



ISTITUTO COMPRENSIVO 1° ACQUI TERME  
VIA XX SETTEMBRE N.20 – 15011 ACQUI TERME (AL)  
Tel. 0144/322723 – fax 0144/55356  
e-mail: [ALIC836009@ISTRUZIONE.IT](mailto:ALIC836009@ISTRUZIONE.IT)  
e-mail segreteria: [segreteria@istitutocomprendivo.it](mailto:segreteria@istitutocomprendivo.it)  
Codice fiscale: 90023720064  
Codice Meccanografico: ALIC836009



# CARTA DEI SERVIZI

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI CIRCOLO	SEDUTA 21/05/ 2014
EMESSA DALLA DIREZIONE	FIRMA

## ***PREMESSA***

- La scuola nel proprio operare pedagogico si riferisce ai principi di cui agli articoli 3, 21, 33, 34 della Costituzione Italiana.

### **DALLA COSTITUZIONE ITALIANA**

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....**

Art. 21 (1° comma) - **Tutti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero** con la parola, lo scritto e ogni altro mezzo di diffusione.

Art. 3 - **L'arte e le scienze sono libere e libero ne è l'insegnamento.**

La Repubblica detta le norme generali sull'istruzione ed istituisce scuole statali per tutti gli ordini e gradi...

Art. 34 – **La scuola è aperta a tutti.**

L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita.

I capaci e i meritevoli, anche se privi di mezzi, hanno diritto di raggiungere i gradi più alti degli studi.

- La seguente Carta dei servizi, inoltre, assume come propri i principi fondamentali di **uguaglianza, imparzialità e regolarità, accoglienza e integrazione, diritto di scelta, partecipazione, libertà di insegnamento e aggiornamento** del personale indicati nel Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e ne ricerca l'attuazione con le disposizioni che seguono.

*Crediamo che la Carta dei Servizi sia uno strumento fondamentale per garantire i diritti di ciascuno e che la ricerca continua di fornire un servizio migliore divenga una risposta concreta alle aspettative dell'utenza, segno che contraddistingue la nostra scuola.*

*I nostri comportamenti , le nostre regole, i nostri progetti di miglioramento didattico*

*e organizzativo nascono dalla convinzione che Scuola, Enti, Associazioni, Extrascuola...*

*Siano termini di uno stesso discorso nel quale si intrecciano, insieme alle rispettive attribuzioni strutturali, le qualità funzionali destinate al raggiungimento di un modo di saper agire e saper essere all'interno di un processo di progettualità formativa ed istituzionale.*

*La nostra città si presta con le sue aree di interesse storico, le sue attività economiche, la sua tradizione enogastronomica a numerose e motivanti attività didattiche sul campo.*

*La collaborazione con: l'Ente locale, le Associazioni territoriali, l'ASL, i Servizi Sociali le Associazioni di volontariato, le Agenzie educative, le banche, ci permette di migliorare e attualizzare il servizio che può contare così sul supporto e l'incentivazione della progettazione, l'integrazione dei servizi scolastici, un riferimento per problematiche socio-assistenziali, scambio di esperienze scolastiche ,interventi in continuità, riferimento ad esperti.*

*Vogliamo, pertanto, connotarci come Scuola proiettata sul territorio , come riferimento anche per chi non è in età scolare, aperta all'Europa attraverso mobilità di alunni e scambi di esperienze. Possediamo attrezzature tecnologiche di alto livello e mettiamo a disposizione professionalità, competenze e conoscenze.*

*Abbiamo voluto improntare la Carta dei Servizi alla massima trasparenza, costruirla con la partecipazione di tutti cercando di trasmettere la nostra volontà di apertura al dialogo, chiedendo collaborazione.*

### ***Una Scuola per la Qualità***

*Continuamente gli studenti, le famiglie, l'ambiente sociale ed il mondo produttivo chiedono qualità alla scuola, e non in termini retorici o formalistici, ma attraverso i comportamenti e i giudizi sul funzionamento della scuola stessa.*

*Ciò non significa che la scuola debba strutturarsi ed organizzarsi in funzione della richiesta di realtà esterne quali ad esempio l'università o il mondo del lavoro, uniformandosi alle loro esigenze e/o anticipandone metodologie di lavoro e contenuti; ma significa però che essa deve consentire agli studenti l'acquisizione di strumenti utili a percorrere con buone possibilità di successo la strada prescelta.*

*Anche il contesto economico e sociale si aspetta precisi riscontri dalla scuola, in quanto servizio pubblico e fattore decisivo per lo sviluppo del Paese. Esso chiede giovani con più solide conoscenze di base, più pronti a reagire al cambiamento, più capaci di collaborare, di vivere positivamente i rapporti interpersonali, di comunicare, di assumersi precise responsabilità, etc.*

*Anche se la "domanda" di qualità rivolta alla scuola dalle strutture esterne non è sempre pertinente o di facile interpretazione alla luce delle "finalità formative", la scuola saprà comunque rispondere ed offrire qualità solo se risulterà in grado di*

*rielaborare la “domanda”, ricollocandola all'interno delle proprie specifiche finalità attraverso precise metodologie di lavoro.*

*Proprio per salvaguardare la professionalità dei docenti, che devono armonizzare le esigenze tumultuose di crescita personale, di apprendimento, di professionalità, con il rigore delle specifiche discipline e con le scadenze curricolari imposte dai programmi didattici, la Comunità Europea ha individuato nella **Normativa ISO 9000** lo strumento da adottare per la **Progettazione, il Controllo e la Valutazione del Processo Formativo** mediante "parametri oggettivi" validi in ambito nazionale ed internazionale.*

*Infatti le linee guida ed i principi suggeriti dalla Normativa in oggetto, già presi come riferimento da alcune realtà scolastiche in ambito nazionale, suggeriscono una modalità di approccio che privilegia il "fare" rispetto al "si dovrebbe fare", tenendo continuamente nella dovuta considerazione l'influenza delle condizioni effettivamente presenti e delle risorse disponibili.*

*Le modalità attuative richieste dalla Normativa ISO 9000 consentono di gestire la complessità dell'azione formativa affrontando i problemi per "piccoli passi", e documentando la metodologia di lavoro adottata al fine di sviluppare e di migliorare continuamente la capacità di fornire risposte adeguate ai bisogni dei clienti/utenti della scuola.*

*Per affrontare un processo di miglioramento continuo dal 2009 l'Istituto Comprensivo 1 di Acqui Terme ha ottenuto il MARCHIO QUALITÀ ED ECCELLENZA S.A.P.E.R.I. La sigla S.A.P.E.R.I.(acronimo che fa riferimento alle aree fondamentali dell'attività scolastica e cioè **servizi, apprendimenti, pari opportunità, etica, ricerca, integrazione**) è un marchio registrato dall'Ufficio Scolastico del Piemonte centrato soprattutto sulla didattica per dare alla scuola la possibilità di avviare un percorso verso la Qualità e l'Eccellenza.*

