

***Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
Lauria - Pz***

CARTA DEI SERVIZI

Anno Scolastico 2012_2013

Approvata dal Consiglio d'Istituto in data/...../2008

Premessa

Nell'istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Lauria, che comprende le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Scuola secondaria di 1° grado, sono presenti n.° 3 sezioni associate di Scuola dell'Infanzia, n. 03 sezioni associate di Scuola Primaria e n. 02 sezioni associate di Scuola secondaria di 1° grado. Esse sono i luoghi di vita e di formazione più importanti, dopo quello familiare, e l'istituzione che vi è preposta avverte l'obbligo di gestirsi con criteri di efficacia, di trasparente intenzionalità, di continuità di percorsi e di partecipazione.

La CARTA DEI SERVIZI é la "carta d'identità" dell'Istituto e riguarda le finalità e lo stile generale che ci si impegna a perseguire attraverso lo sviluppo di progetti educativi d'Istituto e si ispira agli articoli 3 - 33- 34 della Costituzione italiana:

- *art 3: tutti i cittadini hanno pari dignità e sono uguali davanti alla legge, ecc..... ;*
- *art. 33: l'arte e la scienze sono libere, ecc....;*
- *art. 34 : la scuola é aperta a tutti, ecc.....*

Le norme sancite dalla Costituzione trovano completamente nelle leggi: 1859 del 31.12.1962, che istituisce la Scuola secondaria di 1° grado unica, obbligatoria, gratuita, secondaria di 1° grado; - **517**

- **348 D.M. febbraio 79;**

- **504;**

- **167 27.05.1993 (schede di valutazione).**

Dalle leggi scaturiscono i principi fondamentali della carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo di Trecchina di Scuole dell'Infanzia, Primaria e Scuola secondaria di 1° grado.

Principi Fondamentali

1 - Uguaglianza

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

2 - Imparzialità e regolarità

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità rispetto alla realtà dell'utenza. La Scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impiego delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia. In caso di proclamazione di sciopero e di indizione di assemblee del personale scolastico da parte delle OO.SS. la Presidenza della scuola garantisce la continuità del servizio e delle attività, anche operando opportuni adattamenti di orario, dopo aver acquisito, ai sensi degli art. 2 comma 3, art.13 comma 8 del C.C.N.L., la dichiarazione volontaria di adesione alle forme di sciopero o di partecipazione alle assemblee in orario di lavoro. Si impegna ad avvertire prima dell'effettuazione dello sciopero o di assemblea, con avviso scritto alle famiglie o dettato agli alunni, le modalità di funzionamento del servizio scolastico e l'eventuale interruzione delle attività in conseguenza della adesione alle forme di astensione o per la partecipazione del personale alle assemblee indette dalle OO.SS.. In ogni caso è assicurata la vigilanza sui minori, si garantisce la prestazione dei servizi amministrativi essenziali e l'agibilità delle strutture con il personale a tale scopo individuato.

3- Accoglienza e integrazione

3.1 -La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle sezioni o classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno sarà prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni in situazioni di handicap o di disagio.

3.2 - Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni. Il personale scolastico offre la propria collaborazione e supporto didattico agli alunni assenti per problemi di salute o per particolari esigenze di famiglia. I genitori dell'alunno assente per un lungo periodo per motivi di salute forniranno al riguardo indicazioni e notizie al fine di attivare misure adatte a consentire l'erogazione del servizio scolastico.

La scuola, nell'ambito delle risorse assegnate, favorisce l'integrazione con l'Ente Locale e avvalendosi dell'apporto delle associazioni presenti sul territorio.

