



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. IANNACCONE

Via Ronca 11 - 83047 LIONI (AV)
con plesso e sezioni associate di scuola dell'infanzia, primaria e sec. di 1° grado di Teora (AV)
AVIC86000TC.F.91007490641 - C.U. Fatt.UFIV4S

Sito web: www.iclioni.edu.it

tel/fax: 082742046

e-mail: avic86000t@istruzione.it e-mail pec: avic86000t@pec.istruzione.it

| | | | |
|--|---|--|---|
| Scuola dell'infanzia e scuola primaria Scuola secondaria 1° grado Scuola dell'infanzia, primaria e sec. 1° | Via Ronca 11 Via Ronca 20 Largo Europa 10 | 83047 Lioni (AV) 83047 Lioni (AV) 83056 Teora (AV) | Tel/Fax 082742046-0827 270275 Tel. 082742015 Tel. 082751077 |
|--|---|--|---|

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "N. IANNACCONE"-LIONI
Prot. 0015177 del 30/12/2024
I-1 (Uscita)

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI



Su proposta del Collegio dei Docenti plenario del 16/12/2024 e su delibera di approvazione del Consiglio di Istituto nella seduta del 16/12/2024.

Il presente documento fa riferimento alle seguenti normative:

- Artt. 2, 3, 21, 30, 33, 34 della Costituzione italiana;
- L. 241/90 sulla trasparenza dell'azione amministrativa;
- L. delega 421/92 del D.lg. 29/93 sul comportamento dell'operatore pubblico nei confronti del cittadino utente;
- Direttivo P.C.M. DEL 27/01/94 SULLA Carta dei Servizi;
- D.M. 31/03/94 relativa al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- L'Autonomia didattica e organizzativa viene sancita dall'art. 21 L. n.59 del 15-03- 97
- L. 107 del 13 Luglio 2015
- O.M 172 del 4 dicembre 2020

Che cosa è la Carta dei Servizi

La Carta dei Servizi è un documento che la Scuola mette a disposizione degli utenti per:

- a. Far conoscere i servizi offerti;
- b. Promuovere la circolarità di relazioni tra amministrazioni, docenti e utenza;
- c. Promuovere la partecipazione degli utenti all'attuazione della qualità del servizio.

A chi si rivolge?

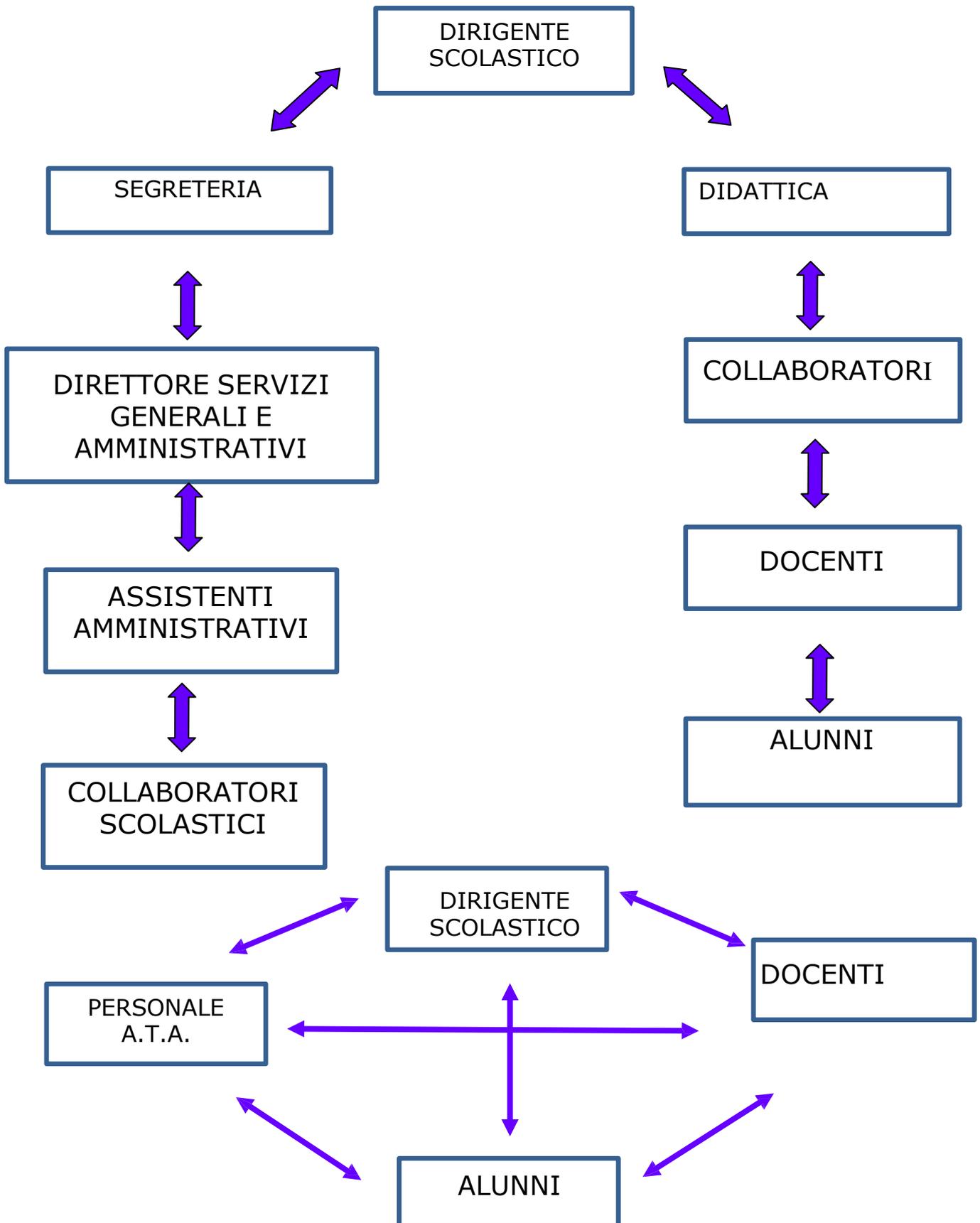
La Carta dei Servizi si rivolge a:

