolarità
- Accoglienza, continuità ed integrazione
- Cittadinanza
- Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza
- Partecipazione, efficienza e trasparenza
- Apertura al territorio
- Libertà d'insegnamento ed aggiornamento del personale.

Nella Carta dei Servizi della Scuola sono garantiti i seguenti strumenti:

- P.O.F. (Piano dell'Offerta Formativa), che contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzo delle risorse.
- Il Regolamento d'Istituto, che contiene le linee di comportamento della scuola:
- L'organizzazione dei servizi amministrativi
- Le condizioni ambientali della scuola
- I reclami e la loro presentazione
- Valutazione del servizio
- I tempi e le modalità di attuazione.

I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 UGUAGLIANZA

Nell'erogazione del servizio scolastico la scuola assicura la pari opportunità formativa a tutti e a ciascun alunno senza alcuna discriminazione per motivi riguardanti il sesso, la razza, la lingua, la religione, le condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

Per i docenti dell'I.C. di Tricarico, l'uguaglianza è intesa come divieto di ogni discriminazione e non come uniformità delle prestazioni.

A tutti gli alunni indistintamente, è garantita, attraverso la differenziazione delle opportunità educative, una formazione equivalente; ciò significa che, nel rispetto delle diversità esistenti, sono offerti, ad ogni alunno, non tanto sistemi, contenuti, mezzi di istruzione uguali, quanto ugualmente efficaci; così ciascun alunno potrà conseguire quegli strumenti, quelle conoscenze, quelle abilità indispensabili per un arricchimento personale e sociale, per non vivere situazioni di emarginazione.

L'Istituto favorisce, quindi, la socializzazione e l'integrazione culturale fra studenti senza alcuna discriminazione, attraverso l'assunzione dei seguenti criteri:

- incentivazione della progettualità per la ricerca di strategie educative e didattiche capaci di offrire a tutti gli alunni uguaglianza di opportunità.
- utilizzo di tutte le risorse disponibili per interventi mirati, individuali o per piccoli gruppi, finalizzati alla prevenzione delle difficoltà di apprendimento e al recupero del divario.

I docenti, nella loro azione professionale, garantiscono a tutti i bambini-ragazzi gli stessi diritti, tendono a sviluppare nei bambini-ragazzi la capacità di pensare a se stessi come parte integrante di una comunità di eguali, da cui si riceve e cui si dà e la capacità di "vedersi" nell'altro con gli stessi bisogni fondamentali e gli stessi diritti, compresa ovviamente la risorsa "diversità".

Art. 2 IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

Il servizio scolastico viene erogato secondo criteri di obiettività ed equità.

Tali criteri sono concretizzati e rafforzati dai docenti dell'I.C. di Tricarico nella collegialità della progettazione, della conduzione e della valutazione.

- a. La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative
- b. In caso di assenza degli insegnanti titolari, mediante sostituzioni interne o mediante nomina di supplenti.
- c. in presenza di agitazioni sindacali nel rispetto delle norme stabilite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia la scuola garantisce :
 - la tempestiva comunicazione alle famiglie sulle modalità e sui tempi dell'agitazione mediante comunicazione scritta, che deve essere controfirmata e restituita.
 - i servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza

Art. 3 ACCOGLIENZA CONTINUITA' ED INTEGRAZIONE

- a. La scuola s' 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 di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.
- b. Il diritto allo studio è soprattutto diritto ad una buona qualità della vita scolastica ed implica pertanto che la scuola si configuri come luogo di benessere in cui ognuno possa sentirsi a proprio agio in un clima di **fiducia e di accoglienza**, in grado di rimuovere barriere e agevolare la conoscenza, gli scambi, le interazioni.
- c. A tal fine l'Istituto, in sede di progettazione educativa d'istituto e didattica, elabora specifici progetti per favorire l'accoglienza degli alunni di classe prima attraverso una **serie di azioni rivolte**

alle famiglie:

- redazione di un *opuscolo informativo*, presentazione della scuola dell'Infanzia ai genitori degli alunni che frequenteranno il primo anno nel periodo fine maggio-giugno;
- presentazione della scuola primaria all'inizio dell'anno scolastico per le prime classi;
- presentazione della scuola secondaria di 1° grado ai genitori degli alunni che frequentano le classi V, nel periodo dicembre-gennaio, prima delle iscrizioni alla classe I della scuola secondaria di 1° grado;
- assemblee periodiche (almeno tre l'anno);
- colloqui individuali (almeno uno al bimestre).