Il Consiglio di classe, interclasse e intersezione programma la propria azione educativa e didattica dopo un periodo iniziale (settembre) in cui agli alunni vengono proposte prove di ingresso finalizzate alla conoscenza dell'alunno e alla individuazione di percorsi e strategie idonee a conseguire gli obiettivi prefissati; ai bambini viene predisposta l'accoglienza con un progetto specifico. Promuove ed attua, attraverso gli OO.CC., iniziative volte a favorire bambini/alunni in difficoltà e i portatori di handicap; fornisce adeguati supporti didattici e professionali anche in collaborazione con gli EE.LL. e Istituzioni operanti sul territorio.

4- Obbligo scolastico e frequenza

4.1 - L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico, attraverso l'informazione e la persuasione su genitori e figli e la facilitazione della frequenza a scuola. L'obbligo e la frequenza sono altresì assicurati e facilitati attraverso il tempo pieno nella Scuola dell'Infanzia, Primaria e il Tempo prolungato nella Scuola secondaria di 1° grado, tipi di scuole che vengono realizzati attraverso l'erogazione di altri due servizi da parte dei Comuni di Trecchina e Nemoli, cioè il trasporto degli alunni e la mensa scolastica.

5- Partecipazione, efficienza, trasparenza

5.7 Istituzioni, personale, genitori, alunni sono responsabili dell'attuazione della presente carta attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi collegiali e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio su progetti aventi validità culturale, formativa, sociale e civile.

5.2 Le Istituzioni scolastiche e l'Ente locale si impegnano a favorire attività extrascolastiche che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico su presentazione di progetti da parte degli interessati, aventi validità formativa e subordinatamente all'osservanza delle norme vigenti relative all'uso dei locali scolastici.

5.3 Le Istituzioni scolastiche sul territorio, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione dei genitori degli alunni e delle istituzioni varie, garantiscono la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si in forma a criteri di efficienza (capacità di funzionare e dare tutto il rendimento possibile), di efficacia (capacità di conseguire gli obiettivi prefissati), di 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.

6 - Libertà di insegnamento e aggiornamento del personale.

6.1 La Programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari generali e specifici, recepiti nei piani di studio di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'Amministrazione, che assicura interventi organici.

PARTE I^a

7- Area Didattica

7.1 L'Istituto Comprensivo, 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 didattiche e si impegna a garantire l'adeguatezza delle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 L'Istituto Comprensivo 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 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assumerà, come criterio di riferimento, la validità culturale e funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti dell'I.C. 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 (Circ. D.P. prot. n.° 500 2 A 9176/55 del 18. 02. 2000).

- 7.4** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe, interclasse, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di apprendimento e di riflessione individuale degli alunni. Non vengono assegnati compiti a casa per l'indomani nei giorni dei rientri pomeridiani e dal lunedì al venerdì (scuola Primaria a tempo pieno) per assicurare agli alunni, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco , all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere.
- 7.5** Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti e si impegnano a costruire un clima sociale positivo ed un ambiente educativo di apprendimento.

Indicatori di trasparenza

7.6 P.O.F. e Programmazione

L'Istituto Comprensivo garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

P.O.F.

Il P.O.F., elaborato dal Collegio dei Docenti, contiene le scelte educative ed organizzative e i criteri di utilizzazione delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Integrato dal regolamento d'Istituto e dal piano annuale delle attività, definisce in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali e delle scelte educative e degli obiettivi formativi. Evidenzia gli obiettivi didattici ed educativi (non cognitivi e cognitivi) del curricolo degli alunni, il percorso per raggiungerli, le fasi del curricolo (contenuti disciplinari e trasversali). l'offerta formativa dei docenti (sforzo di coordinamento della finalità educativa, aggiornamento), strategie e strumenti educativi. strumenti di verifica e di valutazione (metodo della comunicazione e della ricerca, potenziamento-consolidamento – recupero - sostegno, controllo e comprensione dei linguaggi, grado di maturazione dei singoli alunni).

