



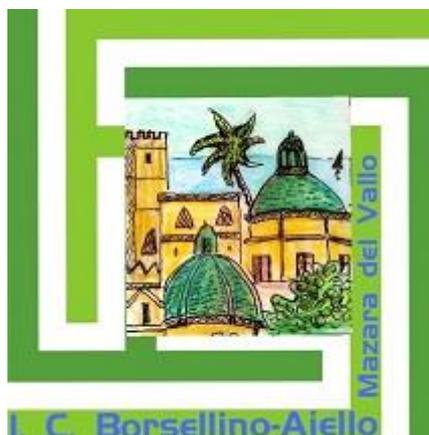
Unione Europea



Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BORSELLINO-AJELLO"

via S. Caterina n. 3 - 91026 Mazara del Vallo - Tel. 0923907577 - Fax 0923948777 - c.f. 91036650819
<http://www.icborsellinoajellomazara.gov.it>  tpic844003@pec.istruzione.it tpic844003@istruzione.it



CARTA DEI SERVIZI

Anno Scolastico 2018/2019

Sommario

PARTE I

1.1 Che cos'è la Carta dei servizi?

1.2 Il servizio scolastico

1.3 Le scuole dell'Istituto

1.4 Dati informativi:

❖ SCUOLA DELL'INFANZIA

- 1.4.1 Organico magistrale
- 1.4.2 Organico del personale ausiliario
- 1.4.3 Alunni e sezioni
- 1.4.4 Iscrizione
- 1.4.5 Organizzazione oraria

❖ SCUOLA PRIMARIA

- 1.4.6 Organico magistrale
- 1.4.7 Organico del personale ausiliario
- 1.4.8 Alunni e sezioni
- 1.4.9 Iscrizione
- 1.4.10 Organizzazione oraria

❖ SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- 1.4.11 Organico magistrale
- 1.4.12 Organico del personale ausiliario
- 1.4.13 Alunni e sezioni
- 1.4.14 Iscrizione
- 1.4.15 Organizzazione oraria

- ❖ Organico personale di segreteria
- ❖ Servizi
- ❖ Obblighi delle famiglie
- ❖ Organi collegiali
- ❖ Organi collegiali della scuola
- ❖ Assicurazione

1.5 Principi fondamentali

PARTE II

Aspetti del servizio scolastico

2.1. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

2.2. Area didattica

2.2.1. Impianto generale

- Rispetto delle finalità istituzionali
- Clima positivo e benessere a scuola
- Partecipazione e coinvolgimento delle famiglie
- Continuità
- Uso equilibrato del tempo scuola

2.2.2. Attività di programmazione

- **a)** Regolamento di Istituto
- **b)** Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.)
- **c)** Programmazione educativa/didattica
- **d)** Schede di verifica e di valutazione degli apprendimenti
- **e)** Contratto formativo
- **f)** Indicatori di qualità

2.3. Servizi amministrativi

2.3.1. Orario di apertura

2.3.2. Orario di ricevimento del Dirigente Scolastico

2.3.3. Rilascio documenti

2.3.4. Informazione

2.4. Condizioni ambientali della scuola

2.5. Spazi

PARTE III

Procedura dei reclami e valutazione del servizio

3.1. Procedura dei reclami

3.2. Valutazione del servizio

PARTE IV

4.1 Attuazione

PARTE I

1.1 Che cos'è la carta dei servizi?

La Carta dei servizi della scuola è un documento nel quale vengono resi noti:

- I principi fondamentali ai quali questa istituzione scolastica ispirerà la propria attività;
- I fattori di qualità, ossia quelle caratteristiche che rendono il servizio soddisfacente;
- Gli obiettivi ai quali dovranno tendere le proposte;
- Gli strumenti per valutare l'attività svolta e mettere in atto azioni migliorative ed eventuali correttivi;
- I mezzi messi a disposizione degli utenti per segnalare eventuali disfunzioni e per effettuare proposte di miglioramento.

La Carta dei servizi coinvolge tutte le componenti scolastiche: alunni, docenti, genitori, personale di segreteria, personale ausiliario, dirigente scolastico.

1.2 Il servizio scolastico

L'I.C. "Borsellino-Ajello" di Mazara del Vallo assicura agli alunni l'attuazione intenzionale e sistematica dei processi di insegnamento/apprendimento finalizzati alla formazione dell'uomo e del cittadino, nel quadro dei principi e dei valori costituzionali. Tale servizio è espletato nel rispetto della normativa vigente e secondo le concrete modalità definite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

1.3 Le scuole dell'Istituto

L'Istituto comprende le seguenti **SCUOLE**

INFANZIA

PLESSO	INDIRIZZO
Daniele Ajello	Via Santa Caterina, 3
Poggioreale	Via Poggioreale

PRIMARIA

PLESSO	INDIRIZZO
Daniele Ajello	Via Santa Caterina, 3
Poggioreale	Via Poggioreale

SECONDARIA DI 1° GRADO

PLESSO	INDIRIZZO
P. Borsellino	Piazza Santa Veneranda

La sede amministrativa dell'Istituto si trova nel plesso centrale via S. Caterina, 3 .

