

ISTITUTO "S. DOROTEA"

SCUOLE PARITARIE

PRIMARIA - SECONDARIA DI 1° GRADO

Via F. Corradini, 15 - 36016 THIENE (VI) Tel. e Fax: 0445/380423
<https://www.santadoroteathiene.it/> e-mail: doroteathiene@libero.it

CARTA DEI SERVIZI 2020-21

INTRODUZIONE: L'Istituto scolastico "S. Dorotea"

* **Presentazione**

L'Istituto scolastico "S. DOROTEA" di THIENE - VI è una scuola libera e cattolica che offre un servizio scolastico paritario - scuola primaria e secondaria di 1° grado - dal 2000.

Fino all'a.s. 2017/18 è stata attiva la scuola secondaria di 2° grado – Liceo delle scienze umane, già Liceo della comunicazione e, prima, Istituto magistrale.

Fino all'a.s. 1995/96 è stato attivo anche l'Istituto Professionale per i servizi commerciali.

L'Istituto è gestito dall'Istituto delle Suore Maestre di Santa Dorotea di Venezia con sede legale Cannaregio, 1104/c - 30121 Venezia

Svolge in Thiene l'attività scolastica dal 1881 su richiesta dell'autorità ecclesiastica del luogo, per la formazione cristiana e culturale della gioventù, in particolare della donna.

Ha conosciuto lungo la sua storia momenti di grande espansione numerica e pluralità di servizi scolastici e para-scolastici.

Aderisce attualmente alla F.I.D.A.E. (Federazione Istituti di Attività Educative) e all'A.G.I.D.A.E. (Associazione Gestori Istituti Dipendenti dall'Autorità Ecclesiastica). Si avvale di personale religioso e laico; chiede la collaborazione dell' A.Ge.S.C. (Associazione Genitori Scuola Cattolica).

* **Valori a cui si ispira**

La Scuola "S. DOROTEA" attinge i suoi valori da:

- il messaggio cristiano;
- la tradizione educativa della Scuola Cattolica proposta dal Magistero ecclesiale;
- i principi pedagogici derivanti dal carisma educativo del fondatore dell' Istituto delle Suore Maestre di S. Dorotea: don Luca Passi;
- il Progetto Educativo d'Istituto;
- la Costituzione italiana, in particolare dagli art. 3, 30, 33 e 34

* **Caratteristiche**

- La scuola è aperta a tutti e si fa carico di seguire i singoli alunni nella loro maturazione, con particolare attenzione a chi si trova in difficoltà.
- Mira alla maturazione globale della persona nelle diverse dimensioni: fisica, intellettuale, socio-affettiva, religiosa, spirituale, morale.
- Cura la "qualità" con il costante aggiornamento pedagogico-didattico.
- Segue la normativa e i programmi del MIUR.
- Rilascia titoli equipollenti alla scuola di Stato.
- Chiede ai docenti una seria preparazione professionale, attitudine pedagogica e convergenza con le sue mete educative.
- Promuove la partecipazione dei genitori e degli studenti negli organi costituiti.
- Offre il suo servizio in dialogo con la realtà socio-culturale del territorio e con la Chiesa locale.

* **Utenza**

La scuola è frequentata dagli studenti del comune di Thiene e di quelli limitrofi, situati particolarmente a nord della città.

Le motivazioni principali che spingono le famiglie a sceglierla sono in ordine: la qualità della preparazione, un ambiente "sicuro", accogliente e sereno, una modalità di relazione attenta alla singola persona e alla sua formazione integrale.

L'Istituto offre la possibilità di un ciclo di studi che va dalla scuola primaria alla scuola secondaria di primo grado in continuità educativa.

* **Territorio**

Il territorio thienese è caratterizzato, nell'area dei comuni situati in pianura, da attività industriali e commerciali e nell'area dell'Altopiano dei Sette Comuni dallo sviluppo turistico e da una modesta presenza di imprese artigianali.

Il tessuto sociale risulta abbastanza omogeneo; è presente particolarmente l'associazionismo e all'interno di esso il volontariato.

Ha avuto negli ultimi anni un notevole flusso migratorio, specialmente dai paesi della ex Jugoslavia, dalla Romania, dai Paesi del nord-Africa e dell'Africa occidentale e dall'Asia centro-meridionale. I nuovi venuti si stanno inserendo nella realtà locale.

I servizi socio-sanitari offerti risultano soddisfacenti. Nel settore scolastico, la città di Thiene offre oggi una buona risposta di indirizzi alla domanda. È presente dalla materna alla secondaria di 2° grado con diverse proposte statali e non statali.

1. **PRINCIPI FONDAMENTALI**

1.1 Fonte ispiratrice

La presente "Carta dei servizi" si ispira alla tradizione educativo - culturale della nostra scuola, che ha dato un apporto significativo alla popolazione e al territorio, attuando quanto disposto nella Costituzione italiana, con particolare riferimento agli articoli 3, 30, 33 e 34 del dettato costituzionale.

1.2 Diritto dei genitori di educare e istruire

I genitori sono titolari del diritto di educare e di istruire i figli (art. 30 della Costituzione).

La nostra scuola riconosce ai genitori la libertà di scegliere per i propri figli un'educazione e un'istruzione in sintonia con il proprio progetto educativo, richiedendo ad essi un'ampia collaborazione.

1.3 Centralità dell'alunno

La scuola "S. Dorotea" colloca l'alunno al centro dell'attenzione e degli interventi di educazione e di istruzione dei diversi operatori. Lo considera nella dignità e nel valore che ha in Dio. Lo accoglie e di lui si prende cura con sensibilità pedagogica particolarmente attenta alla crescita e alla maturazione della sua persona, per renderla capace di relazione e di inserimento positivo-costruttivo nella società.

1.4 Uguaglianza, imparzialità e regolarità

L'erogazione del servizio scolastico è ispirata al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti: le regole di accesso e di fruizione sono uguali per tutti: nessuna discriminazione viene compiuta per motivi riguardanti sesso, provenienza, lingua, religione e opinioni politiche.