Esplicita i criteri di formazione delle classi:

- 1-** Rispettare le opzioni dei genitori: le domande vengono esaminate prima di essere accolte.
- 2-** Utilizzare il sorteggio, dopo aver suddiviso per fasce di livello, per chi non possa essere accontentato.
- 3-** Gli alunni non ammessi alla classe successiva permangono nella classe di appartenenza (salvo esplicita richiesta dei genitori).

Espongono i criteri di assegnazione dei docenti alle classi. L'assegnazione dovrà tener conto della continuità didattica dei docenti e, per i docenti provenienti da altre scuole, delle norme di competenza del capo d'Istituto e della disponibilità dello stesso ad accogliere eventuali istanze dei docenti. In particolare regola l'uso delle risorse d'Istituto e la pianificazione delle attività di arricchimento, ampliamento, di potenziamento-consolidamento, di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

7.7 Informazioni all'Utenza sul P.O.F.

- ***Redazione entro il mese di settembre.***
- ***Pubblicizzazione mediante affissione all'Albo entro il mese di ottobre.***
- ***Copia depositata presso l'Ufficio dell'Istituto Comprensivo di Trecchina.***
- ***Duplicazione presso la Segreteria al costo di € 0,52 a foglio(avanti e dietro)***

7.8 Programmazione Educativa e Didattica Programmazione educativa. La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'Istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

7.9 Informazioni all'utenza sulla programmazione educativa

- ***Redazione entro il mese di Settembre.***
- ***Pubblicizzazione mediante affissione all'Albo entro il mese di Ottobre.***
- ***Copia depositata presso l'Ufficio dell'Istituto Comprensivo di Trecchina.***

- *Duplicazione presso la Segreteria al costo di € 0,52 a foglio(avanti e dietro).*

7.10 Programmazione didattica

- Elaborata ed approvata dal Consiglio di Intersezione, Interclasse e 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 dal Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe e dal Collegio dei Docenti.
- É 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"

7.11 Informazioni all'utenza sulla programmazione didattica

- Redazione entro il mese di ottobre.
- Pubblicizzazione mediante conoscenza da parte degli alunni e dei genitori entro il 15 novembre
- Copia depositata presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Trecchina. Duplicazione presso la Segreteria al costo di € 0,52 a foglio(davanti e dietro)

7.12 Portatori di handicap.

Gli alunni portatori di handicap, che frequentano l'Istituto, devono conseguire i seguenti obiettivi:

- Prendere coscienza ed interiorizzare i valori fondamentali della vita sociale.
- Acquisire coscienza e padronanza del proprio corpo.
- Potenziare le abilità di base.
- Sviluppare capacità logiche, critiche e creative in relazione al vissuto quotidiano.

- 7.13** Considerando sempre le potenzialità dell'alunno, si promuoveranno metodologie educative graduali, si stimoleranno le risorse positive e si eviterà di scoraggiare l'alunno.
- 7.14** Si é proposto che la griglia e la scheda elaborata per l'alunno diversamente abile da parte dell'insegnante di sostegno venga portata a conoscenza dei docenti del Consiglio di Interclasse/ Classe, affinché tutti possano adottarla e ritenerla come un valido punto di partenza e di riferimento per qualsiasi intervento.
- 7.15** Si é anche convenuto di dover allargare a tutti i docenti dell'Istituto la conoscenza dei problemi dei portatori di handicap, perché sia possibile un intervento adeguato anche da parte di chi si trova eventualmente a supplire in una classe in cui si trovi un alunno portatore di handicap.
- 7.16** Le verifiche saranno attuate all'inizio per una prima valutazione dei prerequisiti, in modo analitico per accertare se l'obiettivo intermedio é stato raggiunto, adottando in caso di insuccesso strategie alternative, ed alla fine per rilevare il livello di profitto raggiunto.
- 7.17** Nella valutazione si terrà conto del livello di partenza, della volontà dell'interesse e dell'applicazione rispetto al clima affettivo, sociale e scolastico che circonda l'alunno.

