

# **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA A. S. 2015/16**

---

# **CARTA DEI SERVIZI DELLA SCUOLA**

**A.S. 2015/16**

## **PREMESSA**

La presente Carta esplicita gli intenti che sottendono a tutte i progetti/attività del Piano dell'Offerta Formativa, con la consapevolezza di dover assicurare un servizio di qualità, operando nel rispetto della Costituzione e della normativa in materia di pubblica istruzione.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei servizi della scuola si ispira agli art. 3, 33, 34 della Costituzione italiana. L'Istituto Comprensivo "G.Pagoto" è diretto e ordinato nella sua impostazione educativa e didattica, nelle sue strutture, nei suoi contenuti programmatici, a raggiungere le finalità sancite dall'art. 34 della Costituzione italiana:

"L'istruzione inferiore, impartita per almeno otto anni, è obbligatoria e gratuita" e dall'art. 3: "E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del paese."

### **❖ Uguaglianza, imparzialità e regolarità**

Il servizio scolastico viene erogato senza discriminazioni per condizioni psicofisiche e socioeconomiche, tramite un'azione continua e regolare, ed è improntato all'equità.

### **❖ Accoglienza e Integrazione**

La scuola favorisce l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di tutti gli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso, alle situazioni di disagio, di svantaggio e di disabilità nel rispetto dei diritti di ciascuno.

I primi giorni di scuola sono dedicati alle attività di accoglienza degli alunni soprattutto nelle classi iniziali di ogni ordine di scuola, finalizzate alla conoscenza dei compagni di classe, del personale docente e non docente, delle strutture scolastiche e dei servizi.

### **❖ Partecipazione, efficienza e trasparenza**

Istituzioni, personale, genitori e alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito della collegialità prevista dalla legge. La partecipazione si realizza pienamente nel puntuale funzionamento degli OO.CC. Al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, la scuola garantisce la semplificazione delle procedure ed un'informazione tempestiva e completa. L'attività scolastica, ed in particolare l'orario

di servizio di tutte le componenti, si ispira a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità organizzativa.

### ❖ **Libertà di insegnamento, aggiornamento e formazione**

La libertà di insegnamento si pone in stretta relazione con il diritto e le esigenze specifiche di ciascun alunno e si misura con le scelte fondamentali assunte nei gruppi di lavoro e negli Organi Collegiali.

L'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un impegno fondamentale per tutto il personale scolastico; i risultati di ogni iniziativa vengono verificati e valutati, in funzione del miglioramento.

## **OBIETTIVI GENERALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **VISION**

La scuola è una comunità formativa in cui docenti, studenti e famiglie si impegnano a realizzare progetti condivisi. L'Istituto "G. Pagoto" assume a fondamento della propria azione educativa i principi affermati nella Costituzione italiana, in particolare negli artt. 3, 33 e 34<sup>1</sup>.

Questi principi ispirano l'azione formativa dell'Istituto che vuole soprattutto valorizzare la centralità dello studente inteso come persona che vale, portatore di valori dentro e fuori la scuola.

In tale ottica l'istituzione scolastica, nell'erogazione del servizio, progetta e attua interventi di educazione e istruzione mirati a:

- promuovere la formazione culturale degli alunni e contribuire così allo sviluppo armonico della persona, valorizzando le potenzialità di ciascuno, senza discriminazione alcuna;
- sviluppare negli alunni una ferma coscienza civile e democratica che li renda soggetti sociali attivi e responsabili, capaci di interagire con il mondo in cui vivono;
- far assimilare l'abitudine al confronto critico, la disposizione alla tolleranza, alla duttilità e all'accettazione della diversità;
- collocare la propria esperienza personale in un sistema di regole fondato sul reciproco riconoscimento dei diritti garantiti dalla Costituzione, a tutela della persona, della collettività e dell'ambiente.

**Una scuola che è ...** comunità di apprendimento continuo e globale, dove l'alunno si forma come persona sicura di sé, autonoma, creativa e responsabile delle proprie azioni.

**Un ambiente significativo di apprendimento ...** dove si impara facendo, dove si fa esperienza delle regole di convivenza civile, dove si impara globalmente non solo attraverso il curricolo disciplinare ma anche attraverso il curricolo implicito fatto di tempi, spazi, modalità organizzative, strategie educative.

