

ISTITUTO COMPRENSIVO **VIA SIDOLI**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
pec: toic88200x@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA SIDOLI - -TORINO
Prot. 0009176 del 13/09/2022
I-4 (Uscita)

Visti gli artt. 3 – 33-34 della Costituzione della Repubblica Italiana;

Visto il D. Lgs. 297/94;

Visto l'art. 2 del D.P.C.M. del 7 Giugno 1995;

Vista la D.M. 254 del 21 Luglio 1995;

Vista la L.241 del 7 Agosto 1990;

Visto il D.Lgs. 29 del 3 Febbraio 1993;

Visti gli artt. 11 e 17 della L. 59 del 15 Marzo 1997;

Visto il DPR 275/99;

Visto Visto il parere del Collegio dei Docenti del 01 settembre '22

Vista l'adozione del Consiglio d'Istituto del 06 settembre '22;

Visti i provvedimenti attualmente vigenti, approvati, nel rispetto delle reciproche e specifiche competenze, dal Governo, dal MI e dalla Regione Piemonte, in seguito all'emergenza sanitaria internazionale,

Al fine di instaurare un rapporto fra Pubblica Amministrazione e cittadini improntato a criteri di trasparenza, partecipazione, efficienza ed efficacia,

L' ISTITUTO

ADOPTA LA SEGUENTE CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI A.S. 2022/2023

Documento che esplicita i servizi offerti dalla Scuola, sulla base delle risorse professionali e strutturali a disposizione

PREMESSA

L'Istituto, tenuta presente la legislazione vigente e le direttive degli organismi preposti, **nel richiamo all'osservanza ed al rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, dispone la Carta dei Servizi della Scuola. Essa vuol far conoscere all'Utenza i principi a cui si ispira l'attività della Scuola, la sua struttura e il suo funzionamento, i mezzi e le risorse di cui dispone, la qualità e la quantità dei servizi erogati, le procedure per la verifica dell'attività svolta, gli strumenti di **valutazione**.

LA SCUOLA: SUE FINALITA'

La Scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione e 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.

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto fornisce il servizio di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I Grado. L'Ufficio del Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Segreteria sono ubicati nella sede centrale di Via Giuditta Sidoli 10.

L'Istituto elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e i suoi allegati, interpretando i bisogni formativi del territorio e attivando le sue risorse professionali, strutturali e finanziarie per la realizzazione dell'offerta curriculare ed extracurriculare in esso contenuta.

PRINCIPI FONDAMENTALI:

Nell'ambito dei servizi erogati, l'Istituto garantisce il rispetto dei principi fondamentali dell'uguaglianza, dell'imparzialità e della regolarità del servizio, dell'accoglienza e dell'integrazione degli alunni, dei diritti degli alunni, dell'orientamento per la prosecuzione degli Studi Superiori, della regolarità della frequenza e della partecipazione, dell'efficienza e della trasparenza, della libertà d'insegnamento e dell'aggiornamento del personale, riconoscendo come validi, e facendoli propri, i principi di fondo dello schema di riferimento di cui al D.P.C.M. che fa parte integrante della presente Carta dei Servizi.

La Carta dei Servizi della Scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3 - 33 - 34 della Costituzione della Repubblica Italiana.

UGUAGLIANZA

Il servizio scolastico deve essere erogato a tutti, senza discriminazione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

L'Istituto garantisce le pari opportunità, intese come condizioni di ambiente, organizzative, culturali e di relazione, all'interno delle quali, ragazze e ragazzi possono progettare un loro percorso scolastico prima, e di vita poi, secondo la propria appartenenza di genere e secondo i propri desideri e capacità.

Ne deriva che la Scuola opera con ogni mezzo per:

- differenziare la proposta formativa adeguandola alle esigenze di ciascuno: a tutti gli alunni deve essere data la possibilità di sviluppare al meglio le proprie potenzialità;
- valorizzare le molteplici risorse esistenti sul territorio (enti locali, associazioni culturali e professionali, società sportive, gruppi di volontariato, ma anche organismi privati) allo scopo di realizzare un progetto educativo ricco e articolato affinché l'offerta formativa della Scuola non si limiti alle sole attività curricolari, ma assuma un più ampio ruolo di promozione culturale e sociale.

IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività, equità, regolarità e imparzialità. È compito della Scuola informare l'utenza sul calendario scolastico, sull'orario delle lezioni, sull'orario di servizio del personale, sull'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari, sull'orario di ricevimento dei docenti, sui servizi minimi garantiti in caso di sciopero, sul servizio di sorveglianza degli alunni.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La Scuola si impegna, con opportuni e adeguati atteggiamenti e azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Ogni operatore della Scuola svolge la propria attività nel pieno rispetto dei diritti e dei bisogni formativi dello studente. La Scuola elabora progetti di accoglienza per gli alunni che si iscrivono alle Prime Classi.