Rapporti con le famiglie

- 7.18** I docenti curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi(art.395 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n.°297) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da consentire la concreta accessibilità al servizio. Sulla base delle proposte degli OO.CC. Il Dirigente predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti. Gli incontri scuola - famiglia previsti nel corso dell'anno scolastico sono quattro, secondo il calendario definito all'inizio dell'anno scolastico. I rapporti con le famiglie si svolgono anche in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana (Scuola secondaria di 1°grado). I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la Segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni " mirate" ad un recupero individualizzato.

7.19 Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono a mezzo del diario scolastico, tramite fotocopie, telefonicamente, a mezzo posta. Di ciascuna comunicazione il docente coordinatore effettua il riscontro del ricevimento.

7.20 Ricognizione di risorse umane interne.

I Docenti esprimono la propria offerta educativa significando di :

operare con adeguata conoscenza delle dinamiche psicologiche e sociali generali;

- dare all'attività didattica la caratteristica di scambio attivo tra alunni e docente (il docente continua risorsa esterna);

- utilizzare al massimo le abilità che possiedono gli alunni e tener conto tra assimilazione dei contenuti e capacità di costruzione del sapere da parte dei ragazzi;

- motivare il proprio intervento didattico intensificando gli sforzi di coordinamento didattico ed educativo;

- esplicitare strategie e strumenti di verifica del processo educativo ed i criteri della valutazione.

7.21 Ricognizione di risorse umane esterne

Le risorse esterne saranno il preciso riferimento del processo educativo per il coinvolgimento e l'utilizzo delle competenze specifiche. Riguarderanno genitori, Ente locale, Centri di aggregazione, l'equipe socio – psico - pedagogica, Parrocchie, Associazioni culturali, Forze economiche e produttive.

7.22 Ricognizione risorse interne ed esterne materiali

Preciso sarà l'intento di finalizzare i fondi di bilancio alla didattica. Puntuale per una didattica efficiente, la ricognizione delle attrezzature, dei sussidi didattici, degli spazi strutturati, della biblioteca, della palestra e di tutte le strutture amministrative e sociali della realtà locale.

7.23 Analisi dei bisogni degli alunni

Gli alunni necessitano di conseguire obiettivi comportamentali, socio- affettivi e cognitivi, oltre che abilità e stili cognitivi. Il percorso da cui partire per raggiungerli deve svolgersi tenendo presenti la continuità con la scuola elementare e l'analisi della situazione di partenza. Gli strumenti da utilizzare saranno osservazioni dirette ed indirette, la raccolta di dati, l'utilizzo di questionari e colloqui, l'analisi

del fascicolo personale e quindi le prove di ingresso per aree disciplinari od unitarie.

7.24 Analisi dei bisogni del territorio

I bisogni del territorio possono sintetizzarsi in formativi, familiari, sociali, culturali ed economici. Occorre raccogliere i dati relativi ai bisogni con strumenti idonei (questionari, esperti...) onde possedere elementi secondo gli indicatori che seguono: titoli di studio, professioni e attività lavorative prevalenti, composizione ed ogni altro elemento per l'analisi dei nuclei familiari, organizzazione del tempo libero, attività sportive e ricreative, diffusione di quotidiani, letture, lingua, dialetto, attività produttive, occupazione, sotto occupazione e disoccupazione.

7.25 Gestione delle risorse

Le risorse umane e materiali, interne ed esterne, saranno gestite da tutte le componenti del sistema per conseguire le finalità e gli obiettivi e rispondere ai bisogni formativi degli alunni e del territorio. In un'organizzazione sistemica occorre valorizzare le competenze individuali in un'ottica partecipativa, nella quale la comunicazione è l'elemento fondamentale per facilitare l'interrelazione interna ed esterna.

7.26 Individuazione, scelta ed utilizzo di strategie didattiche

Il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Interclasse e di Classe individuano le strategie didattiche opportune. I singoli docenti, pur nell'esercizio della libertà di insegnamento, scelgono ed utilizzano quelle più rispondenti ai bisogni dei loro alunni.