- A. Docenti;
- B. Personale amministrativo, tecnico e ausiliario;
- C. Alunni e famiglie
- D. Enti locali (privati, associazioni, cooperative ...)

Che cosa contiene?

1. I principi fondamentali a cui si ispira.
2. Le caratteristiche di qualità delle varie attività dell'Istituzione;
3. Gli obiettivi generali di natura educativa che intende perseguire;
4. Le procedure e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica;
5. I servizi amministrativi che offre;
6. La situazione organica dei plessi scolastici;
7. L'organigramma degli organi collegiali

ORGANIGRAMMA SCUOLA



PRINCIPI FONDAMENTALI

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

Ogni momento della vita scolastica, nelle sue varie attività di studio e di lavoro, nei rapporti fra le varie componenti al suo interno e nei confronti del pubblico, si uniforma al rispetto degli artt. 2, 3, 33, 34 della Costituzione.

In particolare, la vita scolastica tende a realizzarsi nel rispetto dei seguenti criteri:

| UGUAGLIANZA | |
|--|---|
| (ART. 2: LA Repubblica riconosce e garantisce i diritti inviolabili dell'uomo, sia come singolo, sia nelle formazioni sociali ove si svolge la sua personalità) | |
| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATTUATIVI |
| <p>Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.</p> <p>La scuola nell'erogazione del proprio servizio s'impegna a garantire pari opportunità mediante:</p> <p>Criteri collegiali nell'assegnazione degli alunni alle classi che promuovano</p> <p>l'integrazione culturale tra alunni di religione, di lingua, di razza, di etnia diverse e di paesi limitrofi diversi.</p> <p>Iniziative didattiche curriculari (es. lavori di gruppo) e proposte educative funzionali alla storia e alla cultura degli alunni non italiani.</p> <p>Provvedimenti atti a eliminare eventuali</p> | <p>La scuola promuove la realizzazione del principio di uguaglianza attraverso la predisposizione di un progetto educativo che recepisce i bisogni e le attese degli alunni attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none">• Il rispetto e la valorizzazione delle diversità;• Metodologie e strumenti atti a rimuovere gli ostacoli nel processo di apprendimento; <p>Provvedimenti, compatibilmente con le risorse economiche, in grado di garantire il diritto allo studio e la partecipazione a tutte le attività programmate dalla scuola.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>barriere architettoniche per alunni portatori di handicap fisico.</p> <p>Provvedimenti atti a garantire la piena offerta formativa agli alunni di condizioni socio-economiche disagiate.</p> | |
|---|--|

| IMPARZIALITA' E REGOLARITA' | |
|--|---|
| (ART. 3: tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono eguali davanti alla legge, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali) | |
| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATTUATIVI |
| <p>2.1 I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.</p> <p>La scuola, attraverso tutte le sue componenti, garantisce la tempestiva informazione alle famiglie sulle eventuali variazioni al funzionamento del servizio.</p> <p>La scuola attraverso tutte le sue componenti garantisce la regolarità e la continuità del servizio.</p> <p>In caso di sciopero del personale si utilizzeranno, per la vigilanza degli alunni presenti, tutte le unità disponibili.</p> <p>La scuola si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio.</p> | <p>La scuola assume comportamenti uniformi nei confronti degli alunni determinando criteri di valutazione obiettivi con atteggiamenti di disponibilità e di attenzione nei confronti di tutti gli allievi.</p> <p>Gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica potranno frequentare degli insegnamenti facoltativi oppure, su richiesta dei genitori, potranno ritardare l'ingresso o anticipare l'uscita, sempre che ciò sia possibile sulla base dell'orario settimanale delle lezioni.</p> <p>In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale in servizio, il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso come prescritto dalle norme vigenti.</p> <p>Alle amministrazioni comunali facenti parte</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>dell'Istituto Comprensivo sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; • La rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici...) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori; • Il servizio di mensa scolastica. <p>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.</p> |
|--|--|

