



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Direzione Didattica 1° Circolo "Giovanni XXIII"

Via G. Licata, 18 - 92019 SCIACCA (AG) Tel./Fax 0925-24544 - Tel. 0925-86220-86517

Codice MIUR AGEE034005 - Codice Fiscale 83001290846 - Codice Univoco UFZU54

e-mail: agee034005@istruzione.it PEC: agee034005@pec.istruzione.it

sito web: www.primocircolosciacca.gov.it



CARTA DEI SERVIZI

PREMESSA

La Carta dei Servizi del 1° Circolo Didattico "Giovanni XXIII", insieme al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, al Regolamento e al Piano Annuale delle Attività costituisce l'esplicitazione dei modi con cui si concretizzano le offerte formative e si tutelano i diritti degli alunni e degli utenti, con il fine di raggiungere gli obiettivi culturali ed educativi che le Indicazioni Nazionali e le leggi scolastiche assegnano alla scuola nei suoi diversi gradi. La carta, quindi è il documento che definisce e rende noti all'utenza i principi fondamentali ai quali la scuola ispira la sua attività didattica, amministrativa e gestionale.

Principi Fondamentali

La Carta dei Servizi della scuola ha come fonte di ispirazione gli articoli 2, 3, 33 e 34 della Costituzione. I principi fondamentali riguardano il riconoscimento dei diritti individuali della persona, l'uguaglianza, l'imparzialità e la regolarità dei servizi, l'accoglienza e l'integrazione per tutti gli alunni, il diritto di scelta, l'obbligo scolastico e la frequenza, l'efficienza, la trasparenza, la riservatezza dei dati personali, la libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

UGUAGLIANZA

Il servizio scolastico erogato, è improntato sul rispetto dell'individuo, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

La scuola attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio delle attività educative, operando secondo criteri di obiettività ed equità nel rispetto della legge e in applicazione delle disposizioni sindacali in materia.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

Tutti gli operatori della scuola si impegnano, con opportune ed adeguate azioni, nel pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali e non statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse, nel rispetto delle norme ministeriali sugli organici.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza garantiscono il diritto allo studio del minore e sono assicurati con interventi di sensibilizzazione verso gli alunni e la famiglia, con azioni di prevenzione e con monitoraggio dell'evasione e della dispersione scolastica interessando all'occorrenza i Servizi Sociali del Comune e tutti gli Enti preposti.

I genitori degli alunni, a seguito di accoglimento della domanda di iscrizione, sono contrattualmente chiamati a rispettare gli orari previsti dal Regolamento scolastico per il funzionamento didattico e i turni

della scuola statale dell'infanzia da loro prescelti per la frequenza. La mensa è assicurata come diritto soltanto ai bambini di scuola dell'infanzia che frequentino anche il turno pomeridiano. I genitori degli alunni di scuola primaria, in quanto dell'obbligo, sono impegnati a rispettare, con più rigorosa disciplina, gli orari delle lezioni. Le domande di iscrizioni nei loro contenuti ed opzionalità si intendono convalidate per l'intera durata del corso, salvo facoltà di modifica entro il termine annuale di scadenza delle iscrizioni.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Le istituzioni, il personale, i genitori, gli alunni sono i veri protagonisti e i responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi, attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti al fine di favorire la realizzazione degli obiettivi previsti.

A tal fine, essa si impegna a favorire le attività extrascolastiche per promuovere una significativa formazione culturale, sociale e civile degli alunni, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

La scuola, per sostenere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed una informazione completa e trasparente, anche attraverso il sito web: www.primocircolosciacca.gov.it. La scuola attua procedimenti di protezione dei dati personali rispettosi della riservatezza di ognuno, sia dell'utenza minorile che adulta, sia del personale dipendente, anche attivando sessioni di informazione e corsi di formazione per il personale come richiesto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di privacy.

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

LIBERTÀ D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento è riconosciuta al docente e si esplica in scelte metodologiche e didattiche autonome, ma competenti ed efficaci, nel rispetto dei diritti degli alunni e della loro personalità in sviluppo, nell'assunzione delle decisioni collegiali in dovuto rispetto delle scelte educative della famiglia. Per perseguire il raggiungimento di tali finalità, la scuola promuove, garantisce ed organizza l'aggiornamento del personale scolastico, privilegiando per i docenti le iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, quelle promosse dall'Amministrazione scolastica e quelle proposte da Enti e Associazioni culturali e professionali, autorizzate dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

La "Carta dei Servizi" è così articolata:

1. l'area didattica;
2. i servizi;
3. strutture ed attrezzature della scuola;
4. le persone della scuola;
5. gestione dei reclami e suggerimenti;
6. informazione e valutazione;
7. attuazione.