- **Tel.** 0923/907577 – **Fax.** 0923/948777
- **Sito internet:** www.icborsellinoajellomazara.gov.it
- **e-mail:** tpic844003@istruzione.it

tpic844003@pec.istruzione.it

1.4 DATI INFORMATIVI

SCUOLA DELL'INFANZIA

1.4.1 Organico magistrale

Totale Insegnanti	Insegnanti sostegno	Insegnanti religione	Insegnanti Lingua straniera
25	5	1	//

1.4.2 Organico del personale ausiliario

Personale ausiliario	4
----------------------	---

1.4.3 Alunni e sezioni

Plesso	Totale alunni	Alunni H	Sezioni tempo normale	Sezioni tempo ridotto	Sezioni sperimentali Primavera	Totale alunni Sezioni Primavera
Daniele Ajello (Santa Caterina)	142	1	2	4	1	25
Poggioreale	132	5	4	2	1	24
TOTALI	274	6	6	6	2	49

1.4.4 Iscrizione

Autocertificazione.

1.4.5 Organizzazione oraria

Tempo scolastico del bambino in non meno di 5 giorni

	Entrata	Uscita	Ore settimanali	Mensa	Numero sezioni D. Ajello	Numero sezioni Poggioreale
SEZIONE TEMPO NORMALE	8:00	16:00	40	Competenza dell'Ente Locale	n.1 (3/4 anni) n.1 (4/5 anni)	n.1 (3 anni) n.1 (4 anni) n.1 (5 anni) n.1 (3/4/5 anni)
SEZIONE TEMPO RIDOTTO	8:10	13:10	25	////	n.1 (3 anni) n.1 (3 anni) n.1 (4 anni) n.1 (5 anni)	n.1 (3/4/5 anni) n.1 (4 anni)
SEZIONE SPERIMENTALE PRIMAVERA	8:00	13:00	30	////	n.1	n.1

La famiglia è tenuta ad avvertire la scuola se il bambino si assenta per motivi di famiglia. Il bambino assente per motivi di salute, dopo n.5 gg. può essere riammesso a scuola previo certificato medico.

SCUOLA PRIMARIA

1.4.6 Organico magistrale

Totale Insegnanti	Insegnanti sostegno	Insegnanti religione	Ins. Lingua straniera
53	16	3	3

1.4.7 Organico del personale ausiliario

Personale ausiliario	9
----------------------	---

1.4.8 Alunni

Plesso	Totale Alunni	Alunni H	Classi
Daniele Ajello	290	9	13
Poggioreale	193	9	10
TOTALI	483	18	23

1.4.9 Iscrizione

Autocertificazione.

1.4.10 Organizzazione oraria in 5 giorni settimanali

	Orario antimeridiano		Orario pomeridiano		Ore settimanali
	Entrata	Uscita	Entrata	Uscita	
Lunedì	8:10	13:40	//	//	27 ore
Martedì	8:10	13:40	//	//	
Mercoledì	8:10	13:10	//	//	
Giovedì	8:10	13:40	//	//	
Venerdì	8:10	13:40	//	//	

Se le risorse economiche lo consentiranno si effettuerà un rientro pomeridiano per la realizzazione di progetti formativi dalle 15:30 alle 17:30/18:00.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

1.4.11 Organico magistrale

Totale Insegnanti	Insegnanti sostegno	Insegnanti religione
37	6	1

1.4.12 Organico del personale ausiliario

Personale ausiliario	6
----------------------	---

1.4.13 Alunni

Plesso	Totale Alunni	Alunni H	Classi
Paolo Borsellino	292	8	13

1.4.14 Iscrizione

Autocertificazione

1.4.15 Organizzazione oraria in 5 giorni settimanali

Lunedì-Mercoledì-Venerdì

Entrata-8:05
Intervallo: 10:00-10:10
Intervallo: 12:00-12:10
Uscita-14:05

Martedì

Entrata-8:05
Intervallo: 10:00-10:10
Intervallo: 12:00-12:10

Sezioni: A - B - 2^E
MENSA: 13:05-14:05

Sezioni: C-D
MENSA: 14:05-15:05

Uscita-17:05

Giovedì

Entrata-8:05
Intervallo: 10:00-10:10
Intervallo: 12:00-12:10

Sezioni: C-D
MENSA: 13:05-14:05

Sezioni: A-B-2^E
MENSA: 14:05-15:05

Uscita-17:05

ORGANICO PERSONALE DI SEGRETERIA

N.1 Direttore dei servizi generali e amministrativi: Asaro Francesco

Referenti segreteria docenti

- Cusumano Antonino
- Stella Luisa Maria

Referenti segreteria alunni

- Bianco Giuseppe
- Rotundo Filomena

Referente segreteria protocollo

- Rallo Susanna

Referente segreteria contabilità

- Burzotta Francesca

Referente segreteria mensa scolastica

- Romano Elena

SERVIZI

Forniti dall'amministrazione comunale:

- Servizio di mensa per la scuola dell'infanzia (a carico dei genitori per le sezioni a tempo normale 40 ore)
- Assistenti igienico –sanitari
- Assistenti alla comunicazione
- Servizio scuolabus

OBBLIGHI DELLE FAMIGLIE

- Lettura di avvisi esposti all'esterno e/o all'interno degli edifici scolastici;
- Lettura e firma di avvisi fatti pervenire tramite gli alunni;
- Giustificazione per ogni tipo di assenza;
- Trascorsi n. 5 giorni di malattia dell'alunno, è necessario il certificato medico dichiarante la natura e l'idoneità alla frequenza.
- Adempimento obblighi vaccinali.

ORGANI COLLEGIALI

Entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico sono indette le votazioni per l'elezione dei rappresentanti di intersezione e di interclasse.

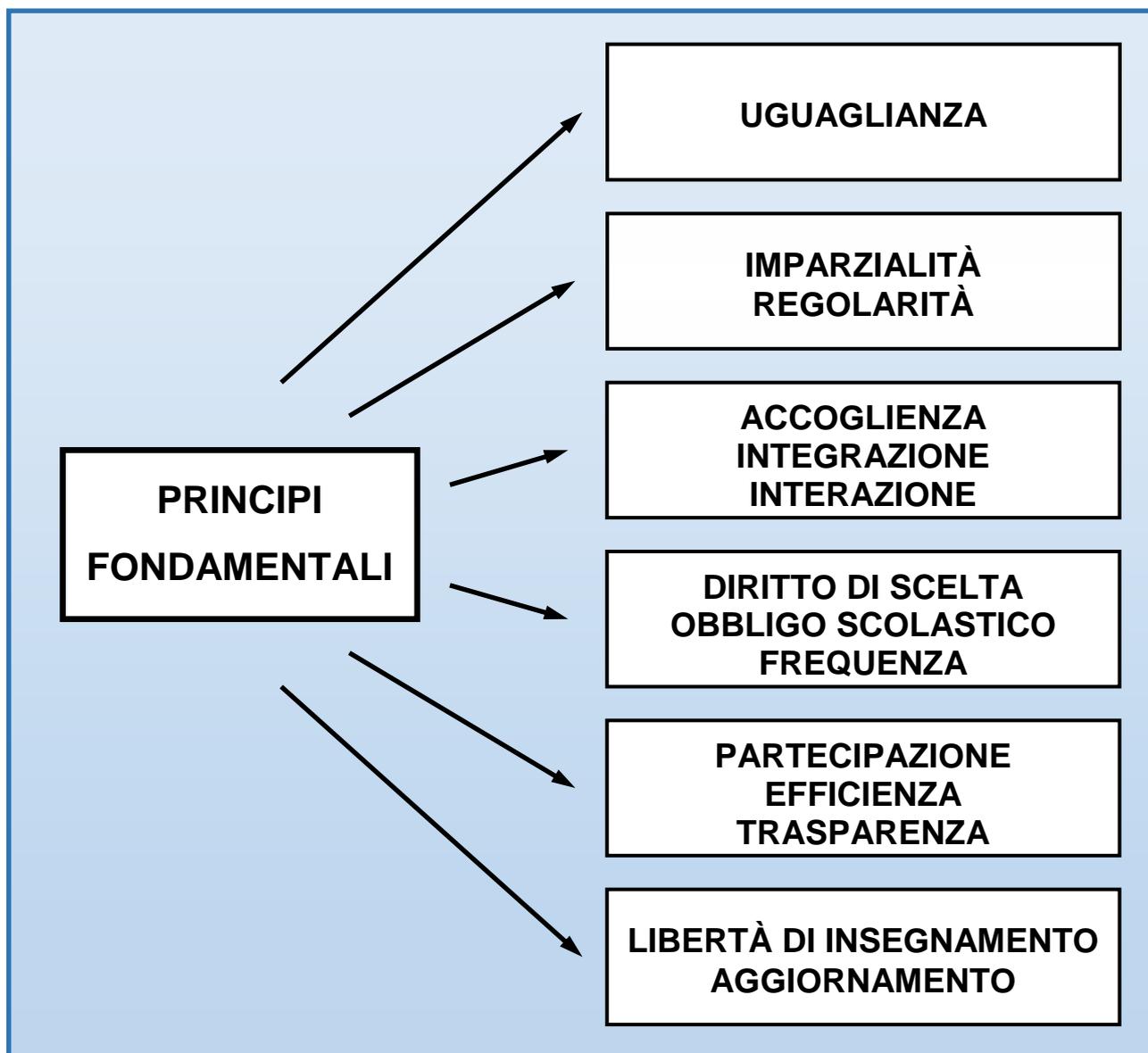
ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

- Consiglio di intersezione e di interclasse
- Collegio docenti
- Giunta Esecutiva
- Consiglio di Istituto

ASSICURAZIONE

Durante l'anno scolastico gli alunni sono coperti da assicurazione contro infortuni come prevede l'assicurazione stipulata dall'istituzione a seguito di gara e successiva delibera del Consiglio di Istituto. Il costo della polizza è a carico dei genitori.