agli alunni:

- conoscenza del percorso formativo (attraverso la lettura e la conoscenza del lavoro scolastico effettuato dai docenti degli anni precedenti);
- incontri con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente per il passaggio delle informazioni;
- armonizzazione dei curricoli;
- attività-ponte (compresenza e collaborazione degli insegnanti dei vari ordini di scuola nella conduzione delle attività nei primi giorni; visita negli ordini di scuola successivi e precedenti all'inizio e al termine dell'anno; alunni di ogni ordine scolastico che organizzano l'incontro e la conoscenza della scuola per i nuovi arrivati; attività curriculari e non da condurre per gruppi aperti e/o separatamente ma seguendo lo stesso progetto);
- collaborazione tra insegnanti di ordini diversi sulla base di singoli progetti, e laboratori in comune per quanto concerne la "Continuità" aventi come destinatari gli alunni delle classi V (Scuola Primaria) e delle classi I (Scuola secondaria di 1° grado).

agli alunni diversamente abili:

- attuare, ove necessario, ulteriori iniziative che ne facilitino il più possibile l'inserimento nel nuovo ambiente scolastico.
 - riconoscimento della contitolarità effettiva fra docenti di classe e di sostegno che si realizza, secondo i livelli scolastici, in forma diversa deliberata dai rispettivi Consigli di classe, interclasse e di intersezione;
 - autoaggiornamento di tutti i docenti sui materiali e sulle tecniche;
 - socializzazione effettiva attraverso l'attenzione alle dinamiche relazionali che s'instaurano nel contesto scolastico;
 - incontri periodici, almeno due l'anno, tra insegnanti, genitori, esperti per verifiche e valutazioni;
 - individuazione, per ciascun bambino, del docente di riferimento responsabile degli interventi per l'integrazione.
- d. La scuola garantisce percorsi di continuità, articolati in:
- incontri tra gli insegnanti dei vari ordini di scuola per scambi di informazioni su percorsi formativi e itinerari didattici nella prospettiva di un curriculum continuo;
 - trasmissione di informazioni sugli esiti degli apprendimenti;
 - organizzazione di attività di orientamento, finalizzate oltre che alla scelta della Scuola Secondaria di II grado, all'acquisizione graduale di una sempre maggior consapevolezza del proprio essere e all'elaborazione e realizzazione del proprio personale progetto di vita;
 - interventi per l'informazione orientativa ai genitori.

Art. 4 CITTADINANZA

La cittadinanza Intesa quale sviluppo della coscienza storica e di appartenenza alla comunità locale, nazionale ed alla civiltà europea, costituisce uno dei punti cardine intorno ai quali ruota la progettualità della nostra Scuola, nella convinzione che un cittadino, per concorrere, secondo le proprie possibilità, *al progresso materiale e spirituale della società*, debba conoscere non solo se stesso, ma anche il territorio in cui vive sotto il profilo economico, sociale, amministrativo e culturale.

ART. 5 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.

L'assolvimento dell'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza delle lezioni rappresentano la condizione minima per la realizzazione del diritto allo studio.

- a. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo.
- b. Le famiglie s'impegnano ad ottemperare all'obbligo scolastico facendo in modo che i rispettivi figli frequentino regolarmente la scuola e rimuovendo tutte le eventuali cause, volontarie o involontarie, che si dovessero frapporre a tale obbligo.
- c. Per prevenire e controllare l'evasione e la dispersione scolastica l'Istituto si impegna a:

- monitorare la regolarità della frequenza. Eventuali irregolarità che pregiudichino il percorso formativo dell'alunno verranno segnalate, in forma scritta da parte dei docenti, all'ufficio di segreteria;
 - assicurare l'obbligo scolastico con interventi di prevenzione e controllo da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.
- d. L'I.C. di Tricarico, garantisce, fin dalla scuola dell'Infanzia, attraverso la conoscenza degli stili, delle modalità di apprendimento, delle attitudini e la costruzione di valori, interventi istituzionalizzati di orientamento scolastico.
- e. Al termine dell'obbligo l'I.C. informerà sulle offerte formative delle agenzie educative presenti sul territorio e contribuirà, con la famiglia, ad orientare gli alunni.