7.27 Offerta di attività extracurricolari e sperimentali

Sono previste:

- attività extracurricolari obbligatorie ed opzionali;
- laboratorio artistico- fotografico, scientifico, musicale;
- drammatizzazione.

Contratto formativo

7.28 Il contratto formativo é 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 Interclasse e di Classe, gli Organi dell'Istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

7.29 Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

7.30 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

7.31 Contratto formativo

	La Scuola assicura	Gli alunni si impegnano a	Accordo Scuola- Alunni
1	Ambienti puliti, libri e materiale vario	Non sporcare. non rovinare	Chi causa danno ripara o rimborsa
2	Bagni attrezzati	Non sprecare il materiale, non trattenersi nei bagni più del necessario	Chi sciupa paga oppure si sospende la fornitura degli accessori
3	Banchi e sedie ripuliti	Lasciarli a fine anno come erano all'inizio. non attaccarci gomme	Chi sporca pulisce Chi attacca stacca
4	Ricreazione	Non uscire dalle aule e non rientrare correndo. non buttare cartacce, non rimanere o non rientrare nelle aule, non strillare non dare spinte	Chi crea scompiglio perde il diritto a fare ricreazione per una settimana o più tempo
5	Momenti di vita collettiva. assemblee. uscite didattiche. viaggio di istruzione	Stare in gruppo. partecipare. non chiacchierare. chiedere la parola per alzata di mano	Se ne parla come di tutti gli altri problemi trattati nel presente regolamento. nelle assemblee di classe. Si può anche arrivare a sospendere attività collettive
6	Rispetto e dialogo	Corrispondere con rispetto verso tutti, non comportarsi infantilmente dando soprannomi e facendo dispetti	Si riconosce il proprio torto e si chiede sinceramente scusa a chi si è offeso
7	Studio dell'Informatica. Infanzia. Primaria e Sec. di 1° grado	Acquisire conoscenze	Impegno costante
8	Studio dell'Inglese	Acquisire conoscenze	Impegno costante
9	Studio del latino	Acquisire conoscenze	Impegno costante
10	Laboratori / Classi Aperte	Acquisire conoscenze	Impegno costante

Carta dei diritti dell'alunno

7.32 L'alunno é soggetto di diritti.

7.33 L'alunno ha diritto ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi diritti e dei suoi bisogni di formazione e di istruzione.

7.34 L'alunno ha diritto ad un clima formativo sereno.

7.35 L'alunno ha diritto ad essere rispettato nelle sue caratteristiche, nei suoi modi e tempi di apprendimento.

7.36 L'alunno ha diritto ad una scuola che promuova e valorizzi le sue potenzialità.

7.37 L'alunno ha diritto ad avere docenti consapevoli e professionalmente validi.

7.38 I diritti e i bisogni degli alunni sono il riferimento su cui fondare il progetto educativo di Istituto, la programmazione didattica e il contratto formativo.

Indicatori di efficacia

7.39 Sono condizioni indispensabili dell'efficacia:

- **LA COLLEGIALITA'** in tutte le fasi dell'attività scolastica dalla progettazione alla valutazione.
- **LA COERENZA** tra il P.O.F., la programmazione dei Consigli di Interclasse e Classe. la programmazione individuale in rapporto ad obiettivi, metodi, contenuti, valutazione, i registri individuali e collegiali, le prove di verifica, la scheda di valutazione.
- **L'ATTUAZIONE** degli interventi individualizzati da parte di tutti i docenti.
- **LA PERCENTUALE** degli alunni che raggiunge gli obiettivi programmati a livello comportamentale e cognitivo.
- **LA CONTINUITA' FORMATIVA** tra i vari ordini di scuola.