1.5 I PRINCIPI FONDAMENTALI



La Carta dei Servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana. La scuola organizza il servizio in riferimento ai seguenti principi:

UGUAGLIANZA

La scuola si impegna a perseguire il diritto allo studio nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascun bambino.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio sarà compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socio-economiche.

IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

I soggetti che operano a vario titolo nella scuola agiscono secondo criteri di obiettività e di equità.

La scuola, nell'ambito delle proprie competenze si impegna ad assicurare la regolarità e la continuità del servizio delle attività educative.

In caso di funzionamento irregolare, di interruzione o sospensione del servizio per motivi imprevisti, la scuola adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. In caso di sciopero si adottano le procedure previste dalle norme vigenti in materia.

ACCOGLIENZA, INTEGRAZIONE E INTERAZIONE

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza degli alunni, il loro inserimento e la loro integrazione con il protocollo di accoglienza.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli alunni in situazione di handicap e di svantaggio e a quelli di origine straniera al fine di realizzare la convivenza democratica e la crescita di una coscienza civile.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

La famiglia ha diritto di scegliere fra le scuole che operano nel territorio e la libertà di scelta si esercita nei limiti previsti dalla normativa vigente.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

La scuola, anche per favorire la più ampia realizzazione dei contenuti della presente Carta, promuove la partecipazione e la collaborazione di tutte le componenti. Essa, nel determinare le scelte organizzative, si ispira ai criteri di efficienza, efficacia e flessibilità; ricerca la semplificazione delle procedure, garantisce un'adeguata informazione su tutte le attività promosse.

LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

I docenti svolgono la loro funzione nell'ambito della libertà di insegnamento e della autonomia professionale loro riconosciuta dalla norma. L'esercizio di tale libertà ed autonomia è finalizzato alla formazione della personalità degli alunni.

Gli insegnanti, per dare intenzionalità alla propria azione e adeguare i Piani di studio personalizzati alle esigenze educative degli alunni, procedono, individualmente e collegialmente, alla elaborazione della Programmazione.

Il personale scolastico si impegna a migliorare la propria professionalità attraverso la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento deliberate dai competenti organi collegiali.

Nell'ambito della propria autonomia l'Istituto Comprensivo "Borsellino-Ajello" vuole essere scuola di qualità, promuovere progetti finalizzati all'arricchimento dell'offerta formativa, accordi di rete con Enti, Associazioni, Parrocchie.

PARTE II

ASPETTI DEL SERVIZIO SCOLASTICO

2.1 FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Il Collegio dei Docenti, per quanto riguarda le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, individua le seguenti aree di competenza:

AREA 1 : Gestione del P.T.O.F. e supporto alla didattica curricolare

- Coordinamento delle attività del P.T.O.F. in collaborazione con l'apposito gruppo di lavoro, tenuto conto delle risultanze del RAV e dell'Atto d'Indirizzo del dirigente Scolastico.
- Progettazione coordinamento delle attività per l'elaborazione del P.T.O.F. (Legge 107/2015).
- Monitoraggio della progettazione didattica, del curriculum di Istituto.
- Consulenza ai docenti per l'elaborazione della progettazione curricolare in collaborazione con i docenti capo dipartimento e con i referenti disciplinari
- Monitoraggio: questionario di gradimento alunni; docenti, personale ATA.

Operatività di riferimento AREA 4 – PIATTAFORMA RAV

- Curricolo e O. F. –
 - Progettazione Didattica e valutazione degli studenti;
 - Orientamento strategico organizzazione della Scuola;
 - Sviluppo e valorizzazione risorse umane.

Docenti incaricati: **Piccione Antonietta - Signorino Fiorella**

AREA 2 : Servizio di supporto ai docenti.

- Analisi dei bisogni formativi, predisposizione e gestione del piano di formazione e aggiornamento
- Accoglienza dei nuovi docenti
- Coordinamento monitoraggio PDM/RAV
- Coordinamento prove INVALSI
- Produzione dei materiali didattici
- Coordinamento dell'utilizzo della biblioteca
- Cura della documentazione educativa
- Raccordo con enti esterni a sostegno dei docenti

Docenti incaricati: **Carmicio Maria Teresa – Caltagirone Dora**

AREA 3: Servizi di supporto agli studenti.

