



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RIVERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per l'ABRUZZO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TORNARECCIO
ISTRUZIONE INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
PROVINCIA DI CHIETI

66046 – Tornaerccio, viale Don Bosco n. 10

☎ 0872 868144

fax 0872 668759

E-mail: chic817005istruzione.it

Cod. Fisc. 81002310696

*Carta
dei
Servizi*

PREMESSA

Tenuti presenti i principi fondamentali della nostra Costituzione che tutelano e garantiscono i diritti inviolabili dell'uomo ed in particolare gli artt. 3, 9, 33, 34 e 38, i principi sanciti dall'art. 26 della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, nonché i principi affermati dalla "Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia" del 23 novembre 1989 e dallo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria, nel rispetto delle competenze attribuite al Consiglio d'Istituto dall'art. 10 del Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 e di quelle attribuite dallo stesso D.L.vo agli altri Organi collegiali;

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI TORNARECCIO

ADOPTA LA SEGUENTE CARTA DEI SERVIZI

che è suddivisa in:

PARTE I – PRINCIPI BASE

1. Uguaglianza
2. Imparzialità e regolarità
3. Accoglienza e integrazione
4. Diritto-dovere all'istruzione
5. Partecipazione, efficienza e trasparenza
6. Rapporto con l'esterno
7. Libertà e qualificazione dell'insegnamento

PARTE II – AREA DIDATTICA

1. Norme Generali
2. Organizzazione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
3. Progetto Educativo e Programmazione
 - A - Piano dell'offerta formativa
 - B - Piano annuale delle attività
 - C - Programmazione educativa e didattica
 - D - Contratto formativo
 - E - Regolamento dell'Istituzione scolastica
 - F – Statuto degli Studenti e delle Studentesse
 - G – Statuto delle Scuole Autonome d'Abruzzo

PARTE III - AREA AMMINISTRATIVA

1. Standard specifici delle procedure
2. Organizzazione delle aree di competenza specifica
3. Orario di apertura al pubblico
4. Acquisti

PARTE IV - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

PARTE V - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Parte VI - ATTUAZIONE

PARTE I – PRINCIPI BASE

Tutte le diverse componenti della scuola devono partecipare con responsabilità e spirito democratico, collaborando attivamente per poter contribuire alla formazione personale, culturale e professionale dei giovani ed al loro responsabile inserimento nella realtà sociale. I rapporti tra i singoli o i gruppi dovranno essere sempre improntati alla correttezza e al pieno rispetto delle idee e della responsabilità altrui, sulla base dei seguenti principi base:

1.1. Uguaglianza

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. La scuola assicura accoglienza a tutti gli alunni in situazioni di svantaggio di qualsiasi tipo.

L'uguaglianza va intesa come divieto di ogni discriminazione e non come uniformità delle prestazioni.

A tutti gli alunni, quindi, 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.

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

1.2. Imparzialità e Regolarità

L'azione degli operatori scolastici deve essere ispirata ad obiettività ed equità, con riferimento ai criteri fissati dai diversi OO. CC. La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, deve garantire la regolarità e la continuità del servizio.

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

La regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative sono garantite anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

1.3. Accoglienza e Integrazione

La scuola s'impegna a favorire l'accoglienza degli alunni e dei genitori, con particolare riguardo all'ingresso nelle classi iniziali e nei casi di disagio. Per l'integrazione la scuola intende assicurare il sostegno agli alunni disabili, agli alunni stranieri, a quelli degenti in ospedale,

determinare un clima di classe sereno e laborioso, ridurre, contenere o colmare lo svantaggio iniziale.

L'I.C. si impegna, in sede di programmazione educativa di istituto e di programmazione didattica, ad elaborare specifici progetti secondo i seguenti criteri:

➤ **Accoglienza genitori:**

- presentazione della scuola primaria ai genitori degli alunni che frequentano l'ultimo anno della scuola d'Infanzia, nel mese di gennaio, prima delle iscrizioni alla classe prima della Scuola Primaria;
- presentazione della Scuola Secondaria di I° ai genitori degli alunni che frequentano le classi quinte, nel mese di gennaio, prima delle iscrizioni alla classe prima della Scuola Secondaria di I°;
- presentazione della scuola all'inizio dell'anno scolastico per le prime classi;
- assemblee periodiche;
- colloqui individuali.

➤ **Accoglienza alunni:**

- conoscenza del percorso formativo (attraverso la lettura e conoscenza del lavoro scolastico effettuato dai docenti degli anni precedenti);
- raccolta di informazioni attraverso incontri iniziali con i genitori;
- incontri con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente per il passaggio delle informazioni
- armonizzazione curricoli;
- attività anni-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 del percorso;
- attività curricolari e non da condurre per gruppi aperti e/o separatamente, ma seguendo lo stesso progetto;
- collaborazione di insegnanti di ordini diversi sulla base di singoli progetti.

➤ **Inserimento ed integrazione di alunni stranieri:**

- vedi apposito regolamento

➤ **Inserimento ed integrazione di alunni in situazione di handicap:**

- 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 e Interclasse/Intersezione;
- autoaggiornamento di tutti i docenti sui materiali e sulle tecniche;
- socializzazione effettiva attraverso l'attenzione alle dinamiche relazionali che si instaurano nel contesto scolastico;
- incontri periodici, almeno due all'anno, tra insegnanti, genitori, esperti per verifiche e valutazioni, individuazione per ciascun bambino del docente di riferimento responsabile degli interventi per l'integrazione.

1.3.1 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi degli alunni.

Carta dei diritti dell'alunno:

- l'alunno ha diritto ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi diritti e dei suoi bisogni di formazione ed istruzione nell'ambito delle regole della comunità poste a garantire la libertà di tutti;
- l'alunno ha diritto ad un clima educativo sereno;

- l'alunno ha diritto di essere rispettato nell'espressione della sua personalità, nei suoi modi e tempi di apprendimento;
- l'alunno ha diritto ad una scuola che promuova e valorizzi le sue potenzialità.

1.4 Obbligo Scolastico, Diritto – Dovere all'Istruzione e Frequenza

E' garantito il diritto degli alunni ad iscriversi presso questo Istituto; non saranno impediti l'iscrizione o il trasferimento presso altra scuola. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

L'adempimento dell'obbligo scolastico e del diritto-dovere all'istruzione e la regolarità della frequenza sono assicurati tramite interventi preventivi e il controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte. La continuità della frequenza è sostenuta attraverso un impegno comune con la famiglia, una costante sollecitazione nei confronti dello studente e l'attivazione di progetti specifici.

L'I.C. 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.

Al termine del percorso formativo di propria competenza, l'I.C. informerà sulle successive offerte formative delle agenzie educative presenti e contribuirà, con la famiglia, ad orientare gli alunni.

15. Partecipazione, efficienza e trasparenza

Nell'ambito degli organi e delle disposizioni vigenti, la gestione della scuola avviene attraverso la collaborazione di tutte le sue componenti. La scuola promuove in particolare la partecipazione dei genitori, o individualmente o all'interno di Comitati opportunamente costituiti per plesso o per istituto, garantendo ai portavoce l'opportunità di presentare nella sede dei diversi Organi Collegiali proposte sulle materie di loro competenza.

Al fine di promuovere la partecipazione ai genitori è garantito loro il diritto di assemblea, la presenza degli stessi negli Organi Collegiali, e si assicura la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente.

L'I.C. promuove periodicamente incontri con le istituzioni, le associazioni e le organizzazioni più significative presenti nel territorio al fine di conoscere le risorse utilizzabili dalla scuola stessa e per progettare e realizzare interventi ed attività in collaborazione, soprattutto, con gli Enti Locali e con le agenzie sportive e culturali.

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

L'orario di insegnamento didattico viene elaborato in base alle esigenze formative dell'alunno in rapporto alle attività scolastiche:

- o alternanza delle attività didattiche;
- o rispetto dei tempi di attenzione;
- o gestione flessibile dei gruppi classe per consentire attività individualizzate, gruppi di recupero e di potenziamento e per la gestione di laboratori;
- o utilizzo razionale delle attrezzature, dei sussidi e dei laboratori.

1.6. Rapporti con l'esterno

L'Istituzioni scolastica si impegna a favorire le attività extra - scolastiche che realizzano la funzione scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso dei locali e delle attrezzature, compatibilmente con l'espletamento della regolare attività didattica.

Il Regolamento del Consiglio di Istituto dell'I.C. stabilisce i criteri e le modalità per l'uso degli edifici scolastici per riunioni ed incontri.