Le persone coinvolte nel servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

La scuola garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e nell'applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

1.5 Accoglienza e integrazione

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso delle classi iniziali e alle situazioni di necessità (disabilità, disturbi specifici di apprendimento, bisogni educativi speciali).

Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

1.6 Obbligo scolastico e frequenza

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

1.7 Partecipazione, efficienza e trasparenza

Istituzione, personale, genitori, alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio. La scuola e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extra-scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

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

1.8 Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale.

La programmazione assicura il rispetto della libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nel PEI, nel PTOF e nei piani di studi di ciascun indirizzo.

La scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'ente gestore.

2. AREA PEDAGOGICO DIDATTICA

La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione:

1. del **Progetto educativo d'istituto**
2. della **Programmazione educativo-didattica**
3. del **Piano di Miglioramento**
4. del **Piano Triennale dell' Offerta Formativa**
5. del **Regolamento di Istituto**
6. del **Regolamento del Personale**
7. del **DVR e relativi allegati:**
 - piano Antincendio e di evacuazione
 - piano Primo Soccorso
 - procedure varie
 - moduli per infortunio, malore, somministrazione farmaci

2.1 PROGETTO EDUCATIVO D'ISTITUTO (P.E.I.)

Costruito con il contributo di docenti, genitori e alunni, esso contiene le scelte educative che informano il suo agire.

2.1.1 Scelte educative

Sono desunte dall'ispirazione cristiano-carismatica tipica dell'Istituto scolastico "S. Dorotea". La Scuola "S. Dorotea" raggiunge i suoi obiettivi qualificando due aree d'intervento:

a. Area della formazione e promozione umana

La Scuola attenta alla persona:

- a) aiuta l'alunno a valorizzare la dignità dell'uomo attraverso la conoscenza e l'accettazione di se stesso e degli altri;
- b) crea un ambiente accogliente che favorisca la socializzazione, stimoli la solidarietà, garantisca un rispettoso e sano pluralismo;
- c) educa alla legalità;
- d) educa l'alunno a maturare conoscenze culturali e competenze in vista di un servizio responsabile;
- e) forma ai valori cristiani.

b. Area della cultura

La Scuola tende a:

- fare in modo che gli alunni interagiscano con i valori culturali;
- stimolare l'intelligenza perché gli alunni elaborino criticamente i contenuti scientifici e siano attenti al contesto in cui vivono.

Pertanto la Scuola si impegna a:

- a) offrire contenuti disciplinari qualificati, aggiornati e seri;
- b) promuovere l'acquisizione di competenze;
- c) favorire la creatività personale attraverso la ricerca e gli strumenti multimediali;
- d) sollecitare un atteggiamento critico e aperto al confronto;
- e) costruire sintesi tra cultura e fede.

2.1.2 Protagonisti

Sono a vario titolo: alunni, docenti, genitori.

a. Alunni

Portatori di un patrimonio di valori e di esperienze relative a comportamenti familiari, civili, religiosi, sociali, vivono la delicata fase del passaggio dalla fanciullezza, alla preadolescenza, all'adolescenza. La scuola, consapevole che la loro personalità si costruisce attorno a dei valori,

- li aiuta a scoprire il senso della vita, ad amarla, a sentirla come un dono da impegnare e da spendere con responsabilità;
- li impegna a scoprire le proprie attitudini e i propri interessi, a promuoverli e a svilupparli in vista dell'autonomia, particolarmente in ordine all'orientamento per le scelte del loro futuro;
- li incoraggia ad assumere atteggiamenti di corresponsabilità, collaborazione, dialogo, perdono, accoglienza e a fare dell'amicizia uno stile di relazione personale;
- li sollecita e li orienta ad aprirsi ad esperienze di servizio nella comunità parrocchiale e sociale secondo lo spirito del "farsi carico dell'altro" che rende attenti alle difficoltà, ai problemi, al disagio per far crescere la relazione, la comunicazione, l'amicizia, la tensione positiva verso i valori la cui espressione più alta è quella evangelica.

b. Docenti

Sono i diretti responsabili della concretizzazione del P.E.I. in collaborazione con le altre

componenti. La loro personalità di educatori incide notevolmente sulla formazione delle giovani generazioni.

Per questo la scuola si riserva di sceglierli tra le persone che condividono il suo progetto educativo. Ad essi chiede di:

- far propri i valori che essa propone;
- impegnarsi a conseguire la sue finalità educativo-didattiche;
- coltivare la formazione professionale e l'aggiornamento;
- assumere atteggiamenti di accoglienza, dialogo, collaborazione, corresponsabilità verso le diverse componenti scolastiche;
- condividere, se lo desiderano, il carisma dell'Istituto, assumendone lo stile e diventando "cooperatori" dell'Opera di S. Dorotea.

Nel collegio docenti e nei consigli di classe e d'interclasse operano collegialmente e corresponsabilmente, nelle varie fasi che richiede la programmazione educativa e didattica.

La scuola organizza per loro, all'inizio dell'anno scolastico un corso di aggiornamento, finalizzato alla formazione permanente e alla programmazione.

c. Genitori

Sono per diritto i primi responsabili dell'educazione dei figli e il loro riferimento socio-affettivo primario.

La nostra scuola chiede alle famiglie che l'hanno scelta per i loro figli:

- la collaborazione sentita e fattiva al dialogo educativo con le diverse componenti scolastiche, attraverso i modi e gli organismi previsti;
 - la consonanza tra i valori trasmessi dalla famiglia con quelli proposti dalla scuola;
 - la partecipazione alle iniziative per loro organizzate dalla scuola: incontri e corsi di formazione permanente, momenti di festa e di aggregazione;
- propone:
- l'adesione all'Associazione Genitori della Scuola Cattolica (A.Ge.S.C.);
 - l'assunzione dell'Opera S. Dorotea come cooperatori.