---

<sup>1</sup> Art.3 Tutti i cittadini hanno pari dignità sociale e sono uguali davanti alla legge senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali. E' compito della Repubblica rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana.

Art. 33 L'arte e la scienza sono libere e libero ne è l'insegnamento.

Art. 34 La scuola è aperta a tutti.

**Un luogo di apprendimento ...** dove tutti gli adulti sono responsabili della crescita dei discenti che la frequentano, dove gli individualismi, l'appartenenza esclusiva ad una classe o sezione, viene superata per dare spazio alla appartenenza ad una comunità.

**Una scuola dell'inclusione ...** capace di promuovere il successo formativo di tutti valorizzando le specificità e le inclinazioni individuali.

Un luogo di apprendimento dove si acquisiscono gli strumenti per apprendere lungo tutto l'arco della vita, dove non si perde di vista il significato delle azioni, dove tutto deve avere un senso formativo, dove si riesce a far leggere il territorio come fonte di cultura e di relazioni sociali positive.

**Una scuola attenta ...** ad arginare la dispersione scolastica materiale ma anche intellettuale ed motivazionale.

**Una scuola dove si promuove il benessere integrale dell'alunno,** dove ciascuno concorre al benessere di tutti, dove c'è senso di appartenenza al territorio locale, nazionale, mondiale.

**Una scuola di qualità** perché è stimolata a crescere riflettendo sulle proprie azioni e migliorandosi continuamente.

## **L'ORGANIZZAZIONE HA COME FINALITÀ GENERALE:**

**STAR BENE "INSIEME" A SCUOLA** è il filo conduttore dell'azione educativo-didattica. Il modello generale di alunno che ci si pone è quello di un alunno che sta bene con se stesso e con gli altri nella comunità scolastica ed extrascolastica. Star bene insieme a scuola acquisendo abilità e conoscenze che consentono alle capacità individuali di ciascuno di tradursi in competenze praticate nel contesto di vita quotidiano orientate allo sviluppo integrale della persona;

### **L'EDUCAZIONE ATTRAVERSO L'ISTRUZIONE**

I valori perseguiti e condivisi sono quelli della democrazia, della partecipazione della cittadinanza attiva, della comunità, dell'inclusione, dell'accoglienza su cui si modellano i comportamenti di tutti gli operatori interni alla scuola;

Si sviluppano pertanto azioni adeguate e coerenti con essi promuovendo:

LA PRATICA DELLA DEMOCRAZIA

LA PARTECIPAZIONE ATTIVA

LA CAPACITÀ DI SCELTA

L'AUTONOMIA

LA CONSAPEVOLEZZA E IL SENSO DI RESPONSABILITÀ

LA CONDIVISIONE DI IDEE E VALORI

LA CULTURA DELLA SICUREZZA A SCUOLA E NEL TERRITORIO

## **STRATEGIA**

A tal fine nell'ambito della Dirigenza si sviluppano

- strutture organizzative e processi coerenti
- si definiscono ruoli e funzioni del personale
- si definiscono funzioni, responsabilità e obiettivi e margini di autonomia
- si stabilisce un sistema di gestione delle informazioni con audit interno e verifiche periodiche
- si stabiliscono appropriati schemi per i progetti e per il lavoro di gruppo e un sistema per la misurazione degli obiettivi operativi e delle performance.

## Mission dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Pagoto":

# L'IDENTITA' CULTURALE

L'Istituto Comprensivo "G.PAGOTO" da sempre attento alle esigenze dell'utenza, vuole favorire un clima positivo e sviluppare al meglio le potenzialità di ciascuno, nel rispetto delle diversità, fino alla valorizzazione dell'eccellenza. Ritiene fondamentali, infatti, per la costruzione della comunità educante i seguenti punti:

**P**ARTECIPAZIONE: **Lotta alla dispersione scolastica;**  
**Apertura di tavoli di partenariato con enti operanti nel territorio;**  
**Dialogo, collaborazione e confronto con le famiglie.**

**A**CCOGLIENZA: **Attenzione verso gli "ultimi";**  
**Apertura al territorio;**  
**Adeguamento dell'offerta formativa alle diversità: BES**