Art. 6 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

- a. Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della **Carta**, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.
- b. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.
- c. L'I.C. di Tricarico, promuove periodicamente incontri con le istituzioni, le associazioni e le organizzazioni più significative presenti nel territorio (Enti Locali, agenzie sportive, culturali, sanitarie...) al fine di conoscere le risorse utilizzabili dalla scuola stessa e per progettare e realizzare interventi ed attività in collaborazione.
- d. In particolare le istituzioni scolastiche e gli enti locali s'impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.
- e. Il Regolamento di Istituto dell'I.C. di Tricarico, stabilisce le modalità per l'uso degli edifici scolastici per riunioni, incontri ed altro.
- f. Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- g. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si fonda sulla base di criteri di efficienza, efficacia, nonché della flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.
- h. L'orario di insegnamento didattico è elaborato in base alle esigenze formative dell'alunno in rapporto alle attività scolastiche:
- alternanza alle attività didattiche;
 - rispetto dei tempi di attenzione;
 - gestione flessibile dei gruppi classe per consentire attività;
 - individuazione gruppi di recupero – potenziamento/consolidamento
 - utilizzo razionale delle attrezzature, dei sussidi e dei laboratori.
- i. Per le stesse finalità, il collegio dei docenti promuove iniziative di aggiornamento degli insegnanti sia interne alla scuola sia aderendo ad iniziative formative di altri Enti o di altre scuole che operino nel territorio. Tanto perché, l'aggiornamento, oltre che tendere alla qualificazione dell'offerta

formative, è funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità.

Art. 7 APERTURA AL TERRITORIO

La scuola favorisce le attività extra scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.

- a. L'Istituto consente l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico, nel pieno rispetto delle strutture, degli arredi e delle attrezzature presenti. In caso contrario si riserva di ritirare la propria disponibilità.
- b. Partecipa ufficialmente alle manifestazioni pubbliche di particolare rilevanza formativa, cui è invitata.

Art. 8 LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- a. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.
- b. La libertà di insegnamento del docente si esplica nella scelta di metodologie adeguate ai bisogni formativi e cognitivi dei bambini, nel rispetto ed in coerenza con l'impianto educativo elaborato dal Collegio dei docenti.
- c. L'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un diritto-dovere per il personale e un compito per l'amministrazione che assicura, a livello centrale e periferico interventi regolari e ricorrenti.
- d. Nell'I.C. di Tricarico, le funzioni strumentali e i docenti referenti per l'aggiornamento programmano, realizzano e valutano le attività formative della propria scuola nel rispetto delle indicazioni della normativa ministeriale elaborata su tale argomento. E' importante che, per una migliore e più razionale formazione, il calendario degli incontri sia organizzato preventivamente.
- e. Sono possibili anche forme di autoaggiornamento da parte del personale interessato.

AREA DIDATTICA

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

- a. La scuola 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.
- b. Nel quadro delle norme che regolano l'autonomia la scuola si impegna a garantire la qualità del servizio scolastico attraverso l'elaborazione di un Piano dell'Offerta Formativa coerente con la legislazione in vigore, ponendo particolare attenzione ai diversi bisogni culturali e formativi degli alunni e allo sviluppo armonico della personalità nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici.
- c. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione, la pubblicizzazione e l'aggiornamento periodico dei seguenti documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Piano di lavoro annuale, Regolamento d'Istituto, Patto Educativo di Corresponsabilità

ART. 2 PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- a. È fondamentale che ogni scuola elabori anche il proprio P.O.F. secondo i principi della responsabilità (cioè la presa in carico dei bisogni della propria utenza), della progettualità (cioè la capacità di iniziative autonome per predisporre percorsi formativi ed organizzare interventi mirati ai bisogni individuali), della collegialità sostanziale intesa come capacità di elaborare e condividere le decisioni assunte da parte di tutti coloro che nella scuola svolgono l'attività lavorativa.
- b. Il P.O.F. , elaborato e condiviso all'interno della scuola, caratterizza ogni scuola differenziandola dalle altre. La Scuola è un'istituzione organizzata nella quale ciascun soggetto deve avere un compito preciso. La conoscenza e il riconoscimento del ruolo organizzativo di ciascun organo sono essenziali per la razionalità e l'esecutività delle decisioni, sia di natura amministrativa sia di natura tecnica e educativa.