*Il miglioramento della qualità del Processo Formativo è il prodotto di una serie continua di azioni, didattiche e gestionali, continuamente verificate e riprogettate; ma una condizione troppo spesso sottovalutata è che il cammino verso la qualità, non può essere un compito individuale o demandato al corpo docenti, ma deve necessariamente coinvolgere tutti gli operatori scolastici a prescindere dalla specifica tipologia professionale o delle mansioni ad essi assegnate.*

### **La qualità del processo formativo**

*Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. del 15 giugno 1995, impegna "i soggetti erogatori dei servizi scolastici" ad adottare la "Carta dei Servizi" e, nella sua articolazione, dichiara:*

*"La scuola.....è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali".*

*"L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni igieniche e di sicurezza dei locali devono garantire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale".*

*Tali concetti enfatizzano in forma chiara e concisa l'indivisibilità del binomio "Qualità & Sicurezza", creando i presupposti affinché l'Istituzione Scolastica possa rispondere in maniera adeguata alle esigenze relative agli aspetti qualitativi della formazione.*

*Tuttavia, affinché tali concetti possano essere adeguatamente interiorizzati in un Sistema Organizzativo complesso, quale appunto l'Istituto Scolastico, ed attuati per assolvere agli obblighi previsti dalla legislazione vigente, risultano doverose alcune precisazioni al riguardo.*

*Il miglioramento della Qualità è l'obiettivo che negli ultimi anni ha influenzato tutte le economie occidentali, sia a livello di impresa che di sistema, dall'ambiente naturale alle condizioni di lavoro e di sicurezza del personale, dalla pubblica amministrazione alle imprese private; purtroppo in alcuni casi l'obiettivo è stato perseguito mediante programmi ed approcci così globali e complessi, quanto generici, che si sono esauriti rapidamente e senza nessun reale beneficio per la collettività.*

*Infatti la qualità, per non assumere le caratteristiche di generalità ed inefficacia di una parola mal concretizzata nella realtà di tutti i giorni, necessita di un continuo sforzo quotidiano finalizzato all'analisi dei problemi, alla soluzione delle anomalie tecniche e gestionali, alla valutazione dei risultati nell'ambito degli obiettivi preposti, all'ottimizzazione delle prestazioni nel contesto di ogni singola attività.*

*Solo in tal modo si ottiene un "Sistema di Qualità", cioè un adeguato sistema di riferimento composto da un comune linguaggio, da un insieme di "soggetti" che formano l'infrastruttura, da una molteplicità di "attori" che partecipano a questo continuo miglioramento e che, partendo dalla loro professionalità e dal loro bagaglio culturale, assumono una figura attiva e propositiva nell'attuazione di quanto richiesto dalla cogente legislazione in materia di qualità e sicurezza delle prestazioni tecniche, scientifiche, didattiche ed amministrative.*

*Di conseguenza, se la capacità di concretezza quotidiana rappresenta l'unica via per una "cultura della qualità", la disponibilità di un sistema reticolare di riferimento, la cui ricchezza risiede nelle "risorse umane" e nella qualità delle loro interconnessioni, rappresenta la sfida di tutti i giorni in un Paese ormai proiettato in una realtà*

*E' per questo che l'Istituto Comprensivo 1 ritiene di adottare il **MIGLIORAMENTO CONTINUO** strumento tipico del Sistema Qualità come metodologia di lavoro quotidiano nella interrelazione tra insegnanti, alunni, famiglia, organismi istituzionali.*

*Pertanto la scuola ha ottenuto la certificazione del proprio sistema di lavoro alla fine dell'anno 2003 e ha continuato nel suo percorso e ad oggi l'Istituto vanta di far parte delle scuole riconosciute dall'USR del Marche S.A.P.E.R.I*

*Il Marchio, inteso come mappa e bussola, vuole divenire per la scuola non solo uno strumento di gestione, autovalutazione e miglioramento, ma anche una guida per costruire una nuova identità condivisa e per promuovere un percorso di verticalizzazione consapevole e motivato.*

*In quest'ottica l'Istituto, nella strutturazione della propria organizzazione e nella gestione del servizio dell'istruzione, secondo quanto dichiarato nella sua politica per la qualità, vuole innescare un circolo virtuoso i cui componenti fondamentali siano:*

◆ *Soddisfazione dell'utenza diretta e indiretta*

◆ *Miglioramento continuo*

◆ *Rafforzamento dell'immagine*

il marchio S.A.P.E.R.I. è una forma di certificazione di Qualità che nasce nella Scuola e per la Scuola: considera perciò centrale la didattica e valorizza esperienze, obiettivi, problematiche e risultati importanti nel percorso di formazione.

# Istituto comprensivo 1 Acqui Terme



Scuola Primaria "G. Saracco"  
Acqui Terme



Scuola Primaria "V. Alfieri"  
Ponzone



Scuola dell'Infanzia "Via Savonaro"



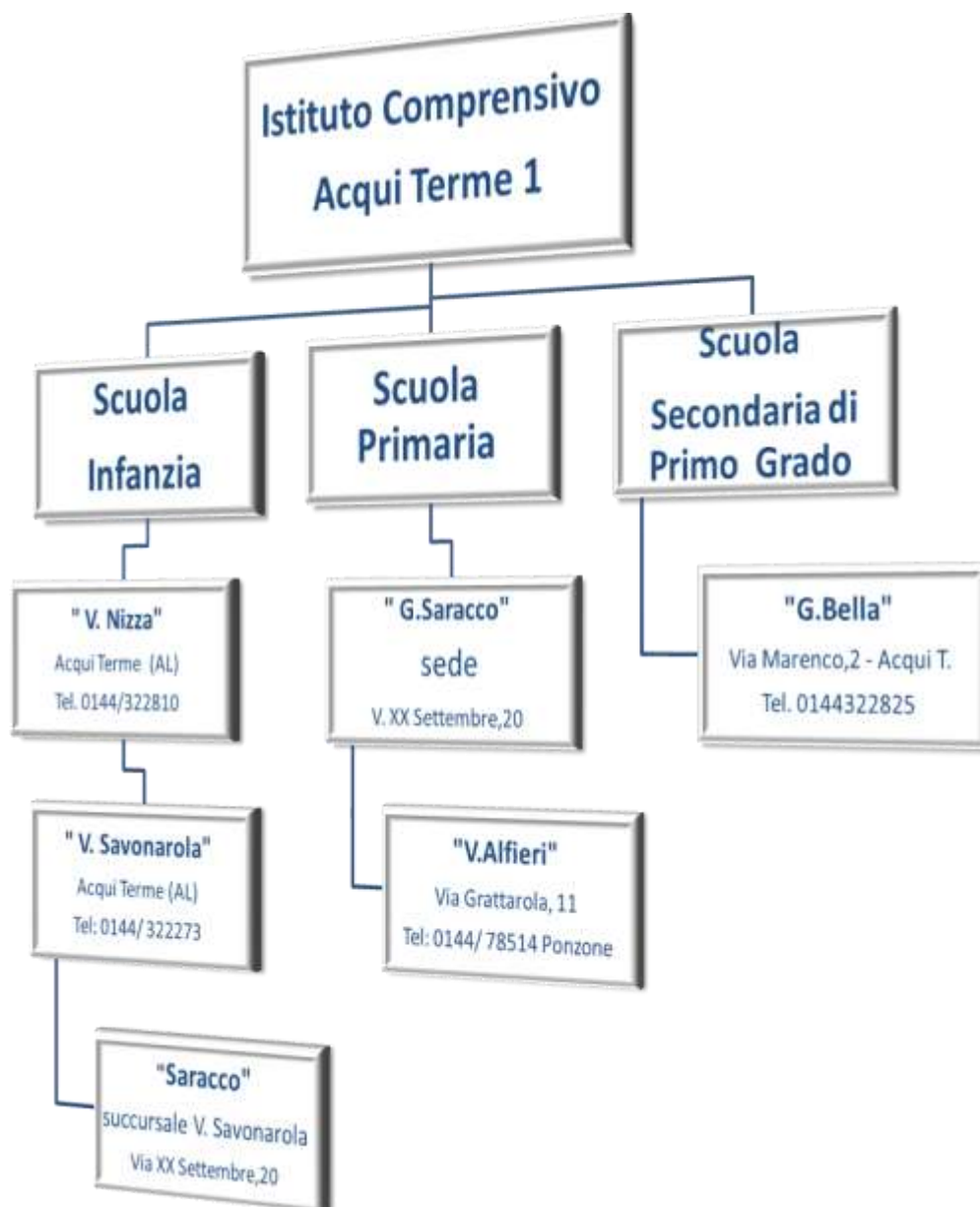
Scuola dell'Infanzia "Via Nizza"  
«Bella»