Docenti, alunni, genitori sono invitati a creare un ambiente vivificato dalla libertà e dalla fiducia, per accrescere e maturare insieme, nel rispetto della persona, nel pluralismo aperto al dialogo e al confronto positivo.

2.2 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVO - DIDATTICA

2.2.1 La programmazione educativa d'Istituto

Il Collegio docenti "riunito" dell'Istituto S. Dorotea ad ogni inizio anno scolastico individua un obiettivo educativo annuale, comune a tutti, che si concretizza poi con scelte specifiche e adeguate alle diverse età. Tale obiettivo viene presentato a tutte le componenti scolastiche, discusso, eventualmente riformulato e approvato dal Consiglio d'Istituto. Nei momenti significativi dell'anno scolastico viene richiamato e nell'ultimo periodo di scuola valutato.

2.2.2 Programmazione educativa annuale

La programmazione educativa viene elaborata di anno in anno dal Collegio dei Docenti di ogni ordine di Scuola attraverso dei percorsi che sono correlati alle finalità e agli obiettivi delineati nei programmi ministeriali.

In essa vengono individuati gli strumenti per la rilevazione della situazione di partenza e finale, per le verifiche e le valutazioni dei percorsi.

La programmazione educativa prevede:

- l'analisi della situazione di partenza attraverso la definizione di aree di osservazione, il modo di rapportarsi e di partecipare, il senso di autonomia e di responsabilità;
- gli obiettivi ordinati alle finalità;

- i contenuti proposti e l'organizzazione delle attività;
- i metodi e mezzi per conseguire gli obiettivi;
- le verifiche e le valutazioni.

Tale programmazione viene presentata e discussa nell'assemblea dei genitori e degli studenti all'inizio dell'anno.

(Per la programmazione educativa specifica per ogni tipo di scuola si rimanda agli allegati depositati in segreteria)

2.2.3 Programmazione didattica annuale

La programmazione didattica viene definita annualmente dal Consiglio di classe e dal singolo insegnante per la propria disciplina in ordine alle finalità e agli obiettivi proposti dai programmi ministeriali.

Essa tende a far acquisire agli alunni un sapere unitario, attraverso la promozione dei comportamenti cognitivi che le varie discipline propongono, ricorrendo costantemente al processo interdisciplinare.

La programmazione didattica:

- delinea il percorso didattico della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi didattici;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono durante il percorso.

La programmazione didattica prevede;

- l'analisi della situazione di partenza;
- gli obiettivi didattici per disciplina e interdisciplinari;
- i contenuti proposti e l'organizzazione delle attività;
- le verifiche e le valutazioni.

Essa comprende inoltre le attività interdisciplinari e parascolastiche. Viene presentata e discussa nell'assemblea dei genitori e degli alunni all'inizio dell'anno.

(Per la programmazione didattica specifica per ogni tipo di scuola si rimanda agli allegati depositati in segreteria)

2.3 RISORSE E STRUMENTI

2.3.1 Pianificazione delle attività

Il Collegio docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, assieme alla programmazione educativo-didattica, definisce in modo razionale e produttivo il piano organizzativo, in funzione delle scelte educative e degli obiettivi formativi e didattici, propri di ogni ordine di scuola.

In particolare elabora una serie di strumenti e organizza le attività scolastiche e parascolastiche.

Essa comprende:

a. Calendari e quadri-orario

- * i dati dell'anno corrente
- * il calendario dell'anno scolastico
- * il calendario dei Consigli di Classe
- * il calendario generale delle attività dell'anno
- * il calendario dei turni di sorveglianza degli alunni
- * il calendario delle attività parascolastiche
- * il calendario del doposcuola
- * il quadro orario settimanale delle lezioni
- * il quadro orario di ricevimento degli insegnanti
- * il quadro orario di apertura della Biblioteca

- * il quadro orario per il laboratorio di Informatica
- * il quadro orario delle attività parascolastiche
- * l'orario di consulenza dello psicologo
- * le attività inerenti ai Progetti inseriti nel PTOF e ad altri progetti ministeriali.

b. Corsi di sostegno, di recupero, di approfondimento e potenziamento

Scuola Secondaria di Primo Grado: lungo l'anno scolastico si prevedono due periodi per i corsi di sostegno/recupero da tenersi in orario pomeridiano o curricolare nei mesi di novembre e di febbraio o in altri tempi, secondo le necessità emergenti. La loro attivazione è a discrezione dei singoli insegnanti. Corsi di potenziamento, di approfondimento o altro sono organizzati su richiesta dei genitori o su proposta dei docenti.

c. Orientamento

Scuola Secondaria di Primo Grado: consiste in una serie di attività rivolte alle tre classi, ma in particolare alle III e alle II, condotte prevalentemente dagli insegnanti di lettere, attraverso questionari, schede, letture, test attitudinali, visita presso le diverse scuole superiori del territorio. I risultati, elaborati dal Consiglio di Classe, vengono poi comunicati alle famiglie in un colloquio individuale. Si avvale dell'attività di orientamento proposta dalla "Rete" costituitasi tra scuole del territorio per tale scopo e usufruisce delle proposte provenienti da agenzie extrascolastiche, vagliate dal Consiglio di Classe e dai genitori.

d. Doposcuola

La scuola offre agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado la possibilità di frequentare il doposcuola, inteso come studio assistito nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì, dalla 14.00 alle 16.00. La sorveglianza è garantita dalla presenza di un docente.

e. Mensa

Per gli alunni del doposcuola e per coloro che si intrattengono per le attività pomeridiane funziona il servizio mensa dal lunedì al venerdì.

Altre risorse sono offerte da Enti locali, quali:

- l'amministrazione comunale di Thiene e le relative strutture di servizio: Assessorato alla Cultura, Biblioteca Civica, Teatro
- RTS Rete territoriale scuole Alto vicentino o reti scolastiche
- l'USSL n. 7 Pedemontana
- gli Istituti e le Associazioni di carattere culturale, religioso, socio-economico.

