



Istituto Comprensivo “G. B. Della Torre”

Via Rivarola, 7 – 16043 Chiavari (GE)

Tel. 0185308022 – Fax 0185309471

geic86500c@istruzione.it

geic86500c@pec.istruzione.it

codice fiscale 90064220107

www.scuolamediachiavari.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

1. PREMESSA E PRINCIPI FONDAMENTALI

1.1 L'Istituto Comprensivo "G.B. Della Torre" nasce nel settembre del 2012, con il nome "Chiavari 1", a seguito di dimensionamento e comprende le Scuole dell'Infanzia Mazzini e Ri Basso, le Scuole Primarie Mazzini e Ri Piani e la Scuola Secondaria di I grado "Della Torre - Garibaldi". Il nuovo nome "G.B. Della Torre" è stato assunto nel novembre 2013.

1.2 Tipologia dei corsi e orario delle attività

SCUOLA DELL'INFANZIA

I plessi della scuola dell'Infanzia sono due: "Mazzini" e "Ri Basso".

Nella Scuola di Ri Basso ci sono 4 sezioni tutte eterogenee (3-4-5 anni); l'orario delle attività è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle 8,20 alle 16,20.

Viene offerto un servizio di pre-scuola dalle 7,30 alle 8,15 a pagamento in convenzione con una società esterna.

Nella Scuola Mazzini sono presenti 5 sezioni, di cui 4 eterogenee (3-4-5 anni) e una omogenea (3 anni); l'orario delle attività per 4 sezioni è: dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 16,15 mentre una funziona ad orario antimeridiano dalle 8,15 alle 13,15

Viene offerto un servizio di pre-scuola dalle 7,30 alle 8,15 a pagamento in convenzione con una società esterna.

SCUOLA PRIMARIA

La scuola primaria promuove il pieno sviluppo della persona in un arco di tempo compreso tra i cinque/sei e gli 11 anni.

I nostri plessi sono:

Scuola Primaria Mazzini: Tempo normale 27 ore distribuite su 5 giorni con orario 8,15- 12,40 il lunedì mercoledì e venerdì, e orario 8,15-16,15 il martedì e il giovedì. Tempo pieno dal lunedì al venerdì dalle 8,15 alle 16,15.

Scuola Primaria di Ri Piani: Tempo normale 27 ore distribuite su 5 giorni con orario 8,15- 12,40 il lunedì mercoledì e venerdì, e orario 8,15-16,15 il martedì e il giovedì

Scelte didattiche

La scuola si impegna ad operare, anche per prevenire problematiche, ed eventualmente per analizzarle e affrontarle apportando riflessioni, modelli positivi e modalità d'intervento che aiutino gli alunni a superare i punti di vista egocentrici e soggettivi in funzione di una convivenza serena tale da permettere un apprendimento costruttivo.

Conoscenze, abilità, competenze

I principali obiettivi delle singole discipline sono elaborati all'inizio di ciascun anno scolastico nel quadro di un percorso formativo continuo e condiviso, mirando al raggiungimento di specifiche competenze nei vari ambiti disciplinari:

- linguistico;
- antropologico;
- scientifico;
- logico matematico;
- artistico espressivo;
- informatico;
- motorio e sportivo.

La programmazione delle aree disciplinari è comune a tutte le sezioni della stessa classe appartenente ai due plessi.

Essa è il frutto di un lavoro collegiale che vede tutti i docenti impegnati in attività di studio, approfondimento, analisi, elaborazione.

SCUOLA SECONDARIA I GRADO "DELLA TORRE-GARIBALDI"

Tempo scuola obbligatorio per le classi prime, seconde e terze: l'orario settimanale è strutturato in 30 moduli di lezione di 55 minuti ciascuno, articolati in cinque giorni dal lunedì al venerdì e di un rientro settimanale, di 2 moduli da 60 minuti.