AREA DIDATTICA

Il 1° Circolo Didattico, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il consenso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle sue attività educative (PTOF) e s'impegna a garantirne l'adeguatezza alle finalità generali dell'istruzione pubblica nel rispetto di obiettivi validi per le esigenze psicologiche, formative e culturali degli alunni.

La scuola garantisce la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni attraverso il Progetto Continuità.

La direzione didattica individua ed elabora gli strumenti per garantire le finalità istituzionali attraverso la predisposizione dei seguenti documenti:

1. **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)**
2. **Progettazione Educativo- Didattica per competenze**
3. **Regolamento d'Istituto - Piano Annuale delle Attività**
4. **Patto di Corresponsabilità**

Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>L'Istituto si dota del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) che rappresenta la carta di identità della scuola, specifica la sua azione formativa e i risultati attesi in rapporto al contesto socio-economico, culturale, ambientale ed istituzionale entro cui la scuola stessa opera. Le attività didattiche si svolgono, nei diversi plessi, nell'arco dei cinque giorni, da Lunedì a Venerdì, secondo un tempo scuola stabilito dal Consiglio di Circolo.</p> <p>La Scuola Primaria si articola secondo il seguente orario: 27 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 14,00 da Lunedì e Martedì e dalle ore 8:00 alle ore 13:00 Mercoledì, Giovedì e Venerdì.</p> <p>La Scuola dell'Infanzia a tempo ridotto si articola in 30 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 13,00; le sezioni a tempo normale si articolano in 40 ore settimanali dalle ore 8,00 alle ore 16,00.</p>	<p>Il PTOF è predisposto con la partecipazione di tutte le componenti scolastiche:</p> <ul style="list-style-type: none">- il Consiglio di Circolo fissa gli indirizzi generali;- ai rappresentanti di genitori viene chiesto di formulare proposte, indicazioni e suggerimenti; <p>Il Collegio dei docenti elabora il piano che successivamente il Consiglio di Circolo adotta.</p> <p>Il Circolo assicura le lezioni articolate su tutto l'arco temporale della settimana.</p> <p>La scuola ha elaborato il Piano dell'Inclusività.</p>
<p>Per arricchire l'offerta formativa, l'Istituto collabora con Enti, Associazioni e privati le cui finalità istituzionali non contrastino con quelle della scuola, e con essi formalizza apposite convenzioni.</p>	<p>L'adesione a progetti (iniziative sportive, teatrali, culturali ecc.) proposti da soggetti esterni alla Comunità scolastica è deliberata dagli OO.CC. nell'ambito della progettazione annuale.</p>

Progettazione Educativo – Didattica per competenze

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>La progettazione educativa, elaborata dal Collegio Docenti definisce i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nelle Indicazioni Nazionali.</p> <p>Al fine di armonizzare l'attività dei Consigli di Interclasse si individuano gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.</p> <p>Redazione entro il mese di ottobre.</p>	<p>INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLA PROGETTAZIONE EDUCATIVA</p> <p>Pubblicizzazione mediante AFFISSIONE ALL'ALBO e sul sito della scuola entro il mese di ottobre.</p> <p>In caso di assenza dei docenti, i sostituti sono nominati a partire dal secondo giorno ove possibile, o utilizzando l'organico di potenziamento per assenze fino a 10 giorni come previsto dalla Legge 107/2015. Il Collegio dei Docenti fissa i criteri per l'individuazione, tra gli insegnanti interni disponibili, quello chiamato a sostituire i colleghi.</p>
<p>La progettazione didattica elaborata dal Consiglio di interclasse/intersezione o di classe/sezione:</p> <ul style="list-style-type: none">- delinea il percorso formativo della classe/sezione, adeguando ad esso gli interventi operativi;- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari (scuola primaria) e dei campi di esperienza (scuola dell'infanzia) per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal consiglio di interclasse/intersezione o di classe/sezione e dal Collegio Docenti;- è 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." <p>Redazione entro il mese di ottobre.</p>	<p>INFORMAZIONE ALL'UTENZA SULLA PROGETTAZIONE DIDATTICA</p> <p>Pubblicizzazione mediante AFFISSIONE ALL'ALBO e sul sito della scuola entro il mese di ottobre.</p> <p>Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa individualmente, i docenti formulano consegne chiare e precise per ogni attività proposta, distribuiscono carichi di lavoro equilibrati e verificano che gli studenti rispettino scadenze e modalità assegnate.</p>