Scuola Secondaria di primo grado

## ***STRUTTURA dell'ISTITUTO***

<http://www.IC1.saraccobella.gov.it>





# CAPITOLO I

## CARTA DEI SERVIZI

### PRINCIPI FONDAMENTALI

#### 1 - UGUAGLIANZA e IMPARZIALITÀ

La scuola garantisce la pari opportunità formativa a tutti gli alunni attraverso:

**a) - CRITERI COLLEGIALI DI ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI**

**GARANTIRE AL MASSIMO L'EQUILIBRIO QUALITATIVO E QUANTITATIVO, VALORIZZARE L'AFFETTIVITA' PERSONALE PARTENDO DA UNA BASE SOCIALE PREESISTENTE E CONSOLIDATA CHE NON DIVENTI, PERO', MOTIVO DI CHIUSURA.**

#### Scuola primaria

**classi prime**, nella scuola primaria Saracco

1. eterogeneità per sesso e per età : suddivisione equa tra maschi e femmine, alternanza degli alunni più anziani con quelli più giovani;
  2. pareri delle insegnanti della scuola dell'infanzia per evitare eventuali conflittualità e garantire omogeneità nell'eterogeneità;
  3. mantenimento, ove richiesto, dei gruppi già formati nella scuola dell'infanzia o provenienti dallo stesso paese;
  4. equa distribuzione dei casi problematici;
  5. richieste dei genitori dopo l'assunzione del parere degli insegnanti della scuola dell'infanzia.
- **Le iscrizioni alle classi seconde, terze, quarte, quinte oppure ad anno scolastico inoltrato** rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Dirigente Scolastico sentito il parere dei docenti interessati e valutate le situazioni delle classi di potenziale accoglimento. Le eventuali richieste delle famiglie sono tenute in considerazione compatibilmente con i criteri indicati.

## **Scuola dell'infanzia**

1. continuità didattica;
2. equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati;
3. richieste dei genitori compatibilmente con i criteri generali sopra indicati.

**Le iscrizioni nel corso dell'anno** seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti le sezioni e la valutazione dell'eventuale problematicità dei bambini inseriti e da inserire in relazione alla situazione delle varie sezioni.

### **b) - INSERIMENTO DI ALUNNI DISABILI E ALUNNI BES**

E' prevista la costituzione di un gruppo di lavoro con la presenza di un coordinatore che:

- cura i rapporti con il Servizio di Neuropsichiatria infantile, con il Dirigente Scolastico e gli Insegnanti e le famiglie
- è particolarmente attento alle segnalazioni degli insegnanti

L'Ente Locale provvede a mettere a disposizione personale di supporto:

- 1 Obiettori di coscienza eventualmente disponibili
- 2 Assistenti alle Autonomie utilizzati durante il servizio mensa
- 3 Volontari di associazioni locali per il trasporto

Gli alunni certificati dagli organi competenti, o comunque gravemente svantaggiati, vengono assegnati, tenendo conto della situazione dell'alunno e della situazione delle classi.

Ciascun alunno disabile viene seguito da un'insegnante di sostegno con ruolo intercambiabile con gli altri insegnanti di classe di cui è contitolare.

Per realizzare il processo formativo si procederà:

- elaborando un progetto per ciascun bambino
- sottoponendo tale progetto a verifica periodica

Si opererà:

- 1- il più possibile in classe;
- 2 - in piccoli gruppi (con bambini normodotati o con bambini disabili).

La scuola si impegna ad attivare progetti finalizzati ad accedere a finanziamenti per migliorare l'offerta formativa per l'integrazione scolastica degli alunni disabili

L'edificio scolastico del plesso "G. Saracco" in seguito a ristrutturazione, è privo di barriere architettoniche e dotato di:

- ascensore
- servizi igienici per alunni disabili.

### c) - **INSERIMENTO ALUNNI STRANIERI**

. Si procede ai sensi della normativa vigente. In particolare: l'assegnazione degli alunni stranieri terrà conto di:

- 1 eventuali problematiche degli alunni inseriti o da inserire conosciute anche attraverso il contatto con Enti ed Associazioni di riferimento per gli immigrati
- 2 grado di alfabetizzazione accertato attraverso notizie reperite dalla famiglia e attraverso prove predisposte
- 3 fascia di età adeguata, di massima riferibile a quella anagrafica
- 4 piani di studio ulteriormente personalizzati
- 5 valorizzazione di ogni possibile occasione che permetta il riferimento alla cultura di origine per favorire l'interscambio culturale
- 6 presenza di mediatori culturali, come supporto linguistico agli alunni e come tramite per favorire la comunicazione nella lingua d'origine con le famiglie

Sul tema si rimanda anche al Regolamento d'Istituto e alle linee guida per l'accoglienza di alunni stranieri.

### d) - **PLURALISMO RELIGIOSO**

La scuola prevede soluzioni organizzative dell'orario delle lezioni in modo da contemperare le esigenze di alunni di religioni diverse da quella cattolica prevedendo attività alternative o consentendo l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata degli alunni

## **2 - REGOLARITÀ DEL SERVIZIO**

### **a) - ASSEMBLEE SINDACALI O SCIOPERI**

. La scuola, oltre al rispetto delle norme di legge o contrattuali, si impegna a garantire l'informazione alle famiglie circa la possibile interruzione dello svolgimento delle lezioni in relazione ai tempi e alle modalità dell'agitazione. Garantisce comunque l'accoglienza e la vigilanza nei locali scolastici per quegli alunni che non abbiano tenuto conto, per qualsiasi motivo, della comunicazione di sciopero o di assemblea sindacale.