**G**ENIALITA': **Individuazione, sviluppo e potenziamento delle aree di potenzialità degli studenti.**

**O**PPORTUNITA': **Strutturazione del Curricolo e arricchimento dell'Offerta Formativa secondo i bisogni dell'utenza, le competenze certificate delle risorse umane a disposizione, le esigenze del contesto territoriale di riferimento e le potenzialità.**

**T**ECNOLOGIA **Promozione dell'uso ordinario delle nuove tecnologie nella didattica attraverso percorsi di formazione docenti e studenti.**

**O**RIENTAMENTO: **Sviluppo del senso di appartenenza al territorio.**

Tuttavia la responsabilità del processo educativo-formativo non è solo di competenza della scuola. Essa è chiamata a collaborare con le famiglie e con le istituzioni del territorio perché il suo intervento non resti limitato al solo orario scolastico. La scuola, quindi, intende intensificare i rapporti di collaborazione con tutte le realtà locali, specialmente con quegli enti e quelle associazioni (Comune, Biblioteca, ASL, Associazioni sportive, ambientali etc...) che perseguono finalità educative tendenti alla formazione degli alunni.

In particolare, si intendono privilegiare gli interventi finalizzati all'Orientamento scolastico e professionale, all'Educazione alimentare e sanitaria, all'Educazione stradale, all'Educazione alla legalità ed alla prevenzione delle devianze giovanili.

La scuola in quanto Istituzione organizzata per l'istruzione e la formazione collettiva si fonda sul rispetto e sulla collaborazione reciproca. Lo staff dirigenziale ha formulato il Regolamento d'Istituto, dopo aver acquisito il parere del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto, in cui si evidenziano le indicazioni riguardanti i comportamenti da seguire e gli atteggiamenti da evitare. L'osservanza di tali norme risulta fondamentale per poter operare in un ambiente sereno e produttivo.

## **IL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

E' il documento fondamentale della scuola, nel quale vengono esplicitate le scelte didattiche ed il modello gestionale - amministrativo dell'Istituto Comprensivo "Giuseppe Pagoto", rispondente ai bisogni del territorio, degli alunni e delle famiglie.

E' un documento che ha validità annuale, ma flessibile, viene aggiornato ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

### **Informazioni all'utenza sul P.O.F.:**

- ✚ Sarà aggiornato entro il mese di ottobre ogni anno;
- ✚ Sarà pubblicato in forma sintetica ed integrale su supporto cartaceo e diffuso sul sito istituzionale della scuola ogni anno;
- ✚ Una copia sarà depositata in Presidenza, una in Segreteria e una copia sarà consegnata ai Revisori dei Conti;
- ✚ Una copia sarà depositata all'albo, a disposizione dell'utenza;
- ✚ Una copia sarà consegnata al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente del Comitato Genitori e all'Amministrazione Comunale.

Il P.O.F. sarà integrato dal **Regolamento d'Istituto** che comprenderà norme relative a:

- ✚ Alunni e Genitori
- ✚ Docenti e ATA
- ✚ Sicurezza e Prevenzione

### **Informazioni all'utenza sul Regolamento d'Istituto:**

- ✚ Sarà aggiornato entro il mese di ottobre di ogni anno;
- ✚ Sarà pubblicato in forma cartacea e diffuso sul sito istituzionale della scuola ogni anno;
- ✚ Una copia sarà depositata in Presidenza, una in Segreteria e una copia sarà presente in ogni plesso di ogni ordine di scuola;
- ✚ Una copia sarà depositata all'albo, a disposizione dell'utenza;
- ✚ Una copia sarà consegnata al Presidente del Consiglio d'Istituto, al Presidente del Comitato Genitori e all'amministrazione comunale.

Nel **Funzionigramma d'Istituto** sono specificate le figure del sistema scuola con i relativi incarichi attribuiti su nomina del D.S. o in sede collegiale :

- ✚ I nomi dei Collaboratori del D.S.;
- ✚ I nomi delle Funzioni Strumentali;
- ✚ I nomi dei responsabili di plesso/ aule speciali e laboratori.
- ✚ Coordinatori e segretari delle commissioni e dei dipartimenti;
- ✚ Coordinatori e segretari dei Consigli di intersezione, interclasse e classe;
- ✚ Il Responsabile per la sicurezza (D. Lgs. 81/08);
- ✚ Il Rappresentante dei lavoratori (D. L.gs. 81/08);
- ✚ Gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✚ I Rappresentanti Sindacali Unitari (R.S.U.) e i Terminali Associativi(R.S.A.)