Viene elaborato annualmente un Progetto di Continuità, tra i tre Ordini di Scuola, e un Progetto Orientamento, per la Scuola Secondaria di I Grado e Scuole Superiori della provincia (vedi PTOF).

Particolare attenzione viene prestata alla soluzione delle problematiche, eventualmente presenti, relative a studenti stranieri e a quelli in situazione di disabilità; per questi ultimi la Scuola aggiorna annualmente il P.A.I. (Piano Annuale Inclusione).

Ai fini dell'integrazione degli alunni stranieri l'Istituto si è dotato di una P.A.S. (Protocollo Accoglienza Stranieri) che viene regolarmente aggiornato ogni anno.

ISTITUTO COMPRENSIVO **VIA SIDOLI**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
 www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
 pec: toic88200x@pec.istruzione.it

**DIRITTI DEGLI ALUNNI**

Partendo dal principio che la Scuola è, e deve essere, costruita per gli alunni e non viceversa, essa riconosce il Diritto all'Istruzione e all'Educazione di tutti i bambini, come presupposto fondamentale dell'esercizio del Diritto di Cittadinanza.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

Alunni, Personale, Genitori, Istituzioni, 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, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure burocratiche e un'informazione completa e trasparente. L'orario di servizio si uniforma a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nella organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

La Scuola si impegna, inoltre, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, ad agevolare le attività extra-scolastiche che realizzano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature su preciso progetto o richiesta anche fuori dell'orario scolastico, in accordo con l'Amministrazione Comunale e nel rispetto delle norme e dei provvedimenti attualmente vigenti, in seguito all'emergenza sanitaria internazionale. Il P.T.O.F. e il Regolamento d'Istituto definiscono i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico.

Sia le Istituzioni Scolastiche che gli Enti Locali favoriscono le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della Scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, mettendo a disposizione, al di fuori dell'orario scolastico, edifici ed attrezzature, in ossequio alla normativa "Covid-19".

Scuola e Famiglia concorrono insieme, ciascuna nel proprio ambito, all'educazione dei bambini/ragazzi. La collaborazione Scuola-Famiglia è fondamentale per il successo scolastico dell'alunno: i migliori risultati si hanno quando i genitori e gli insegnanti collaborano.

LIBERTA' 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 dei traguardi formativi nazionali e comunitari.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito dell'amministrazione che assicura interventi organici e regolari.

La Scuola, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, garantisce e organizza le modalità di aggiornamento del personale, in collaborazione con istituzioni ed enti culturali e/o in rete, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione, tenendo conto del Piano di Formazione contenuto nel PTOF.

IL CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo chiarisce le responsabilità del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale ATA e Ausiliario, degli Alunni e delle loro Famiglie nel dialogo educativo. Stabilisce convenzioni e regole per meglio finalizzare le attività della Scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19", riceve il pubblico, previo appuntamento, salvo casi di impedimento legati a motivi istituzionali.

Nella sua veste di Capo di Istituto, svolge la funzione direttiva, presiede alla gestione unitaria dell'Istituto, promuove e coordina ogni attività della Scuola, l'attività dei docenti e degli Organi Collegiali.

- Come legale rappresentante tiene i rapporti con gli Enti Locali e l'Amministrazione scolastica centrale ed esercita specifiche funzioni di ordine amministrativo.

- Facilita la comunicazione all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, affinché vengano attivati i rapporti con gli utenti e il servizio sia adeguato ai bisogni degli alunni e alle esigenze della comunità.
- Assume un atteggiamento di continuo stimolo alla ricerca e alla problematizzazione dell'azione educativa per condurla verso parametri di qualità più elevate; per il raggiungimento di questo fine si avvale della collaborazione dei docenti collaboratori del Dirigente, dei docenti FF.SS. e di tutti i docenti che, a vario titolo, operano come figure di supporto.
- Costituisce centro di propulsione di tutte le energie professionali presenti nell'Istituto, ne valorizza le potenzialità e l'utilizzo.
- Si impegna ad assumere un comportamento responsabile, trasparente, diretto a favorire un rapporto di fiducia con l'istituzione e un atteggiamento di partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.
- Convoca i rappresentanti dei genitori ogni qual volta ne ravvisa la necessità, in uno spirito di condivisione delle scelte o dei provvedimenti che li riguardano direttamente.
- Si impegna a rispettare le decisioni degli Organi collegiali nella garanzia che esse siano in linea con i compiti istituzionali e tutelino i diritti dei docenti e degli alunni.
- È garante dei successi scolastici degli alunni affidati agli insegnanti.
- È coadiuvato dai collaboratori, da Lui nominati, che lo sostituiscono, in caso di assenza o impedimento, nel rispetto della normativa vigente.