### **b) - CONTINUITÀ EDUCATIVA**

La scuola assicura la massima continuità educativa, adottando soluzioni organizzative che consentano, per quanto possibile, l'insegnamento dello stesso docente.

### **c) - ASSENZA DEL PERSONALE DOCENTE**

La scuola garantisce la presenza di analogo personale docente il primo giorno di assenza dell'insegnante in congedo (fino a due giorni se il secondo giorno cade di venerdì), attraverso:

- ore di contemporaneità dei docenti, possibilmente all'interno del team (scuola primaria)
- ore aggiuntive prestate dal personale docente
- per le classi a tempo pieno raggruppamento di alunni anche appartenenti a sezioni diverse (massimo 28 alunni) dalle ore 13.30 alle ore 14.30, ora dedicata alle attività libere e ricreative del dopomensa.

Per le supplenze superiori e nella scuola secondaria di primo grado si procede come da norma di legge.

### 3 -ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

**La scuola garantisce l'accoglienza degli alunni e dei genitori attraverso:**

a) - INCONTRI atti a far conoscere le strutture e le forme organizzative.

b) - ASSEMBLEE di classe ad inizio anno scolastico per la presentazione della Carta dei Servizi, del POF, del Regolamento. Nel corso dell'assemblea **vengono sottoscritti da genitori ed insegnanti:**

- **il Contratto formativo (scuola primaria)**

- **il Patto di Corresponsabilità (scuola secondaria di I° grado),**

che hanno così la valenza formale propria di un contratto.

c) - INCONTRI tra insegnanti di scuola dell'infanzia e scuola primaria e secondaria di primo grado per conoscere gli alunni nuovi iscritti (Progetto Continuità)

d) - PUBBLICIZZAZIONE del POF, della Carta dei Servizi e del regolamento

In fase di iscrizione è disponibile per i genitori, nel luogo in cui si effettuano le stesse, la carta dei servizi ed il Regolamento della scuola.

La presenza di tali documenti di consultazione è comunicata con diverse modalità di tipo :

- Verbale, che consiste nell'informazione al genitore da parte del personale incaricato della raccolta delle iscrizioni

- Scritto tramite avviso apposto all'interno dello stesso locale.

La formalizzazione dell'iscrizione sul modulo predisposto sancisce la presa visione di quanto contenuto nella carta dei servizi e l'accettazione del regolamento della Scuola.

e) - PREDISPOSIZIONE di spazi per l'affissione a disposizione dei genitori per favorire la circolazione di notizie di interesse comune e prettamente educativo - scolastico, previa visione dell'ufficio di direzione.

**La scuola favorisce l'integrazione degli alunni disabili, degli alunni BES e stranieri con le modalità espresse ai punti b e c del capitolo " Uguaglianza e imparzialità" .**

## **4 - DIRITTO DI SCELTA - OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

La scuola

- a) **ORGANIZZA** per tutte le famiglie degli alunni obbligati un incontro precedente la data d'inizio iscrizioni per illustrare la propria attività formativa (tempo normale, tempo pieno (scuola primaria), indirizzo musicale, attività extrascolastiche, disponibilità di spazi attrezzati).
- b) **PRECISA** che il “compito a casa” ha come finalità quella di rendere i bambini e i ragazzi autonomi e responsabili rispetto agli impegni. Il carico di lavoro è commisurato alle ore di permanenza a scuola. Pertanto l'attività svolta a casa sarà prevalentemente affrontata, nel tempo normale, nei giorni di esclusiva frequenza in orario antimeridiano e nel T.P. nel fine settimana. Eventuali necessità (recuperi in caso di assenze, rinforzo...) verranno via via segnalati dagli insegnanti ai genitori interessati. Nel secondo ciclo le lezioni saranno assegnate con cadenza settimanale. Per evitare carichi e per sollecitare le capacità organizzative. Nella scuola secondaria di primo grado vi sarà un crescente impegno a carico degli alunni. Sarà, comunque, cura del corpo docente assegnare i compiti con il possibile anticipo e non prevedere più di una verifica nello stesso giorno.
- c) **AMMETTE** alla scuola dell'infanzia i bambini che compiano i tre anni entro il 30 Aprile subordinatamente all'esistenza delle seguenti condizioni: esaurimento delle liste d'attesa, disponibilità dei posti nelle scuole interessate.
- d) **AMMETTE** a sostenere l'esame di idoneità (entro il mese di agosto) a classi successive alla prima gli alunni provenienti da scuola privata o familiare di età non inferiore a quella richiesta per la frequenza in via ordinaria delle medesime classi. La richiesta deve essere avanzata dai genitori entro i tempi previsti da normativa.
- e) **SOLLECITA** direttamente la regolarità della frequenza attraverso la convocazione dei responsabili dell'obbligo scolastico.
- f) **PROVEDE**, in seguito alla segnalazione degli insegnanti, a verificare, attraverso il coinvolgimento delle famiglie e dei soggetti istituzionali di riferimento, le reali motivazioni delle assenze prolungate o irregolari.
- g) **PREVEDE** strategie didattiche mirate tendenti a recuperare ed integrare quanti incontrano difficoltà cognitive o di socializzazione.

## **5 - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

La scuola , come centro di promozione culturale, sociale e civile

a) - CONSENTE l' uso dell'edificio scolastico fuori dall'orario delle lezioni per gli incontri con i genitori , per attività che coinvolgano i genitori stessi, per la pubblicizzazione di progetti proposti da Enti e Associazioni del territorio, per attività culturali a cui i docenti hanno aderito preventivamente, per promuovere il ruolo della scuola quale soggetto attivo nel panorama culturale del territorio.

b) - FAVORISCE l'uso dei locali scolastici per attività educative extrascolastiche tramite apposite convenzioni con l'Ente locale e con le Agenzie educative fornitrici di un servizio che corrisponde alla richiesta dell'utenza accertata attraverso un questionario somministrato ai genitori all'inizio di ogni anno scolastico. Attribuisce ad un referente il compito di monitorare tali attività al fine di rilevare la frequenza, il gradimento dell'utenza ed individuare eventuali azioni correttive e migliorative;

c) - GARANTISCE la partecipazione dei genitori nella formulazione del P.O.F e del Regolamento attraverso le proposte e i pareri espressi nei Consigli di Istituto, nelle intersezioni, nelle Interclasse e Classe;

d) - INFORMA, attraverso le assemblee di inizio d'anno e in occasione dei rinnovi degli organi collegiali, sul funzionamento degli stessi;

e) - SI IMPEGNA a fornire una completa informazione sulla Carta dei Servizi, sul Regolamento, sul P.O.F (vedi punto 3/d Accoglienza e integrazione)

In fase di iscrizione è disponibile per i genitori, nel luogo in cui si effettuano le stesse, la carta dei servizi ed il Regolamento della scuola.