Inoltre, nel **Piano Annuale delle attività**, saranno precisate le modalità operative, la calendarizzazione generale e dettagliata delle attività funzionali all'insegnamento:

- ✚ Riunioni di Collegi Docenti, Consigli di classe, interclasse, intersezione, dipartimenti, incontri con le famiglie;
- ✚ La costituzione di gruppi di lavoro e di responsabili delle attività di progetto;
- ✚ Commissioni progetti;
- ✚ La Formazione e l'Aggiornamento;
- ✚ Partecipazione ai Viaggi d'istruzione, visite guidate, gemellaggi.

#### **Informazioni all'utenza sul Piano Annuale delle Attività:**

- ✚ Sarà aggiornato entro il mese di ottobre di ogni anno;
- ✚ Sarà pubblicato in forma sintetica ed integrale su supporto cartaceo e diffuso sul sito istituzionale della scuola ogni anno;
- ✚ Una copia sarà depositata in Presidenza, una in Segreteria e una copia sarà presente in ogni plesso di ogni ordine di scuola;
- ✚ Una copia sarà a disposizione degli operatori interni.

### **AREA DIDATTICA**

Con l'autonomia la scuola è diventata sempre più consapevole della propria responsabilità, ha rafforzato l'impegno ad attivare collaborazioni con le famiglie, le istituzioni, la società civile per un servizio di qualità.

#### **CONTINUITA' TRA I VARI ORDINI DI SCUOLA**

La continuità e l'unitarietà sono i due punti forti dell'Istituto Comprensivo che, per garantire un servizio di qualità, organizza gruppi di lavoro misti funzionali alla conoscenza degli alunni, alla elaborazione di progetti mirati, percorsi educativi e didattici in sviluppo.

#### **PIANO OFFERTA FORMATIVA**

Il P.O.F. viene elaborato come previsto dal regolamento attuativo dell'autonomia D.P.R. n °275 del 08/03/99, "non è solo un documento di carattere pedagogico – culturale, ma si cala nella realtà di ogni scuola, attraverso una precisa ricognizione delle risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili, per realizzare il progetto di scuola."(tratto dalla Premessa del P.O.F.)

## **LA PROGETTAZIONE DIDATTICA**

Ogni processo di riforma del sistema scolastico introduce inevitabilmente nel panorama professionale nuovi concetti e parole-simbolo, che ne caratterizzano l'impianto pedagogico e didattico. "L'insieme della progettazione di uno o più obiettivi di apprendimento, nonché delle attività, dei metodi, delle soluzioni organizzative e delle modalità di verifica necessarie per trasformarli in competenze dei fanciulli, va a costituire i moduli didattici delle Progettazioni, individuali o di gruppo..."

Nelle varie progettazioni il punto di partenza è l'alunno, o il gruppo di alunni, e soprattutto i suoi, i loro problemi e i bisogni formativi. All'inizio quindi non c'è disciplina come valore in sé, bensì l'allievo e i suoi problemi che, per essere risolti esigono il coinvolgimento di tutte le discipline necessarie. All'inizio dell'anno scolastico, l'equipe dei docenti, alla luce della situazione e dei bisogni formativi degli allievi e delle famiglie, fa una ipotesi di lavoro di tipo ideativo sulla base di obiettivi formativi, che adatta e sistema in itinere. I traguardi delle competenze fissati per i vari ordini e gradi di scuola, vengono tracciati dalle I.N. e costituiscono il riferimento imprescindibile che impronta tutto l'agire didattico.

## **LA PROGETTAZIONE DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI**

Gli insegnanti di sostegno, i genitori ed i docenti nelle cui classi sono inseriti alunni diversamente abili, partecipano agli incontri istituzionali con gli specialisti sanitari per l'elaborazione, la stesura e l'aggiornamento del profilo dinamico-funzionale e del piano educativo individualizzato; tale piano viene verificato ed aggiornato periodicamente. In caso di necessità, il Dirigente Scolastico convoca il personale, in qualsiasi momento dell'anno. Inoltre, il consiglio di classe concordemente con le famiglie compila il Piano didattico personalizzato per gli allievi BES o interessati da DSA. Tutti gli interventi volti a sostanziare la piena integrazione scolastica dei discenti diversamente abili, in situazione di svantaggio o interessati da BES o DSA, sono programmati nel PIANO DELL'INCLUSIONE.