ACCOGLIENZA, CONTINUITÀ E INTEGRAZIONE

(Art. 30: E' dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire e educare i figli, anche se natifuori dal matrimonio)

| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATTUATIVI |
|---|---|
| <p>La scuola s'impegna a favorire la partecipazione dei genitori alla vita scolastica e l'integrazione degli alunni soprattutto nella fase d'ingresso alle fasi iniziali e nelle situazioni di particolare necessità. Ugualmente nei casi di alunni stranieri, con disabilità, con DSA e con BES.</p> | <p>Per questo la scuola offre le seguenti opportunità:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione da parte del Dirigente scolastico dell'Atto di Indirizzo del Piano dell'offerta formativa; • Informazione sulle modalità della partecipazione alla vita della scuola e sulle regole che la governano (Regolamento interno e Carta dei |

Servizi).

La scuola, inoltre, s'impegna a favorire l'accoglienza di genitori e alunni attraverso:

- La presentazione della scuola ad inizio anno scolastico per le prime classi;
- La raccolta d'informazioni con incontri iniziali con i genitori;
- Incontri con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente per il passaggio delle informazioni;
- Inserimento-integrazione di alunni con disabilità, con disagio, stranieri.
- In quanto Comprensivo, l'Istituto promuove rapporti di stretta e costante collaborazione tra tutte le scuole che lo compongono e assicura una gestione unitaria dei processi formativi che in esso si realizzano.
- Il Dirigente scolastico e il Collegio dei Docenti con tutte le sue articolazioni funzionali si muovono nella direzione di potenziare il raccordo pedagogico, curricolare e organizzativo tra le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado.
- 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

| | |
|--|---|
| | <p>l'utenza circa la struttura dei progetti educativi che intende realizzare, sia per restituire all'utenza stessa i risultati del lavoro realizzato.</p> |
|--|---|

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

(ART. 33: La Repubblica detta le norme generali e istituisce scuole statali per tutti gli ordini e grado ...)

| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATUATIVI |
|---|---|
| <p>Le famiglie hanno diritto di scelta fra le diverse Istituzioni dello stesso grado che erogano il servizio scolastico nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse.</p> <p>Le classi prime si formeranno, come in seguito meglio specificato, secondo criteri di eterogeneità, sulla base di criteri deliberati in sede di Cdl.</p> <p>L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono garantiti con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte tra loro in modo funzionale e organico.</p> | <p>La scuola iscrive tutti gli alunni in età dell'obbligo su domanda del genitore.</p> <p>L'iscrizione ai corsi avverrà tenendo conto, all'interno, del criterio di eterogeneità e della distribuzione equilibrata del numero di alunni per classe.</p> |

LIBERTÀ D' INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO

(ART. 33: l'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento)

| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATTUATIVI |
|---|--|
| <p>La programmazione assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della</p> | <p>La libertà d'insegnamento è prerogativa dei docenti che la esercitano nell'ambito della programmazione educativo-didattica che fa riferimento al Curricolo d'Istituto e alle Indicazioni Nazionali.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi e comunitari, generali e specifici.</p> <p>La scuola garantisce un costante aggiornamento culturale e professionale come diritto-dovere di ogni operatore.</p> <p>Ritiene altresì utile organizzare incontri al fine di informare i genitori sulle norme legislative e sull'organizzazione scolastica promuovendo anche e possibilmente momenti di formazione con esperti.</p> | <p>La scuola elabora dei progetti specifici e mette a disposizione i propri locali, i propri strumenti, su delibera del Consiglio di Istituto, per la realizzazione di attività proposte e organizzate da Enti o associazioni attraverso la stipula di apposite convenzioni.</p> <p>Al fine di una migliore offerta formativa la scuola elabora e realizza annualmente, anche consorziandosi con altre istituzioni scolastiche, un piano di aggiornamento per tutto il personale.</p> <p>Predisporre piani di attuazione di incontri tra genitori, docenti ed esperti su problematiche attinenti al processo educativo e formativo degli alunni ed al ruolo istituzionale della scuola e della famiglia.</p> <p>Favorisce, inoltre, la partecipazione del personale docente e ATA, nell'ambito della normativa vigente, a corsi di aggiornamento organizzati da altre scuole, dall'Ufficio Scolastico Provinciale e Regionale.</p> |
|---|--|

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

(Art. 34: la scuola è aperta a tutti. L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.)