Ampliamento dell'Offerta Formativa e Dispersione Scolastica

- Coordinamento delle azioni di contrasto alla Dispersione Scolastica;
- Coordinamento i progetti dell'area a Rischio, degli Enti e delle associazioni;
- Monitoraggio sui risultati delle attività di recupero elaborando statistiche ante e post interventi;
- Coordinamento dei progetti di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa (PTOF);
- Monitoraggio delle attività di ampliamento dell'offerta formativa relative al proprio ambito operativo
- Coordinamento delle attività extracurricolari

Operatività di riferimento AREA - RAV

- Progettazione didattica e valutazione degli studenti;
- Promozione ed organizzazione di attività espressive, comunicative, sportive in orario curricolare.

Docenti incaricati: **Allegra Vincenza –Cristaldi Rossella**

AREA 4: Servizi di supporto agli studenti.

Area dell'inclusione e differenziazione, dello svantaggio e della disabilità

- Coordinamento gruppo H e rapporti con gli organi territoriali competenti;
- Inclusione e differenziazione;
- Disagio scolastico e DSA;
- Attività relative al G.L.I. (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione);
- Coordinamento attività delle commissioni relative agli alunni diversamente abili;
- Monitoraggio sui risultati delle attività degli alunni;
- Monitoraggio delle attività relative al proprio ambito operativo;
- Raccordo gruppo OSA;
- Coordinamento degli incontri dei docenti di sostegno, dei docenti curricolari con alunni DSA

Docenti incaricati: **Giacalone Gaetano – Mistretta Roberta**

AREA 5: Servizio di supporto agli studenti. Orientamento, continuità verticale, attività di promozione delle competenze chiave di cittadinanza

- Coordinamento attività orientamento in entrata e in uscita;
- Rapporti con le Scuole di Infanzia, Primaria, Istruzione secondaria di 2° grado;
- Rapporti con enti e scuole nell'ambito delle "reti di scuole";
- Promozione e supporto per la partecipazione a bandi di concorso MIUR, regionali e con altri Enti per la realizzazione dei progetti formativi speciali;
- Promozione e coordinamento di progetti di ampliamento dell'offerta formativa come cittadinanza e costituzione, scuola aperta, quotidiano in classe, ecc.
- Coordinamento dell'organizzazione dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate;

- Monitoraggio delle attività relative al proprio ambito operativo

Operatività di riferimento AREA – PIATTAFORMA RAV

- Continuità ed orientamento, progettazione didattica, valutazione degli studenti;
- Sviluppo e valorizzazione delle risorse umane;
- Integrazione con il territorio e rapporti con le famiglie

Docenti incaricati: **Marcellino Isabella – Bica Vitina**

2.2 AREA DIDATTICA

2.2.1 Impianto generale

Rispetto delle finalità istituzionali

Le attività che la scuola promuove sono coerenti con le finalità e i contenuti indicati nella normativa vigente. Tale coerenza si concretizza e si rileva nella programmazione educativa/didattica elaborata dal Collegio dei docenti.

Clima positivo e benessere a scuola

I valori etici e culturali che stanno alla base della vita quotidiana della scuola sono i seguenti:

- Parità di opportunità formative senza distinzione di sesso, etnia, religione, handicap, condizioni socio-culturali;
- Accettazione e comprensione delle diverse culture e religioni;
- Progressiva responsabilizzazione;
- Autonomia;
- Capacità di assumere iniziative;
- Fiducia in se stessi;
- Interesse e motivazione ad apprendere;
- Cooperazione nell'apprendere;
- Benessere psicofisico.

I rapporti fra tutti gli operatori che agiscono nella scuola sono improntati alla correttezza e alla coerenza con i valori indicati.

Partecipazione e coinvolgimento delle famiglie

I docenti assicurano un costante rapporto con le famiglie attraverso:

- Assemblee di sezione e di classe;
- Consigli di intersezione e di interclasse docenti/genitori;
- Colloqui periodici;
- Colloqui individuali su richiesta delle famiglie e dei docenti.

Continuità

Al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni, la scuola

assicura la continuità educativa attraverso una pluralità di iniziative.

In collaborazione tra le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuole secondarie di primo grado del territorio, sono previsti:

- Lo scambio di informazioni sugli alunni e sulle precedenti esperienze scolastiche;
- L'attività di progetti di inserimento/accoglienza per i nuovi alunni iscritti;
- Il confronto tra i docenti per armonizzare i contenuti e i metodi di insegnamento;
- Visite alla nuova scuola;
- Il coinvolgimento degli alunni in attività didattiche insieme ad alunni della nuova scuola

Tali iniziative sono definite d'intesa tra le varie scuole all'inizio dell'anno scolastico e costituiscono il "Piano d'intervento" per la continuità.