La presenza di tali documenti di consultazione è comunicata con diverse modalità di tipo :

- Verbale, che consiste nell'informazione al genitore da parte del personale incaricato della raccolta delle iscrizioni
- Tramite sito web della scuola
- Scritto tramite avviso apposto all'interno dello stesso locale.

La formalizzazione dell'iscrizione sul modulo predisposto sancisce la presa visione di quanto contenuto nella carta dei servizi e l'accettazione del regolamento della Scuola.

d) - PREDISPONE l'orario di servizio di tutte le componenti, nel modo più funzionale possibile, alle esigenze degli utenti con particolare riguardo all'offerta formativa ed è aperta alle proposte costruttive volte a migliorare l'organizzazione nel suo complesso.

Rende inoltre noto detto orario di servizio.

## **6 - LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

In riferimento a quanto previsto all'Art. 1 del D.L. 16 aprile 1994, **297** "Formazione della personalità degli alunni e libertà di insegnamento"

1- Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola..., ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione personale del docente

### **la scuola**

a) -TIENE CONTO delle competenze, delle attitudini e degli interessi di ciascun docente (assegnazione discipline di studio, conduzione progetti, circolarità delle esperienze e competenze)

b) - IDENTIFICA negli Organi Collegiali e nelle loro articolazioni interne le sedi di discussione e di confronto per ricercare comuni e condivise linee programmatiche ed educative

2 - L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni.

### **la scuola**

a) - RICONOSCE il rispetto della libertà di insegnamento nella coerenza con le linee programmatiche comunemente adottate

b) - PREVEDE l'adattamento da parte degli insegnanti dell'attività didattica a rilevate esigenze psicologiche particolari attivando una serie di patti formativi con la famiglia per individuare i percorsi didattici di supporto .

d) - CONSIDERA l'aggiornamento un diritto - dovere per il docente .

Il SGQ prevede un piano annuale di formazione che coinvolge i docenti , soprattutto quelli che intraprendono percorsi innovativi ( nuove tecnologie... . innovazioni didattiche ...)

e) -VALUTA l'efficacia delle competenze acquisite attraverso i riscontri in classe e il confronto con altri docenti con i quali socializza le esperienze.



**Nella Scuola primaria “Saracco” di Acqui Terme e nella scuola primaria “V. Alfieri” di Ponzone il tempo scuola, scelto dalle famiglie e strutturato in modo da rispondere alle diverse richieste dell’utenza, comprende per il tempo normale con tre rientri pomeridiani con l’aggiunta dell’orario riservato all’erogazione del servizio di mensa (per coloro che intendono fruirne) e il monte orario di 40 ore per gli alunni frequentanti il tempo pieno. Nella scuola primaria Saracco è inoltre attivo un tempo scuola a 27 ore con due rientri pomeridiani.**

### **Tempo PIENO**

*5 rientri pomeridiani alla settimana (dal lunedì al venerdì) sabato libero  
Ingresso alle ore 8:25 dal lunedì al venerdì. Inizio lezioni alle ore 8.30.  
Uscita 16:30 dal lunedì al venerdì.*

### **Tempo NORMALE (30 ore settimanali)**

*Ingresso alle ore 8:25 dal lunedì al venerdì. Inizio lezioni alle ore 8.30.  
Uscita 12:30 il mercoledì e il venerdì; ore 16:30 per lunedì, martedì e giovedì  
Possibilità, a richiesta, di usufruire del servizio mensa*

### **Tempo NORMALE (27 ore settimanali)**

*Ingresso 8:20 dal lunedì al venerdì. Inizio lezioni alle ore 8.25  
Uscita 12:35 il lunedì, il mercoledì e il venerdì; ore 16:35 per martedì e giovedì  
Possibilità, a richiesta, di usufruire del servizio mensa*

### **Tempo NORMALE (30 ore settimanali)**

#### **V. ALFIERI” Ponzone**

*Ingresso alle ore 8:10 dal lunedì al venerdì. Inizio lezioni alle ore 8.30.  
Uscita 12:30 il mercoledì e il venerdì; ore 16:30 per lunedì, martedì e giovedì  
Possibilità di usufruire del servizio mensa*

### **Tempo Scuola per la Secondaria di I° grado “Bella” (30 ore settimanali)**

*Il tempo scuola è articolato su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.55 alle ore 12.55. Due rientri pomeridiani il lunedì dalle 14.00 alle 16.00 e il mercoledì dalle 14.00 alle 17.00. I moduli orari sono di 60’. Sabato libero.*

*Nei giorni di rientro pomeridiano gli allievi possono fruire del **servizio mensa** all’interno della scuola stessa. E’ garantita la sorveglianza da parte dei docenti. Nel dopo-mensa i ragazzi possono fruire di una pausa nel cortile interno alla scuola.*

***Nella scuola Secondaria di primo grado Bella è presente l’indirizzo musicale.***

# **SCUOLA PRIMARIA STATALE "G. SARACCO" ACQUI TERME**

Le discipline di studio, tenendo conto del monte orario di ciascun insegnante, vengono abbinate preferibilmente secondo le affinità epistemologiche e ottimizzando l'utilizzo delle competenze individuali dei docenti.

## **DISCIPLINE DI STUDIO**

Religione cattolica

Inglese

Italiano

Storia

Cittadinanza e Costituzione

Geografia

Matematica

Scienze

Tecnologia e informatica

Musica

Arte ed immagine

Scienze motorie e sportive



**Le discipline di studio** vengono rapportate a quelle previste nelle **“Indicazioni per il curricolo” Nota Ministeriale 4 Settembre 2012** **Indicazioni Nazionali per il curricolo dell’infanzia e del primo ciclo di istruzione**

## **ATTIVITA' DEL CURRICOLO DI ISTITUTO**

Nella scuola primaria le attività tengono conto delle richieste delle famiglie di mantenere l’offerta formativa che da anni era proposta: tre ore complessive di lingua inglese sin dalla classe prima.

Pertanto per la classe prima sono state proposte dalla scuola e accettate dalle famiglie 2 ore di inglese, e nella classe seconda 1 ora di inglese come attività a completamento di quelle proposte dalla normativa vigente.

Tengono inoltre conto della necessità espressa dal Collegio dei Docenti e condivisa dai Genitori, di proporre (specie dalla classe terza in poi) 1 ora di supporto alle discipline storiche e geografiche, per consentire di approfondire alcuni aspetti peculiari delle stesse, anche legati all’indagine sul territorio.

Il Dm n° 47 del 13 giugno 2006 sostiene questa scelta attribuendo (ai sensi dell’art. 8 del Regolamento in materia di autonomia scolastica n. 275/1999) il 20% del curricolo come strumento per la realizzazione di curricoli aderenti alla realtà culturale territoriale

Nel POF sono indicate, nel dettaglio, le attività del Curricolo di Istituto, così come attiene all’autonomia progettuale della scuola, più volte richiamata nella già citata Nota di indirizzo

Nella scuola primaria di Ponzone, grazie alla collaborazione con l’Ente Locale, l’insegnamento della lingua inglese viene impartito da una docente madrelingua.