## **RAPPORTO DOCENTE – ALUNNO**

Nel rispetto dell'asimmetria di ruolo e in relazione alle singole situazioni, i docenti improntano la relazione educativa con i discenti all'assertività, all'ascolto attivo e alla reciprocità evitando forme di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti, promuovendo un clima relazionale positivo nel quale vi sia una consapevole accettazione e rispetto delle regole di civile e democratica convivenza.

## **COMPITI A CASA E A SCUOLA**

I docenti si impegnano a concordare nell'equipe i carichi di lavoro assegnati agli alunni, in modo da ottenere un'equa distribuzione nell'arco della settimana, tenuto conto anche, dei giorni di rientro per lo svolgimento delle attività opzionali.

Per la valutazione dei risultati d'apprendimento e di comportamento, vengono concordati collegialmente criteri che valorizzano la positività delle competenze acquisite.

## **AREA ORGANIZZATIVA**

La scuola è consapevole che attraverso le pratiche ed i comportamenti che essa adotta, passano implicitamente dei contenuti etici ad alto valore educativo inerenti la sfera della relazionalità sociale. Per questo si impegna a sorvegliare quanto più possibile tutti gli aspetti del proprio curriculum implicito.

## **ORARIO SETTIMANALE DELLE LEZIONI**

Gli insegnanti verificano e valutano a fine anno scolastico, la congruità degli orari adottati rispetto al principio della "centralità dell'alunno", all'equa distribuzione dei carichi di lavoro ed alle esigenze organizzative dell'Istituto Comprensivo.

## **PROSPETTO ORARIO DEFINITIVO**

La durata dell'ora di lezione è di **60 minuti** per tutte le classi dell'Istituto. L'articolazione oraria del tempo scuola è scandita su **cinque giorni dal Lunedì al Venerdì**, con **Sabato chiuso** sia alla Primaria che alla Secondaria di Primo grado, con la seguente modulazione degli orari di entrata e di uscita:

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

- **Sezioni a tempo ridotto:** organizzazione oraria in 5 giorni da lunedì a venerdì per un totale di 25 ore settimanali; inizio delle lezioni **08:30** e termine alle ore **13:30**.
- **Sezioni a tempo normale:** orario antimeridiano e pomeridiano in 5 giorni da lunedì a venerdì per un totale di 40 ore settimanali; inizio delle lezioni alle ore **08:30** e termine **alle ore 16:30**.

### **SCUOLA PRIMARIA**

- Articolazione oraria di **27 ore settimanali** su cinque giorni (orario antimeridiano)
- **lunedì e martedì:** inizio delle lezioni ore **8:10** e termine alle ore **14:10**
- **mercoledì, giovedì e venerdì:** inizio delle lezioni ore **8:10** e termine alle ore **13:10**.

### **SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

- Articolazione oraria di **30 ore settimanali da lunedì a venerdì**: inizio delle lezioni ore **8:00** e termine alle ore **14:00**

## **LA STRUTTURA**

L'Istituto comprende le seguenti sedi, occupate rispettivamente dagli ordini di Scuola sotto specificati:

- ✚ **Plesso centrale "G.Pagoto"**: sede Scuola Secondaria di 1° grado con 12 classi;
- ✚ **Plesso "Walt Disney"** sede di Scuola Primaria con 11 classi e cinque sezioni di Scuola dell'Infanzia, di cui tre omogenee per età e con servizio mensa (40h) e due sezioni miste a tempo ridotto (25 h);
- ✚ **Plesso "Giovanni Paolo II"**- Rigaletta: sede alfamediale e di Scuola Primaria, con cinque classi e due sezioni di Scuola dell'Infanzia miste e con servizio mensa;
- ✚ **Plesso S.Giovanni Bosco** - Napola: sede di S.Primaria" con quattro classi, di cui una pluriclasse (II/ III) e una sezione mista di S.dell'Infanzia a tempo ridotto.