L'indirizzo musicale prevede un rientro settimanale pomeridiano dello strumento assegnato (chitarra, clarinetto, pianoforte, flauto traverso)

Sono inoltre previste lezioni periodiche di musica d'insieme, recupero e potenziamento.

Orario:

	Entrata	Uscita
Lunedì	7.50 14,20	13.20 16,20
Martedì	7.50	13.20
Mercoledì	7.50	13.20

Giovedì 7.50 13.20

Venerdì 7.50 13.20

L'intervallo di 10 minuti è previsto tra le ore 10.25 e le ore 10.35.

È possibile usufruire del servizio mensa organizzato dal Comune. Il servizio, a cui si accede previa prenotazione entro le ore 9.00, inizia alle ore 13.25 e prevede l'assistenza di personale di una Cooperativa di Servizi Sociali convenzionata con il Comune.

La scuola utilizza i seguenti spazi esterni:

- Palestre di Largo Pessagno
- Mensa della Scuola Elementare "Mazzini"

L'orario curricolare annuale è completato da attività complementari periodiche, quali uscite didattiche, rappresentazioni teatrali e manifestazioni varie, attività sportive e motorie, anche eccedenti l'orario scolastico di base.

ALTRI SERVIZI

- Pre-scuola (Sc. Infanzia e Primaria)
- Sportello di segreteria
- Servizio di biblioteca e prestito
- Mensa
- Scuolabus (Infanzia e primaria)
- Centro Sportivo Scolastico

1.3 Tutte le scuole, che fanno parte all'Istituto Comprensivo, sono portatrici di progetti di innovazione didattica e educativa e di esperienze professionali autonome, che contribuiscono significativamente all'arricchimento del clima culturale del nuovo Istituto, ciascuna con il proprio apporto specifico e complementare.

Sin dalla sua nascita l'Istituto si propone di dare un'impostazione unitaria e di continuità al servizio scolastico, a vantaggio degli alunni, delle famiglie e delle comunità locali. I tre ordini di scuola, pur conservando la propria autonomia e specificità, possono quindi utilizzare risorse integrate, scambio di sperimentazioni significative, attività di formazione, iniziative mirate a migliorare la qualità del servizio della scuola pubblica statale.

1.4 La presente Carta dei Servizi si ispira agli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione della Repubblica Italiana; si fonda sulla consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato dall'art. 117, punto n, della Costituzione della Repubblica Italiana; fa propria la Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo; si ispira agli artt. 126, 127 e 128 del Trattato di Maastricht.

1.5 L'Istituto ha come proprio obiettivo fondamentale quello di assicurare ai cittadini utenti l'essenziale servizio dell'istruzione impegnandosi a determinare per ogni alunno le condizioni più favorevoli allo sviluppo della sua formazione culturale e civile.

2. UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

2.1 L'Istituto attribuisce dignità di valore al principio di uguaglianza e pertanto garantisce: il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno; l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno; una progettazione educativa e didattica anche personalizzata per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni che gli sono affidate.

2.2 Nella consapevolezza che l'esercizio del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione non può essere ostacolato dalla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, l'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni in condizione di handicap e/o di svantaggio per i quali promuove specifiche iniziative di sostegno sulla base delle risorse assegnate dall'Amministrazione Scolastica e dagli EE.LL.

2.3 L'Istituto si impegna a favorire la piena esplicazione delle capacità degli alunni particolarmente dotati.

2.4 Tutte le iniziative assunte e incluse nella programmazione educativa e didattica della Scuola devono prevedere la partecipazione di tutti gli alunni: pertanto, nessuna difficoltà riconducibile a situazioni di particolare bisogno delle famiglie deve ostacolare il raggiungimento di questi obiettivi.

2.5 L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal Dirigente Scolastico avendo riguardo per le determinazioni del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto.

2.6 L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi ed ausiliari.

3. REGOLARITA' DEL SERVIZIO

3.1 Nelle forme e con i limiti consentiti dalle norme vigenti – ivi comprese quelle contrattuali - il dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio.

3.2 Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale, al quale spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico.