| DEFINIZIONE | RIFERIMENTI ATTUATIVI |
|--|--|
| <p>Le componenti della scuola (personale docente, ausiliario e amministrativo, genitori e alunni) si impegnano a collaborare all'attuazione della Carta dei Servizi.</p> | <p><u>La scuola:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la gestione partecipata attraverso il regolare funzionamento degli organi collegiali istituzionali. Il Dirigente scolastico ne |

| | |
|--|--|
| | <p>coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalla legge.</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantisce la partecipazione dei genitori alla vita della scuola che si realizza sia attraverso gli organi istituzionali (Consiglio d'istituto, Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consiglio di Classe), sia in assemblee o altre forme di incontro su temi di interesse comune convocate dal Dirigente Scolastico.• E' aperta all'accoglienza delle professionalità dei genitori nei laboratori durante la fase esecutiva dei progetti stessi.• Promuove incontri tra docenti e genitori e informa i genitori tramite i consigli di classe riguardo alle proposte educative e didattiche.• Consegna, alla fine del primo e del secondo quadrimestre la scheda di valutazione come informazione sull'andamento scolastico degli alunni.• Mette a disposizione tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica (Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto, P.T.O.F., RAV, Patto di Corresponsabilità, Protocollo di accoglienza, PI) che vengono pubblicati sul sito dell'Istituto (www.iclioni.edu.it). |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informa l'utenza circa date, luoghi e orari delle riunioni di tutti gli organi collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori sia con comunicazione scritta sia attraverso il sito web dell'Istituto. <p>Gli orari di servizio di tutto il personale sono stabiliti secondo criteri di efficienza e flessibilità, fatti salvi i limiti contrattuali.</p> <p>L'istituzione scolastica s'impegna nella ricerca della massima semplificazione e trasparenza delle procedure anche con il presente documento che è parte integrante del P.T.O.F. in tutte le sue articolazioni didattiche, educative ed amministrative.</p> |
|--|--|

AREA DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, s'impegna ad adeguare le attività educative alle esigenze culturali e formative degli alunni nel rispetto delle finalità istituzionali.

Al fine di assicurare la continuità educativa, l'Istituto individua ed elabora un piano di attività realizzabile sia per continuità orizzontale sia verticale nei tre ordini di scuola di base. Le iniziative riguarderanno:

- Incontri con i docenti degli alunni di passaggio;
- Incontri degli alunni delle classi iniziali e terminali per attività comuni;
- Acquisizione e integrazione del fascicolo personale dell'alunno nuovo iscritto;
- Adeguamento dei curricoli e delle programmazioni didattiche;
- Costruzione comune di criteri e strumenti di verifica e di valutazione.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza alle esigenze dell'utenza.

Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa

distribuzione dei testi scolastici, in modo da evitare un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

I docenti cercheranno di equilibrare, nell'arco della settimana, l'assegnazione dei compiti per assicurare il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti adottano, in un clima di serenità, strategie didattiche adeguate.

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

1. Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. Rapporto di Autovalutazione;
3. Il Regolamento d'Istituto;
4. Programmazione Educativa e Didattica;
5. Contratto Formativo;
6. Curricolo verticale.

PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il P.T.O.F. contiene dati strutturali della scuola, la progettazione curricolare ed extracurricolare educativa e organizzativa, le attività di formazione e azione, le finalità e gli obiettivi, i processi di verifica e valutazione, i progetti. Integrato dal regolamento d'Istituto, definisce il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare regola l'uso delle risorse d'Istituto e pianifica le attività di potenziamento, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

OBIETTIVI GENERALI DI NATURA DIDATTICA

Finalità della scuola

Verso le indicazioni nazionali per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo d'Istruzione

La scuola si pone come finalità:

- Educare allo sviluppo dei valori "della cultura, della civiltà e della convivenza sociale";
- Promuovere lo sviluppo delle competenze, abilità e conoscenze al fine di formare cittadini attivi e consapevoli;
- Attivare processi cognitivi, potenziare le competenze linguistiche, tecnico scientifiche,

psicomotorie, musicali e artistiche e sviluppare la capacità di compiere autonomamente scelte e orientarsi nel mondo in cui si vive;

- Favorire la formazione dell'identità e consolidare le proprie capacità decisionali tramite un processo formativo continuo;
- Perseguire il raggiungimento di una preparazione culturale di base e porre le premesse per l'ulteriore educazione permanente e ricorrente;
- Consentire, ove possibile, un sistema di classi aperte, finalizzate alla individualizzazione dell'apprendimento e ad una maggior socializzazione;
- Individuare precocemente, in ogni consiglio di classe, le situazioni di malessere socio-affettivo e comportamentale e i bisogni di recupero e sostegno delle abilità di base, al fine di predisporre tempestivamente interventi adeguati;
- Contrastare la dispersione, intervenendo per prevenire l'evasione dell'obbligo scolastico;
- Curare l'accesso facilitato per gli alunni con disabilità.
- Inoltre, nell'ambito della realtà locale, la nostra Scuola intende:
- Fare della scuola un fulcro propositivo - culturale nel territorio;
- Rafforzare l'identità e sviluppare la capacità di orientarsi nel mondo;
- Offrire un approccio diversificato ai "saperi" con l'interazione tra curricolare e extra-curricolare;
- Orientare alla conoscenza e all'utilizzo del territorio nei suoi aspetti ambientali, culturali e come risorsa, per la difesa e la valorizzazione dell'identità.