Regolamento d'Istituto

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>Il Regolamento d'Istituto comprende le norme sulle quali si ispira la scuola:</p> <ul style="list-style-type: none">- Vigilanza sugli alunni- Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;- Conservazione delle strutture e delle dotazioni.- Modalità di comunicazione con docenti e genitori. <p>Il calendario di massima delle riunioni viene redatto dal Dirigente scolastico con il Piano Annuale delle Attività.</p>	<p>All'atto della prima assemblea dei genitori vengono presentati il Regolamento di Istituto, la Carta dei Servizi e il Patto di Corresponsabilità.</p>

Patto di Corresponsabilità

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>Il Patto di Corresponsabilità è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola.</p> <p>Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge i genitori.</p> <p>Sulla base del Patto, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali, l'allievo deve conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none">- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;- il percorso per raggiungerli;- le fasi del suo curriculum. <p>Il docente deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- esprimere la propria offerta formativa;- motivare il proprio intervento didattico;- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione. <p>Il genitore deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- conoscere l'offerta formativa;- esprimere pareri e proposte;- sottoscrivere e collaborare.	<p>Condivisione di diritti e doveri.</p>

I SERVIZI

I servizi consistono in tutti quegli atti e comportamenti che mettono in rapporto l'Istituzione scolastica con gli utenti e viceversa. Essi vengono svolti dal personale ATA in generale, e dal personale di segreteria in particolare.

1. Accoglienza e identificazione del personale, vigilanza degli alunni

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>All'ingresso dell'edificio scolastico sono presenti i Collaboratori scolastici in grado di fornire, con la massima disponibilità, le prime informazioni per la fruizione del servizio.</p>	<p>L'ingresso alla scuola da parte di estranei e visitatori è controllato e sorvegliato.</p> <p>Tutti gli operatori ausiliari hanno appuntato un cartellino di riconoscimento e sanno indirizzare l'utente al destinatario adeguato.</p>
<p>L'Istituto garantisce e organizza la vigilanza sugli allievi per tutto il tempo della loro permanenza a scuola.</p>	<p>Al personale docente ed ATA sono fornite precise istruzioni operative per la sorveglianza e vigilanza degli alunni durante la permanenza a scuola.</p> <p>In presenza di assenze anche improvvise dei docenti, di conflitti sindacali, l'Istituto garantisce:</p> <ul style="list-style-type: none">- ampia e tempestiva informazione alle famiglie, tramite anche l'uso di canali diversi (albo dell'Istituto, diario

	<p>dello studente,...) sulle modalità del servizio garantito;</p> <ul style="list-style-type: none"> - servizi minimi essenziali di custodia e vigilanza a favore dei soggetti non autonomi per età o condizione psicofisica; - tempestiva segnalazione dei disservizi e conseguente assunzione di misure contenitive.
--	---

2. Servizi Amministrativi

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>La scuola assicura</p> <ul style="list-style-type: none"> - celerità delle procedure; - orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio e compatibile con l'obbligo di piena operatività degli uffici stessi per il disbrigo delle pratiche amministrative; - tempestività del contatto telefonico. 	<p>Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 10,30 e dalle ore 12.30 alle 13.30, il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 16.00, comunicato attraverso il Sito ed esposto nell'atrio dell'Istituto.</p> <p>Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento telefonico.</p> <p>Il Direttore SGA riceve il pubblico solo su appuntamento; senza, solo se compatibile con gli impegni di ufficio.</p> <p>La distribuzione della modulistica è effettuata "a vista" negli orari di apertura.</p> <p>Il rilascio dei certificati viene effettuato nel normale orario di apertura al pubblico della segreteria.</p> <p>Gli attestati e i documenti sostitutivi della licenza elementare sono consegnati "a vista" a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.</p> <p>I documenti di valutazione degli alunni sono pubblicati dai docenti dopo le operazioni di scrutinio.</p> <p>Tutte le informazioni vengono affisse in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Albo sindacale - Albo scuola - Albo sicurezza <p>Altre informazioni sono fornite attraverso il sito web: www.primocircolosciacca.gov.it.</p>

3. La Scuola e i servizi del territorio

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
La scuola tiene rapporti sistematici con i servizi sociosanitari e gli enti locali per coordinare e garantire positive sinergie rispetto alle competenze di ciascuno.	La scuola collabora con l'ASP per l'integrazione degli studenti diversamente abili e con i servizi sociali nei casi di alunni con problematiche familiari o personali.