3.3 In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) del personale scolastico, nel rispetto delle norme sancite dalla legge e in applicazione alle disposizioni contrattuali in materia, le famiglie vengono avvisate con congruo anticipo sulla eventualità di interruzione del servizio o di modifica dell'orario delle lezioni. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria. Il dirigente pertanto può assumere le decisioni organizzative che gli competono per garantire/ridurre/ sospendere il servizio scolastico nei giorni di sciopero solo in base alle volontarie comunicazioni che gli pervengono dal personale docente, amministrativo ed ausiliario.

3.4 Ferma restando la puntuale applicazione dei piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni d'emergenza il dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio.

3.5 Premesso che le competenze relative al reclutamento del personale sono escluse dalle funzioni attribuite alle singole istituzioni scolastiche, il dirigente, ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio, provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento il dirigente scolastico provvede nei casi in cui la legge ne riconosce la necessità, seguendo le procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro.

3.6 Alla Amministrazione Comunale sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori; il servizio per il trasporto degli alunni; - il servizio di refezione scolastica; - i servizi di integrazione scolastica. A tale riguardo, il dirigente scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze e dei problemi di cui ha consapevole nozione.

4. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

4.1 L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a rendere l'ambiente scolastico sereno, cercando di favorire negli alunni il superamento di eventuali situazioni di disagio.

4.2 L'Istituto promuove iniziative specifiche, contenute nella programmazione didattica, al fine di rimuovere le possibili cause di discriminazione e disuguaglianza nei confronti di alunni compresi quelli con disabilità o di madre lingua diversa da quella italiana.

4.3 Sono elaborati, dai docenti, progetti di accoglienza per favorire e migliorare l'inserimento e la permanenza degli alunni nell'istituto.

4.4 L'Istituto promuove iniziative di conoscenza/accolgienza per i bambini provenienti dalla scuola dell'infanzia nella fase di passaggio alla scuola primaria; nelle classi quinte promuove iniziative di continuità nella fase di passaggio alla scuola secondaria di 1° grado.

4.5 Nell'intenzione di attuare un percorso comunicativo reale ed efficace con le famiglie perché rivestano un ruolo costruttivo e propositivo nei confronti della scuola vengono attivati incontri con i genitori che iscrivono per la prima volta i loro figli alla scuola dell'infanzia/primaria/secondaria di 1° grado, con lo

scopo di:

- informare l'utenza circa l'offerta formativa della scuola;
- avviare con le famiglie un confronto ed uno scambio per definire scopi e linee educative condivisi, nel rispetto dei reciproci ruoli;
- sensibilizzare alla partecipazione e alla gestione collegiale della scuola.

Tali obiettivi vengono potenziati nella *Scuola dell'Infanzia* attraverso:

- assemblee di sezione come momento privilegiato di dialogo, di presentazione della programmazione educativo-didattica ;
- intersezioni giuridiche con i rappresentanti delle varie sezioni per discutere ed approfondire con l'utenza i bisogni formativi e le esigenze degli alunni;
- disponibilità dei docenti a colloqui con i genitori.

Nella *Scuola Primaria* attraverso:

- un calendario di riunioni dei consigli di Interclasse per illustrare ai rappresentanti dei genitori l'andamento generale delle attività e discutere ed approfondire eventuali problemi di ordine generale;
- assemblee di classe per la presentazione della programmazione didattica;
- incontri individuali dei genitori con gli insegnanti, con cadenza bimestrale.