Uso equilibrato del tempo scuola

Nell'Istituto le classi di Scuola Primaria sono strutturate con un tempo scuola in 5 giorni settimanali di complessive 27 ore. Se le risorse economiche lo consentiranno si effettuerà un rientro pomeridiano per la realizzazione di progetti formativi dalle 15:30 alle 17:30/18:00.

La Scuola Secondaria di 1°Grado è strutturata con un tempo scuola di 5 giorni settimanali di complessive 36 ore.

Per favorire la motivazione e la partecipazione degli alunni alle attività, è prevista un'alternanza equilibrata dei docenti, delle attività e delle discipline nell'arco della giornata e della settimana.

Il tempo di contemporaneità dei docenti viene utilizzato sia per le supplenze che per realizzare progetti di recupero, di consolidamento, di sviluppo e di arricchimento dell'offerta formativa anche per gruppi eterogenei.

Il tempo scuola (articolazione modello orario previsto dalla normativa vigente) viene assicurato in rapporto anche alle risorse umane attribuite all'istituzione in organico di fatto.

2.2.2 Attività di programmazione

L'azione della scuola è definita in maniera esplicita nei seguenti documenti:

- a) Regolamento di Istituto
- b) Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.);
- c) Programmazione educativa/didattica: piani di studio personalizzati, unità di apprendimento;
- d) Schede di verifica e di valutazione degli apprendimenti;
- e) Contratto formativo;
- f) Indicatori di qualità.

a) Regolamento di Istituto

Il regolamento di Istituto definisce gli aspetti organizzativi generali :

- Principi fondamentali e criteri per la definizione del piano dell'offerta formativa;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Orario e funzionamento;
- Vigilanza degli alunni;
- Rapporti scuola famiglia;
- Accesso agli edifici della scuola;

- Norma finale

Il regolamento d'istituto viene deliberato dal Consiglio di Istituto e affisso all'albo; copia di esso è inoltre depositata presso gli uffici di segreteria.

b) Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.)

Tale documento contiene l'insieme delle scelte culturali, pedagogiche e organizzative che caratterizzano questo Istituto.

In esso sono precisate:

- Le finalità istituzionali che la scuola persegue;
- Le linee fondamentali della sua azione, determinate alla luce delle caratteristiche del territorio e delle risorse effettivamente disponibili;
- La determinazione degli orari delle attività nei singoli plessi.

Questa scuola propone progetti che caratterizzano e qualificano la sua offerta formativa.

Il P.T.O.F. viene elaborato dal Collegio dei docenti per gli aspetti culturali, pedagogici, didattici e organizzativi e adottato con delibera del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento.

Informazione all'utenza sul P.T.O.F.

Il P.T.O.F. ogni anno è pubblicizzato dopo la delibera del Collegio dei docenti e la delibera di adozione del Consiglio di Istituto: una copia è depositata nella sede amministrativa del Plesso centrale "D. Ajello" e una copia è affissa all'albo. Viene pubblicizzato nella prima seduta dei consigli di classe e di intersezione con la presenza dei genitori rappresentanti di classe e/o di sezione.

Copia della brochure del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (sintesi) viene consegnata ai genitori all'atto dell'iscrizione

c) Programmazione educativa/didattica

Durante le attività preliminari dell'anno scolastico i docenti dell'Istituto elaborano ed approvano la programmazione educativa/didattica annuale comprensiva, in linea generale, dei modelli di organizzazione, dei piani di studio personalizzati e delle unità di apprendimento.

In essa sono scelti ed indicati gli obiettivi specifici di apprendimento, i contenuti, le indicazioni metodologiche, gli strumenti per l'analisi iniziale e la valutazione finale degli alunni.

I docenti, per raggiungere gli obiettivi scelti ed indicati nella programmazione didattica annuale, progettano le concrete esperienze di insegnamento/apprendimento per gli alunni affidati, determinando, tra l'altro, le strategie didattiche, i tempi, gli spazi, i sussidi, le attività di recupero, le forme e i momenti della valutazione, i criteri per l'assegnazione dei compiti a casa.

Questo impegno di progettazione, effettuato ogni settimana, consente di predisporre un adeguato "ambiente educativo per l'apprendimento" caratterizzato da un clima relazionale positivo, da una varietà di attività di insegnamento/apprendimento significative e motivanti per gli alunni, che contribuiscono ad accrescere le loro competenze culturali, le loro capacità relazionali, la loro identità ed autonomia.

Le programmazioni dei Consigli di intersezione e di interclasse sono sottoposte periodicamente a verifica per adeguare l'azione della scuola alle esigenze degli alunni.

La Programmazione didattica viene pubblicizzata, tramite illustrazione, ai genitori della classe/sezione.

Una copia è depositata presso la segreteria della sede centrale.