Costituiscono valide risorse le strumentazioni didattiche in possesso della Scuola, la Biblioteca interna, la Palestra, le diverse aule-laboratorio che consentono agevolmente un uso quotidiano degli strumenti.

2.3.2 Organi Collegiali

Nell'estendere e auspicare la partecipazione, in forme e livelli diversi, a tutte le componenti della comunità scolastica (religiose, docenti, genitori e studenti), la Direzione dell'Istituto intende accogliere le indicazioni del D.P.R. 416 sugli Organi Collegiali della Scuola, apportandovi alcune modifiche atte a favorire e migliorare l'azione pedagogica secondo il progetto e le finalità proprie dell'Istituto.

La Comunità educante opera tramite i seguenti Organi Collegiali:

- a) Consiglio di Istituto
- b) Collegio dei Docenti
- c) Consiglio di Classe
- d) Assemblea e Comitato dei genitori.

a) Consiglio di Istituto (C. di I.)

È unico per la ogni ordine di scuola: Scuola Primaria e Secondaria di Primo, con possibilità di riunioni per tipo di scuola, su richiesta di almeno tre membri interessati.

Composizione

Membri di diritto: Coordinatore didattico – Gestore (Superiora della Comunità suore)

Membri eletti: 6 docenti (garantendo la rappresentanza della scuola primaria e sec.1° grado)
6 genitori (garantendo la rappresentanza della scuola primaria e sec.1° grado)
1 personale ATA

Elezioni

Ciascuna componente elegge i suoi rappresentanti.

Il Presidente del C.d.I. e il vice-presidente vengono eletti, nella prima seduta, da tutti i membri del Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza relativa fra i consiglieri genitori degli alunni. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età. Il Segretario è designato dal Presidente fra tutti i Consiglieri ed ha il compito di redigere i verbali delle sedute.

Durata

I Consiglieri eletti restano in carica al massimo 3 anni. Dimissioni volontarie, cessazioni di rapporti diretti con l'Istituto o tre assenze consecutive non giustificate comportano la cessazione dalla funzione di rappresentante.

Convocazione

Il C.d.I. è convocato dal Presidente, sentito il parere del Preside, tre volte l'anno in via ordinaria. In via straordinaria possono essere indette altre riunioni, su richiesta del Preside o di un terzo dei membri.

Giunta esecutiva o Staff di Presidenza

Composta da cinque membri:

- Coordinatore didattico
- Gestore (la Superiore della comunità religiosa)
- Collaboratore vicario
- docenti referenti di ogni ordine di scuola
- responsabile dei Servizi di Segreteria

Può essere convocata per problemi urgenti.

Attribuzioni del C.d.I.;

- propone i criteri per la programmazione e l'attuazione di attività parascolastiche, extrascolastiche ed interscolastiche di carattere culturale, religioso, ricreativo ecc., nonché corsi di recupero o di sostegno, visite guidate o viaggi di istruzione;
- provvede a conservare e a rinnovare le attrezzature e i sussidi didattici;
- esprime parere sull'andamento generale, didattico ed educativo dell'Istituto, formulando proposte al Collegio dei Docenti e alla Direzione;
- stabilisce iniziative atte a favorire l'educazione permanente di tutte le componenti della comunità scolastica;
- prende visione della situazione economica della scuola e aggiorna le rette scolastiche;
- approva eventuali proposte di modifica degli Organi Collegiali dell'Istituto.

b) Collegio dei Docenti

È formato dal personale insegnante in servizio nei vari ordini di scuola ed è presieduto dal Coordinatore didattico. Può essere convocato in seduta plenaria o per tipo di scuola. Il Collegio docenti:

- programma l'attività annuale con lo scopo di adeguare i contenuti didattici ai fini educativi e di favorire il coordinamento interdisciplinare, compito specifico del Consiglio di Classe;
- formula al Preside proposte per la formazione delle classi, per l'impostazione dell'orario e dell'attività scolastica; procede a proposte di sperimentazione, alla verifica del lavoro svolto, alla valutazione;
- sceglie i libri di testo da adottare, previa consultazione dei genitori. Propone l'acquisto di opere per la biblioteca e di materiale didattico da rinnovare o di prima dotazione, tenuto conto di quanto disposto dal C.d.I.;
- elegge i suoi rappresentanti nel C.d.I.;
- cura l'aggiornamento pedagogico, metodologico e didattico.

c) Consiglio di classe

SCUOLA PRIMARIA:

Équipe pedagogica, detta anche “Team”, è costituita da tutti i docenti che svolgono attività curricolare o di sostegno nella classe; concorda le modalità operative e i tempi relativi agli interventi didattici. Valuta, secondo criteri accordati, i singoli alunni e la classe, riconosce le attitudini di ciascun allievo al fine di promuovere lo sviluppo e tiene conto del ritmo di apprendimento individuale. Qualora detto organo collegiale ne veda la necessità, richiede la partecipazione del Coordinatore didattico allo scopo di esaminare e discutere i problemi di carattere educativo, evolutivo, disciplinare e per decidere eventuali richieste di consulenza psicopedagogica.

L'Équipe pedagogica (o team) si riunisce mediamente 3 volte all'anno per un massimo di 2 ore a seduta, di cui 1 dedicata alla valutazione degli alunni (funzione docente) ed 1 dedicata al coordinamento degli interventi educativi (da conteggiare nelle 50 ore). Al fine poi di attuare un coordinamento tra tutte le classi, è possibile convocare per 3 volte all'anno in seduta plenaria (durata massima 1,5 ore) tutte le équipes pedagogiche (o teams riuniti). Le ore dedicate a tale coordinamento rientrano tra le 50 ore.