1.7. Libertà e qualificazione dell'insegnamento

La programmazione didattica assicura il rispetto delle libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. La libertà di insegnamento del docente si esplica nella scelta di metodologie adeguate ai bisogni formativi e cognitivi dei bambini, anche nel rispetto ed in coerenza con l'impianto educativo elaborato dal Collegio dei Docenti e contenuto nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

L'aggiornamento, inteso come formazione in servizio, ricerca e sperimentazione, viene posto alla base della professionalità docente, con l'impegno di promuoverlo e sostenerlo.

Per le stesse finalità, l'I.C. garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali.

PARTE II - AREA DIDATTICA

2.1. Norme Generali

2.1.1 Informazioni alle famiglie

L'Istituto si impegna ad illustrare prima dell'inizio delle iscrizioni il POF e le modalità organizzativo-didattiche dei singoli plessi, per permettere alle famiglie una scelta informata e consapevole della scuola del proprio figlio/a. Verrà utilizzato anche materiale informativo, oltre che il sito web, per rendere più comprensibile lo spirito educativo ed il funzionamento della scuola.

Saranno resi noti anche i criteri di accettazione delle domande d'iscrizione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, nel caso si verificasse un esubero di richieste.

2.1.2 Iscrizioni e formazione delle classi

Le domande d'iscrizione verranno accolte entro il periodo stabilito per legge. In caso d'esubero si farà ricorso ai criteri di ammissione e si renderà noto quanto prima alle famiglie l'eventuale non accettazione della domanda e le liste d'attesa.

I criteri verranno rideliberati annualmente, tenendo fermi i seguenti punti:

- per la scuola dell'infanzia si seguiranno le indicazioni sulle precedenze nell'accoglienza stabilite dal C.d.I.;
- per le scuole primarie e secondarie di I grado l'accettazione sarà realizzata innanzitutto nel Comune di appartenenza.

Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte obbligatorie del Collegio dei Docenti, delibera i criteri generali per la formazione delle classi.

A titolo orientativo e per necessaria concretezza, si indicano i seguenti criteri generali

- gruppi-classe omogenei tra loro, ma eterogenei al loro interno, dal punto di vista delle caratteristiche socio culturali di provenienza degli alunni;
- presenza equilibrata, per quanto consentito dalla percentuale demografica delle nascite, di maschi e femmine nelle singole classi;
- presenza equilibrata di alunni disabili.

I desiderata delle famiglie potranno essere presi in considerazione solo qualora non siano in contrasto con i suddetti criteri. Il responsabile della formazione classi è il Dirigente scolastico, che può avvalersi di una commissione di docenti.

2.1.3 Organizzazione del calendario

Calendario scolastico. Il calendario scolastico viene deliberato dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, a Giugno, possibilmente prima dell'inizio delle lezioni.

Nei primi giorni di scuola viene comunicato per iscritto alle famiglie, con particolare attenzione alle scelte autonomamente deliberate dall'Istituto.

Calendario incontri collegiali. Di norma entro il mese di ottobre, il Dirigente scolastico, con l'approvazione del Collegio dei Docenti, definisce il calendario indicativo delle riunioni che riguardano le componenti insegnanti e genitori (collegi docenti, consigli di classe, scrutini...). In accordo con questo calendario anche il Consiglio di Istituto definisce il suo piano di lavoro annuale.

2.1.4 Rapporti con le famiglie e partecipazione dei genitori

L'Istituzione scolastica si impegna ad informare tempestivamente per iscritto le famiglie di ogni notizia rilevante sull'organizzazione scolastica.

I docenti sono tenuti a favorire le comunicazioni tra la scuola e le famiglie distribuendo i comunicati o facendoli trascrivere sul diario o su un apposito quaderno, controllando le firme per presa visione.

Gli alunni sono tenuti a farsi mediatori della comunicazione tra scuola e genitori recapitando puntualmente i comunicati scritti sul diario o sul quaderno delle comunicazioni.

I genitori sono tenuti a firmare per presa visione i comunicati della scuola e sono tenuti ad utilizzare le stesse forme per eventuali comunicazioni dirette alla scuola o ai docenti

Poiché si ritengono della massima importanza i momenti di confronto scuola – famiglia, per conoscere e affrontare le problematiche in un rapporto di scambio e collaborazione, saranno attivate occasioni di incontro con le famiglie, quali:

- riunioni preliminari alla frequenza della classe prima
- assemblee di classe
- colloqui individuali calendarizzati
- colloqui su appuntamento
- consigli di intersezione/interclasse/classe
- commissioni

- eventuali incontri con esperti su temi specifici, feste.

Il Dirigente Scolastico nomina un docente come Coordinatore di ogni plesso, affidandogli, tra gli altri, i compiti di presiedere il Consiglio o l'Assemblea di Classe, di tenere i rapporti con i rappresentanti dei genitori e di coordinare l'attività didattica dei colleghi. Il nome del Coordinatore viene comunicato alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

Di seguito si prendono in considerazione i momenti di incontro più istituzionali.

- Consigli di Classe e rappresentanti dei genitori

Per quanto riguarda composizione, modalità di elezione e competenze degli organi collegiali che prevedono la presenza della componente genitori, nonché le modalità di elezione ed i compiti dei rappresentanti di classe e di Istituto, si fa riferimento ai decreti delegati che attualmente regolano la materia.

In ogni caso, sia nella scuola dell'infanzia che nella primaria e nella secondaria è compito del/dei rappresentante/i promuovere la più ampia partecipazione possibile della componente dei genitori alle occasioni collegiali, con particolare riguardo per le assemblee di classe o per i Consigli di classe aperti alla componente genitori.

- Assemblee di classe

Vengono convocate dalla scuola, almeno due volte per quadrimestre, assemblee dei genitori o Consigli di classe aperti alla presenza di tutti i genitori, per discutere su specifici argomenti (acquisto materiali didattici onerosi, viaggi di istruzione, uscite didattiche, attività didattiche complementari in orario scolastico) o per confrontarsi sull'andamento didattico disciplinare della classe.

Assemblee dei genitori possono essere richieste dai docenti, dai rappresentanti o da singoli genitori, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, qualora si voglia discutere di particolari problemi relativi alla classe.

- Ricevimento insegnanti

Gli insegnanti della scuola secondaria di I grado sono tenuti a ricevere le famiglie in orario scolastico secondo le modalità stabilite all'inizio dell'anno dal Collegio dei Docenti e comunicate per iscritto ai genitori all'inizio della scuola.

Nella scuola dell'infanzia e primaria gli insegnanti ricevono al termine dell'orario scolastico, dando comunicazione ai genitori all'inizio dell'anno delle giornate di disponibilità.

Nella scuola sec. di I grado gli insegnanti ricevono durante l'orario scolastico nelle ore in cui risultano non impegnati nelle lezioni.

Durante l'a.s. tutte le équipes di docenti svolgeranno, comunque, quattro colloqui individuali con i genitori, con cadenza bimestrale, di cui due finalizzati alla riconsegna delle schede.

Gli insegnanti sono tenuti, nei limiti della loro disponibilità, e di fronte a particolari esigenze, a favorire le richieste di colloquio con singoli genitori su appuntamento.

2.1.5 Materiali didattici

Libri di testo. L'adozione dei libri di testo segue le regole previste dalle vigenti leggi, e la pubblicazione degli elenchi delle adozioni, o delle eventuali proposte alternative, sarà fatta con l'opportuna tempestività, al fine di rendere agevole per le famiglie l'acquisizione degli stessi.

Materiali didattici. Le indicazioni relative all'acquisto di altro materiale didattico verranno date dagli insegnanti all'inizio dell'anno, preferibilmente in occasione delle assemblee di classe. Per l'acquisto di materiali dal costo particolarmente oneroso per le famiglie è necessario convocare, all'inizio dell'anno scolastico, un'assemblea di tutti i genitori che discuta ed eventualmente approvi le proposte, possibilmente cercando l'unanimità dei consensi o, quantomeno, una maggioranza estesa (80%) dei presenti.

Biblioteche di classe. Gli insegnanti possono suggerire, durante l'anno, l'acquisto volontario di libri di lettura finalizzati alla costituzione di Biblioteche di classe. Al termine del ciclo i libri conservati nelle diverse biblioteche di classe restano a disposizione del ciclo successivo, ovvero vengono conferiti alla relativa biblioteca di plesso.