Gli incontri per Dipartimenti disciplinari (ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo n° 297/1994 Testo unico) hanno lo scopo di favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze (sapere) e capacità/abilità (saper fare).

d) Schede di verifica e di valutazione degli apprendimenti

La scuola è impegnata a garantire la qualità delle attività educative e ad assicurarne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni. Predisponde forme di rilevazione iniziale e in corso d'anno (osservazioni, verifiche oggettive, .), utilizza le informazioni fornite dalla scuola di provenienza e dalla famiglia, al fine di personalizzare i percorsi di insegnamento/apprendimento.

e) Contratto formativo

Il contratto è la dichiarazione esplicita e partecipata ai genitori e agli alunni dell'operato della scuola.

In questo senso esclude qualsiasi logica formalistica e burocratica, ma si ispira ai principi etici e deontologici dell'educazione:

Con i genitori

Gli insegnanti, nel corso della prima assemblea, illustrano ai genitori l'offerta formativa, ossia: gli obiettivi formativi e didattici del curriculum, i criteri di valutazione, gli eventuali progetti particolari che si intendono realizzare nel corso dell'anno, i criteri cui si ispireranno per assicurare la coerenza educativa nella conduzione della classe/sezione.

In presenza di rilevanti difficoltà dell'alunno, la scuola predisponde un progetto individualizzato i cui contenuti sono comunicati ai genitori dal docente. Per gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica la scuola ove possibile e compatibilmente con le risorse in servizio predisponde un progetto di attività alternative.

Nel corso dell'anno sono programmati per i genitori assemblee di classe e colloqui individuali per informarli sull'andamento complessivo delle attività scolastiche e dei progressi individuali dei singoli allievi. I genitori, coinvolti in una progressiva costruzione cooperativa, si impegnano a partecipare a tali occasioni.

Con gli alunni

L'azione della scuola richiede sempre il coinvolgimento dell'alunno e la sua consapevolezza sugli apprendimenti da conseguire e i percorsi da effettuare per raggiungerli.

Per far conoscere l'offerta formativa agli alunni, migliorare la loro motivazione e partecipazione, la scuola utilizza una molteplicità di occasioni:

- All'inizio dell'anno gli insegnanti illustrano l'organizzazione della classe e delle attività, i materiali, le nuove discipline, gli spazi...;
- All'inizio di ogni nuova esperienza significativa sul piano educativo e didattico, i docenti fanno conoscere le motivazioni delle attività, i risultati formativi che si potranno conseguire, i tempi previsti, i materiali da utilizzare, le forme di impegno...;
- Nel corso dell'anno si costruiscono progressivamente l'insieme delle regole, delle consuetudini, dei propositi, dei doveri... che realizzano un clima sociale positivo e

consentono a tutti di stare bene a scuola;

- La valutazione, sia quella che avviene correttamente nel corso delle attività, sia quella più formale di fine quadrimestre, è utilizzata come occasione per accrescere la consapevolezza dei risultati raggiunti e per orientare il successivo impegno personale;
- Attività per valorizzare nel percorso formativo dell'alunno che non si avvale della religione cattolica i momenti didattico-esperienziali.

f) Indicatori di qualità

- Protocollo di accoglienza;
- Ampliamento tempo-scuola;
- Flessibilità organizzativa;
- Insegnamento lingua inglese;
- Attività di integrazione;
- Insegnamento lingua araba (opzionale);
- Partecipazione percorsi didattico-educativi a carattere sperimentale;
- Rapporti con il sociale;
- Accordi di rete (condivisione di risorse attività buone pratiche con altre istituzioni scolastiche);
- Attività di alfabetizzazione, di recupero e di arricchimento;
- Partecipazione attività laboratoriali pomeridiane;
- Attività musicali e canore;
- Attività sportive.

2.3 SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola, al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi, individua i seguenti fattori di qualità:

- Trasparenza;
- Celerità delle procedure;
- Flessibilità degli orari.

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico:

- Dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 13:00;
- Martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (per personale interno).

Tale orario è modificabile in relazione alle varie esigenze.

2.3.1 Orario di apertura

L'orario di apertura è il seguente: tutti i giorni dalle ore 8:00 alle ore 14:00.

2.3.2 Orario di ricevimento del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico riceve martedì e giovedì dalle ore 11:00 alle ore 13:00 su appuntamento.

2.3.3 Rilascio di documenti

Il rilascio di certificati viene effettuato nell'orario di apertura della Segreteria al pubblico. I documenti di valutazione sono illustrati dai docenti ai genitori, al termine di ogni quadrimestre, in appositi incontri collegiali e consegnati alla fine dell'anno scolastico. In caso di mancata partecipazione all'incontro finale, tali documenti possono essere ritirati presso la Segreteria.