Per questo la legge prevede che all'interno del P.O.F. si programmi anche un piano delle attività generali della scuola che, elaborato dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti con specifica delibera all'inizio dell'anno scolastico, tenga conto delle proposte dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto ed indichi le condizioni organizzative e gestionali per realizzare le attività previste dalla programmazione educativa.

ART. 3 PIANO DI LAVORO ANNUALE

- a. Elaborato dalla équipe pedagogica di ciascuna classe, delinea il percorso educativo degli alunni, con particolare riferimento ai diversi ambiti disciplinari per l'acquisizione delle competenze e dei traguardi per i vari ordini di Istruzione; costituisce parte integrante del Progetto di istituto.
- b. Viene redatto e presentato ai genitori entro ottobre di ogni anno e 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.

ART. 4 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

- a. Contiene tutte quelle norme di comportamento ritenute indispensabili per rendere la frequenza scolastica serena e collaborativa. E' approvato dal Consiglio d'Istituto, esposto all'Albo della Scuola e pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

ART. 5 STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

- a. Contiene i diritti e i doveri degli studenti e gli eventuali provvedimenti disciplinari. E' approvato dal Consiglio d'Istituto, esposto all'Albo della Scuola e pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.
- b.

ART. 6 CARTA DEI SERVIZI

- b. Stabilisce i rapporti tra il servizio pubblico, gli operatori ed i fruitori. E' approvato dal Consiglio d'Istituto, esposto all'Albo della Scuola e pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

ART. 7 PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ

- c. Rende pienamente partecipi i genitori del successo formativo dei propri figli e della realizzazione dell'autonomia scolastica. E' approvato dal Consiglio d'Istituto, esposto all'Albo della Scuola e pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

ART. 8 NORME GENERALI

- a. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.
- b. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare. L'attenzione al sovraccarico si realizza attraverso la distribuzione equilibrata delle discipline durante l'arco della settimana. Nelle scuole a tempo pieno e a tempo prolungato il materiale didattico, non necessario per lo svolgimento delle esercitazioni a casa, è conservato a scuola.
- c. I compiti da svolgere a casa saranno assegnati tenendo presente i tempi razionali di studio degli alunni per scongiurare affaticamenti e quindi demotivazione allo studio che non incoraggiano l'apprendimento. Ciò anche per dare l'opportunità ai ragazzi di dedicarsi ad altre attività parimenti educative.
- d. I compiti orali e scritti, concordati tra tutti i docenti di classe, sono assegnati agli alunni nei pomeriggi non impegnati a scuola. I compiti da svolgere a casa

devono tenere conto delle effettive capacità degli alunni, affinché non ci siano discriminazioni tra chi può e chi non può avere aiuti, differenziandoli anche per tempi e per livelli di impegno.

- e. E' opportuno e produttivo che nel rapporto con gli allievi, i docenti non ricorrano a minacce o intimidazioni e a punizioni ma scelgano, fin dove è possibile, la via della comprensione e del convincimento. La relazione con gli alunni sarà improntata dal singolo insegnante a chiarezza dei modelli educativi proposti, a coerenza dei comportamenti adottati e richiesti agli alunni, ad assunzione di responsabilità educativa nella consapevolezza, da far condividere al gruppo-classe, del suo ruolo di adulto competente.

AREA AMMINISTRATIVA

Art. 1 I SERVIZI AMMINISTRATIVI

- a. La scuola individua, garantendone l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:
 - celerità delle procedure
 - trasparenza
 - informatizzazione dei servizi di segreteria
 - flessibilità dell'orario degli uffici a contatto con il pubblico
 - aggiornamento
- b. Gli uffici di segreteria ravvisano le reali esigenze dell'utenza e del territorio dell'Istituto Comprensivo.
- c. Le funzioni e le mansioni disciplinate dal CCNL 07/2003 dal comparto scuola sono organizzate a livello di Istituto secondo i seguenti criteri individuati dal Consiglio d'Istituto:

Direttore Amministrativo e dei Servizi Generali: **Angela Verrascina.**

Tutto quanto connesso al profilo professionale di appartenenza con particolare riguardo a:

- Bilancio ed inventario.
- Tenuta registri.
- Accesso ai documenti.
- Organizzazione dell'ufficio di segreteria.
- Coordinamento dei servizi amministrativi.
- Retribuzioni – INPS.