## **AREA DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'ufficio di segreteria si attiene a criteri di funzionalità del lavoro amministrativo, rispetto agli obiettivi educativi e didattici proposti e deliberati dagli organi collegiali, e di correttezza delle procedure in tutti i settori di sua competenza.

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La scuola garantisce i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei **servizi di segreteria**, tempi ridotti di attesa, flessibilità degli uffici per particolari necessità di tipo amministrativo.

Il servizio viene espletato nella sede del plesso "G. Pagoto", in esso operano il Direttore S.G.A., 4 Assistenti amministrativi e un Bibliotecario prof.ssa Maria Giurlanda.

Gli **uffici di Segreteria** e l' **U.R.P. (ufficio relazioni con il pubblico)**, curato dalla prof.ssa Maria Giurlanda, sono aperti cinque giorni alla settimana dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle 14:00 con due rientri pomeridiani nei giorni di martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18:00; l' **orario di ricevimento del pubblico** è fissato nei giorni di **LUNEDÌ E MERCOLEDÌ** in orario antimeridiano **dalle 8:30 alle 10:30** e **MARTEDÌ** in orario pomeridiano **dalle 15:30 alle 17:00**.

Il **Dirigente Scolastico** riceverà il pubblico nei giorni e negli orari di seguito specificati: **Lunedì**, in orario antimeridiano, **dalle 10:00 alle 11:00**, **Martedì**, in orario pomeridiano, **dalle 15:30 alle 17:00**.

La **Biblioteca** è accessibile al pubblico **dal Lunedì al Venerdì** in orario antimeridiano **dalle ore 10:30 alle ore 13:00**, mentre **il martedì e giovedì**, in orario pomeridiano, **dalle 15:30 alle ore 17:30**

Le problematiche inerenti il servizio amministrativo e organizzativo dei servizi generali devono essere indirizzate al **D.S.G.A.** nei giorni e negli orari di ricevimento sopra specificati. Tutti gli atti e i documenti emessi dall'ufficio riportano in calce la sigla dell'operatore responsabile, al quale è possibile rivolgersi per chiarimenti e al quale deve essere indirizzata l'eventuale corrispondenza. E' compito del medesimo gestire i successivi adempimenti.

## **CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA**

La scuola fa proprio il principio secondo cui le condizioni ambientali in cui essa opera sono un fattore potenziale per l'incremento della qualità degli esiti educativi.

## **SICUREZZA E PREVENZIONE DEI RISCHI INERENTI ALLE STRUTTURE**

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni preposte affinché garantiscano agli alunni ed a tutto il personale la massima sicurezza interna ed esterna, attraverso il controllo sistematico dei fattori di rischio legati all'edificio ed agli impianti.

## **PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO**

La scuola si impegna ad inserire nella programmazione ordinaria di ogni anno scolastico tutte le attività da svolgersi in collaborazione con il Responsabile della Sicurezza, Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), attinenti alle esercitazioni pratiche per casi di emergenza (Piani di Evacuazione) o all'approfondimento teorico dei fattori di rischio per gli alunni, i docenti, il personale A.T.A..

## **VALUTAZIONE DEL SERVIZIO – ATTUAZIONE**

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, sono effettuate rilevazioni mediante questionari rivolti ai fruitori ed agli erogatori del servizio.

## **RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Attraverso attività di autoanalisi e autovalutazione, l'istituto programma annualmente la rilevazione del gradimento dell'offerta formativa presso le componenti scolastiche, elaborando anche comparazioni sulle dinamiche evidenziatesi nel corso degli anni.

## **RILEVAZIONI DEI RISULTATI SCOLASTICI**

I risultati di apprendimento e di formazione attesi per ogni singolo alunno sono previsti nelle specifiche progettazioni di ciascuna classe e vengono rilevati attraverso prove d'ingresso, periodiche e finali. Le osservazioni sistematiche degli alunni sono un impegno costante di tutti i docenti.

Per la rilevazione, vengono utilizzati gli indicatori di riferimento per disciplina, gli esiti vengono registrati nei registri personali di ogni docente e utilizzati per gli adattamenti e/o le modifiche eventualmente necessari.

La rilevazione, la verifica e la valutazione vengono assunte come percorsi di miglioramento.

**IL DIRETTORE DEI SERVIZI  
AMMINISTRATIVI  
Damiano Salvatore Marino**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Giorgina Gennuso**