Nella *Scuola Secondaria di I grado* attraverso:

- consiglio di classe
- rappresentanti dei genitori
- comitato genitori

4.6 L'Istituto attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico. In particolare, l'incontro con i genitori dei nuovi iscritti viene assicurato attraverso riunioni programmate sia durante il periodo delle iscrizioni, sia all'inizio dell'anno scolastico

4.7 In quanto comprensivo, l'Istituto promuove rapporti di stretta e costante collaborazione tra tutte le scuole che lo compongono ed assicura una gestione unitaria dei processi formativi che in esso si realizzano. Inoltre, il dirigente scolastico ed il Collegio dei Docenti, con tutte le sue articolazioni funzionali, si muovono nella direzione di potenziare il raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

4.8 Per consentire ai genitori di avere piena consapevolezza delle opportunità formative della scuola che hanno scelto per i loro figli, l'Istituto promuove iniziative sia per informare l'utenza circa la struttura dei progetti educativi che intende realizzare sia per restituire all'utenza stessa i risultati del lavoro realizzato.

4.9 L'Istituto proponendosi di "accompagnare" la crescita personale dell'alunno, di formarne e potenziarne le capacità individuali, di aiutarlo a scoprire consapevolmente le proprie attitudini, ha individuato i seguenti bisogni:

relativamente agli alunni:

- essere accolti;
- avere la possibilità di mettersi in relazione con gli altri;
- poter sperimentare situazioni di confronto, di crescita e di integrazione culturale;
- acquisire consapevolezza di sé, autostima e ruolo sociale;
- scoprire e maturare una propria identità personale;
- trovare risposte a curiosità di tipo cognitivo e non;

relativamente alle Famiglie:

- trovare spazi attrezzati ed un'organizzazione adeguata alle loro esigenze;
- ricevere supporto e stimolo culturale e pedagogico nella propria azione educativa;
- instaurare un rapporto di fiducia con la Scuola;
- svolgere un ruolo partecipativo nella vita scolastica;
- trovare nella Scuola aiuto per affrontare situazioni difficili;
- conoscere e utilizzare le opportunità di aggregazione, socializzazione, informazione e formazione;
- offerte dalla scuola e dalle altre agenzie educative del territorio.

4.10 Il nostro Istituto nella sua azione specifica, intende ispirarsi ai principi di:

- rispetto della libertà di scelta educativa delle famiglie;
- accoglienza e integrazione, senza distinzioni di sesso, razza, cultura, religione, lingua, opinioni

- politiche, condizioni fisiche, psicologiche, sociali ed economiche;
- uguaglianza e pari opportunità di crescita culturale, a misura dei bisogni, delle potenzialità, dei ritmi e degli apprendimenti degli alunni;
- continuità del processo educativo attraverso raccordi pedagogico- organizzativi tra i diversi ordini di scuola;
- trasparenza nel motivare le ragioni delle scelte educative;
- efficienza nell'erogare il servizio secondo criteri di obiettività, efficacia ed equità;
- gestione partecipata della scuola all'interno degli organi collegiali, per promuovere la
- corresponsabilità di tutta la comunità scolastica nei processi educativi;
- partecipazione e collaborazione nella costruzione di relazioni con le famiglie e con le altre realtà educative del territorio;
- formazione e aggiornamento del personale.

4.11 L' Istituto ha effettuato le seguenti scelte condivise:

- potenziare le capacità relazionali/comunicative;
- valorizzare le differenze e le potenzialità di ciascuno;
- guidare a scoprire le radici della propria identità personale e culturale;
- rispettare i tempi e gli stili di apprendimento dei singoli alunni;
- valorizzare e potenziare tutti i linguaggi espressivi/comunicativi, per sostenere la creatività e l'originalità individuale;
- favorire l'uso significativo e consapevole dei linguaggi informatici e multimediali;
- ricercare insieme per ri-costruire il sapere e produrre cultura;
- fare insieme, per elaborare ipotesi e scoprire soluzioni ai problemi;
- costruire regole condivise ed efficaci, per stare meglio insieme.

5. DIRITTO DI SCELTA , OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

5.1 L'Istituto tutela il diritto dell'utente a scegliere tra le diverse istituzioni che erogano il servizio scolastico.

5.2 L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di controllo e di prevenzione dell'evasione e della dispersione scolastica.

5.3 La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze e controllano il libretto scolastico o il diario d'istituto nei quali sono annotate le giustificazioni relative alle assenze. In caso di assenze continuate o ingiustificate vengono attivati i contatti con le famiglie.