Assistenti Amministrativi:

sig.ra Giulia Gagliardi
sig.ra Rosa Morena
sig.ra Maria Rosaria Rubino
sig. Rocco Palma

Tutto quanto connesso al profilo professionale di appartenenza con particolare riguardo a:

- Assenze e congedi del personale.
- Alunni (elenchi, classi, registri, fascicoli e certificati).
- OO.CC. (elezioni, elenchi, registri e comunicazioni).
- Stato del personale (ITI e ITD) – certificazioni.
- Statistiche.

Art. 2 QUALITA' DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

- a. **ADEGUAMENTO ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA, MEDIANTE:**
 - Semplificazione e trasparenza delle procedure.
 - Chiarezza delle informazioni.

- Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico dalle ore **11** alle ore **13**

b. STANDARD DELLE PROCEDURE:

- La distribuzione dei moduli d'iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni feriali dalle ore 12,00 alle ore 13,00.
- La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande.
- Il rilascio dei certificati è effettuato nei giorni feriali dalle ore 12,30 alle ore 13,30 entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi.
- Gli attestati sono consegnati "a vista" dopo il terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.
- I documenti di valutazione degli alunni sono consegnanti dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.
- La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico con gli uffici di Direzione e di Segreteria.

c. INFORMAZIONI AGLI UTENTI:

1. La scuola mette a disposizione dei genitori i seguenti documenti:

PUBBLICATI ALL'ALBO E SUL SITO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- Orario di servizio del personale.
- P.O.F.
- Organigramma degli Organi Collegiali.
- Piano Funzionale della Attività Didattiche.
- Delibere del Consiglio d'Istituto.
- Regolamento d'Istituto.
- Carta dei Servizi.
- Piano d'Evacuazione.
- Piano di rilevazione dei rischi.

A DISPOSIZIONE IN SEGRETERIA:

- Piani di Studio Personalizzati dei Consigli di Classe – Interclasse – Intersezione.
- Relazioni finali sui risultati conseguiti;

INVIATI A CASA:

- Convocazioni alle riunioni.
- Variazioni nell'erogazione del servizio.
- Autorizzazioni da firmare per partecipare a viaggi d'istruzione, a rappresentazioni varie che si realizzano al di fuori dell'edificio e oltre l'orario curricolare.

Art. 3 SERVIZI AUSILIARI

- a. Ognuno dei Collaboratori Scolastici vigilerà nel proprio settore affidatogli ed assicurerà la costante igiene che detti locali richiedono.

- b. La pulizia dei settori affidati agli assenti sarà assicurata dal rimanente personale in servizio, nel caso che non comportino nomine di supplenti temporanei.

I Collaboratori Scolastici si atterranno, inoltre, alle seguenti disposizioni:

- Nessun genitore, per alcun motivo, avrà accesso alle aule.
- Comunicheranno al Dirigente Scolastico, entro le ore 8,15 le classi scoperte per cause impreviste e/o eccezionali.
- Sosterranno nei corridoi, presso le aule del proprio settore, durante le lezioni per sorvegliare il movimento degli alunni all'interno della scuola.
- Vigileranno sull'ingresso e sull'uscita di alunni, genitori e/o estranei.
- Annunceranno questi ultimi, nelle ore e nei giorni stabiliti, al Dirigente Scolastico e/o ai Docenti.

Art. 4 TRATTAMENTO DEI DATI

In base al Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali, la scuola tratterà i dati personali acquisiti nel rispetto della legge. Verranno rilevati solo i dati strettamente necessari al procedimento amministrativo e didattico richiesto e rientrante nelle funzioni istituzionali della scuola.

I dati verranno trattati con le cautele previste e conservati nel tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative.

Titolare del trattamento:

Dirigente Scolastico: **Luigi Iuvone**

Responsabile del trattamento:

Direttore dei Servizi Generali e **Amministrativi, Angela Verrascina**

CONDIZIONI AMBIENTALI

At. 1 STRUTTURE E STRUMENTI

- a. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro e asciutto. Le condizioni igieniche e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per gli insegnanti.
- b. I Collaboratori scolastici devono attivarsi per garantire la costante igiene dei servizi.
- c. La Scuola s'impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate per garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.
- d. Il progetto relativo al sistema di evacuazione sarà esposto in maniera ben visibile nelle aule e nei corridoi, inoltre, sarà affisso all'albo.