2.3.4 Informazione

Presso la sede dell' I.C. sono predisposti:

- Spazio per gli atti amministrativi dell' Istituto (contratti individuali, graduatorie, supplenze.....) e per la pubblicazione della composizione degli Organi Collegiali a livello di Istituto;
- bacheca con spazio per l'affissione all'albo degli estratti e delle delibere del Consiglio di Istituto
- bacheca sindacale RSU;

Presso ogni plesso sono predisposti:

- Spazio per comunicazioni relative all'organizzazione del plesso.
- bacheca sindacale;
- Spazio per informazioni relative ad iniziative organizzate da Associazioni, Enti.

Presso l'ingresso di ogni scuola e presso gli uffici sono presenti operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni all'utenza.

2.4 Condizioni ambientali della scuola

Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione adeguata del progetto formativo che la scuola propone.

L'ambiente scolastico deve essere 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.

La scuola richiede all'Ente Locale e alle istituzioni interessate il puntuale rispetto dei compiti che la normativa assegna per il suo regolare funzionamento.

2.5 SPAZI

Nei plessi sono presenti aule destinate ad attività curricolari:

Plesso "P.Borsellino"

- Aule con LIM
- Laboratorio di informatica;
- Laboratorio musicale
- Laboratorio scientifico;
- Biblioteca; aula mensa
- Laboratorio di ceramica;
- Aula magna con lavagna interattiva multimediale

Plesso Daniele Ajello

- Laboratorio di informatica;
- Laboratorio di inglese;
- Laboratorio musicale;
- Laboratorio scientifico;
- Biblioteca;
- Aula con lavagna interattiva multimediale (LIM);
- Aula magna con lavagna interattiva multimediale (LIM) adibita a: proiezione, laboratorio teatrale e musicale, incontri e conferenze;
- Aula mensa.

Plesso Poggioreale

- Aula mensa;
- Laboratorio di informatica;
- Aula con lavagna interattiva multimediale (LIM);
- Laboratorio scientifico.

I plessi sono dotati di **palestra** e **cortile recintato**.

PARTE III

Procedura dei reclami e valutazione del servizio

3.1 Procedura dei reclami

In presenza di disservizi o di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta gli utenti possono effettuare segnalazioni, secondo le modalità di seguito descritte.

Nel clima di collaborazione e di dialogo che caratterizza la vita della scuola, gli utenti potranno rivolgersi al personale docente di classe o sezione o al docente fiduciario di plesso.

Qualora il problema permanga o sia di particolare gravità o urgenza, potranno rivolgersi al Dirigente Scolastico ed eventualmente sporgere reclamo.

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti.

Il Dirigente Scolastico, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde, in forma scritta, con celerità e comunque non oltre 30 giorni, attivandosi ove possibile per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono eventualmente, ove possibile, fornite eventuali indicazioni.

3.2 Valutazione del servizio

Per verificare il funzionamento del servizio offerto e per elevare il livello qualitativo, vengono offerte rilevazioni riguardanti aspetti organizzativi, didattici e amministrativi con la possibilità di formulare suggerimenti e proposte.

Le iniziative in questione sono promosse, secondo un programma annuale, dal:

- a) Collegio dei docenti per quanto concerne gli aspetti educativi e didattici;
- b) Consiglio di Istituto per quanto riguarda l'organizzazione della vita della scuola.

Tali iniziative sono condotte e realizzate da gruppi di lavoro e coordinate dal Dirigente scolastico.

PARTE IV

4.1 ATTUAZIONE

Il mantenimento e lo sviluppo degli impegni indicati in questa Carta dipende oltre che dai comportamenti delle varie componenti all'interno della scuola, anche dalla puntualità e completezza degli interventi che devono essere svolti a favore della scuola - secondo quanto prevede la legge - da parte dei seguenti enti:

Comune: manutenzione degli edifici, forniture degli arredi e sussidi, assegnazioni di personale ausiliario, organizzazione dei servizi di mensa, trasporto...;

A.S.P.: consulenza per l'assistenza, certificazione dei soggetti in situazione di handicap, consulenza ai docenti, predisposizione di servizi riabilitativi;

U.S.T.: supporto all'Istituzione Scolastica e raccordo con l'U.S.R. Sicilia, assegnazione di organico personale docente e ATA (personale specializzato sostegno, lingua straniera), celerità e puntualità nelle comunicazioni...;

Ministero: incremento dei fondi assegnati alla scuola per le attività di formazione e per gli acquisti, programmazione dei vari adempimenti, norme per garantire un regolare svolgimento delle attività nel corso dell'anno scolastico.

I contenuti di questa Carta non sono definitivi e immutabili; essi verranno periodicamente verificati e aggiornati, per migliorare progressivamente gli standard su livelli di qualità crescenti nel tempo.

La presente Carta è approvata dal Consiglio di Istituto, su parere conforme del Collegio dei docenti. Essa viene pubblicizzata all'interno della scuola e tramite affissione all'albo.

Documento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18/12/2017.

Mazara del Vallo,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Eleonora Pipitone