2.1.6 Uscite e viaggi d'istruzione

Uscite didattiche. Per svolgere attività didattiche al di fuori dei locali della scuola è necessaria l'autorizzazione dei genitori. Tale autorizzazione viene richiesta una volta per tutte all'inizio dell'anno scolastico, con esclusione della partecipazione ai viaggi di istruzione che vadano oltre il normale orario scolastico. Nei Consigli di Classe e nelle Assemblee di Classe di inizio d'anno il Coordinatore di Classe, o altro insegnante delegato, dovrà notificare ai genitori il calendario di massima delle uscite didattiche previste dai progetti, impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni o aggiunte successive. Nella scuola Media gli insegnanti organizzatori sono tenuti informare il Coordinatore di Classe e il responsabile di plesso, ad annotare la data, l'orario e la meta dell'uscita didattica sul registro di classe e sul calendario generale delle uscite.

Viaggi di istruzione. Nel corso dei primi mesi dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti fissa i criteri didattici ai quali tutti i viaggi di istruzione devono attenersi, e il Consiglio di Istituto determina il numero massimo di giorni per classe ed il limite massimo di spesa per gli alunni. Tali criteri valgono per tutto l'istituto e, fatte salve deroghe per progetti speciali da discutere singolarmente, non possono essere messi in discussione dalle singole classi.

Nello stesso periodo i Consigli di Classe e le Assemblee di Classe dei genitori discutono dei programmi di massima dei viaggi e ne approvano gli elementi generali: disponibilità degli accompagnatori, destinazione, tipologia di trasporto, numero dei giorni, spesa indicativa. Per i genitori assenti, si richiede un assenso scritto in base alle variabili deliberate dal Consiglio di Classe.

La segreteria raccoglie i progetti elaborati dai docenti organizzatori e, dopo che il Collegio Docenti e il C.d.I. hanno verificato la rispondenza dei diversi programmi ai criteri fissati, li invia alle agenzie di viaggio per richiedere i preventivi.

Indicativamente a febbraio la Giunta esecutiva, sulla base di uno schema elaborato dalla segreteria, esamina in dettaglio i preventivi, e il Consiglio li approva.

2.1.7 Aiuti alle famiglie

L'Istituto, per quanto riguarda i punti 2.1.5 e 2.1.7, per rendere concreto il principio delle pari opportunità e del diritto allo studio, si impegna a informare tempestivamente le famiglie delle possibilità offerte dagli enti pubblici (Comune, Provincia, Regione) di accedere a contributi e/o borse di studio,

L'Istituto si impegna inoltre a favorire, nei limiti delle possibilità di bilancio, la non esclusione degli alunni con problemi economici dalle opportunità educative programmate.

2.1.8 Interventi di esperti in orario scolastico

Le scuole possono richiedere di utilizzare esperti in orario scolastico per ampliare le opportunità educative o approfondire temi e aspetti della didattica.

2.1.9 Attività di scuola aperta

L' Istituto si impegna ad attivare corsi pomeridiani, secondo le richieste formulate dai genitori, per ampliare l'offerta formativa e per porsi come punto sicuro di riferimento e di aggregazione anche nel pomeriggio.

2.1.10 Assenze- Certificato medico di riammissione

Per assenze superiori ai cinque giorni, compresi i festivi, gli alunni dovranno accludere alla giustificazione il certificato del medico curante, eccetto per le assenze preavvisate per motivi di famiglia. Solo in caso di malattie infettive la riammissione deve essere accertata dal medico scolastico. I docenti sono obbligati ad informare il Coordinatore del Consiglio di Classe in caso di ritardi abituali, assenze frequenti e/o prolungate degli alunni. Il Coordinatore riferisce al Dirigente per gli opportuni interventi. Le assenze del pomeriggio devono essere regolarmente giustificate.

2.1.11 Cura delle aule e del materiale

Gli alunni devono mantenere l'ambiente scolastico ordinato e pulito, non danneggiare l'edificio e gli arredi e non lasciare in aula oggetti personali, se non in luoghi appositamente predisposti. Non devono inoltre danneggiare il materiale e gli oggetti personali dei compagni. L'attrezzatura e il materiale scolastico sono patrimonio di tutti. I danni derivati da atti di vandalismo saranno risarciti dall'alunno o dal gruppo che li ha provocati.

2.1.12 Monitoraggio

L'offerta educativa proposta verrà annualmente monitorata con strumenti utili a sondare la validità dell'intervento scolastico sia nei suoi aspetti generali sia nei singoli progetti proposti.

Il monitoraggio verrà realizzato con le componenti insegnanti, alunni e genitori.

2.1.13 Sanzioni disciplinari

Come stabilito all'art. 4 dello Statuto, le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e allo stesso tempo è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità

scolastica. Nel caso di comportamenti che configurano mancanze disciplinari, verranno adottati i seguenti provvedimenti:

- Richiamo verbale
- Nota informativa sul diario o tramite lettera alla famiglia. Nel caso in cui la nota informativa non venga firmata, la scuola provvederà a contattare telefonicamente la famiglia
- Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia
- Dopo la terza nota, convocazione formale dei genitori.

2.1.14 Divieti

All'interno della scuola non è consentito l'uso di telefoni cellulari. E' vietato a chiunque fumare nei locali della scuola.

2.2 Organizzazione delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

2.2.1 Orario scolastico

In ogni Scuola l'entrata è fissata 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (di norma alle ore 8.25, salvo mutamenti che dovessero intervenire per esigenze di trasporto, etc. –come deliberato dal C.d.I. per ogni a.s.): **solo gli alunni trasportati possono accedere ai locali della scuola dieci minuti prima di tale orario.**

Gli alunni svolgono un orario di 40 ore settimanali nelle scuole dell'infanzia, dal lunedì al venerdì, comprensivo del tempo mensa e del tempo gioco: al momento della mensa (ore 12.30) deve seguire un momento di almeno mezz'ora di gioco e riposo, prima di riprendere il lavoro scolastico pomeridiano.

Gli alunni svolgono un orario di 27 ore settimanali nelle scuole primarie, dal lunedì al sabato, comprensivo del tempo ricreativo.

Gli alunni svolgono un orario di 30 ore settimanali nelle scuole secondarie di I grado, dal lunedì al sabato, comprensivo del tempo ricreativo.

E' previsto un intervallo di almeno 10 minuti nella mattinata, dalle ore 10.20 alle 10.30 circa, nelle scuole primarie e secondarie di I grado.

L'ingresso e l'uscita delle diverse scuole è fissata negli organigrammi di funzionamento annuali, deliberati dal C.d.I prima dell'inizio delle lezioni. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di trasporto scolastico verranno consegnati direttamente ai genitori o ad altro adulto autorizzato.

2.2.2 Ingresso a scuola di genitori ed estranei

 Al fine di tutelare la sicurezza dei minori e di tutta la comunità scolastica, le porte di accesso alla scuola devono restare chiuse in orario scolastico, durante lo svolgimento delle attività educative e didattiche: pertanto, **i genitori non possono entrare a scuola per nessun motivo durante l'orario scolastico.** In caso di necessità (uscita/entrata dell'alunno fuori orario, consegna materiali, comunicazioni urgenti...) si devono rivolgere ai collaboratori scolastici che faranno da tramite con gli insegnanti delle classi.

🕒 E' consentita la partecipazione di genitori a specifiche attività educativo-didattiche programmate dagli insegnanti , previo accordo con il Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto.

🕒 Al di fuori dell'orario delle attività educativo didattiche, i genitori sono invitati a partecipare alle riunioni e agli incontri : **durante tali riunioni o assemblee gli alunni non possono rimanere a scuola**, se non con la sorveglianza di apposito personale (coop, baby sitter, ecc) in locali adeguati e previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

🕒 L'entrata di personale esterno alla scuola, anche in qualità di esperto/a, è ammessa solo previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2.2.3 Assenze, entrate ed uscite anticipate degli alunni

Il linea generale è opportuno che le assenze degli alunni, indipendentemente dalla loro durata, vengano giustificate dai genitori in forma scritta.

Per le entrate a scuola in ritardo va dato avviso, con comunicazione scritta, agli insegnanti: l'alunno verrà consegnato dal genitore al collaboratore scolastico che lo accompagnerà in classe. Anche in caso di uscita anticipata, è necessario che il genitore faccia pervenire comunicazione scritta all'insegnante: l'alunno dovrà essere ritirato da un genitore o da un altro adulto (con delega scritta).

Le uscite anticipate possono avvenire solo per validi motivi e devono essere limitate a fatti temporanei ed episodici: per situazioni particolari va fatta richiesta al Dirigente Scolastico.