STRUTTURE ED ATTREZZATURE DELLA SCUOLA

L'ambiente scolastico è pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del territorio scolastico).

In caso di calamità, l'evacuazione dell'edificio scolastico sarà effettuata attraverso uscite di emergenza, secondo un dettagliato "Piano di evacuazione", redatto per ciascun plesso dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Il piano di evacuazione dell'edificio è depositato presso la Direzione Didattica.

1. Disponibilità ed adeguatezza dei locali e delle attrezzature

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
L'Istituto dispone di locali, aule comuni, aule speciali e laboratori in numero adeguato, attrezzati e sicuri.	Per le attività curricolari ed extracurricolari, sono disponibili, secondo un orario di prenotazione, i laboratori di informatica, lingue straniere, scienze. Tali laboratori sono dotati dei necessari sussidi ed attrezzature didattiche. Le riunioni collegiali per conferenze, attività teatrali e spettacoli vengono effettuate nell'Aula Magna.
Spazi di servizio	Sono presenti locali di servizio (per fotocopie, refezione). Il numero dei servizi igienici, compresi quelli per i portatori di handicap rispetta la normativa vigente.
L'Istituto consente un facile accesso ai locali anche a chi ha problemi di deambulazione.	Sono presenti appositi scivoli per l'accesso dall'esterno ed un ascensore interno.

2. Efficienza e sicurezza

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
L'Istituto si adopera perché sia garantita l'efficienza delle strutture scolastiche.	La scuola segnala tempestivamente al Comune malfunzionamenti, rotture e guasti alla struttura nonché la necessità di manutenzione degli intonaci e delle superfici esterne ed interne che, come i

	<p>sistemi di riscaldamento e aerazione, sono di sua competenza.</p> <p>Ogni anno è prevista la revisione tecnica degli impianti, l'eliminazione e la sostituzione dei sussidi deteriorati, nei limiti delle disponibilità economiche esistenti.</p>
<p>E' stato redatto il Documento di Valutazione dei Rischi che viene annualmente verificato.</p> <p>È predisposto ed adottato un piano di evacuazione che stabilisce le modalità di abbandono degli edifici in caso di pericolo.</p> <p>Personale e studenti sono informati e formati riguardo i rischi e i comportamenti da tenere in caso di pericolo.</p>	<p>All'interno dei locali sono sempre segnalati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli eventuali potenziali rischi presenti e le precauzioni da adottare; - le indicazioni da seguire per evacuare il locale stesso in caso di necessità; - le vie di fuga. <p>Ogni anno è previsto l'adeguamento della segnaletica di sicurezza.</p> <p>All'inizio di ogni anno scolastico sono incaricate ed addestrate le persone addette a fronteggiare le eventuali situazioni di pericolo in numero adeguato in relazione alle dimensioni della scuola e ai rischi specifici individuati e precisandone i relativi compiti e responsabilità.</p> <p>Il piano di emergenza prevede due prove di evacuazione simulata nel corso dell'anno per addestrare operativamente studenti e personale. Il piano viene tempestivamente modificato se cambiano le condizioni strutturali o organizzative.</p>
<p>La scuola garantisce un intervento tempestivo e corretto in caso di malore o infortunio.</p>	<p>È organizzato un servizio di primo soccorso ed è formato il personale. Sono declinate le indicazioni operative per tutti i dipendenti sul comportamento da tenersi.</p> <p>In caso di infortunio, anche se con lesioni di lieve entità, il personale preposto alla vigilanza, docente o collaboratore scolastico, ha l'obbligo di darne immediata notizia al Dirigente scolastico e presentare, con la massima tempestività, relazione scritta sull'accaduto in modo che questi sia messo in grado di appurare i fatti e le responsabilità.</p>

3. Igiene e comfort

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
<p>La scuola si impegna a garantire una permanenza confortevole provvedendo a mantenere l'ambiente pulito, gradevole ed accogliente.</p>	<p>Il personale addetto alle pulizie è adeguatamente informato sugli standard da garantire e provvede alla pulizia di aule, laboratori, atri, vetri, servizi, spazi esterni, utilizzando le apposite attrezzature e i prodotti igienici secondo le indicazioni previste</p>

	per un loro corretto uso. Gli alunni sono educati a mantenere tali condizioni e richiamati in caso di inosservanza.
--	--

LE PERSONE DELLA SCUOLA

Per la realizzazione del PTOF, l'Istituto favorisce e promuove

- l'esercizio del diritto-dovere all'aggiornamento e alla formazione del proprio personale;
- la continuità didattica;
- la definizione di una chiara e riconosciuta struttura organizzativa delle responsabilità;
- l'informazione riguardo le figure preposte ai vari compiti, ruoli o settori.