## Attività di LABORATORIO

### I LABORATORI

**La Scuola Saracco è sede di LABORATORIO MUSICALE DI RETE**

**finalizzato a:**

- **raccolta, archiviazione, diffusione di materiali, strumenti e pratiche attinenti l'educazione musicale,**
- **consulenza e tutoraggio a docenti di educazione musicale o comunque a insegnanti impegnati in attività e progetti riferibili all'area musicale**
- **costruzione e sperimentazione di percorsi musicali innovativi**

**è aperto a tutti gli esterni che vogliono partecipare**

**Nella scuola primaria sono funzionanti i seguenti laboratori:**

**Teatro** Impianto HI-FI – TV color 32 - video registratore lettore DVD

**Biblioteca** sono presenti volumi divisi e catalogati a disposizione di alunni e di insegnanti..  
Lo spazio sarà via via predisposto per agevolare i vari momenti previsti per l'approccio alla lettura e per attività ad essa connesse.

**Palestra** attrezzature relative

**Palestrina** Materassino – Palle ritmiche - Clavette - Bastoni- Cerchi - Piccoli attrezzi senso-motori..

**Acustico** 1 console ( digitale) per docente con cuffia e microfono- lettore cassette -1 computer - 24 postazioni allievo: 24 cuffie con microfono - 12 amplificatori - 6 tavoli (ogni tavolo ospita 4 bambini)

**Informatico** 1° Laboratorio : computer in rete con collegamento ad Internet – stampanti – scanner- macchina fotografica digitale Kodach- videoproiettore Epson- computer portatile- software didattico 1 videoregistratore- 1 Decoder collegato ad antenna parabolica digitale  
2° laboratorio : computer con collegamento ad internet – stampante – scanner.

**Musicale attrezzato**

**Matematica/scienze** Il laboratorio è situato in un'ampia aula con tavoli e scaffali colorati;è dotato di materiale didattico, informativo e di facile consumo a disposizione di ogni insegnante e /o gruppo di alunni.L'importanza del "fare e sperimentare " matematica è condivisa da ogni insegnante e in questo ambiente si "fa" e si "sperimenta".

( Microscopio - Serie provette scatole misurazioni Bilance - Materiale ottico - Cassette esperimenti vari Cartelloni murali illustrati Collezioni varie Corpo umano smontabile. Materiale prodotto o reperito dagli alunni stessi).

**Sette aule dotate di LIM:** utilizzate a rotazione da tutti gli alunni.

**Tutte le aule:** sono dotate di un PC per l'utilizzo del registro elettronico.

**finalizzati a:**

- Potenziare le attività espressive, comunicative, motorie, attraverso diversi linguaggi: mimico/gestuale, corporeo, iconico, manipolatorio;
- Avvicinare e sviluppare gradualmente le conoscenze relative alle nuove tecnologie e utilizzare le competenze acquisite per attività didattiche;
- Sperimentare la metodologia scientifica e percorsi logico/deduttivi;
- Favorire il piacere della lettura e la realizzazione di testi progettati dai bambini;
- Promuovere l'ascolto e la comunicazione orale in lingua inglese e francese.

Il laboratorio informatico è aperto agli insegnanti che ne vogliono usufruire per la preparazione delle attività didattiche, di programmazione e di consultazione. I laboratori Teatro, palestra, sono a disposizione anche per lo svolgimento delle attività extrascolastiche.

Per alcuni laboratori è previsto un responsabile indicato dal Collegio dei Docenti e nominato dal Dirigente Scolastico .

L'accesso ai laboratori è regolamentato secondo quanto previsto dalle procedure interne del Sistema Gestione Qualità applicate presso il l'IC 1 di Acqui Terme.

**La Scuola Primaria “V. Alfieri” di Ponzone**, situata in zona di montagna, è dotata di:

- un laboratorio informatico con computer e collegamento internet, stampante;
- una palestra attrezzata.

**La Scuola Secondaria di primo grado “Bella” è dotata di:**

- un'aula magna multifunzionale utilizzata per la mensa, per concerti, convegni, riunioni, per l'attività teatrale;
- aule di strumento (percussioni, violino...) dedicate all'uso dello strumento;
- un laboratorio artistico dotato di tavoli e sgabelli da disegno;
- un laboratorio scientifico;
- tutte le aule sono dotate di LIM (Lavagne Interattive Multimediali).

Nella scuola secondaria di primo grado “Bella” vengono attuati percorsi laboratoriali di approfondimento delle lingue straniere finalizzati al conseguimento delle certificazioni europee (KET – DELE – DELF).

## **GLI SPAZI ESTERNI**

**“Mens sana in corpore sano” = “Mente sana in corpo sano”**

All’Istituto Comprensivo 1 riteniamo importante una pausa all’aperto!

Tutti i plessi dell’Istituto sono dotati di spazi esterni, utilizzati dagli studenti, nei momenti di ricreazione e/o dopo-mensa.

Alla scuola dell’Infanzia di via Nizza un ampio giardino attrezzato con giochi, alla scuola dell’Infanzia di via Savonarola un vasto parco attrezzato con giochi; alla scuola primaria G. Saracco un cortile interno attrezzato con giochi utilizzato anche dalle sezioni di scuola dell’infanzia presenti nella sede.

La scuola primaria Alfieri di Ponzone fruisce di uno spazio esterno attrezzato antistante la scuola.

La scuola secondaria di I° grado offre agli studenti un ampio cortile interno utilizzato a rotazione.

Tutti gli alunni delle scuole dell’infanzia e della scuola primaria partecipano al progetto “Piccoli Contadini Crescono” contribuendo alle semine e alla raccolta dei prodotti dell’Orto dell’Istituto adiacente alla scuola dell’infanzia di Via Savonarola.

I PROGETTI CHE COINVOLGONO TUTTO L'ISTITUTO  
sono contenuti nel POF a cui si fa riferimento.  
I PROGETTI CHE COINVOLGONO I GRUPPI CLASSE  
sono elencati nel POF e allegati al Registro di classe.