2.2.4 Ricreazione ed intervalli

Durante l'intervallo del mattino e durante i momenti di gioco l'uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche rientra nella prospettiva di educare l'alunno al rispetto della libertà propria ed altrui, al senso di responsabilità e di consapevolezza: andranno quindi disincentivati, da parte degli insegnanti e dei collaboratori scolastici che sorvegliano i luoghi comuni, giochi di movimento in spazi non idonei all'interno della scuola, quali corridoi, aule, bagni, al fine di prevenire azioni o situazioni pericolose per il rispetto delle normali condizioni di sicurezza. Gli insegnanti della seconda ora di lezione sorvegliano gli alunni durante lo svolgimento del suddetto intervallo, gli alunni possono uscire dalle aule nello spazio antistante e per accedere ai servizi.

2.2.5 Inizio lezioni e uscita

Al suono della prima campana (ore 8.25) gli alunni e i docenti si recheranno nelle rispettive aule; al suono della seconda campana (ore 8.30) avranno inizio le lezioni. Al termine dell'ultima ora di lezione, le classi escono dalle aule al suono della campana e raggiungono l'atrio/cortile esterno ordinatamente, accompagnate dai rispettivi docenti e con l'ausilio dei collaboratori scolastici che visioneranno il deflusso degli alunni, soprattutto la chiusura delle file.

2.2.6 Cambio ora

Durante il cambio dell'ora gli alunni devono attendere gli insegnanti senza uscire dall'aula. E' consentito agli alunni l'accesso ai locali della palestra e dei laboratori solo in presenza dei docenti.

2.2.7 Entrate ed uscite anticipate

L'alunno che si presenta in ritardo rispetto all'orario previsto dovrà riferirne la causa al docente. Egli verrà ammesso alle lezioni con l'obbligo di portare il giorno successivo la giustificazione sul libretto apposito. Ripetuti ritardi non giustificati saranno oggetto di richiamo da parte del docente coordinatore e di sollecitazione di un incontro informativo con i genitori dell'alunno.

Qualora gli alunni debbano entrare o uscire dalla scuola in orari diversi da quello prestabilito, uno dei genitori o chi ne fa le veci dovrà portare richiesta mediante compilazione di apposito modulo annesso al libretto delle giustificazioni e annotazione sul registro di classe o sull'apposito registro in dotazione ai collaboratori scolastici. L'alunno dovrà essere prelevato, per uscire, da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

2.2.8 Mensa

Per quanto riguarda gli alunni che usufruiscono del servizio mensa e dell'interscuola, al suono della campana si devono recare ordinatamente nei locali adibiti a tale uso, accompagnati dall'insegnante dell'ultima ora di lezione. L'insegnante o l'assistente dell'interscuola provvederà a far rispettare le norme di comportamento durante il pranzo e stabilirà il momento di accedere agli spazi adibiti all'interscuola.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa non entrano nella scuola se non al suono della campana di inizio delle lezioni pomeridiane.

2.2.9 Svolgimento delle attività sportive

Gli alunni possono essere esonerati parzialmente o totalmente dalle lezioni di educazione fisica solo per motivi di salute debitamente documentati (richiesta del genitore corredata da certificato del medico curante o dello specialista) e verificati dal medico scolastico.

2.2.10 Accesso alla segreteria

Gli alunni potranno accedere alla Segreteria ed utilizzare il telefono solo in caso di indisposizione o di effettiva necessità valutata dagli adulti a cui sono affidati. Essendo gli alunni tenuti a recarsi a scuola muniti di tutto quanto necessario alle lezioni, non è loro consentito utilizzare il telefono per chiedere ai genitori di portare il materiale scolastico dimenticato.

2.2.11 Comunicazioni e circolari

Le comunicazioni e le circolari saranno poste a disposizione degli insegnanti nell'atrio per la firma di presa visione. I comunicati per alunni e genitori saranno portati nelle classi dal personale ausiliario; gli insegnanti sono tenuti ad annotare sul registro di classe il numero del comunicato dettato e/o consegnato e l'avvenuta verifica delle firme dei genitori.

2.3. Progetto Educativo e Programmazione

Il progetto educativo che la nostra Scuola persegue è orientato a finalità precise. **Obiettivo comune ai tre ordini di scuola** della relazione educativa è il raggiungimento del successo formativo da conseguire anche attraverso lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno e coerentemente con le **finalità educative generali** espresse nei documenti programmatici del sistema di Istruzione sia a livello nazionale che di Istituto.

Finalità Generali

- la formazione dell'uomo e del cittadino europeo e del mondo nel quadro dei principi affermati nella Costituzione Italiana, nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e la Dichiarazione dei Diritti del Fanciullo;
- la ricerca di interazione e collaborazione con famiglie, Enti ed Istituzioni, del contesto sociale di riferimento, che intervengono nel processo formativo dell'allievo;
- l'educazione alla convivenza democratica intesa come formazione di un costume di rispetto e comprensione reciproca fra i popoli e le culture;
- lo sviluppo delle capacità critiche di valutazione e di autonomia;
- l'acquisizione dei principali tipi di linguaggio e una graduale padronanza delle conoscenze, dei quadri concettuali e delle modalità di indagine essenziali alla comprensione del mondo anche in termini di competenze esercitabili;
- la promozione delle capacità operative, motorie e creative, relazionali.

Finalità specifiche

Scuola dell'Infanzia

- contribuire allo sviluppo dell'identità personale dei bambini sia a livello corporeo che cognitivo e psicomotorio;
- promuovere la conoscenza di sé per sviluppare la fiducia nelle proprie possibilità
- avviare i bambini alla progressiva conquista dell'autonomia rispetto a interiorizzazione delle regole di convivenza e della capacità di rendersi indipendenti nell'ambiente in cui si vive;
- organizzare esperienze, conoscenze e competenze attraverso il pensiero sia logico che creativo;
- consolidare le abilità sensoriali, percettive, motorie, linguistiche, intellettive, cognitive, intuitive ed immaginative;
- valorizzare tutti i linguaggi da quelli corporei a quelli iconici;
- accettare modelli culturali diversi dal proprio;
- **riconoscere come connotati essenziali del proprio servizio educativo:**

la *relazione personale significativa* tra pari e con gli adulti, nei più vari contesti di esperienza, come condizione per pensare, fare ed agire;

la *valorizzazione del gioco* in tutte le sue forme ed espressioni (e, in particolare, del gioco di finzione, di immaginazione e di identificazione per lo sviluppo della capacità di elaborazione e di trasformazione simbolica delle esperienze): la strutturazione ludiforme dell'attività didattica assicura ai bambini esperienze di apprendimento in tutte le dimensioni della loro personalità;

il *rilievo al fare produttivo ed alle esperienze dirette di contatto con la natura, le cose, i materiali, l'ambiente sociale e la cultura* per orientare e guidare la naturale curiosità in percorsi via via più ordinati ed organizzati di esplorazione e ricerca.

All'interno dello scenario delineato, la Scuola dell'Infanzia si propone come luogo di incontro, di partecipazione e di cooperazione delle famiglie, come spazio di impegno educativo per la comunità e come risorsa professionale specifica per assicurare a coloro che la frequentano la massima promozione possibile di tutte le capacità personali, promozione che si configura come diritto soggettivo di ogni bambino;

Scuola Primaria

La Scuola Primaria è l'ambiente educativo di apprendimento, nel quale ogni fanciullo trova le occasioni per maturare progressivamente le proprie capacità di autonomia, di azione diretta, di relazioni umane, di progettazione e verifica, di esplorazione, di riflessione logico-critica e di studio individuale. Le finalità da essa perseguite sono:

- promuovere l'alfabetizzazione culturale intesa come acquisizione di tutti i fondamentali tipi di linguaggio a partire dalla valorizzazione dell'esperienza del bambino;
- promuovere l'acquisizione degli strumenti culturali di base e la padronanza dei quadri concettuali indispensabili alla comprensione intersoggettiva del mondo, aiutando il passaggio dal sapere *comune* al sapere *scientifico*;
- attivare la decodifica e l'interpretazione dei vari linguaggi degli ambiti disciplinari prima e delle discipline successivamente;
- potenziare il senso di responsabilità, l'autonomia personale e sociale, il rispetto degli altri e le relazioni interpersonali;
- sviluppare le potenzialità cognitive di ciascuno e valorizzare le attitudini individuali;
- promuovere la creatività utilizzando le conoscenze e competenze apprese a livello personale e sociale e utilizzando tecniche e materiali diversi;
- riconoscere tutte le diversità personali, sociali e culturali come ricchezza.
- promuovere l'educazione integrale della personalità dei fanciulli, stimolandoli all'autoregolazione degli apprendimenti, ad un'elevata percezione di autoefficacia, all'autorinforzo cognitivo e di personalità, alla massima attivazione delle risorse di cui sono dotati, attraverso l'esercizio dell'autonomia personale, della responsabilità intellettuale, morale e sociale, della creatività e del gusto estetico.