Il Dirigente Scolastico inoltre individua ed incarica le figure deputate a garantire la sicurezza dell'edificio, il pronto intervento in caso di incendio ed il primo soccorso in caso di infortunio:

- responsabile del servizio di protezione e prevenzione per l'istituto;
- squadra di primo soccorso;
- squadra di lotta antincendio ed incaricati della gestione delle emergenze.

1. *Personale Docente e non docente*

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
Docenti e Dirigente scolastico sono disponibili ed interessati al colloquio con le famiglie. Il personale della scuola garantisce la massima riservatezza riguardo ad ogni informazione ricevuta dai genitori e dagli alunni ed esulante gli aspetti strettamente didattici.	I Coordinatori di classe e di sezione possono essere contattati per eventuali colloqui con le famiglie.
Ogni anno sono destinate risorse alla formazione del personale.	Il Collegio dei docenti programma ad inizio anno scolastico le attività di formazione del personale docente riguardanti gli aspetti pedagogici, culturali e didattici. Annualmente sono organizzate attività di formazione del personale relative alla sicurezza e alla protezione dei dati trattati. Il piano annuale di attività del personale non docente predisposto dal Direttore SGA comprende anche le attività di formazione e aggiornamento ad esso destinate.

2. *Rapporti Scuola-Famiglia*

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
La scuola promuove e sostiene la partecipazione dei genitori nelle forme previste dalla legge.	La scuola - informa i genitori sulle modalità di partecipazione previste dal Consiglio di Circolo e sulle competenze dei diversi organi di cui

	<p>sono chiamati a far parte;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predispone entro il mese di settembre il piano delle attività collegiali al fine di garantire un'ordinata programmazione e un tempestivo coinvolgimento di tutte le componenti; - mette a disposizione delle varie componenti i mezzi organizzativi, i locali e le attrezzature stabiliti dal Consiglio di Circolo per consentire la partecipazione democratica e il diritto a riunirsi.
<p>I criteri relativi all'organizzazione didattica e al coinvolgimento delle famiglie sono fissati dagli OO.CC. della scuola con la partecipazione di tutte le componenti previste.</p>	<p>Ogni anno gli OO.CC., secondo le competenze di ciascuno, rivalutano la congruità dei criteri fissati (formazione classi, assegnazione docenti, formulazione orario, predisposizione organico).</p> <p>Nel riesame di tali criteri sono fatti partecipi i genitori eletti negli OO.CC.</p>

3. Coinvolgimento delle famiglie nel percorso educativo e di istruzione degli Allievi

Impegni che la scuola si assume	Fattori di qualità
<p>Contestualmente all'iscrizione è prevista la sottoscrizione, da parte dei genitori e della scuola, di un Patto educativo di corresponsabilità che mira a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicurare trasparenza e chiarezza; - promuovere la maturazione della responsabilità e dell'impegno personale di ciascun/a alunno/a. 	<p>Le procedure di elaborazione, di modifica e di sottoscrizione del Patto sono stabilite dal Regolamento di Istituto ed è previsto il coinvolgimento delle diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori.</p>
<p>L'Istituto si preoccupa di organizzare sistematici rapporti con le famiglie.</p>	<p>Il Dirigente Scolastico convoca in via ordinaria con cadenza bimestrale e comunque ogni qualvolta si renda necessario l'incontro tra scuola-famiglia per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - illustrare, ad inizio anno, ai genitori degli alunni le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e per dare ogni altra informazione utile; - presentare la progettazione educativa, acquisire informazioni utili alla sua valutazione in itinere, discutere aspetti organizzativi, progettare iniziative che vedano partecipi o coinvolti i genitori; - discutere problematiche inerenti la situazione della classe/sezione o legate a particolari contingenze.