Scelte fondamentali

Le scelte metodologiche e le finalità comuni ai tre ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo (infanzia, primaria, secondaria di 1° grado), testimoniano la "volontà" di costruire una continuità pur salvaguardando le specificità di ogni ordine di scuola, ponendo al centro dell'azione educativa la centralità dello studente in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali e religiosi.

Nel nostro Istituto il percorso di apprendimento e formazione inizia a tre anni nella Scuola dell'Infanzia e si conclude a quattordici con il conseguimento diploma di Scuola Secondaria di I grado. In quest'arco di tempo, (11) anni, si intende aiutare e guidare il bambino prima, il fanciullo e poi il ragazzo a divenire libero, responsabile, cittadino ricco di esperienze e in possesso di valide competenze che partecipa attivamente alla vita pubblica.

Il percorso si sviluppa su tre direttive fondamentali:

Autonomia

- a) Orientamento: acquisizione delle capacità di effettuare delle scelte consapevoli e responsabili;
- b) Studio: acquisizione di un metodo di studio e della capacità di organizzare i saperi;
- c) Gestione di sé: conoscenza e sicurezza di sé, rispetto e interiorizzazione delle regole, uso attivo e responsabile della libertà.

Socialità

- a) Sviluppo dei rapporti interpersonali;
- b) Rispetto degli altri e accettazione delle persone con disabilità;
- c) Solidarietà verso gli altri;
- d) Apertura verso l'esterno.

Istruzione

- a) Acquisizione di conoscenze competenze proprie dei saperi, di metodi specifici degli stessi, di operazioni intellettuali e capacità operative, di linguaggi specifici;
- b) Conoscenza della cultura sarda negli aspetti: storico, culturale e artistico;
- c) Educazione alla cittadinanza.

All'interno di questo percorso s'intendono individuare, per l'anno scolastico 2022/23, le seguenti priorità:

- Innalzamento del successo scolastico;
- Lo sviluppo delle competenze;
- Acquisizione di abilità e conoscenze indispensabili per la formazione dell'individuo come cittadino attivo e consapevole;
- Conoscenza delle lingue comunitarie.

QUALITA' DELL'ATTIVITA' EDUCATIVA

La Scuola con l'apporto della professionalità degli insegnanti, della collaborazione delle famiglie, delle istituzioni e dell'intera società è responsabile della qualità delle attività educative. Essa s'impegna a garantire che le sue proposte rispondano in modo adeguato alle esigenze degli alunni, rispettando gli obiettivi istituzionali.

La Scuola, in tutte le sue componenti, opera nel rispetto delle relazioni interpersonali e s'impegna a individuare ed elaborare il curricolo verticale e gli strumenti capaci di garantire un buon raccordo tra i diversi gradi scolastici (infanzia, primaria, secondaria).

La Scuola non esaurisce tutte le sue funzioni educative; è necessario quindi che istituisca un rapporto di scambio con la famiglia e di collaborazione con gli enti locali e le altre agenzie educative operanti nel territorio.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti delibera il Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Esso, una volta approvato, rappresenta la carta fondamentale dell'intera Istituzione scolastica ed esplicita agli alunni e ai genitori obiettivi, finalità e strumenti.

Il P.T.O.F. è integrato dal Regolamento d'Istituto. Il Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante legale, sottoscrive, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, convenzioni, contratti a termine con professionisti, accordi di programma, accordi in rete e di collaborazione con Enti pubblici e privati per la realizzazione delle finalità e degli obiettivi previsti dal P.T.O.F.

La Scuola elabora e approva, insieme al P.T.O.F., la programmazione didattica. Questa è di competenza dei Consigli di classe ed è articolata secondo criteri che contengano:

- L'individuazione della situazione di partenza degli alunni in rapporto ai prerequisiti e al contesto socio-culturale;
- L'individuazione degli obiettivi, metodi, mezzi, strumenti per il raggiungimento delle competenze e abilità previste dal P.T.O.F.;
- L'applicazione dei criteri di valutazione e delle procedure di verifica previste dal P.T.O.F.;
- La definizione dei criteri di valutazione del processo insegnamento- apprendimento in rapporto agli obiettivi per un'eventuale modifica del percorso formativo;
- La definizione di percorsi didattici che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle attitudini degli alunni, anche attraverso il potenziamento di attività con linguaggi non verbali, in attività di laboratorio o attraverso la didattica laboratoriale.

Nell'ambito di una didattica orientativa, tesa a valorizzare e a far emergere le potenzialità di ciascun allievo, i docenti espliciteranno il processo educativo, gli obiettivi, le finalità e i criteri di valutazione sia agli alunni, sia ai genitori per favorirne il coinvolgimento e per ottenere la corresponsabilità in ordine al processo educativo e formativo.