Scuola Secondaria di primo grado

La Scuola Secondaria di 1° grado accoglie gli studenti e le studentesse nel periodo di passaggio dalla fanciullezza all'adolescenza, ne prosegue l'orientamento educativo, eleva il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun cittadino e generale di tutto il popolo italiano, accresce le capacità di partecipazione e di contributo ai valori della cultura e della civiltà e costituisce, infine, grazie agli sviluppi metodologici e didattici conformi alla sua natura 'secondaria', la premessa indispensabile per l'ulteriore impegno dei ragazzi nel secondo ciclo di istruzione e di formazione.

Il passaggio dall'istruzione primaria all'istruzione secondaria di 1° grado, pur nella continuità del processo educativo che deve svolgersi secondo spontaneità e rispetto dei tempi individuali di maturazione della persona anche e soprattutto nella scuola, esprime, sul piano epistemologico, un valore simbolico di 'rottura' che dispiegherà poi le sue potenzialità nell'istruzione e nella formazione del secondo ciclo.

La Scuola Secondaria di 1° grado si impegna per avvalorare i seguenti tratti educativi:

- Scuola dell'educazione integrale della persona.
- Scuola che colloca nel mondo.
- Scuola orientativa
- Scuola dell'identità.
- Scuola della motivazione e del significato.
- Scuola della prevenzione dei disagi e del recupero degli svantaggi.
- Scuola della relazione educativa.

In particolare, le finalità perseguite mirano a:

- promuovere lo sviluppo globale della personalità attraverso il potenziamento delle capacità cognitive, affettive e relazionali;
- raggiungere una preparazione culturale di base intesa come capacità articolate e interrelate di comprensione, comunicazione, ragionamento e produzione;
- sviluppare un buon livello di autonomia;
- riconoscere tutte le diversità come ricchezza;
- utilizzare tutti i fondamentali linguaggio tipici delle discipline e operare collegamenti interdisciplinari che tengano conto delle interconnessioni delle conoscenze e dei saperi;
- utilizzare competenze e abilità specifiche acquisite nei vari ambiti disciplinari in contesti diversi;
- acquisire un metodo di studio e di lavoro;
- valorizzare le potenzialità espressive e creative;
- favorire la conoscenza di sé e creare situazioni per favorire la relazione per interagire sia fra pari che con gli adulti ai fini dello sviluppo della personalità;
- orientare alle scelte personali future anche attraverso una progressiva conoscenza e gestione dei propri limiti, delle proprie risorse, delle proprie caratteristiche e inclinazioni.

Le finalità educative specifiche dei tre gradi di scuola si collocano alla base sia delle programmazioni didattiche disciplinari di Istituto che dei progetti didattici nonché del curriculum locale e dei percorsi di ampliamento dell'offerta formativa.

Le *équipe* docenti responsabili delle singole classi o gruppi di classi, annualmente, dopo un'analisi della situazione di partenza degli alunni sia sul piano cognitivo e culturale che quello socio-affettivo ed emotivo, procedono all'elaborazione dei piani annuali di intervento: itinerari formativi e didattici, flessibili e adattabili agli obiettivi da raggiungere e alle risorse disponibili, che, partendo dalla programmazione disciplinare di Istituto, si adeguano alle esigenze specifiche della classe in modo da costituire un supporto al graduale sviluppo e potenziamento delle capacità e delle attitudini dei singoli allievi. L'intervento didattico potrà prevedere anche azioni e piani individualizzati, nei casi di necessità, attraverso l'adeguamento di metodologie e strategie didattiche, realizzando la definizione degli *standard* minimi di apprendimento fissati nella programmazione.

Le programmazioni di classe e il piano dei percorsi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa vengono illustrati sia alle componenti rappresentative dei genitori negli Organi Collegiali sia nelle assemblee, del mese di Ottobre.

Tali documenti possono costituire la base di un confronto aperto con i genitori e con gli alunni nel rispetto delle competenze e dei ruoli che ogni componente riveste all'interno del patto educativo già nell'atto dell'iscrizione ad uno dei tre gradi di scuola. Si evidenzia, pertanto, il carattere processuale e la possibilità di adeguamenti e negoziazioni del documento in corso d'anno nell'ambito degli incontri dei consigli di classe / interclasse / intersezione.

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

- A - Piano dell'offerta formativa
- B - Piano annuale delle attività
- C - Programmazione educativa e didattica
- D - Contratto formativo
- E - Regolamento dell'Istituzione scolastica
- F - Statuto degli Studenti e delle Studentesse
- G - Statuto delle Scuole Autonome d'Abruzzo

A - Piano dell'Offerta Formativa

Il P.O.F., elaborato dal nostro Istituto definisce le scelte culturali educative didattiche ed organizzative della scuola nell'ambito dell'autonomia.

La sua finalità è quella di raccordare le finalità istituzionali con i bisogni formativi degli alunni che vivono in una determinata realtà territoriale per garantire ad ognuno la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità.

L'incontro tra le finalità della scuola e le aspettative dell'utenza delinea la **mission** che ogni istituzione scolastica persegue.

Nel nostro Piano dell'Offerta Formativa abbiamo delineato le coordinate basilari di tutte le attività, in modo particolare rispetto alle competenze degli studenti, all'organizzazione scolastica in generale, all'impegno, alla struttura dei locali.

Ogni anno l'Istituto Comprensivo di Torricella Peligna realizza indagini cercando di evidenziare la soddisfazione rispetto al servizio e il grado di empatia tra il personale scolastico e le famiglie.

I questionari somministrati (alle famiglie, agli alunni, agli operatori scolastici, ai rappresentanti di Enti che con la scuola collaborano), che possono privilegiare alcuni aspetti, a seconda degli orientamenti e delle proposte dell'offerta formativa annuale, distinguono il grado di soddisfazione e l'importanza attribuita ai vari momenti della vita scolastica.

I risultati attesi sono in merito a:

- preparazione e impegno dei ragazzi
- funzionamento della scuola
- condizioni ambientali e igieniche
- rapporto docenti/alunni – docenti /docenti
- comunicazione interne ed esterna
- rapporti con l'extra scuola
- attività di recupero, consolidamento, sviluppo
- soddisfazione globale della scuola.

Pertanto, la definizione di **Mission**, è la seguente:

La scuola ha come finalità la formazione della persona e del cittadino consapevole delle proprie attitudini, capacità e potenzialità da attuare pienamente nei vari contesti di vita, cosciente del proprio stato e del proprio ruolo nella società, in grado di utilizzare le abilità, le conoscenze e le competenze maturate al fine di inserirsi efficacemente ed armonicamente nella società e di contribuire proficuamente allo sviluppo dell'ambiente di appartenenza.

Il P.O.F. si propone di:

- 1 - individuare i bisogni
- 2 - rilevare le risorse
- 3 - definire le finalità e i contenuti dell'offerta formativa
- 4 - organizzare le strategie e la gestione delle risorse
- 5 - individuare procedure di controllo e valutazione dei risultati

Questo è dunque il documento che presenta il servizio formativo-educativo della scuola come frutto di una collaborazione con l'utenza e con il territorio ed è lo strumento mediante il quale l'istituzione scolastica rende trasparente, leggibile e verificabile il suo operare.

B – Piano annuale delle attività

Il Piano annuale delle attività è l'esplicitazione delle linee di intervento definite nel Piano dell'offerta formativa soprattutto per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e gestionali ed i progetti relativi ad ogni anno scolastico.

Il Piano contiene la distribuzione delle risorse professionali assegnate all'Istituto, esplicita i progetti e prevede gli impegni dei docenti nell'arco dell'anno scolastico.

C - Programmazione educativa e didattica

C.1 Programmazione educativa

La programmazione educativa viene elaborata e verificata periodicamente da una commissione tecnica ed approvata dal Collegio dei docenti per l'adozione; progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nelle Indicazioni Nazionali dei Piani di Studio di cui al D.vo 59/2004

Il Collegio dei docenti, sulla base dei criteri espressi dal Consiglio d'istituto, elabora altresì le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, consolidamento e sviluppo, gli interventi di sostegno.

C.2 Programmazione didattica

Elaborata da un gruppo tecnico ed approvata dal Collegio dei Docenti, delinea il percorso formativo delle sezioni/classi e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi; definisce i curricoli di istituto (standard/quota nazionale) e di scuola (quota max 20%) ed utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità formative indicati dal Piano dell'Offerta Formativa. 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*

INFORMAZIONI ALL'UTENZA SULLA PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

- Redazione entro il 30 ottobre di ogni anno
- Pubblicizzazione mediante affissione all'albo entro il 1° novembre di ogni anno
- Copia depositata presso il dirigente e la Segreteria e presso ogni sezione staccata o plesso.