Consiglio di interclasse è formato dal Coordinatore didattico, dagli insegnanti di ogni singola classe, da due genitori per classe. Dura in carica 1 anno e si riunisce almeno due volte al quadrimestre, in ore non coincidenti con l'orario scolastico, col compito di formulare al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e alle iniziative di sperimentazione. Si propone inoltre di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

La realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e della valutazione periodica e finale degli alunni è di competenza del Consiglio di Interclasse, con la sola diretta partecipazione dei docenti.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO:

Il Consiglio di Classe è formato dal Coordinatore didattico e dagli Insegnanti della classe, compresi i docenti di sostegno. Dura in carica 1 anno. Il Consiglio di classe, presieduto dal Coordinatore didattico, valuta secondo criteri accordati i singoli alunni e la classe, riconosce le attitudini di ciascun allievo al fine di promuoverne lo sviluppo e tiene conto del ritmo di apprendimento individuale. Nei casi previsti dalla normativa il Consiglio di classe è allargato alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori. Qualora detto Consiglio ne veda l'opportunità può trasformarsi in Consiglio plenario di classe con la partecipazione di tutti i genitori e di tutti gli alunni della classe allo scopo di esaminare e discutere i problemi di carattere educativo e disciplinare, di verifica del programma svolto, di recupero e di quanto può favorire i rapporti tra i docenti, genitori e alunni.

d) Assemblee dei genitori

Composizione delle Assemblee

L'Assemblea dei Genitori si articola in:

- Assemblea Plenaria
- Assemblea di Classe

L'**Assemblea Plenaria** è costituita dai genitori degli ordini di Scuola ed è convocata dal Coordinatore didattico a fine anno per:

1. la presentazione dei risultati finali dell'attività didattica;
2. l'approvazione del bilancio finanziario, previa delibera del consiglio d'Istituto.

L'**Assemblea di Classe** è formata dai genitori di ciascuna classe. È convocata da:

il Coordinatore didattico

il Consiglio di classe

il Presidente del Consiglio di Istituto

i genitori-rappresentanti di classe, previa comunicazione al Coordinatore didattico, almeno cinque giorni prima

1. all'inizio dell'anno per la presentazione della Programmazione annuale;
2. per la consegna delle pagelle dei due periodi;
3. dopo i Consigli di classe, qualora ne emerga l'esigenza relativa all'attività didattico-disciplinare.

L'elezione dei rappresentanti di classe avviene classe per classe, a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista. Vengono eletti n. 2 genitori per classe di scuola primaria, n. 4 genitori per classe di scuola secondaria di 1° grado. I genitori che hanno riportato il maggior numero di voti rappresentano la classe nel Consiglio di Classe e restano in carica per tutto l'anno.

Comitato Genitori

I rappresentanti eletti di tutte le classi costituiscono il **Comitato dei genitori** che può essere integrato da altri genitori, disponibili a sostenere le iniziative promosse dal Comitato stesso.

Il Comitato dei Genitori si dota di un proprio Statuto e di un Regolamento per il suo funzionamento.

2.3.3 Regolamento d'Istituto – si veda il Regolamento di istituto

2.4 PATTO EDUCATIVO

Il patto educativo è l'impegno risultante tra l'offerta educativo-didattica della scuola e l'accoglienza di tale offerta da parte dell'utenza.

Si esprime nella dichiarazione, esplicita e partecipata dell'operato della scuola, che avviene in diversi momenti dell'anno:

- nelle assemblee scolastiche, in particolare d'inizio e fine anno;
- nella consegna delle valutazioni iniziali, periodiche, finali;
- nelle riunioni degli Organi Collegiali;
- negli incontri individuali;
- nelle relazioni finali.

Si stabilisce in particolare tra il docente e l'alunno, ma coinvolge tutte le componenti della scuola (genitori, docenti, alunni), gli organismi di partecipazione, gli enti esterni preposti o interessati al servizio scolastico.

Sulla base del "patto educativo", elaborato nell'ambito e in coerenza degli obiettivi formativi-didattici, definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'alunno deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum;
- il percorso per raggiungerli;
- le fasi del suo curriculum;

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa e didattica;
- motivare il proprio intervento educativo-didattico;
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa e didattica;
- esprimere pareri e proposte;
- collaborare nelle attività.

Trova la sua traduzione nel Patto di corresponsabilità che viene sottoscritto all'inizio dell'anno scolastico da parte di tutte le componenti della scuola. (copia depositata in segreteria)

3. SERVIZI AMMINISTRATIVI

1. La scuola individua, fissa e pubblicandone gli standard e garantendone l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità nelle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Standard specifici delle procedure

2. Gli uffici di Segreteria sono aperti al pubblico ogni mattina durante l'orario scolastico e per un pomeriggio alla settimana secondo l'orario affisso.

L'ufficio di Presidenza riceve il pubblico su appuntamento

3. Nel caso di prima iscrizione, la Segreteria invia il richiedente al Coordinatore didattico per un colloquio di

presentazione della Scuola e del suo Progetto educativo.

4. Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura delle segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per i certificati di iscrizione e frequenza; di cinque giorni per quelli con votazione e/o giudizi.

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

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

7. La scuola garantisce la tempestività del contatto telefonico e l'immediata risposta alle informazioni da parte della persona o dell'ufficio competente.

8. L'Istituto offre spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono esposti:

- quadro orario settimanale delle lezioni
- orario scolastico
- orario di ricevimento dei docenti
- orario di consulenza dello psicologo
- calendario scolastico
- calendario generale delle attività
- orario di apertura al pubblico della biblioteca
- organigramma degli uffici (presidenza - segreteria)

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

10. All'ingresso dell'Istituto scolastico vi è sempre presente un/a portinaio/a in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

4. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto scolastico offre un ambiente 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.