Nella scelta dei libri di testo la scuola assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e alla rispondenza delle

esigenze dell'utenza.

Nei giorni di rientro pomeridiano, il docente opera in coerenza con il progetto didattico, tenendo presente la necessità di rispettare i tempi di studio degli alunni.

COLLABORAZIONE CON LE FAMIGLIE

La scuola, sulla base delle decisioni assunte dagli organi collegiali, promuove molteplici forme e occasioni d'incontro con la famiglia, al fine di garantire la necessaria partecipazione dei genitori al processo educativo. Un'adeguata informazione sull'intero processo di insegnamento – apprendimento e sui risultati conseguiti, sarà fornita nel corso dei colloqui con le famiglie che si svolgeranno nel corso dell'anno.

Qualora si verificasse l'esigenza di comunicare con i genitori in momenti diversi da quelli programmati, la scuola convoca i genitori in maniera formale, generalmente tramite comunicazione scritta, comunicazione telefonica o registro elettronico. I Docenti avranno comunque cura di trasmettere, di volta in volta, i risultati delle verifiche orali e scritte attraverso il registro elettronico per la scuola secondaria di primo grado, e mediante diario personale o quaderno dell'alunno per la scuola primaria.

FORMAZIONE DELLE CLASSI

CLASSI PRIME

Il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi per sorteggio sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto sentite le proposte del Collegio dei Docenti, tenendo anche conto delle indicazioni della commissione per la continuità educativa; inoltre accoglie, nei limiti del possibile, le richieste dei genitori degli alunni (vedasi Regolamento formazione della classi prime)

I criteri principali adottati sono i seguenti:

- Eterogeneità all'interno di ciascuna classe in relazione a provenienza socio-culturale e livelli di apprendimento;
- Omogeneità tra le classi parallele;
- Equilibrio del numero alunni-alunne;
- Equa distribuzione degli alunni con difficoltà di apprendimento e/o di comportamento, alunni con BES e con DSA, alunni con disabilità;
- Scelta dello strumento per le classi ad indirizzo musicale;

- Condizione lavorativa subordinata e a tempo pieno di entrambi genitori per l'assegnazione del TP o del TN nei plessi in cui sono presenti entrambi i tempi scuola;
- Preferenze espresse dalle famiglie, ove motivate e non in contrasto con i punti precedenti.

Inoltre:

- S'intende soddisfare per quanto possibile le scelte delle famiglie, fatti salvi i criteri di cui ai punti precedenti;
- Il Dirigente Scolastico potrà intervenire discrezionalmente, per risolvere problemi legati a motivi di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio della sua funzione.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- Celerità delle procedure;
- Trasparenza;
- Informatizzazione dei servizi di segreteria;
- Flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

Il personale amministrativo, ciascuno con riferimento alle funzioni, attività e mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza, assolve le funzioni amministrative dell'Istituzione in rapporto di fattiva collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

In particolare:

- Svolge attività di collaborazione e di supporto amministrativo alla progettazione e alla realizzazione delle attività didattiche deliberate dagli OO.CC., assicurando la più ampia disponibilità a correlare la propria attività anche in termini di organizzazione oraria e con attività aggiuntive per la realizzazione del PTOF;
- Cura la parte finanziaria dei progetti.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi parteciperà alla stesura dei progetti per quanto di sua competenza con la redazione dell'apposita scheda illustrativa finanziaria.

L'ufficio di segreteria garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- a) Il rilascio dei certificati avverrà a vista per quelli d'iscrizione e frequenza; per i certificati con votazione e/o giudizi entro due giorni lavorativi dalla presentazione della richiesta scritta; per quelli relativi a certificazione di servizio del personale, entro due giorni dalla presentazione della richiesta scritta; per quelli i cui dati non risultassero ancora inseriti nel computer entro i cinque giorni;
- b) L'iscrizione degli alunni alle classi prime avviene attraverso il sito MIUR “ www.iscrizioni.istruzione.it ” nei tempi previsti dalla normativa;
- c) L'iscrizione alle classi successive avviene d'ufficio;
- d) L'iscrizione degli alunni provenienti da altre scuole con il prescritto nulla osta da parte della scuola d'origine avviene all'atto della richiesta;
- e) Il rilascio del nulla osta per il trasferimento ad altra scuola avviene dopo la valutazione della richiesta da parte del Dirigente Scolastico e non oltre i due giorni dalla presentazione della domanda;
- f) Il rilascio degli attestati e dei diplomi avviene all'atto della richiesta da parte del genitore o da persona da esso delegata per iscritto, o dall'interessato, se maggiorenne.