Indicatori di controllo

7.40 Fra gli indicatori di controllo vengono annoverati:

- **LA COLLEGIALITA'** : il Capo d'Istituto, il Collegio dei docenti e le sue articolazioni, con osservazioni. con dati ricavati dalla lettura dei verbali, dei documenti prodotti e quanto altro, verificano se é stata attuata la collegialità nelle varie fasi dell'attività scolastica.

- **LA COERENZA** : il Capo d'Istituto, il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni con la lettura e l'analisi comparata della programmazione educativo- didattica del Collegio dei Docenti, delle programmazioni dei Consigli di Interclasse , di Classe e di quelle individuali, controllano se c'è coerenza e coincidenza di obiettivi, metodi. contenuti, attività, strumenti, tra programmazione, registri personali, prove di verifica ed i quadri della scheda di valutazione.
- **L'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI INDIVIDUALIZZATI**: il Capo d'Istituto, i Consigli di Intersezione, d'Interclasse, di Classe, i genitori, nelle sedute ordinarie verificano gli interventi individualizzati di recupero, di consolidamento, di potenziamento in termini di modalità di attuazione (periodicità, collegialità, esiti).
- **II CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI** : il Collegio dei docenti, i singoli docenti, i genitori verificano lo scarto esistente tra i risultati attesi ed i risultati ottenuti:
 - nell'alunno (docente, C.C., alunni, genitori);
 - nella classe (Consigli d'Intersezione, Interclasse, Classe, genitori, rappresentanti);
 - nell' istituto (Collegio dei docenti, genitori); analizzando i risultati desumibili:
 - dalla scheda;
 - dalle prove di verifica strutturate, semi- strutturate soggettive;
 - dalle osservazioni sistematiche;
 - dal numero delle ripetenze e degli abbandoni e dai risultati finali dell'Istituto.

Continuità

Il Collegio dei Docenti verifica le modalità di attuazione di quanto programmato ed i risultati ottenuti.

Parte II^a

8 Area dei servizi

8.1 Indicatori di trasparenza

ORGANIGRAMMA UFFICI

DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosa Carlomagno

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
Sig. Giacomo Chiarelli

UFFICIO AFFARI GENERALI
Sig.ra

UFFICIO PERSONALE DOCENTE e ATA
a TEMPO INDETERMINATO e DETERMINATO
Sig.ra

UFFICIO CONTABILITA'

UFFICIO SUPPORTO ATTIVITA'
del PIANO OFFERTA FORMATIVA
Sig.ra

UFFICIO DELLA DIDATTICA
Sig.ra

UFFICIO ORGANI COLLEGIALI
Sig.ra

UFFICIO PATRIMONIO –CONTABILITA'
Sig.

UFFICIO FUNZIONAMENTO GENERALE
Sig.

UFFICIO RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
Sig.ra

8.2 Gli Uffici di Segreteria osserveranno il seguente orario:

8.3 Utenza personale docente ed ATA dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11,00 alle ore 13,00;

8.4 Utenza personale docente ed ATA Martedì e Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00;

8.5 Utenza extrascolastica dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00- Martedì e Giovedì dalle ore 16,00 alle ore 18,00

8.6 Collaboratori Scolastici:

Responsabilità : Accoglienza genitori e /o estranei pulizia dei locali, distribuzione Circolari, aiuto agli alunni diversamente abili - Servizio posta (solo sede centrale), servizio bacheca

8.7 I collaboratori effettueranno l'orario di turnazione stabilito.

8.8 L'Ufficio di Dirigenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia dalle ore 11,00 alle ore 12,00 dei giorni dispari.

8.9 Criteri di sostituzione : In caso di assenza il Direttore dei Servizi GG. e AA. sarà sostituito dall'assistente amministrativo più anziano per servizio.

8.10 Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione.