4.1 IGIENE E SICUREZZA

Nell'a.s. 2020/21 il lavoro è riorganizzato in base alla normativa finalizzata a prevenire il contagio Covid 19 (si veda il Documento per la gestione del Covid-19)

Le condizioni igieniche di tutti i locali e dei servizi della scuola sono garantite dal personale addetto alle pulizie che provvede giornalmente, dalle ore 13.00 alle ore 17.30, alle pulizie. I pavimenti dei locali e dei servizi vengono lavati utilizzando prodotti approvati dal Ministero della

AULE N° (piano T, 1°, 2°, 3°)										
DOTAZIONI/ DIMENSIONI	20 2°	21 2°	22 2°	23 2°	24 2°	25 3°	26 3°	27 3°	28 3°	29 3°
mq	42	48.9	60.7	50.8	50.8	50.8	50.8	60.8	47.5	60.7
mc	134	163.8	203.6	176	170.2	170.2	170.2	203.6	159	203.6
n° alunni	12		19	14						
n° banchi con sedie	12		19	14		20	20		20	
n° cattedra con sedia	1	1	1	1		1	1		1	
n° lavagne	2	2	2	2		2	2		2	
crocifisso	1	1	1	1		1	1		1	
n° scaffali/armadi	1			3						
n° cestini rifiuti	1	1	1	1		1	1		1	
attaccapanni										
LIM		1								

AULE N° (piano T, 1°, 2°, 3°)										
DOTAZIONI/ DIMENSIONI	31 3°	32 3°	33 2°							
mq	46.87	47.3	26.22							
mc	157	158.5	83.9							
n° alunni										
n° banchi con sedie										
n° cattedra con sedia	20	18								
n° lavagne	2	1								
crocifisso	1	1								
n° scaffali/armadi	2									
n° cestini rifiuti	1	1								
attaccapanni										
LIM										

AULE - sono adibiti ad aule i locali con il seguente numero:

Piano Terra:	n. 5, 6	Scuola Primaria
Primo Piano:	n. 7, 8, 9, 11, 12, 13	Scuola Primaria
Secondo Piano:	n. 22, 23	Scuola Primaria
Terzo Piano:	n. 25, 26, 28	Secondaria di Primo Grado

I vari corridoi che danno accesso alle aule sono provvisti di attaccapanni

AULE SPECIALI - sono adibiti ad aule speciali i locali con il seguente numero:

Piano Terra:	n. 1	Biblioteca
	n. 2	Aula musica
	n. 3, 4	Spogliatoio e Palestra
	n. -	Sala Verde
Primo Piano	n. 10	Deposito
Primo Piano:	n. 17	Sala Rossa
Secondo Piano:	n. 18	Deposito
Secondo Piano:	n. 19,21	aule LIM
Secondo Piano:	n. 20	Aula inglese-arte Scuola Primaria
Secondo Piano:	n. 24	Biblioteca scuola primaria
Terzo Piano:	n. 27	Aula informatica
Terzo Piano:	n. 29	aula arte Secondaria di Primo Grado
Terzo Piano:	n. 31,32	Sostegno-potenziamento

descrizione

Locale n. 1: BIBLIOTECA (mq 55.5; mc 187,4)

Dotazioni:

- n. 6 tavoli rettangolari con 30 sedie
- n. 1 computer con stampante e con collegamento internet
- n. 10 armadi vetrina e n° 9 sopralzi
- n. 4 scaffali di metallo a 3 ripiani
- n. 2 scaffali
- n. 1 scaletta
- n. 1 orologio
- n. 1 scrivania con sedia
- n. 12000 volumi
- n. 30 riviste
- n. 25 enciclopedie
- n. 1 crocifisso
- n. 1 estintore
- n. 1 cestino per carta

La consultazione e il prestito dei volumi della biblioteca è in questo periodo limitato a causa della nuova catalogazione dei testi in atto.

Locale n. 2: AULA MUSICA (mq 55.5; mc 184)

Dotazioni:

- n° 20 banchi con 20 sedie.
- n° 1 batteria con predella
- n° 1 lavagne a muro
- n° 1 pianoforte
- n° 2 pianole con supporto
- n° 2 armadi
- n° 1 registratore con casse
- n° 1 crocifisso
- n° 1 cestino per carta.

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Disponibilità	8.00 -16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Utilizzo effettivo	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione

Locale n. 3 SPOGLIATOIO (mq 41,87; mc 146,6)

n. 4 PALESTRA (mq 121.5; mc 559,13)

Dotazioni:

- n. 1 materasso grande e n° 8 materassi piccoli
- n. 2 funi appese per arrampicata
- n. 3 assi di equilibrio
- n. 1 panca, n° 4 spalliere
- n. 2 scale per ginnastica correttiva
- n. 1 cavallina con pedana
- n. 2 ritti per salto
- n. 2 armadietti murali
- n. 6 ostacoli
- n. 1 estintore

strumenti vari: cerchi in plastica e in legno, palloni, clavette, pesi, dischi, rete per pallavolo, bacchette in legno e in ferro, palle mediche, funicelle. n° 8 panche e n° 8 attaccapanni.

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Disponibilità	7.50 -16.00	7.50 -16.00	7.50 -16.00	7.50 -16.00	7.50 -16.00

Utilizzo effettivo	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione
--------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

SALA VERDE (mq 119.35;mc 427.27)

Locale adibito a SALA RIUNIONI sito al piano terra

Dotazioni:

- n° 200 sedie rosse,
- n° 1 tavoli semiovale,
- n° 3 sedie in legno
- n° 1 impianto microfoni
- n° 1 supporto casse in legno
- n° 1 crocifisso
- n° 1 cestino per carta
- n° 1 attaccapanni
- n° 1 estintore

le finestre sono provviste di tende

La sala è disponibile tutti i giorni dalle ore 7.50 alle ore 13.00 (per quanto riguarda l'orario scolastico), è inoltre disponibile anche nei pomeriggi e nelle serate. L'utilizzo è regolato dal calendario delle riunioni e delle assemblee.