Il personale di Segreteria, durante il periodo delle lezioni, svolge il suo servizio:

dalle ore 8.00 alle ore 14.00 fino al sabato, con due rientri settimanali (martedì e giovedì) dalle 15,30 alle 17,30

| Giorni | Utenza / personale scolastico | |
|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| | MATTINA | POMERIGGIO |
| LUNEDI' | 8:45 – 10:45 | - |
| MARTEDI' | - | 15:30- 17:30 |
| MERCOLEDI' | - | - |
| GIOVEDI' | - | 15:30- 17:30 |
| VENERDI' | 8:45 – 10:45 | - |
| SABATO | 11:00 – 13:00 | - |

Nell'ambito del suddetto orario l'ufficio è aperto al pubblico per appuntamento presso la sede di Villanova Monteleone. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi riceve il pubblico per appuntamento nella sede centrale.

Nel periodo di sospensione delle lezioni potrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico la

chiusura prefestiva degli uffici. Su richiesta di tutto il personale ATA i giorni di chiusura prefestiva sono considerati in conto ferie o come recupero di ore aggiuntive.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico su appuntamento; in caso di assenza o indisponibilità è fissato un appuntamento entro il tempo massimo di 3 giorni lavorativi a partire dalla richiesta; l'appuntamento può essere richiesto anche via mail.

In caso di assenza o d'impedimento le richieste di colloquio sono accolte dal docente vicario o dai fiduciari di plesso delle differenti scuole dell'Istituto.

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

NORME RELATIVE A RITARDI, USCITE, ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

Saranno accolti alunni con ritardi motivati e giustificati; per ritardi ingiustificati e continuativi sarà informata la famiglia.

In nessun caso l'alunno può essere rimandato a casa. Se il ritardo è superiore a 30', sarà informato il Dirigente Scolastico per i relativi provvedimenti.

L'uscita anticipata è consentita eccezionalmente per motivi familiari e di salute.

Le assenze dell'alunno devono essere regolarmente giustificate; in caso di mancata puntualità nella giustificazione, si ammette la tolleranza di un giorno, al termine del quale l'alunno dovrà presentarsi accompagnato da un genitore.

Le uscite anticipate saranno consentite solo, previa informazione scritta alla famiglia, dopo la presa visione della firma di uno dei genitori che attesti il ricevimento dell'informazione.

Tutta la materia è regolata nel Regolamento d'Istituto.

NORME RELATIVE ALL'USCITA DALL'AMBIENTE SCOLASTICO

Scuola dell'Infanzia: gli alunni, al termine delle lezioni, saranno affidati ai propri genitori o alle persone ufficialmente delegate.

Scuola Primaria: gli alunni, al termine delle lezioni, saranno accompagnati dai docenti sino al portone d'ingresso. Gli insegnanti dovranno accertarsi della presenza dei genitori o delle persone ufficialmente delegate. Per gli alunni, i quali genitori hanno sottoscritto il modulo di uscita autonoma, sarà cura degli insegnanti sorvegliare la loro uscita dal cancello d'ingresso della scuola.

Scuola Secondaria di 1° Grado: gli alunni, al termine delle lezioni, saranno accompagnati dai

docenti sino al portone d'ingresso. Gli insegnanti avranno cura di sorvegliare l'uscita degli alunni dal cancello d'ingresso della scuola.

Tutta la materia è regolata nel Regolamento d'Istituto.

DIVISIONE ANNO SCOLASTICO

Il collegio dei docenti ha stabilito di dividere l'anno scolastico in due quadrimestri:

1° quadrimestre – 12/09/2024 – 31/01/2024

2° quadrimestre - 01/02/2025 – 07/06/2025

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Il Collegio dei docenti stabilisce un calendario che prevede il colloquio con la famiglia nei mesi di dicembre e aprile. I docenti saranno disponibili, anche in orario scolastico e previo appuntamento, a incontri con i genitori per particolari situazioni.

Allo scadere dei quadrimestri è prevista la consegna della scheda di valutazione attraverso l'applicativo ARGO (febbraio – giugno).

SICUREZZA

In ottemperanza alla legge 626/94 sarà predisposto il piano dei rischi dall'incaricato della sicurezza, nominato dal Dirigente scolastico.

Sarà nominato il Responsabile della Sicurezza nell'ambito delle RSU e le figure sensibili. Sarà, altresì, avviata un'azione d'informazione sulle norme di sicurezza rivolta agli studenti e a tutto il personale.

ACCESSO AI DOCUMENTI

L'accesso ai documenti della scuola è regolato dalla L.1241/90 e dal D.M. n. 60 del 10/01/96.

Il rilascio delle copie è subordinato al versamento delle quote previste dalla normativa. Per copie autenticate si applica la normativa in vigore in materia di bollo.

RECLAMI

I reclami sono ufficialmente presi in considerazione solo se espressi in forma scritta e contenenti le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde per iscritto

entro e non oltre i quindici giorni. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario. Annualmente il Dirigente Scolastico formula per gli Organi Collegiali una relazione analitica dei reclami e dei relativi provvedimenti.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE

Il Comitato per la Valutazione del servizio del personale docente ha durata di tre anni scolastici, secondo la legge n.107 testo definitivo del 13 luglio 2015 art. 129.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, DI INTERCLASSE E DI CLASSE

Costituzione e compiti

I Consigli d'intersezione, d'interclasse e di classe sono costituiti dai docenti delle classi interessate e dai rappresentanti dei genitori eletti. Ne è presidente il Dirigente Scolastico o docente da lui designato.