D - CONTRATTO FORMATIVO

La scuola si pone nei confronti degli alunni, delle famiglie e dei cittadini in modo trasparente e responsabile sia nello svolgimento delle attività sia in ordine ai contenuti di merito e di controllo. A tal fine redige il contratto formativo tra docenti, istituzione scolastica, genitori, alunni e personale non docente.

D.1 1 Istituzione Scolastica e Dirigente

In base al contratto formativo l'Istituzione scolastica si impegna affinché ogni attività didattica organizzata e di insegnamento sia programmata e svolta nel pieno rispetto del Piano dell'Offerta Formativa e dei principi base sopra esposti.

Più in particolare **l'Istituzione Scolastica** si impegna a:

- a. diventare scuola di tutti e per tutti, aperta alle diversità e alla multiculturalità, impegnata a creare un ambiente sereno e di positive relazioni fra adulti, bambini e ragazzi;
- b. mettere in campo le proprie risorse perché ogni alunno raggiunga il successo formativo e viva proficuamente l'esperienza scolastica;
- c. garantire livelli comuni di apprendimento ritenuti dai docenti irrinunciabili mediante verifiche periodiche di classe che consentiranno di individuare le fasce di livello per il recupero, il potenziamento e lo sviluppo da realizzare anche per classi aperte/gruppi di alunni;
- d. cooperare e interagire con le altre Istituzioni scolastiche del territorio per costituire reti di scuole e migliorare la qualità complessiva del servizio offerto;
- e. interagire con Enti, Associazioni e strutture territoriali per realizzare progetti educativi integrati e favorire una conoscenza approfondita del territorio di appartenenza;
- f. assicurare la continuità e l'unità del processo formativo tenendo conto delle diverse esigenze degli allievi, delle famiglie e del territorio di riferimento;
- g. strutturare i percorsi relativi all'ampliamento dell'offerta formativa

Il Dirigente scolastico assicura:

- il corretto funzionamento del sistema scolastico nel suo insieme;
- la promozione e il coordinamento dell'attività didattica nell'ambito delle proprie competenze ed in base alla programmazione e organizzazione degli Organi Collegiali della scuola (il Collegio Docenti per gli aspetti didattici; il Consiglio di Istituto per gli aspetti amministrativi, organizzativi e di orientamento; i gruppi tecnici e di lavoro per i loro specifici compiti);

- la ricerca della qualità e dell'efficienza dei servizi amministrativi: dalla gestione organizzativa, secondo i diversi livelli della propria operatività, alla valorizzazione dell'Offerta formativa erogata all'interno della rete di relazioni istituzionali ed umane che contribuiscono a sostenere il percorso scolastico

D.2 Docenti

Il contratto formativo stabilisce, per i docenti, che lo svolgimento delle attività didattiche sia in linea con quanto definito di anno in anno dal Piano dell'Offerta Formativa.

In particolare i **Docenti** si impegnano a:

- a. soddisfare al meglio i bisogni di istruzione, formazione e educazione degli alunni, valorizzandone l'identità personale, culturale, morale e religiosa;
- b. rispettare e tutelare nella comunità scolastica i diritti e le libertà di ognuno attraverso una convivenza democratica solidale e garante delle diversità e dell'uguaglianza;
- c. assicurare qualità, efficienza e produttività dell'istituzione scolastica, al fine di promuovere l'acquisizione di conoscenze e di competenze adeguate e necessarie all'esercizio dell'autonomia personale e delle future scelte professionali;
- d. assicurare un insegnamento efficace rispondente allo sviluppo e alla diversità di ciascuno mediante cicli di studio raccordati tra loro e conformi agli obiettivi formativi fissati;
- e. garantire ad ogni alunno il diritto ad una prestazione didattica adeguata ai livelli di apprendimento previsti dai programmi scolastici ed ai potenziali umani ed intellettuali di ciascuno;
- f. assicurare un clima educativo accogliente, stimolante e responsabilizzante per evidenziare al meglio le risorse individuali;
- g. garantire ad ogni alunno il diritto inviolabile alla propria libertà di apprendimento;

per il conseguimento degli impegni sopra esposti **ad ogni docente si garantisce:**

- la libertà di insegnamento intesa come autonoma capacità metodologica ed organizzativa dei singoli docenti sia in considerazione delle decisionalità condivise negli organi collegiali (a livello di classe, di plesso e istituto) sia nel rispetto delle coordinate educative e organizzative fissate nel P.O.F. e negli altri documenti ufficiali dell'Istituzione;
- l'aggiornamento culturale e professionale inteso come possibilità di accedere a tutte le forme di formazione in servizio individuate come idonee a rispondere ad esigenze specifiche professionali specifiche, nonché attività di ricerca e sperimentazione che costituiscono la base del ruolo docente;
- la scelta delle metodologie e dei mezzi che ritengono idonei al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici;
- la possibilità di chiedere alle famiglie ulteriori informazioni per evitare agli alunni disagi o difficoltà in particolari momenti del percorso scolastico;
- possibilità di chiedere la giustificazione delle assenze dalla scuola nel rispetto delle regole che garantiscono la privacy;
- possibilità di chiedere informazioni ulteriori sul curriculum scolastico rivolgendosi agli operatori della scuola di provenienza;

- la tutela dal punto di vista delle norme sulla sicurezza negli edifici scolastici;
- il diritto di operare in ambienti salubri e puliti;

D.3 Alunni

I seguenti doveri che fanno capo a ciascun alunno si identificano, in rapporto all'età, in comportamenti coerenti con le finalità stesse della scuola, così come sono espresse nel Piano dell'Offerta Formativa.

In particolare **gli Alunni** si impegnano a:

- a. partecipare alla vita della scuola con intento democratico, con rispetto per la libertà di pensiero di ciascuno e bandendo ogni forma di costrizione, pregiudizio e violenza, anche con la realizzazione di specifici esperienze e progetti che concretizzino queste finalità;
- b. individuare e rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente;
- c. rispettare il patrimonio della scuola come bene individuale e collettivo;
- d. rispettare e valorizzare la propria e l'altrui personalità;
- e. collaborare con tutte le componenti della comunità scolastica, rispettare e riconoscere l'azione degli insegnanti, del capo d'Istituto e del restante personale, coerentemente con i principi espressi nel POF e nel contratto formativo;
- f. svolgere i lavori proposti dagli insegnanti, portare il materiale didattico necessario per le attività, eseguire in modo cosciente le verifiche ed applicarsi per conseguire al meglio gli obiettivi formativi individuali e collettivi, così come sono espressi nel Piano dell'Offerta Formativa;
- g. farsi mediatori del rapporto e della comunicazione tra la scuola, i docenti e le famiglie, anche tramite comunicati scritti;

per il conseguimento degli impegni sopra esposti **ad ogni alunno si garantisce:**

- il diritto ad usufruire del tempo scolastico e di tutti i servizi e opportunità formative che si organizzano per il conseguimento delle finalità generali e specifiche della nostra scuola;
- il diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo percorso formativo, conoscere le strategie per raggiungerli, il sistema di verifica e valutazione;
- il diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, sicuri e puliti;
- il diritto ad affermare la propria personalità e autonomia ed essere informati delle decisioni che li riguardano;
- il diritto al gioco libero e organizzato e/o attività ricreative nei tempi stabiliti dall'organizzazione scolastica;
- il diritto ad esprimere, difendere e mantenere motivandole le proprie opinioni nel rispetto di quelle altrui;
- il diritto ad essere seguiti nel loro lavoro, di avere tempi adeguati per lo svolgimento dei compiti richiesti, di ricevere aiuto, se necessario dall'insegnante o dai compagni;
- il diritto alla conoscenza dei criteri di valutazione del lavoro loro assegnato nelle forme che saranno concordate con gli insegnanti;
- il diritto ad essere rispettati come persone sia dagli altri alunni che dagli adulti che si occupano di loro. I richiami e le penalizzazioni si utilizzano per correggere comportamenti inadeguati e non per mettere in discussione il loro valore di persona;

D.4 Genitori

Le famiglie sono direttamente coinvolte dalle finalità e dagli obiettivi dell'azione educativa della scuola, così come sono formulati nel Piano dell'Offerta Formativa.