Locale N. 17: SALA ROSSA (mq 82.2; mc 320)Dotazioni:

- n. 74 poltroncine con tavoletta di legno in ferro e tessuto rosso
- n. 1 tavolo con 5 poltroncine imbottite rosse e predella
- n. 2 pianole con relativi supporti
- n. 1 videoregistratore con supporto
- n. 1 multimediale per dischetti COMMODORE CDTV
- n. 1 stereoradio amplificatore e giradischi
- n. 8 mensole con 200 videocassette
- n. 1 supporto per macchina diapositive
- n. 1 crocifisso
- n. 1 cestino per carta
- n. 1 LIM
- n. 2 computer portatili
- n. 1 videoproiettore
- n. 1 lavagna luminosa

Le finestre sono provviste di tende

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Disponibilità	8.00 -16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Utilizzo effettivo	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione

Locale n. 19, 21: AULE LIM (mq 55 e 48.9; mc 205.5 e 163.8)**Locale n. 24: BIBLIOTECA – Scuola Primaria:** (mq 50.8; mc 170.2)Dotazioni:

- n. 4 tavoli con relative sedie,
- n. 1 lavagne a muro,
- n. 1 televisore e videoregistratore Grundig con relativo supporto
- n. 1 computer, collegato a internet
- n. 1 stampante
- n. 1 armadio a due ante contenente videocassette e materiale multimediale
- n. 5 scaffali a muro per libri
- n. 1 tavolo per dattilo
- n. 1 crocifisso
- n. 1 cestino per carta.

L'aula video è disponibile secondo l'orario scolastico e utilizzata a discrezione degli insegnanti.

Locale n. 27: AULA INFORMATICA (mq 60.8; mc 203.6)

Dotazioni:

- n. 8 tavoli e 16 poltroncine
- n. 13 computer con tastiera
- n. 1 armadio in legno
- n. 2 lavagne a nuro
- n. 1 videoproiettore con supporto
- n. 1 crocifisso
- n. 1 cassetiera
- n. 2 stampanti
- n. 1 cestino per carta.

Le finestre sono provviste di tende.

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Disponibilità	8.00 -16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00	8.00 – 16.00
Utilizzo effettivo	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione

Locale n. 29 AULA DISEGNO (mq 60.7; mc 203.6)

Dotazioni:

- n° 30 banchi da disegno con relative sedie
- n° 1 cattedra
- n° 1 lavagna mobile
- n° 1 tavolo grezzo da lavoro
- n° 3 scaffali in ferro
- n° 1 crocifisso
- n° 1 cestino per carta.

	lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
Disponibilità	8.00 -12.50	8.00 – 16.00	8.00 – 12.50	8.00 – 16.00	8.00 – 12.50
Utilizzo effettivo	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione	Su prenotazione

SERVIZIO - locali adibiti al servizio:

- Piano Terra: Portineria e sala da pranzo;
- Primo Piano: Presidenza, n. 14, 15, 16 e 16 bis, ambulatorio;
- Piano Secondo: n. 33 aula studio-vicepresidenza;
- Piano terzo: archivio

descrizione

Locale: PRESIDENZA (mq 15,26 ; mc 50,26)

Dotazioni:

- n. 1 armadio vetrina e armadio libreria
- n. 1 scrivania in noce con quattro poltroncine di cui una con rotelle
- n. 1 tavolo per computer e computer con tastiera e stampante
- n. 1 computer e stampante con collegamento internet
- n. 1 attaccapanni a muro
- n. 1 apparecchio telefonico
- n. 1 cassetiera
- n. 2 mobiletti in legno
- n. 1 colonnina in legno
- n. 1 crocifisso

n. 1 cestino per carta

Locale n. 14: SEGRETERIA (mq 33.9; mc 124.8)

Dotazioni:

- n. 1 armadio con 8 ante e n° 1 con 3 ante
- n. 1 bancone grigio composto da 4 elementi
- n. 3 tavolini porta dattilo
- n. 1 armadio piccolo
- n. 3 tavoli da lavoro con 4 cassettiere
- n. 3 computer collegati in rete tra loro
- n. 1 calcolatrice
- n. 3 sedie nere imbottite
- n. 3 sedie nere con rotelle
- n. 1 FAX e centralina telefonica
- n. 3 telefoni
- n. 1 armadio a muro
- n. 2 mensole fisse
- n. 1 panchina
- n. 1 orologio
- n. 2 quadri portachiavi
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 stampanti
- n. 1 crocifisso
- n. 1 cestino per carta
- n. 1 cestino per rifiuti
- n. 1 classificatore

Locale n. 15: SALA INSEGNANTI (mq 31.24; mc 114.95)

Dotazioni:

- n. 8 armadi in ferro con 7 sopralzi in ferro tipo vetrine e scaletta incorporata
- n. 1 tavolo grande e 13 sedie in vimpelle e ferro
- n. 2 cassettiere in ferro di 3 e 1 colonna
- n. 1 armadio basso in ferro
- n. 2 bacheche in sughero
- n. 1 orologio a muro
- n. 1 computer con tastiera e stampante e relativi supporti
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 2 portariviste
- n. 1 lavagna metallica
- n. 1 cestino per la carta
- n. 1 cestino per rifiuti

Locale n. 16 e 16 bis: ARCHIVIO e deposito (mq 34 e 17,9; mc 125,4 e 54)

Dotazioni:

- n. 2 armadi in ferro
- n. 3 scaffale in ferro
- n. 4 mensole a parete
- n. 1 scala
- n. 3 tavoli
- n. 1 scrivanie
- n. 2 classificatori
- n. 5 armadi in legno
- n. 1 taglierina
- n. 1 rilegatrice
- n. 1 armadio vetrina con piano inclinato
- n. 1 fotostampante
- n. 1 cassetiera
- n. 2 mensole a muro
- n. 1 distruggi documenti

Locale: **AMBULATORIO** (mq 16.2; mc 54.2)

Dotazioni:

- n° 1 lettino visita,
- n° 1 scrivania, 3 sedie e 1 sgabello girevole
- n° 1 portarifiuti in acciaio
- n° 1 predellino a due gradini e 1 attaccapanni
- n° 1 carrello medicinali in metallo
- n° 1 armadio vetrina contenete medicinali pronto intervento
- n° 1 pesa persone
- n° 1 lampada
- n° 1 paravento
- n° 1 tabella murale per visita oculistica
- n° 1 termo- elettrico
- n° 1 telefono
- n° 1 lavandino.