Art. 2 PROCEDURE - RECLAMI

- a. Eventuali reclami devono essere espressi in forma scritta firmati e indirizzati al Dirigente Scolastico che si attiverà per controllare, chiarire ed eventualmente rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo. I genitori, rappresentanti di classe, sono portavoce presso il Dirigente Scolastico di qualsiasi disfunzione o difficoltà che i genitori segnalano loro. Essi possono convocare l'Assemblea dei genitori ogni qualvolta lo ritengono necessario previa richiesta al Dirigente Scolastico indicando giorno, ora e ordine del giorno. La scuola si impegna a informare i genitori, tramite il diario personale, della riunione in oggetto garantendo così che tutti abbiano l'informazione in tempo utile.

LA VALUTAZIONE

ART.1 LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- a. Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio ed ai fini della definizione e puntualizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, viene effettuata una rilevazione mediante questionari , rivolti ad alunni , genitori e ai docenti sugli aspetti organizzativi, didattici del servizio e prevedono la possibilità di formulare proposte.
- b. Alla fine di ciascun anno scolastico, il docente con incarico di Funzione Strumentale per la valutazione del servizio formativo redige una relazione che viene illustrata al Collegio dei Docenti

ART. 2 VALUTAZIONE PROCESSO EDUCATIVO-DIDATTICO

- a. La valutazione del processo educativo - didattico avviene attraverso:
 - Operazioni di verifica/valutazione da parte dei singoli operatori
 - (autovalutazione).
 - Valutazione in itinere e finale da parte degli organi collegiali.
 - Verifica e valutazione con le famiglie.

ART. 3 ATTIVITÀ

- a. La formazione delle classi e l'assegnazione dei docenti alle stesse saranno fatte dal Dirigente Scolastico considerati i criteri individuati dal Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti.
- b. Per favorire la continuità sia orizzontale che verticale saranno elaborati strumenti idonei, trasmissione, dati sugli alunni, formazione comune per i docenti.
- c. Saranno realizzate attività di recupero e di sostegno mediante attività individualizzate e di potenziamento
- d. Attività di sostegno per alunni diversamente abili.
- e. Uscite didattiche, visite e viaggi d'istruzione .
- f. Attività extrascolastiche in collaborazione con Enti e Associazioni esterne presenti nel territorio.
- g. Scelta dei libri di testo e dei sussidi didattici in base a criteri di validità culturale e funzionalità educativa degli stessi, comunque in base alle esigenze dell'utenza e nel rispetto della normativa vigente.
- h. Adozione di soluzioni idonee a consentire un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della stessa settimana.
- i. Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti terranno conto della doverosa coerenza con la programmazione di classe, tenendo presente la necessità di assicurare agli alunni razionalmente, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco e ad altre attività, pur nel rispetto degli obiettivi formativi previsti dagli ordinamenti scolastici e dalla programmazione didattica.



ART. 4 COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

- a. La collaborazione con le famiglie si esplica attraverso la partecipazione agli incontri degli organi collegiali e alle iniziative ed attività promosse dalla scuola in sintesi:
 - Consiglio d'Istituto.
 - Consiglio di classe, di interclasse, di intersezione.
 - Assemblee di genitori per classi.
 - Assemblee di genitori per plesso.
 - Colloqui individuali.
 - Incontri per l'elaborazione del contratto formativo e per l'attuazione di attività inter-para-extrascolastiche.
 - Adesione e partecipazione ad iniziative ed offerte culturali;
 - Visite guidate.
 - Incontri con gli operatori delle A.S.L. e del territorio.
- b. Le comunicazioni avverranno per mezzo del diario scolastico, di avvisi fotocopiati, di telefono, a mezzo posta. Di ciascuna comunicazione la scuola è tenuta ad effettuare il riscontro del ricevimento.
- c. I genitori che ne faranno richiesta potranno visionare le prove scritte.
- d. Gli incontri pomeridiani con le famiglie si svolgeranno in forma assembleare allo scopo di ragguagliare i genitori sia sulle attività svolte e sia sull'andamento generale della classe, nonché di informare ogni genitore sul processo di apprendimento e formazione del figlio.
- e. La Scuola si obbliga a comunicare alle famiglie l'orario di ricevimento per l'intero anno scolastico relativamente dei singoli insegnanti.
- f. I genitori possono comunicare con i docenti della Scuola Secondaria di primo grado in orario antimeridiano, come da quadro orario, e con gli insegnanti della scuola primaria, negli incontri pomeridiani programmati.
- g. Al di fuori degli orari di ricevimento stabiliti, i genitori hanno il diritto di essere ricevuti, singolarmente e compatibilmente con l'impegno didattico dei docenti, in caso di necessità e urgenza e tramite accordi precedenti.