In particolare **i Genitori** si impegnano a:

- a. collaborare con l'istituzione scolastica al fine adempiere all'obbligo scolastico e di tutelare il diritto-dovere all'istruzione e ad assicurare la frequenza dei propri figli alle attività didattiche;
- b. fruire degli spazi di collaborazione con l'istituzione scolastica, per formulare proposte sul programma d'Istituto, sull'organizzazione della vita scolastica e sulla verifica dei risultati del Piano dell'Offerta Formativa;
- c. contribuire all'azione formativa garantendo e assicurando la propria presenza nelle occasioni in cui sarà loro richiesta, con particolare riguardo alla partecipazione alle Assemblee di Classe ed agli Organi Collegiali della scuola che prevedono la presenza della componente genitori, e a tutte le iniziative di formazione e approfondimento specificamente rivolte ai genitori;
- d. prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa, rendendosi disponibili a collaborare alla sua realizzazione con azioni che non risultino in contraddizione con le attività, gli obiettivi ed i modelli che esso propone, con particolare riguardo per quelli comportamentali;
- e. seguire i figli nella cura del materiale, facendo sentire loro l'importanza del ruolo della scuola, fino al raggiungimento dell'autonomia;

per il conseguimento degli impegni sopra esposti **ad ogni genitore si garantisce:**

- il diritto di educare i propri figli secondo i principi culturali e religiosi scelti;
- il diritto di conoscere l'offerta formativa ed esprimere pareri e proposte;
- il diritto di veder riconosciuto ai propri figli l'accesso al sistema educativo in base alle loro necessità, capacità e ai loro meriti;
- il diritto di avere colloqui con gli insegnanti sia regolarmente programmati, sia fissati nel quadro dell'orario settimanale degli insegnanti ed in base ad esigenze specifiche, in seguito ad accordo con gli insegnanti interessati;
- il diritto a partecipare alle attività organizzate dalla scuola;
- il diritto di accesso a tutte le informazioni riguardanti i figli o i documenti scolastici nel rispetto delle regole fissate per la loro fruizione;
- il diritto a riunirsi a scuola per trattare problemi che riguardino la classe con o senza la presenza degli insegnanti nel rispetto delle regole fissate per la fruizione di tale diritto (come previsto nel Regolamento di Istituto)

D.5 Personale Ausiliario, Tecnico ed Amministrativo

Il personale scolastico è parte integrante della comunità educativa e partecipa, con la propria collaborazione, i propri comportamenti e i propri atteggiamenti, al conseguimento degli obiettivi educativi contenuti nel POF, che si impegna a conoscere e rispettare.

Ciò premesso, **il personale ATA** si impegna a garantire:

- a. celerità delle procedure;
- b. informatizzazione dei servizi di segreteria;
- c. diminuzione dei tempi di attesa;
- d. flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico;
- e. trasparenza, in particolare relativamente alla divulgazione dei seguenti documenti:
 - P.O.F. -Regolamento d'Istituto
 - Delibere del Consiglio d'Istituto, organigramma degli organi collegiali; convocazioni organi collegiali;
 - Graduatoria dei supplenti temporanei, contratti individuali;
 - Orari del personale docente e ATA.

L'Istituzione scolastica, i docenti, gli alunni, i genitori ed il personale ATA si impegnano altresì a rispettare la presente Carta dei Servizi e il Regolamento d'Istituto.

E – Altri DocumentiIstituzionali

E.1 - Regolamento dell'Istituzione scolastica

Contiene i seguenti TITOLI:

- I - PREMESSA
- II - ORGANI COLLEGIALI / RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA
- III - IL PERSONALE DELLA SCUOLA (PROFILI PROFESSIONALI)
- IV - NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

DI I

- GRADO
- V - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA
STATALI - NORME SPECIFICHE
- VI - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE SCUOLE PRIMARIE –
NORME SPECIFICHE
- VII - FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE SCUOLE SECONDARIE DI I
GRADO STATALI - NORME SPECIFICHE
- VIII - TUTELA DELLA SALUTE - LOCALI SCOLASTICI
- IX – PROGRAMMA ANNUALE, CONTO CONSUNTIVO, SERVIZIO DI CASSA
- X - DISPOSIZIONI FINALI

APP. A- Schema di Regolamento Attuativo dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti

- APP. B – Schema di Regolamento dell'Organo di Garanzia
- APP. C – Schema di Regolamento Viaggi e Uscite didattiche
- APP. D – Schema di Regolamento Rete Informatica d'Istituto
- APP. E – Scuola dell'Infanzia, criteri e punteggi per graduatoria di ammissione
- APP. F – Procedura per la denuncia degli infortuni
- APP. G – Statuto costitutivo del Gruppo Genitori
- APP. H – Schema di Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 33, comma 2. del Decreto n. 44 del 1.2.2001
- APP. I – Schema di Regolamento delle Prestazioni per Conto Terzi ai sensi dell'art.33,

comma 2, lettera d del D.I. n. 44 del 1.2.2001

APP. L – Schema di Regolamento contenente i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici

APP. M – Schema di Regolamento concernente la determinazione dei criteri per l'assegnazione di beni in uso gratuito ai sensi dell'art. 39 del D.I. n. 44 dell'1.2.2001

APP. N – Schema di Regolamento per la Disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 dell'1.2.2001

E.2 – Statuto degli Studenti e delle Studentesse

Contiene i seguenti TITOLI:

I – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

II – DIRITTI

III - DOVERI

IV - DISCIPLINA

V – IMPUGNAZIONI

VI – DISPOSIZIONI FINALI

E.3 – Regolamento del Centro Sportivo Studentesco

E.4 – Statuto dell'Associazione delle Scuole Autonome d'Abruzzo

Dell'Associazione fanno parte gli Istituti Scolastici Autonomi di cui all'art. 21 della Legge 59/97 e successivi provvedimenti attuativi, che sono ubicate nella Regione Abruzzo.

Lo Statuto contiene articoli relativi ai seguenti temi:

- COSTITUZIONE, ADESIONE E SCIoglimento
- FINALITA' E SCOPI
- ORGANI
- GESTIONE ORGANIZZATIVA ED AMMINISTRATIVA
- NORME TRANSITORIE E FINALI

PARTE III - AREA AMMINISTRATIVA

3.1 Standard specifici delle procedure

La Carta dei Servizi scolastici (D.M. 7/6/1995) indica gli standard specifici delle procedure (dal comma 8.3 al comma 8.9 compreso) che si assumono in toto così come di seguito indicato:

a. moduli di iscrizione distribuiti a vista nei giorni prefissati e con orario potenziato;

b. procedura per le iscrizioni in un massimo di 10 minuti per ciascun utente esclusi i tempi di attesa dovuta alla precedenza di altri utenti in attesa;

c. rilascio di certificati di iscrizione e frequenza entro max 3 giorni lavorativi;

- d.** i documenti di valutazione degli alunni saranno consegnati dagli/dalle insegnanti entro 5 giorni dalla data di conclusione degli scrutini intermedi annuali ed entro 15 giorni a conclusione dello scrutinio finale/esame. I documenti non ritirati direttamente negli incontri programmati con i genitori saranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria e rilasciati dal Dirigente Scolastico;
- e.** consegna a vista dei certificati sostitutivi a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati;
- f.** rilascio di nulla osta: entro 24 ore dalla richiesta e, comunque, dopo adeguata valutazione dei motivi da parte del Dirigente Scolastico;
- g.** certificazione ed attestazione di frequenza: entro 5-10 minuti dalla richiesta e, in caso di difficoltà tecnico-organizzative, in giornata;
- h.** certificati di servizio del personale: entro 6 giorni;
- i.** orario flessibile con apertura pomeridiana e ricevimento del pubblico quotidianamente;
- l.** assicurazione all'utenza del tempestivo contatto telefonico stabilendo modalità di risposta comprensive di: norme della scuola e del circolo, nome e qualifica di chi risponde, nome di chi può fornire le indicazioni richieste;
- m.** i criteri di formazione delle classi sono stabiliti nel Regolamento d'Istituto attuale;
- n.** l'Istituto mette, in ogni plesso, a disposizione del pubblico, del personale dipendente e degli alunni spazi ben visibili (albi/bacheche) per esporre: materiali sindacali, informazioni destinate agli alunni, personale e pubblico e in particolare:
- **in ciascun plesso:** organico ed orario dei docenti e del personale ATA; elenco dei libri di testo; modalità di ricevimento dei genitori; Regolamento scolastico;
 - **nella sede centrale:** organico, funzioni ed orario del personale amministrativo; contratti con personale interno ed esterno; graduatorie del personale docente e ATA; disposizioni di servizio; comunicazioni ufficiali indicati dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;
- o.** presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili gli operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio;
- p.** i collaboratori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro;
- q.** il Regolamento dell'Istituzione scolastica ha adeguata pubblicità mediante affissione all'albo e comunicazione alle famiglie;

- r. sarà predisposta apposita modulistica per facilitare l'espletamento delle procedure amministrative;
- s. Sarà garantito il diritto di accesso ai documenti non riservati a chiunque vi abbia un interesse legalmente tutelato ai sensi della Legge 241/92.