Locale n. 33: **VICEPRESIDENZA-AULA STUDIO** (mq 26.22; mc 83,9)

Dotazioni:

- n. 2 cattedre e 5 sedie
- n. 2 armadi e un armadietto
- n. 2 computer con stampante e tastiera
- n. 1 fotocopiatrice
- n. 1 armadio basso
- n. 2 scaffali
- n. 1 divano

Locale **ARCHIVIO** (mq 16.17; mc 23.21)

Descrizione:

- n° 1 tavolo
- n° 5 armadi in legno
- n° 2 sedie
- n° 1 cestino per carta

Ulteriori aule speciali: Chilesotti

- | | |
|----------------|--------------------------------------|
| Piano Terra: | Sala da Pranzo |
| | Sale ricevimento genitori n. 1,2,3,4 |
| | Sala "Sr. Eufrosina" (sala colonne) |
| Secondo Piano: | Aula scienze |

descrizione

Aula scienze

Dotazioni:

- n° 5 banchi con relativi sgabelli (30)
- n° 3 armadi a vetrina con 4 ante e sopralzi contenenti: esemplari di uccelli imbalsamati, campioni di rocce, minerali, fossili, legni, strumenti per esperimenti di fisica e chimica,
- n° 3 tavoli per esperimenti
- n° 3 armadi a 2 ante
- n° 1 vetrinetta con ampolle
- n° 1 televisore e registratore con relativo supporto e materiale video di tipo scientifico
- n° 2 corpo umano in gesso smontabile
- n° 1 cannocchiale
- n° 1 strumento per rifrazione luce
- n° 1 crocifisso
- n° 1 cestino per carta

- n° 1 computer collegato a internet con stampante,
- n° 2 tavolo per computer e stampante
- n° 1 cattedra
- n° 1 armadio con ante scorrevoli

Il laboratorio scientifico è disponibile secondo l'orario scolastico e utilizzato a discrezione degli insegnanti delle materie scientifiche.

SERVIZI IGIENICI

Per i servizi igienici sono destinati n.10 locali così suddivisi:

Piano	servizi	lavandini	W:C:	distrib. sapone	Asciugam. elettrico	Distribut. carta	specchio	Cestini rifiuti	mq	mc
Terra	2	3	5	1	1		2	5	18.9	66.2
1°	3	6	8	3	3		2	6	18.9	66.15
2°	3	8	9	5	3	4	3	6	32.9	103.9
3°	3	6	9	3	3	4	3	6	31.5	104.6

Le barriere architettoniche sono superabili con semplice rampa per rendere accessibile il piano terra, dove uno dei locali può essere adibito ad aula, al piano terra si trova un servizio attrezzato per l'handicap. La scuola è provvista di un elevatore che collega tutti i piano della scuola.

4.2.2. SPAZI ESTERNI

Nella scuola ci sono due ampi cortili separati da un porticato per una superficie scoperta complessiva di mq 2.234. Il cortile più ampio, delimitato da un porticato, è attrezzabile a campo da gioco (pallavolo).

È presente un tracciato per la pallavolo o basket, una pista per il salto in lungo.

All'interno della scuola vi è un'area destinata a parcheggio per le auto, ciclomotori e biciclette.

4.3 PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO si veda il DVR - PIANO di EMERGENZA

5. PROCEDURA DEI RECLAMI

- La Direzione della Scuola riceve reclami presentati dall'utente circa la violazione dei principi sanciti nella presente Carta.
- I reclami possono essere espressi solo in forma scritta, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
- I reclami anonimi non sono presi in considerazione.
- Il Capo d'Istituto, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre quindici giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.
- Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.
- Il Capo d'Istituto cura la raccolta annuale di tutti i reclami e delle soluzioni adottate e relaziona al Consiglio d'Istituto nella relazione generale sulle attività della scuola.
- La relazione sui "reclami" costituisce il documento per l'elaborazione del Piano di miglioramento della qualità del servizio.

6. VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La Scuola si propone l'obiettivo del miglioramento continuo e progressivo del servizio scolastico attraverso il monitoraggio dei seguenti fattori di qualità:

- grado di soddisfacimento delle aspettative dell'utenza sul piano pedagogico, didattico, organizzativo, amministrativo e ambientale;
- efficacia delle attività di recupero, sostegno e approfondimento;
- efficacia delle iniziative sull'orientamento scolastico e lavorativo;
- efficacia delle proposte parascolastiche (Seminari di studio, Giornate di Amicizia, visite culturali, doposcuola ...)

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente studiati e adattati a ciascun ordine di Scuola.

- I questionari devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.
- Vengono annualmente proposti dalla Scuola, previa approvazione da parte del Collegio dei Docenti.
- Sono consegnati agli studenti, ai genitori e ai docenti nell'ultimo periodo di scuola. I risultati devono essere messi a disposizione dell'utenza presso la segreteria entro il termine delle attività scolastiche.

Alla fine di ogni anno scolastico, il Preside redige una relazione sull'attività complessiva della Scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di Istituto.

N.B. nell'a.s. 2020/21, segnato dall'emergenza Coronavirus, gli orari hanno subito variazioni rispetto all'articolazione ordinaria al fine di garantire l'ingresso e l'uscita scaglionati degli alunni; ingresso, uscita, ricreazione, mensa, utilizzo delle aule e degli spazi comuni, assemblee degli organi collegiali, igiene e sicurezza dei locali sono stati regolati in modo da garantire il distanziamento e la prevenzione del contagio nel rispetto della normativa anti Covid-19 (si veda il Documento per la gestione del Covid-19 del 24.08.2020).