5.4 L'Istituto si impegna a prevenire la dispersione scolastica attraverso progetti specifici finalizzati ad incentivare la motivazione e la responsabilità degli alunni meno incentivati.

6. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

6.1 Le istituzioni, il personale, i genitori e gli alunni sono protagonisti della gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali. Il dirigente scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalle leggi.

6.2 Gli alunni sono coinvolti attivamente in tutte le attività della Scuola, ne utilizzano consapevolmente e responsabilmente la biblioteca, i sussidi, i materiali, le attrezzature, i libri di testo compresi quelli affidati in comodato d'uso.

6.3 I genitori, in quanto soggetti principali nell'educazione e nella formazione dei propri figli, hanno il diritto-dovere di interagire con gli insegnanti al fine di garantire il pieno sviluppo della personalità del ragazzo. Essi, insieme agli alunni, sono i titolari del contratto formativo stipulato con i docenti e tutto il personale; costituiscono la principale garanzia per realizzare il raccordo necessario tra la Scuola e il territorio in cui essa opera. A tal fine l'Istituto, oltre agli organismi istituzionali preposti, riconosce ed incoraggia ogni forma di organizzazione dei genitori, tendente ad una concreta e fattiva collaborazione.

I rapporti tra l'istituzione e la famiglia sono vengono fissati nel Regolamento d'Istituto.

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consiglio di Classe, Comitato dei Genitori), sia in assemblee o in altre forme di incontro su temi di interesse comune convocate dal

dirigente scolastico. I genitori, annualmente eletti rappresentanti, ovvero il Comitato dei Genitori possono chiedere di utilizzare i locali scolastici per realizzare riunioni di classe, di plesso o di istituto.

- 6.4 L'Istituto favorisce ogni forma di attività extrascolastica che renda possibile la sua funzione di centro di cultura. L'uso degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi per iniziative di rilievo sociale e culturale si realizza seguendo le disposizioni vigenti (ivi incluse le norme sulla sicurezza) ed avendo riguardo per i regolamenti adottati dal Consiglio di Istituto.
- 6.5 Il dirigente scolastico attribuisce un rilievo assoluto al rapporto con i genitori degli alunni i quali possono in qualunque momento fissare, tramite il personale collaboratore scolastico ed anche telefonicamente, un appuntamento per essere ricevuti.
- 6.6 L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'offerta formativa e dell'organizzazione dei servizi.
- 6.7 L'Istituto garantisce la massima semplificazione delle procedure amministrative e un'informazione completa e trasparente. Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica (Carta dei Servizi, Regolamento di Istituto, POF, Programma Annuale e Relazione illustrativa, ecc.) sono pubblicati sul sito dell'Istituto.
- 6.8 All'inizio di ciascun anno scolastico vengono fatti pervenire a tutti i signori genitori: il calendario scolastico; il calendario relativo agli incontri con i docenti per le valutazioni periodiche; l'orario e i giorni che ogni docente riserva per ricevere i genitori dei propri alunni.
- 6.9 In ciascun edificio scolastico sono predisposti spazi (Albi) per l'affissione di atti pubblici, di comunicazioni interne anche per l'utenza, di informazioni sindacali e di altri stampati. Ogni affissione deve essere disposta o autorizzata dal dirigente scolastico. L'Istituto informa l'utenza circa date, luoghi ed orari delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori.
- 6.10 Chi ha interesse alla visione e/o alla duplicazione degli atti dovrà seguire le procedure che regolamentano il diritto di accesso, presentando formale richiesta al dirigente e facendosi anche carico dei costi relativi.

7. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- 7.1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni tutelando la coscienza morale e civile di ogni singolo alunno.
- 7.2. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel POF. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno anche il fine di adeguare l'attività didattica di ciascuna scuola al contesto ambientale, nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali, e costituiscono il quadro di riferimento per il libero esplicarsi della capacità professionale e della creatività di ogni insegnante.
- 7.3. L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale. Pertanto, compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate, organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale, regionale e nazionale.