I DOCENTI Nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa “COVID-19”, sono preposti all'opera di trasmissione e di elaborazione della cultura, sono responsabili dell'attività educativa e didattica delle classi loro affidate.

□ Programmano l'azione educativa e didattica e, tenendo conto dei livelli di partenza, dei bisogni e degli interessi degli alunni, individuano i percorsi più idonei al conseguimento di risultati adeguati per tutti.

- Costruiscono il raccordo didattico ed educativo con la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I Grado attivando nel corso dell'anno momenti di confronto delle attività tra gli alunni e i docenti delle classi ponte.
- Collaborano con la famiglia nella realizzazione del progetto formativo rispettandone le scelte, riconoscendo che la Scuola, nell'esercizio della propria responsabilità e nel quadro della propria autonomia progettuale, non esaurisce tutte le funzioni educative, ma ricerca l'interazione con la famiglia.
- Si impegnano a costruire un clima sociale positivo nell'ambiente educativo e a garantire, d'intesa con i colleghi dell'equipe, delle sezioni e dei corsi, unitarietà d'insegnamento.
- Chiariscono, nella progettazione curricolare, le strategie scelte per conseguire i traguardi formativi, indicano gli strumenti per le verifiche e i criteri per la valutazione, secondo le direttive concordate nei vari incontri collegiali, di dipartimento, di gruppi di lavoro, alla luce dei documenti: RAV, PTOF, PDM.
- Contribuiscono alla definizione Consapevole delle decisioni collegiali e si impegnano a rispettarle.
- Contribuiscono al miglioramento della qualità dell'istruzione anche attraverso la formazione in servizio e l'autoaggiornamento.
- Curano i rapporti con il Dirigente Scolastico in uno spirito di libera dialettica educativa e ricercano unitariamente le soluzioni ai problemi.
- Si impegnano al rispetto della privacy, assumendo un atteggiamento discreto nei confronti delle informazioni sulla famiglia e sugli alunni e le comunicano solo se sono utili al processo educativo e al bene degli alunni.
- Curano l'elaborazione della documentazione valutativa, delle competenze dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente.

I GENITORI

Per diritto costituzionale sono titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli; pertanto, hanno il dovere di condividere con la Scuola, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa “COVID-19”,** la responsabilità del compito.

- Possono partecipare alla vita della Scuola secondo le norme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli organi collegiali.
- Costruiscono con i docenti un dialogo improntato alla fiducia e al rispetto delle scelte reciproche.

ISTITUTO COMPRENSIVO **VIA SIDOLI**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
 www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
 pec: toic88200x@pec.istruzione.it



- Seguono con attenzione i progressi del proprio figlio, sostenendolo nelle difficoltà, senza pretendere sforzi superiori alle sue possibilità, la qual cosa sarebbe continua fonte di frustrazione.
- Garantiscono un impegno costante nell'esercitare il controllo sullo studio domestico.
- Hanno diritto di conoscere i percorsi formativi che riguardano i loro figli e ad essere informati di ogni evento significativo, positivo e negativo, che li interessi.
- Hanno diritto ai colloqui con i docenti e con il Dirigente Scolastico per discutere e trovare insieme le soluzioni migliori ai problemi che potrebbero presentarsi.

GLI ALUNNI

Sono i primi soggetti e i più diretti fruitori del servizio scolastico. Sono i protagonisti del processo di apprendimento e hanno il diritto-dovere di parteciparvi direttamente. In particolare, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, hanno diritto ad avere:

- una Scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e distruzione;
- il riconoscimento e la valorizzazione della identità personale, culturale, etnica e religiosa, nel rispetto delle differenze di tutti e dell'identità di ciascuno;
- il rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di disabilità, diversità o svantaggio;
- un insegnamento rispondente alle capacità di apprendimento e ai ritmi di sviluppo personali;
- la possibilità di fruire di una buona qualità di insegnamento;
- una informazione chiara e completa sul funzionamento della Scuola e sull'organizzazione e attuazione dell'attività didattica;
- una valutazione che sia adeguata, trasparente e uniforme nei criteri e nelle forme della sua espressione;
- la possibilità di vivere le ore di lezione con serenità e, perché no, con gioia;
- tempo libero da impegni scolastici per dedicarsi ad attività ricreative anche fuori dall'ambito scolastico.