ART. 5 CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

- a. Della conservazione delle strutture e delle dotazioni sono responsabili tutti: personale docente, non docente, alunni.

ART. 6 CALENDARIO DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE ATTI

- a. L'Istituto dovrà predisporre:
 - **spazi** ben visibili finalizzati all'informazione ove saranno affissi:
 - Funzioni e dislocazione del personale A.T.A.;
 - Organigramma degli Uffici di Presidenza, degli Organi Collegiali, Organico del personale Docente, Organico del personale A.T.A.;
 - spazi per la bacheca sindacale e quella dei genitori;
- b. Nell'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire agli utenti le prime informazioni relative ai servizi.
- c. Gli operatori saranno riconoscibili tramite cartellini di identificazione ben visibili e posti sul petto a sinistra.
- d. L'accesso a tutti i documenti e quindi al P.O.F., alla Carta dei Servizi, alla Programmazione Educativa e Didattica è consentito come ne è consentita la richiesta di fotocopie nel rispetto della legge n°. 241/1990 e il D.P.R. n°. 352/92 disciplinante l'accesso alla documentazione amministrativa e la corretta realizzazione del diritto di accesso avviene secondo quanto previsto dal Ministero della P.I.

PROGETTO EDUCATIVO E PROGRAMMAZIONE

ART. 1 IL POF

- a. Il P.O.F., elaborato dal Collegio dei docenti, contiene le scelte educative della scuola, le scelte organizzative della stessa e i criteri di utilizzazione delle risorse, costituisce, pertanto, un impegno per l'intera comunità scolastica. (Vedasi copia del P.O.F. allegata)
- b. Il P.O.F. è integrato dal regolamento d'Istituto, conforme al regolamento tipo ministeriale. Il regolamento d'Istituto comprende tra l'altro le norme relative alla **vigilanza sugli alunni** durante la permanenza degli stessi nella scuola.

ART. 2 VIGILANZA DEGLI ALUNNI

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché, durante l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

- a. Gli alunni entreranno nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, pertanto il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Qualora gli alunni dovessero lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico ne valuterà i motivi informandone i genitori, ove possibile, salvo che l'uscita prima del termine delle lezioni non avvenga a richiesta dei medesimi.
- c. Gli alunni ritardatari rispetto all'orario d'ingresso, giustificati, saranno ammessi in classe con decisione del Dirigente Scolastico o del docente collaboratore, dall'insegnante di classe.
- d. La presenza degli alunni sarà obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che saranno svolte nel contesto dei lavori scolastici.
- e. Per le assenze causate da malattia, è necessario che il genitore esibisca il certificato medico quando esse si protrarranno per oltre cinque giorni o, comunque, per un numero inferiore di giorni ma con una certa frequenza.
- f. Durante l'intervallo delle lezioni, che è di almeno dieci minuti, il personale docente di turno, vigilerà sul comportamento degli alunni onde evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o alle cose.
- g. Al termine delle lezioni, l'uscita avverrà dopo il suono del campanello e con la vigilanza dei docenti di turno, fino al cancello della scuola.

ART. 3 CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo è un accordo tra insegnanti, alunni e genitori sull'impegno personale di ciascuno, perché:

- l'alunno viva la sua crescita umana e culturale come proprio progetto;
- i genitori e gli insegnanti, nell'ambito delle specifiche competenze, gli diano il necessario supporto educativo e culturale per la realizzazione del suddetto progetto;
- uno strumento limitato nel tempo, negoziabile e rinegoziabile, in funzione delle tappe del progetto e degli opportuni aggiustamenti;
- risponda alla naturale esigenza degli alunni che domandano aiuto metodologico,
-

- competenze trasversali e mete culturali che li rendano capaci di organizzare il proprio lavoro e li rendano più autonomi.