3. 2. Organizzazione delle aree di competenza specifica.

Organigramma.

Le competenze del personale amministrativo, pur essendo suddivise in diverse aree di responsabilità al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro, si estendono, per ciascun assistente a livello polivalente e multifunzionale sull'intero settore amministrativo, così da poter far fronte agevolmente e senza disservizi alle eventuali assenze per malattia o per ferie, e da poter rispondere celermente alle richieste ordinarie del pubblico e dei docenti.

Le aree di competenza del personale ATA sono così organizzate:

AREA AMMINISTRATIVO – DIDATTICA

- SEZIONE DOCENTI - contratti, supplenze, permessi, graduatorie, certificati di servizio, stato giuridico dei docenti, ricostruzione carriera.
- SEZIONE ALUNNI - autorizzazioni, documentazioni handicap, statistiche, adozione libri di testo, movimento alunni e nulla osta, iscrizioni, viaggi di istruzione, pratiche generali e protocollo.

AREA AMMINISTRATIVO – CONTABILE

- SEZIONE CONTABILITA' - ACQUISTI - INVENTARIO - acquisti, inventario, coordinamento procedure informatiche.
- SEZIONE CONTABILITA' GENERALE - Programma Annuale Istituto, delibere del Consiglio, compensi aggiuntivi, stipendi, gestione contabile corsi di aggiornamento e progetti, coordinamento personale ATA.

3. 3. Orario di apertura al pubblico.

- L'orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria è fissato come segue:
- ***dal 1° settembre al 30 giugno :***
dal lunedì al sabato dalle 11.30 alle 13.30 – giovedì dalle 16.00 alle 17.00
- ***dal 1° luglio al 31 agosto:***
dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00.

E' possibile fissare appuntamenti anche in orari diversi da quelli indicati.

Nei mesi estivi di luglio e agosto e nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettuerà chiusura del sabato con conseguente adeguamento dell'orario.

Il Dirigente Scolastico riceve su appuntamento telefonico.

3. 4. Acquisti

Le richieste devono essere fatte, su modello predisposto dalla segreteria, dai seguenti soggetti abilitati a proporre acquisti:

- i coordinatori responsabili di plesso, per quanto riguarda i materiali necessari al funzionamento del plesso di competenza;
- i coordinatori dei Consigli di Classe, previa discussione e delibera nei rispettivi Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, per quanto riguarda il materiale didattico necessario alla classe;
- gli insegnanti con incarichi particolari per la realizzazione del POF, per quanto riguarda gli acquisti relativi all'area di loro competenza;
- i responsabili dei laboratori, per quanto riguarda gli acquisti relativi al laboratorio di loro competenza;
- i referenti dei progetti, limitatamente al materiale necessario alla realizzazione dei progetti stessi.

Le richieste devono essere formulate secondo i criteri individuati in Collegio dei Docenti e in Consiglio di Istituto, che deliberano circa le priorità, anche in base alla disponibilità di fondi, e che coordinano i tempi di acquisto.

La dirigenza scolastica e la direzione amministrativa inseriranno le richieste all'interno del PIANO ANNUALE.

In seguito le richieste di ordine, ove necessario corredate di tre preventivi, sono esaminate dalla Giunta Esecutiva, che le pone all'Ordine del Giorno del Consiglio di Istituto per l'approvazione.

PARTE IV - CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

4.1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e di sicurezza dei locali e dei servizi devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. I collaboratori scolastici si adoperano per garantire la costante igiene dei servizi e di tutti i locali. L'Istituto si impegna, in particolare, a sensibilizzare le amministrazioni locali sull'attuazione degli interventi richiesti dai piani di prevenzione rischi al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna. L'Istituto si impegna altresì, di norma all'inizio di ogni anno scolastico, ad informare il personale in ingresso e quello già in servizio riguardo : la rilevazione sullo stato di sicurezza degli edifici e gli aggiornamenti dei documenti relativamente agli edifici in cui si presta servizio

4.2. Ogni anno l'Istituto individua 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, tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.), orario settimanale di disponibilità e di effettivo utilizzo delle aule speciali e dei laboratori;
- numero, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari delle palestre;

- numero, dimensioni con indicazione del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione, ecc.) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari delle sale per riunioni;
- numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.);
- numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche;
- numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per handicappati;
- esistenza di barriere architettoniche;
- esistenza di ascensori e montacarichi;
- esistenza e descrizione degli spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.);
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità
- composizione del gruppo di addetti al Servizio di Prevenzione Protezione

4.3. I fattori di qualità sono riferiti a ciascuna delle undici sedi che fanno parte dell'Istituto.

PARTE V - PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

A. PROCEDURA DEI RECLAMI

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

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente essere sottoscritti.

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il dirigente scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del capo di istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il dirigente formula per il Consiglio di Istituto una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti ad esclusione di quelli riservati.

Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio d'Istituto sull'anno scolastico.

B. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

L'istituto, attento ai cambiamenti in atto, attiva un programma di gestione strategica della qualità con l'obiettivo di garantire l'efficacia e l'efficienza del suo operato e di tutta la struttura organizzativa. Si impegna a monitorare l'attività svolta per migliorarla in continuazione.

Possibili strumenti sono individuabili in:

- a. un'autovalutazione interna annuale del funzionamento attraverso un momenti collegiali di riflessione e appositi questionari di valutazione di efficacia ed efficienza delle attività;
- b. questionari rivolti ai genitori e al territorio per individuarne le aspettative circa l'organizzazione, il grado di soddisfacimento dei bisogni e l'indice di gradimento dei servizi offerti;
- c. monitoraggio e valutazione dei risultati degli allievi, in termini di economicità/produttività dell'offerta formativa e delle azioni in suo sostegno

Tenuto conto dell'individuazione dei processi chiave, l'autoanalisi mira all'esame della qualità attesa; della qualità progettata, della qualità erogata, della qualità percepita.

QUALITA' ATTESA

- fase preventiva di identificazione dell'utenza e dei suoi bisogni espliciti e impliciti allo scopo di delineare il servizi;
- realizzazione di strumenti per la rilevazione della *customer satisfaction*.

QUALITA' PROGETTATA

- Elaborazione di un piano dell'offerta formativa, progettando tutti gli interventi didattici in termini di qualità, ossia secondo procedure standardizzate e verificate dall'Istituzione nella prospettiva di rispondenza alle esigenze e alle aspettative dell'utenza e del territorio ma anche del miglioramento delle azioni professionali messe in atto.

QUALITA' EROGATA

- Esame dell'efficienza e dell'efficacia del servizio stesso sia attraverso lo strumento dell'autoanalisi d'Istituto che delle azioni di valutazione esterne (INVALSI);
- confronto dei risultati formativi ottenuti dagli allievi in relazione al Curricolo di Istituto e all'ampliamento dell'offerta formativa;
- monitoraggi annuali sui risultati di uscita degli allievi

QUALITA' PERCEPITA

- Qualità del servizio scolastico percepita dallo studente, dalla sua famiglia, dal territorio.
- L'autoanalisi, quale modalità di controllo interno, richiede una struttura sistematica di azioni coordinate che prevedono:

- misurazione del livello di raggiungimento degli obiettivi tramite rilevazione dati e monitoraggio con indicatori;
- indicazione di eventuali disfunzioni riscontrate ossia esame critico dei risultati rilevati per coglierne il significato;
- attivazione tempestiva di automatismi di rettifica e perfezionamento.

Le rilevazioni sono:

a) dirette: per rilevare opinioni, proposte, suggerimenti, critiche, obiezioni da parte di alunni, genitori, personale della scuola, collaboratori esterni

Strumenti:

- questionari su aspetti specifici;
- incontri periodici finalizzati;
- questionari del grado di soddisfazione degli utenti;

b) indirette: raccolta di dati che non scaturiscono da iniziative finalizzate alla rilevazione, ma da altre attività scolastiche:

- riunioni OO.CC.
- assemblee
- gestione finanziaria
- gestione delle risorse

c) tecniche: costituzione di un *focus group* per la riflessione sulle criticità e potenzialità emerse in relazione alle politiche scolastiche in atto per il riconoscimento e l'implementazione delle buone prassi.

La nostra Istituzione persegue il miglioramento dei servizi, attraverso le azioni degli operatori scolastici, anche con la realizzazione del Manuale della Qualità e del successivo esame per la certificazione ISO2001.

Parte VI - ATTUAZIONE

5.1. Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengono, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

5.2. Il Ministro della Pubblica Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.

Approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. -----