I Consigli hanno i seguenti compiti:

- Formulare al Collegio dei docenti proposte sull'azione educativa e didattica e sulle iniziative di sperimentazione;
- Formulare ed attuare la programmazione di classe sulla base delle proposte del P.T.O.F.;
- Esprimere pareri sulle adozioni dei libri di testo;
- Individuare i metodi, i materiali e i sussidi didattici adeguati;
- Osservare sistematicamente i processi di apprendimento con continue verifiche che informino sui risultati raggiunti e servano da guida per gli interventi successivi;
- Verificare l'andamento didattico-disciplinare della classe ed apportare eventuali modifiche, in itinere, alla programmazione al fine di recuperare gli alunni in difficoltà;
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

Le riunioni

I Consigli si riuniscono periodicamente non coincidenti con l'orario delle lezioni, secondo il

calendario approvato dal Collegio dei docenti.

LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO (N.I.V.)

La valutazione del servizio, nella prospettiva di una sempre migliore e più qualificata offerta, si attua nei confronti del P.T.O.F. e dei servizi resi dalla scuola attraverso strumenti che mettano in evidenza:

- Rispondenza tra il progetto educativo e i risultati conseguiti;
- Rapporti scuola-famiglia;
- Risultati dei progetti messi in atto dagli Organi Collegiali.

L'organismo preposto all'autovalutazione - valutazione (N.I.V.) è formato dal Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente Scolastico e la Funzione Strumentale al PTOF.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio saranno predisposti questionari rivolti agli alunni, ai genitori e al personale docente e non docente per la verifica della funzionalità del servizio nei diversi settori. Gli esiti dell'Autovalutazione sono portati a conoscenza degli OO.CC.

INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Per quanto riguarda le vaccinazioni, i genitori dovranno attenersi alla Circolare congiunta MIUR-SALUTE del 1°Settembre 2017, pubblicizzata nel sito della scuola.

Ogni anno verranno esposti all'albo pretorio sul sito web dell'Istituto www.icvillanovam.edu.it :

- a) orario di lavoro del personale docente;
- b) orario di apertura degli uffici;
- c) calendario degli impegni annuali dei docenti;
- d) organico del personale docente e ATA;
- e) organigramma degli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di classe);
- f) nominativi e competenze dei docenti figure strumentali al piano dell'offerta formativa;
- g) calendario scolastico;
- h) avvisi e documentazione informativa;
- i) piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- j) curriculum Verticale;
- k) regolamento di Istituto;
- l) carta dei Servizi scolastici;
- m) patto di Corresponsabilità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico esercita la propria funzione nei limiti previsti dall'art. 21 della legge 59/97 e degli artt. 2 - 3 del D.L. vo n. 59/98 e del D.lg. 165/01.

Art. 2 "il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'Istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali scolastici spettano autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare il Dirigente Scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali".

Art. 3 " Nell'esercizio delle competenze di cui al comma due, il Dirigente scolastico promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, per l'esercizio della libertà d'insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e di innovazione metodologica-didattica, per l'esercizio delle libertà di scelta educativa delle famiglie e per l'attuazione del diritto all'apprendimento da parte degli alunni".

FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Così come previsto dalle norme contrattuali il Collegio dei docenti elegge tra gli insegnanti le funzioni strumentali al P.T.O.F, al fine di rendere l'organizzazione scolastica rispondente alla complessità della scuola. Il Collegio, tenuto conto delle attività che s'intendono svolgere, ha individuato le seguenti aree e funzioni:

- 1) AREA 1 "GESTIONE E COORDINAMENTO RAV - PDM – PTOF "
- 2) AREA 2 "CONTINUITÀ EDUCATIVA E ORIENTAMENTO"
- 3) AREA 3 "SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI"
- 4) AREA 4 " INCLUSIONE "
- 5) AREA 5 " DIGITAL PR E SOCIAL MEDIA - VISITE GUIDATE E VIAGGIO D'ISTRUZIONE "

STAFF DI DIREZIONE

Lo Staff di Direzione è composto:

- 1) Dal Dirigente Scolastico che ne ha il coordinamento;
- 2) Dai collaboratori del Dirigente Scolastico;
- 3) Dal responsabile del plesso;

- 4) Dai docenti individuate come figure strumentali al piano dell'offerta formativa;
- 5) Dal Direttore Dei Servizi Amministrativi (DSGA).

Ai componenti dello Staff il Dirigente Scolastico delega alcune funzioni con apposito provvedimento.

Lo Staff si riunirà periodicamente per un'azione di monitoraggio dei processi e delle azioni avviate.