In particolare sono predisposti:

 ***tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario, ATA);***

 ***organigramma degli Uffici (presidenza e servizi);***

 ***organigramma degli OO.CC. ;***

 ***organico personale docente ed ata ;***

 ***albo di Istituto.***

 ***sono, inoltre, resi disponibili appositi spazi per bacheca sindacale.***

Indicatore di Efficienza

8.11. Il rispetto e la gestione ottimale delle funzioni, delle mansioni, dei regolamenti, delle procedure e dei tempi determinano l'efficienza del servizio e ne garantiscono la qualità.

Indicatore di efficacia

8.12 La piena utilizzazione delle risorse esistenti e reperite, la risposta ai bisogni, il conseguimento degli obiettivi della TRASPARENZA e dell'EFFICIENZA, il SODDISFACIMENTO dell'utenza, la verifica - valutazione - autovalutazione, caratteristiche dell'intero processo, concorrono a determinare l'EFFICACIA dei servizi amministrativi.

Indicatori di controllo

8.13 Accertamento iniziale.

8.14 Ricognizione da parte del Capo di Istituto, dell'Assemblea A.T.A., del Consiglio d'Istituto.

- **BISOGNI** - relazioni, servizi richiesti, strumenti, spazi.
- **RISORSE UMANE** - capacità relazioni, competenze individuali.
- **RISORSE MATERIALI** - spazi, strumenti, arredi, finanziamenti.

8.15 Controllo periodico e finale.

8.16 Il Capo di Istituto, il personale A.T.A., il Consiglio d'Istituto ed il Collegio dei Docenti controllano l'EFFICIENZA e l'EFFICACIA dei servizi amministrativi con:

- 1** - strumenti formali (tenuta registri, firme presenze, registro assenze, sostituzioni, strumenti vari).
- 2**- strumenti informali (osservazione diretta, colloqui, assemblee, soddisfacimento utenza).

Parte III^a

9.0 Condizioni ambientali della Scuola.

9.1 L'ambiente scolastico é pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni d'igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza confortevole per gli alunni e il personale. I collaboratori scolastici devono adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi e l'assistenza agli alunni portatori di handicap.

9.2 La scuola ha individuato i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e ne dà informazione all'utenza:

- ❖ Numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni(cattedra, banchi, lavagne. armadietti ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
- ❖ Numero, tipi, dimensione (superficie e cubatura) dotazione (attrezzature. posti alunno. ecc.) orario settimanale di disponibilità e d'utilizzo effettivo dell'aula di informatica.
- ❖ Numero, dimensione(superficie e cubatura) dotazioni e media delle ore d'utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari dell'aula utilizzata a palestra.
- ❖ Esistenza di barriere architettoniche .
- ❖ Esistenza e descrizioni di spazi esterni.

Piano d'evacuazione degli edifici in caso di calamità ed esposto in ogni piano dei vari edifici. Per quanto riguarda la sicurezza (struttura,impianti elettrici, termici, finestre, infissi, antincendio, ecc.) il Capo d'Istituto e gli operatori scolastici non possono assumere alcuna responsabilità, essendo competente direttamente l'Amministrazione Comunale.

9.3 I fattori di qualità devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa situazione.

Parte IV^a

10. Procedura dei reclami

10.1 1 reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo d'Istituto, dopo aver espletato 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 provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il Capo d'Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione é inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

10.2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati rivolti ai genitori ed al personale. 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.

10.3 Fondo dell'Istituzione Scolastica

Viste le disposizioni contenute nel C.C.N.L., la distribuzione delle ore per attività che chiedono maggiore impegno del personale docente ed a.t.a non devono superare le 10 (dieci) ore in linea di massima per ciascuna unità. Saranno incentivate tutte le prestazioni che richiedono maggiore impegno professionale, la realizzazione di progetti o che servono a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi ed a fronteggiare esigenze straordinarie.

Parte V^a

11. Attuazione

11.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano sino a quando non intervengono in materia disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di leggi.

11-2 Il Ministro della Pubblica Istruzione cura con apposita direttiva i criteri di attuazione della presente Carta dei Servizi.