GESTIONE DEI RECLAMI E SUGGERIMENTI

La gestione dei reclami e dei suggerimenti è un'azione importantissima e fondamentale: in primo luogo, consente di migliorare il servizio alla luce delle considerazioni provenienti dall'utente interno ed esterno, predisponendo rimedi e azioni correttive o preventive. Dall'altro, permette di migliorare la soddisfazione e il consenso sull'organizzazione e i servizi erogati, diventando, in generale, un modo per migliorare e monitorare la qualità dei servizi e per diffondere l'immagine di una scuola attenta alle esigenze e ai feedback delle famiglie.

1. La procedura dei reclami

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
I reclami, sottoscritti dal proponente possono essere presentati anche per posta elettronica e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità. I reclami anonimi non saranno presi in considerazione.	Il Dirigente Scolastico, verifica la fondatezza del reclamo, si attiva per rimuoverne le cause e risponde al reclamante in forma scritta. Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

INFORMAZIONE E VALUTAZIONE

La scuola attribuisce particolare rilievo a:

- trasparenza amministrativa, informazione e riservatezza degli utenti;
- diffusione delle informazioni in modo completo e tempestivo;
- reclami, considerati uno stimolo al miglioramento del servizio;
- sistematica valutazione dei risultati del servizio.

1. Trasparenza

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
Sono predisposti, raccolti e conservati tutti i documenti che consentono di conoscere il processo formativo e valutativo messo in atto nel corso dell'anno scolastico.	Gli insegnanti garantiscono l'aggiornamento sistematico del Registro di Classe elettronico annotando: <ul style="list-style-type: none">• l'attività didattica svolta;• la programmazione delle prove di verifica scritte;• le assenze e gli eventuali ritardi degli studenti;• le valutazioni delle verifiche scritte ed orali.
L'Istituto garantisce l'accesso ai documenti amministrativi per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti della normativa vigente e in particolare della Legge 241/90.	Il personale di Segreteria garantisce tempestività nell'erogazione del servizio: i tempi di evasione delle richieste di accesso agli atti amministrativi e il tempo di risposta ai reclami presentati rispetterà inderogabilmente il termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza.

2. *Informazione*

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
L'Istituto facilita l'accesso ai documenti istituzionali e alle informazioni relative all'organizzazione del servizio	L'Istituto utilizza il proprio sito a supporto dell'informazione. Sono pubblicati nel Sito web ed affissi in via permanente nella bacheca generale: <ul style="list-style-type: none">▪ il PTOF;▪ il Regolamento d'Istituto;▪ la Carta dei Servizi.

3. *Riservatezza*

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
<p>Qualunque trattamento di dati personali viene effettuato soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali e secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.</p> <p>L'Istituto garantisce il diritto ad essere informati del trattamento dei propri dati personali.</p>	<p>La scuola adotta tutte le misure volte a ridurre i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.</p> <p>Per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, sono individuati particolari criteri di protezione.</p> <p>Il Dirigente Scolastico autorizza le diverse persone della scuola (docenti e non docenti) a compiere operazioni di trattamento stabilendo per ciascuna i dati a cui è consentito l'accesso e le istruzioni operative per il loro trattamento.</p> <p>Alle famiglie, al personale dipendente e ai fornitori viene consegnata l'informativa per il trattamento dei dati personali in cui sono specificati finalità e modalità di trattamento dei dati personali (compresi quelli sensibili e giudiziari), soggetti a cui i dati possono essere comunicati e loro ambito di diffusione, diritti dell'interessato, titolare e responsabile del trattamento.</p>

4. *Valutazione del servizio offerto agli utenti*

<i>Impegni che la scuola si assume</i>	<i>Fattori di qualità</i>
Nella prospettiva di un miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico, l'Istituto si impegna a monitorare, verificare e valutare la qualità del servizio stesso.	<p>La scuola porta avanti il progetto <u>"Autoanalisi e Autovalutazione"</u> per migliorare la propria performance.</p> <p>Il gruppo di progetto individua modalità ed ambito delle verifiche da effettuare ai fini della</p>

	<p>valutazione dell'efficienza, efficacia ed economicità del servizio offerto all'utenza.</p> <p>Il Dirigente Scolastico, valutati i curricula, individua il personale incaricato di collaborare nella raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle verifiche previste, e alla predisposizione del report annuale sull'andamento didattico amministrativo da sottoporre al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Circolo.</p> <p>Il Collegio Docenti esprime una valutazione sull'attività formativa della scuola, l'efficacia delle scelte didattiche ed organizzative e la qualità dei risultati di apprendimento conseguiti.</p>
--	---

ATTUAZIONE

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