PARTE I

8. AREA DIDATTICA

- 8.1 L'Istituto esplicita annualmente gli obiettivi della propria attività formativa nel Piano dell'Offerta Formativa (POF). Il POF è approvato dal Collegio dei Docenti e viene adottato dal Consiglio di Istituto.
- 8.2 Il Piano dell'Offerta Formativa viene sottoposto a validazione attraverso un'azione di verifica,

autovalutazione e valutazione.

Nella scuola attuale che esplica la propria funzione attraverso progettazioni flessibili e dinamiche e che opera in sinergia con contesti suscettibili di continua trasformazione, il momento della valutazione delle scelte didattiche, educative e strategiche rappresenta un punto nodale per orientare le azioni future dell'istituzione

Fondamentali sono le pratiche di valutazione ed autovalutazione allo scopo di valutare i risultati raggiunti e la validità e l'efficacia delle scelte effettuate, identificando così i punti deboli e forti di un percorso, allo scopo di consolidarlo e/o migliorarlo. La programmazione delle attività educative e didattiche è soggetta a verifiche periodiche e ad ogni possibile adeguamento.

- 8.3 Il P.O.F. è rivolto a genitori, alunni, insegnanti, ATA; si è infatti ritenuto opportuno coinvolgere nel processo di valutazione tanto gli utenti quanto gli erogatori del servizio. Nel definire gli ambiti della valutazione sono privilegiati:
- l'efficienza della gestione;
 - l'efficacia dell'insegnamento;
 - il "benessere" di tutti coloro che vivono nella scuola.
- 8.4 Nella fase iniziale di ogni anno scolastico, tutti i docenti in servizio in ciascun plesso si impegnano ad elaborare, in ragione degli obiettivi indicati nel POF, i documenti programmatici che costituiscono il punto di riferimento essenziale per le attività didattiche quotidiane. In tali documenti sono anche esplicitati gli obiettivi formativi che si intendono perseguire.
- 8.5 Le famiglie degli alunni ricevono tutte le necessarie informazioni riguardanti la programmazione didattica, a partire dalla assemblea che viene annualmente convocata per l'elezione dei rappresentanti di classe, di interclasse e di intersezione. I genitori sono tenuti a collaborare attivamente affinché gli obiettivi formativi definiti dalla programmazione didattica siano effettivamente raggiunti.
- 8.6 Per promuovere la collaborazione con le famiglie degli alunni, gli insegnanti comunicano alle stesse il calendario dei giorni e delle ore in cui sono disponibili per colloqui individuali. In casi di particolare urgenza, i docenti potranno convocare i genitori anche al di fuori degli orari previsti e gli stessi genitori potranno chiedere un colloquio straordinario agli insegnanti. I colloqui individuali sono prioritariamente finalizzati ad informare i genitori sul rendimento scolastico degli alunni.
- 8.7 Nel rapporto con gli alunni, i docenti si attengono alle norme generali che regolano e disciplinano il Sistema Nazionale di Istruzione e rispettano il codice deontologico che è parte integrante del POF.
- 8.8 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, l'Istituto assume come criteri di riferimento la validità culturale, la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.
- 8.9 L'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, considerati utili e necessari nell'attività scolastica in quanto rappresentano un'occasione di riflessione, verifica e consolidamento delle conoscenze, e un'assunzione di responsabilità, sono assegnati con criterio ed in quantità tale da consentire il tempo per il gioco, il riposo e lo svolgimento di attività extrascolastiche.
- 8.10 Gli obiettivi formativi ed educativi comuni sono:
- attuare il diritto allo studio per offrire a ciascuno pari opportunità;
 - promuovere la formazione della personalità nel rispetto dell'individualità di ciascuno;
 - aiutare l'alunno a prevenire i disagi e a recuperare gli svantaggi;
 - sviluppare le capacità di osservazione, ascolto e corretta comunicazione;
 - sviluppare le capacità espressive e creative in tutte le loro manifestazioni;
 - acquisire una mentalità operativa e le necessarie abilità manuali e motorie;
 - aiutare l'alunno ad acquisire un'immagine della realtà sociale attraverso le vicende storiche ed economiche;
 - sviluppare il senso di identità e di appartenenza;
 - sviluppare il senso civico di responsabilità verso la cosa pubblica;
 - formare cittadini europei adatti a vivere ed a lavorare nella società contemporanea sempre più basata sulla conoscenza e l'informazione;
 - aiutare l'alunno ad orientarsi e rafforzare la cultura della (auto)valutazione dei processi e dei risultati;
 - riconoscere e valorizzare le diversità nelle varie forme in cui essa si manifesta;