## **SCUOLA - EXTRASCUOLA : I SERVIZI**

### **PRE APERTURA**

**per la scuola dell'Infanzia e primaria**

**7, 30/8, 30**

***per gli alunni con entrambi i genitori lavoratori***

***Servizio fornito per tutti gli ordini di scuola***

### **MENSA**

***Parte del tempo scuola per gli alunni frequentanti il tempo pieno***

***(le esenzioni devono essere motivate ed autorizzate;***

***Facoltativa nei giorni del rientro per gli alunni frequentanti il tempo normale***

### ***Servizio gestito dalla CIR FOOD***

***Presso la Scuola Saracco funziona la mensa centralizzata dalla quale sono smistati i cibi (cucinati giornalmente) per le scuole dell'infanzia e per la scuola secondaria di I° grado. Il trasporto effettuato attraverso un furgone coibentato garantisce la qualità e la gradevolezza del cibo.***

***Il menu è controllato dal pediatra dell'ASL e risponde ai requisiti di una dieta equilibrata e varia.***

***In caso di certificate incompatibilità con alcuni alimenti e/o di regimi alimentari specifici è possibile la sostituzione con portate alternative.***

***All'interno della scuola è costituito un COMITATO MENSA (rinnovato ogni anno) e composto da genitori e insegnanti dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di I° grado con i compiti di curare i rapporti tra l'utenza, l'ente locale e l'ASL. A tal fine il comitato si riunisce periodicamente.***

***Il Comitato mensa nella sua composizione stretta partecipa agli incontri con gli interlocutori sopra citati.***

## ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

### INTEGRATIVE

16,30 / 18,00

*adesione su richiesta delle famiglie*

*Servizio fornito da*

**Federazioni Sportive e Associazioni Ricreative** effettuato tramite un contratto con persone qualificate per tutta la durata del corso. ( **Vedi 5 b - PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**)

*Adesione su richiesta delle famiglie.*

La Scuola "V. ALFIERI" è situata in zona di montagna

### I SERVIZI

#### SCUOLABUS

per gli alunni che abitano in località decentrate rispetto al capoluogo

#### MENSA

nei giorni del rientro pomeridiano

*Servizio gestito dall'Amministrazione Comunale*

**Piani di studio personalizzati e unità di apprendimento (adattati alle esigenze della pluriclasse) e Progetti sono comuni a quelli della scuola primaria "G. Saracco".**

**SCUOLE dell'Infanzia STATALI**

**ACQUI TERME**

**"VIA NIZZA"**

**E "VIA SAVONAROLA"**

**ORARIO**

**8/16 da lunedì a venerdì**

**con prolungamento fino alle ore 17:00 per chi ne ha necessità lavorative**

**CAMPI DI ESPERIENZA**

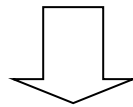
**IL SE' e L'ALTRO**

**CORPO e MOVIMENTO**

**LINGUAGGI – CREATIVITA' ESPRESSIONE**

**COMUNICAZIONE – LINGUA – CULTURA**

**LA CONOSCENZA DEL MONDO**



**SPAZI ATTREZZATI**

**SPAZI ATTREZZATI**

Spazi Interni : Sale - “angoli”( aree attrezzate, all’interno di un determinato ambiente, individuate volta a volta dagli insegnanti)

Sala - mensa. (\*)

Spazi Esterni: Cortile -Parco- Prato -  
Orto - Sabbionaia



Attrezzature: giochi didattici e giochi per esterno

### **Attività comunicative**

Teatrino- Filmati - Colori e materiali per esperienze grafico-pittoriche - TV - video registratore - registratore - strumenti musicali - lavagna luminosa.

### **Attività socio – relazionali**

Scaletta in legno - Cerchi - Tunnel - Materassi e Tappeti - Specchio - Palle e Palloni - Trampoli e Monopattino - Asse di equilibrio - Canestri - Ponte scivolo - Blocchi morbidi.

### **Attività logico – matematiche**

Materiale strutturato e non - Giochi logici - Blocchi logici

### **LABORATORI DIDATTICI:**

- INFORMATICA

### **PERCORSI DIDATTICI CHE PREVEDONO ATTIVITÀ INERENTI:**

- PITTURA E ARTE;
- LETTURA E ASCOLTO;
- LETTO-SCRITTURA;
- LINGUA 2

(\*) M E N S A

*Vedi Servizi Scuola G. Saracco- servizio gestito dalla CIR FOOD*

## **La scuola cura la coerenza dell'azione educativa con gli obiettivi programmati attraverso:**

- L'apertura sul territorio.
- Il coinvolgimento di diverse professionalità (genitori, esperti..) richiedendo la loro presenza come testimoni del tempo , come tecnici di settori particolari, come supporto nelle esplorazioni ambientali o in manifestazioni particolari.
- La costruzione di un ambiente e di un clima favorevole all'apprendimento e alle relazioni sociali: esposizione di materiale significativo prodotto dagli alunni (cartelloni, disegni, oggetti vari..),disposizione dei banchi non rigida, ma funzionale alle attività che si stanno svolgendo e alle dinamiche di gruppo,scaffali e armadi per contenere il materiale occorrente e per consentire agli alunni di organizzare il materiale scolastico e di evitare il sovraccarico negli zaini.
  - L'elaborazione e la verifica periodica della Programmazione.
  - L'individuazione di criteri di valutazione il più possibili omogenei.
  - L'adozione di Progetti;
  - La selezione degli obiettivi proposti nel rispetto
    - a) - delle necessità psicologiche dell'alunno;
    - b) - delle diverse metodologie.
- La ricerca di equilibrio/integrazione tra le proposte dei Progetti e gli obiettivi dei Piani di studio personalizzati.
- La definizione degli spazi e degli orari di utilizzo dei laboratori; l'acquisto dei sussidi didattici e le modalità di utilizzo degli stessi.
- La distribuzione armonica delle discipline di studio tenendo conto
  - a) - dei tempi di attenzione degli alunni;
  - b) - dell'equa assegnazione delle discipline e dei carichi di lavoro ai docenti.
- L'equilibrata e razionale richiesta, in orario extrascolastico, di impegno di studio e di esercitazione, rapportata al tempo scuola degli alunni.
- La promozione della continuità educativa attraverso incontri e iniziative con la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado. (Progetto Continuità).

## CAPITOLO SECONDO

### SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola garantisce la celerità delle procedure, l'efficienza del servizio e **la flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico secondo le modalità specificate nel Regolamento d'Istituto.**

**L'UFFICIO di SEGRETERIA**, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo,

**L'orario di apertura al pubblico** dell'ufficio di Segreteria di via XX settembre è affisso all'entrata della sede principale ed è il seguente: dal lunedì al venerdì ore 08.35-09.30, ore 11.30-12.30; pomeriggio ore 15.30-16.30.

**Per i docenti** dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 8.30, dalle ore 11.30 alle 13.30 e dalle ore 16.00 alle 17.00.

**Durante il periodo di sospensione delle lezioni e di chiusura delle scuole**, l'ufficio è aperto al pubblico, compresi i docenti, dalle ore 09.30 alle ore 12.30.

L'eventuale orario di apertura dello sportello presso la Bella, verrà comunicato all'inizio di ogni anno scolastico. In modo analogo, eventuali ampliamenti dell'orario di ricevimento riservato all'utenza esterna, verranno comunicati all'inizio di ogni anno scolastico. Durante le iscrizioni, come consuetudine, l'orario di apertura verrà ampliato per agevolare l'utenza.

1 **IL DIRIGENTE SCOLASTICO** riceve il pubblico previo appuntamento anche telefonico.

**LA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA RICHIESTA** viene rilasciata celermente e comunque entro un tempo massimo di giorni tre.

2 Le richieste devono essere avanzate in forma scritta; sono consentite anche richieste telefoniche che dovranno in seguito essere formalizzate.