ART. 4 GLI IMPEGNI DEI DOCENTI

Gli **Elementi del servizio** prestato dai docenti, saranno improntati ai principi di **affidabilità**, quale esplicitazione preventiva di elementi del servizio rispetto al quale ci si impegna a mantenere la realizzazione (non a generico perseguimento del meglio possibile, ma a mantenere le promesse fatte di **verificabilità** quale realizzazione degli standard generali di servizio, di **responsabilità** come possibilità di chiamare a rispondere, in positivo o in negativo, delle promesse fatte.

a. FORMAZIONE:

- far acquisire le competenze/conoscenze programmate;
- organizzare la formazione in sequenze;
- selezionare e presentare gli obiettivi;
- fornire aiuto metodologico;
- rispettare i ritmi di apprendimento e i tempi di attenzione;
- armonizzare il carico di lavoro;
- stabilire le scadenze, il calendario degli adempimenti e delle verifiche;
- predisporre gli strumenti per lavorare in condizioni ottimali: libri, sussidi, audiovisivi, computer uscite;
- verificare l'acquisizione delle competenze;
- realizzazione di progetti, laboratori e attività integrative per migliorare la formazione della personalità degli alunni e per il loro arricchimento culturale.

b. VALUTARE REGOLARMENTE:

- Periodicamente tramite un questionario anonimo si chiederà ai genitori di esprimere una valutazione complessiva sul servizio svolto dalla scuola fornendo eventuali suggerimenti di miglioramento nell'ottica di una collaborazione costruttiva.

c. RISPETTARE:

- le ore di inizio e termine delle lezioni e le pause;
- idee, comportamenti e differenze tra gli alunni.

d. CREARE:

- Un clima di fiducia per motivare e favorire gli scambi.

e. RISPETTARE E REGOLARE IL CONTRATTO:

- Fare dei bilanci e rinegoziare il contratto se necessario.

ART. 5 GLI IMPEGNI DEGLI ALUNNI

a. PARTECIPARE ALLA PROPRIA FORMAZIONE

- Frequentare assiduamente e partecipare al lavoro in classe: ascoltando, ponendo domande, segnalando difficoltà, domandando spiegazioni o aiuto;
- Adattarsi alle forme di lavoro in classe, di gruppo e/o individuale;

- Predisporre tutti gli strumenti e i materiali per lavorare in buone condizioni

b. RISPETTARE

- Le ore di inizio e termine delle lezioni;
- Gli altri: parole, idee, comportamenti, differenze.

ART. 6 GLI IMPEGNI DEI GENITORI

- c. Garantire l'assolvimento dell'obbligo scolastico con una frequenza regolare.
- d. Collaborare con la scuola:
 - fornendo dati e notizie sugli alunni;
 - partecipando alle riunioni indette per affrontare e risolvere problemi relativi alla formazione dei ragazzi;
 - dando e chiedendo spiegazioni su comportamenti particolari e/o difficili;
 - rispondendo per i propri figli, di eventuali danni a persone o cose.
- e. Conoscere l'offerta formativa
- f. Esprimere pareri e proposte
- g. Collaborare nelle attività

ART. 7 DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI, ALUNNI, GENITORI PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI SCOLASTICI

L'argomento è disciplinato dal Regolamento d'Istituto al Capo 2 **LE PERSONE DELLA SCUOLA TRA DIRITTI E DOVERI.**

TEMPI E MODALITA' DI ATTUAZIONE

La carta della scuola ha valore triennale così come il Progetto d'Istituto, mentre il Piano Annuale delle attività viene ogni anno deliberato dal Collegio Docenti. Il Regolamento d'Istituto è modificato, se ritenuto necessario, con delibera del Consiglio d'Istituto.

RIFERIMENTI UTILI

Numeri telefonici delle diverse sedi:

Dirigenza e Segreteria: tel. 0835/723226

Servizio fax: 0835/723226

Sito web: www.ictricarico.gov.it

Scuola dell'Infanzia: tel. 0835/

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado di: tel. 0835/724298

Delibera del Collegio Docenti n° 2 del 29/10/2015

Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 2 del 21/12/2015

Il Presidente del Consiglio d'istituto

F.to

Il Dirigente Scolastico

F.to Luigi Iuvone