- sviluppare la disponibilità a comprendere visioni del mondo diverse dalle proprie;
- acquisire la capacità di pensare in modo sistematico.

8.11 L' Istituto è presente sul mondo web con l'indirizzo: www.scuolamediachiavari.it

- il sito è stato ideato con le seguenti finalità;
- stabilire un collegamento più agevole tra scuola- famiglia- territorio;
- offrire un costante servizio all'utenza;
- condividere la nostra progettualità e le nostre iniziative;
- interagire con partner vicini e lontani per scambiare esperienze, confrontare culture, lavorare su temi di interesse comune;
- il sito della Scuola è raggiungibile anche da www.retemerani.net.

PARTE II

9. SERVIZI AMMINISTRATIVI ED AUSILIARI

9.1 I Servizi Amministrativi contribuiscono in maniera rilevante al raggiungimento degli obiettivi istituzionali. In relazione al Piano Annuale, predisposto dal DSGA, il personale amministrativo esplica la propria attività al servizio di tutta l'utenza scolastica (alunni, genitori, docenti, personale collaboratore scolastico) e garantisce il collegamento dell'Istituto con gli organi centrali e regionali del sistema nazionale di istruzione. I servizi amministrativi scolastici intrattengono inoltre rapporti di stretta collaborazione con tutte le istituzioni territoriali, in primo luogo con gli Uffici Comunali.

9.2 L'Istituto, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce: celerità delle procedure, informazione e trasparenza degli atti amministrativi, cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza e tutela della privacy. Tutti i servizi di segreteria sono informatizzati.

9.3 Il personale collaboratore scolastico contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

9.4 Gli Uffici amministrativi hanno i seguenti orari di funzionamento:

dal mese di settembre al mese di giugno: lunedì dalle 7,30 alle 14,00 e dalle 14,30 alle 17,00; da martedì a venerdì dalle 7,30 alle 14,30;

nei mesi di luglio e agosto: da lunedì a venerdì dalle 7,30 alle 14,30.

9.5 Gli orari di ricevimento del pubblico (utenza interna ed esterna) sono i seguenti: tutti i giorni dalle ore 11,15 alle ore 13,15 e il lunedì anche dalle ore 14,45 alle ore 16,15. Il ricevimento pomeridiano non ha luogo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Il DSGA riceve su appuntamento per il disbrigo pratiche personali complesse (ricostruzione di carriera, trattamento di quiescenza, ecc.).

9.6 La certificazione di competenza dell'Istituto (certificati di servizio, certificati di frequenza, nulla-osta per il trasferimento degli alunni presso un'altra sede scolastica, ecc.) viene rilasciata, previa richiesta degli interessati indirizzata al dirigente scolastico, entro e non oltre cinque giorni lavorativi dalla data di acquisizione della stessa al protocollo. Nel caso in cui debba essere rilasciata documentazione che coinvolge altre istituzioni pubbliche, i tempi potranno essere più lunghi e verranno comunque comunicati al richiedente anche in modo formale, seguendo le disposizioni della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