3 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dai docenti alle famiglie.

Tutto il personale ATA è dotato di un cartellino di riconoscimento.

## La scuola inoltre

- 1 adibisce **APPOSITI SPAZI PER L’AFFISSIONE ALL’ALBO** di documenti amministrativi, sindacali etc... assicurandone così la visione ai docenti e alle famiglie degli alunni;
- 2 favorisce **LA CONSULTAZIONE**, presso l’Ufficio di Segreteria, degli orari di servizio dei docenti, del personale ATA, dell’organizzazione degli organi collegiali, l’organico del personale, i registri dei verbali degli organi collegiali nelle parti non riservate.

Compatibilmente con le risorse assegnate attiva le funzioni, rinnovabili di anno in anno, di cui all'art. 36 del CCNL per favorire il supporto all'attività amministrativa e didattica e per la riorganizzazione dei servizi nella scuola dell'autonomia, consistenti in :

- Assistenza agli alunni portatori BES nell'uso dei servizi e per assistenza personale;
- Attività di pronto soccorso e primo intervento;
- Attività di cura alle persone e ausilio materiale ai bambini della scuola materna nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- Attività di supporto al funzionamento dei laboratori e della strumentazioni tecnologiche ad uso didattico;
- Attività diretta di collaborazione con il DSGA e sostituzione in caso di assenza o impedimento dello stesso ;
- Attività di supporto e coordinamento amministrativo per progetti e iniziative decise dagli Organi Collegiali.

3 ha attuato un servizio di Prevenzione e Protezione Sicurezza con la nomina di:

- un RSPP
- un RSL
- referenti alla Sicurezza in ogni plesso
- adetti al Primo Soccorso

Come previsto dall’Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 si è effettuata la formazione sulla sicurezza di tutto il personale docente e ATA.

Il servizio di prevenzione e protezione elabora un documento sulla valutazione dei rischi, contenente l’indicazione delle opportune misure in merito a: vigilanza degli accessi, vie di fuga, presenza di materiali pericolosi, pulizia dei locali, difesa dal rumore, prove di evacuazione.

Vengono effettuate annualmente, come da normativa, due prove di evacuazione che vedono coinvolte tutte le persone presenti al momento nella scuola: docenti, alunni,

## CAPITOLO TERZO

### CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

#### LA MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI E' DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE LOCALE CHE NE E' IL PROPRIETARIO.

- La scuola garantisce la pulizia di tutti i locali dell'edificio scolastico attraverso l'opera dei collaboratori scolastici presenti nella scuola secondo l'organizzazione stabilita dal DSGA. In caso di assenza il personale viene sostituito dai colleghi in modo che non vi siano carenze dal punto di vista igienico e l'ambiente sia sempre accogliente.

La scuola, attraverso gli organi collegiali,

. **SOLLECITA** l'Ente Locale affinché garantisca la sicurezza interna e l'igiene di ogni locale frequentato dagli alunni;

- al fine **SI IMPEGNA** a convocare una Conferenza di Servizio ai sensi degli Artt. 14 e 15 della legge 241/90 con gli Enti responsabili dell' edilizia scolastica (Comune di Acqui Terme e Comune di Ponzone )

In ottemperanza alla Legge 81/2008 e modifiche è stato nominato il Responsabile per la sicurezza che si occupa anche dei rapporti e degli interventi con i Vigili del Fuoco e i Volontari della Protezione Civile.

Gli edifici sono dotati di:

- Porte antipanico
- Scale di sicurezza
- Sistema di comunicazione di emergenza

Per consentire in caso di emergenza un esodo quanto più sicuro e ordinato possibile dall'edificio, la Scuola **PREDISPONE** un **Piano di Evacuazione**, effettua periodicamente prove di evacuazione e provvede ad un controllo periodico delle uscite di sicurezza, degli estintori e del percorso di evacuazione.

In ogni locale ( aule, palestra, laboratori, teatro, servizi ,corridoi, mensa, uffici) sono

affissi : le istruzioni di sicurezza, la pianta con evidenziate le vie di fuga e l'indicazione della zona di raccolta, il registro di sicurezza.

Per evitare situazioni di ansia negli alunni viene stabilito, in ogni classe, un ordine di evacuazione con apri-fila e chiudi-fila (con eventuali sostituti in caso di assenza) e tale ordine è mantenuto costantemente per ogni tipo di uscita dall'edificio scolastico e da subito i bambini vengono abituati a riporre gli zaini vicino ad una parete come normale consuetudine di organizzazione del materiale scolastico.

Sono previsti incontri periodici di aggiornamento per gli insegnanti.

## **CAPITOLO QUARTO**

### **PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

#### **PROCEDURA DEI RECLAMI.**

La scuola garantisce forme di tutela celeri e semplificate prendendo in considerazione i reclami presentati e formalizzati secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto.

La valutazione dei reclami avviene attraverso procedure del SGQ che li analizzano e ne valutano l'attendibilità per prevedere poi azioni correttive, preventive e di miglioramento.

#### **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO**

La scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio, pertanto:

a) La valutazione del sistema scolastico sarà effettuata in collaborazione con i soggetti interagenti nel sistema scolastico stesso (alumni, genitori, insegnanti, educatori preposti alle attività extrascolastiche, esperti... referenti dei progetti, personale amministrativo...)

b) le valutazioni possono vertere sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi del servizio e avverranno attraverso un monitoraggio periodico e finale sulla base di indicatori significativi e strumenti dimensionati ai soggetti di cui si richiede il monitoraggio.

Quanto espresso in questo punto è gestito attraverso aspetti propri del SGQ (Sistema gestione qualità).

c) Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che verrà sottoposta al Consiglio di Istituto evidenziando il raggiungimento degli obiettivi e la soddisfazione dei livelli raggiunti.

d) I competenti organi studieranno la possibilità di raccolta dei dati; i risultati valutativi saranno disponibili nel formato idoneo.

e) Anche le attività extrascolastiche saranno sottoposte, attraverso l'utilizzo di strumenti adeguati, ad una valutazione generale che riguarderà la frequenza, la disponibilità delle varie Agenzie educative di continuare l'esperienza, la riconferma o meno delle richieste delle famiglie.

## CAPITOLO QUINTO

### ATTUAZIONE

La presente Carta dei servizi, prima dell'approvazione definitiva, verrà sottoposta ad ampia consultazione.

Tutte le indicazioni contenute nel testo definitivo della Carta dei servizi sono vincolanti.

Le indicazioni contenute nel testo definitivo della Carta dei servizi sono suscettibili di ulteriori modificazioni da parte degli Organi Collegiali della scuola qualora

- . si individuino criteri diversi nell'organizzazione del sistema
- . si modifichino le disposizioni contenute nei "Contratti collettivi"
- . intervengano disposizioni diverse in eventuali nuove Leggi  
(vedi C.M. 04.10.95 N° 317)
- . sulla base delle rilevazioni emerse in fase di valutazione della soddisfazione di tutte le parti interessate all'attività didattica.