9.7 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

- 9.8 L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione. In particolare sono predisposti: orario del personale docente, orario, funzioni e dislocazioni del personale amministrativo e collaboratore scolastico, organico del personale docente e A.T.A., organigramma degli organi collegiali, albi d'istituto. Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per bacheca sindacale.
- 9.9 Presso l'ingresso sono presenti e riconoscibili collabori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.
- 9.10 I collaboratori scolastici indossano il cartellino di identificazione in maniera ben visibile e per l'intero orario di servizio.
- 9.11 L'Istituto assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono: il nome dell'istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
- 9.12 Il Regolamento d'Istituto ha adeguata pubblicità mediante affissione all'albo e pubblicazione nel sito ufficiale dell'Istituto.

PARTE III

10. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA E GESTIONE DELLA SICUREZZA

- 10.1 Le condizioni di igiene e di sicurezza dell'Istituto garantiscono una permanenza confortevole per gli alunni e per il personale scolastico.
- 10.2 Il personale collaboratore scolastico si adopera per mantenere la costante igiene dei locali.
- 10.3 L'Istituto si impegna a sensibilizzare l'Ente Locale al fine di garantire la sicurezza interna (strutture e impianti tecnologici a norma di legge) ed esterna (vigilanza della polizia municipale).
- 10.4 L'Istituto adempie ai compiti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro, come previsto dai D.Lgs. 81/08 in materia di prevenzione incendi negli edifici scolastici. Le responsabilità riguardanti la sicurezza sono in capo al Datore di Lavoro, individuato nel Dirigente Scolastico (D.M. 21 giugno 1996 n. 292); inoltre la scuola è dotata del Documento di Valutazione del Rischio, aggiornato periodicamente.
- 10.5 Il Servizio di Prevenzione e Protezione è composto dal Dirigente Scolastico, dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), 2 Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dalle figure di sensibili per i ruoli di Addetto Antincendio, di Addetto al Primo Soccorso e di Preposto.
- 10.6 Ogni edificio è dotato di piano di evacuazione con individuazione degli incarichi previsti. Le norme e le procedure relative ai vari tipi di emergenza (allegato) sono state portate a conoscenza di tutti gli operatori della scuola (insegnanti, collaboratori scolastici, personale amministrativo, educatori, personale delle mensa ed esterno che lavora nella scuola) e sono esposte insieme all'organigramma nelle bacheche della sicurezza presenti in tutti i plessi.
- 10.7 Tutto il personale è sotto posto a periodica specifica formazione sulla sicurezza, come previsto dall'Accordo Stato Regioni del 22.02.2012, ai sensi dell'art. 73, comma 5, del decreto legislativo 81/2008.
- 10.8 Nell'Istituto il tema della sicurezza, oltre che dal punto di vista legislativo, viene affrontato anche dal punto di vista educativo, con le prove di evacuazione effettuate periodicamente in tutti i plessi (come previsto dai D.Lgs. 81/08), simulazioni di evento sismico e momenti di formazione sia per il personale scolastico che per gli alunni.

PARTE IV

11. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

- 11.1 I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax o per posta elettronica. Devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, entro 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- 11.2 Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente, al reclamante sono fornite le indicazioni circa il corretto destinatario.
- 11.3 Le questioni relative al servizio mensa, al trasporto e altri servizi comunali sono comunicate, tramite la Dirigenza, all'Ente Locale, attivando specifiche procedure.
- 11.4 Il Dirigente informa il Consiglio d'Istituto dei reclami aventi argomento non riservato.
- 11.5 Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, l'Istituto si impegna ad effettuare una rilevazione mediante questionari, rivolti ai genitori ed al personale scolastico, nell'ambito di un progetto di autoanalisi dell'Istituto, secondo criteri stabiliti nel POF.
- 11.6 I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi dell'Istituto e prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

PARTE V

12. ATTUAZIONE

- 12.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi Scolastici si applicano fino a quando non vengono modificate con apposita deliberazione del Consiglio d'Istituto o per sopravvenute diverse disposizioni normative.