Gli alunni hanno il dovere di:

- impegnarsi nello studio con continuità;
- partecipare attivamente all'attività didattica;
- eseguire con diligenza i compiti a casa per consolidare quanto appreso nel tempo Scuola;
- rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente nella classe e nella Scuola;
- attenersi scrupolosamente alle norme di comportamento indicate nel Regolamento d'Istituto e nel Contratto Formativo;
- avere rispetto dell'Istituzione Scolastica, degli spazi e delle persone che la rappresentano.
- avere cura di sé, degli altri e dell'ambiente sia sociale che naturale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Al personale ausiliario, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, è affidato lo svolgimento dei seguenti compiti:

- effettuare l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola e dei cancelli e svolgere attività di sorveglianza nell'edificio e nelle pertinenze.
- stazionare nel sito loro assegnato per:
 1. sorvegliare gli ingressi;
 2. controllare gli alunni che si recano nei bagni;
 3. rispondere alle eventuali chiamate degli insegnanti o del superiore gerarchico;
 4. vigilare sugli alunni in casi di particolare necessità, quale l'assenza momentanea dell'insegnante, e durante l'entrata e l'uscita dalla Scuola;
 5. impedire che gente estranea entri nelle aule, ameno che non sia autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico;
 6. segnalare al responsabile della sicurezza del piano e al Dirigente Scolastico tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi nella Scuola o nelle sue adiacenze;

7. curare carico, scarico, trasporto e sistemazione di materiale vario, didattico e non;
8. collaborare per il trasporto, funzionamento e la conservazione degli strumenti audiovisivi e di altri sussidi didattici;
9. eseguire piccole manutenzioni;
10. essere sempre presenti sul posto di lavoro e non allontanarsi se non per motivi validi, solo dopo aver ottenuto il permesso dal Dirigente o da un suo delegato;
11. effettuare commissioni all'esterno della Scuola, solo su richiesta degli uffici di Dirigenza o di Segreteria;
12. collaborare con i colleghi ed essere disponibili a sostituirli in caso di assenza;
13. svolgere il lavoro straordinario solo su disposizione del Dirigente o del DSGA;
14. mantenere con tutti un contegno improntato a gentilezza, correttezza e buona educazione;
15. credere nella dignità del proprio lavoro, indispensabile per lo svolgimento proficuo dell'attività della Scuola.

Per quanto non espressamente sopra indicato si rimanda al Regolamento d'Istituto e ai C.C.N.L. del Comparto Scuola.

ORGANI COLLEGIALI

Per quanto concerne la composizione, le competenze e la funzionalità degli Organi Collegiali interni della Scuola, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, si rimanda al D.P.R. 416 del 31/5/74 e successive modifiche e integrazioni disponibile presso l'Ufficio della Segreteria.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

Il compito fondamentale del personale della Scuola è quello di promuovere la crescita culturale, sociale e civile degli alunni e i comportamenti degli operatori scolastici favoriscono la più ampia realizzazione degli scopi prefissati. In questa ottica viene inserita l'organizzazione dei servizi amministrativi che si basano su due principi fondamentali: efficacia ed efficienza. Essi, quindi, **nel rispetto dei protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**, sono strutturati in modo tale da garantire la celerità e la semplificazione delle procedure, un'informazione completa e trasparente, l'informatizzazione dei servizi, la disponibilità verso l'utenza, instaurando un rapporto di collaborazione efficace e proficuo.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi riceve il pubblico, previo appuntamento. Gli uffici di segreteria garantiscono un orario di apertura al pubblico secondo lo schema orario pubblicato sul SITO.

La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico e mette in grado lo stesso di individuare il nome e la qualifica di chi risponde e l'ufficio preposto a soddisfare le esigenze. All'ingresso dell'Istituto sono sempre presenti i collaboratori scolastici che possono fornire le prime indicazioni per la fruizione dei servizi richiesti.

SERVIZI SCOLASTICI

Assistenza prescolastica e postscolastica: Gli alunni della scuola elementare e dell'infanzia che giungono a scuola in anticipo rispetto all'orario dell'attività didattica possono usufruire dei servizi di pre e postscuola erogati da operatori esterni a pagamento.

Mensa scolastica: Alle mense scolastiche provvede il Comune di Torino. I genitori degli alunni contribuiscono alle spese di questo servizio mediante il versamento di una quota stabilita dall'Ente Locale erogatore del servizio. Funzionano mense scolastiche presso tutti i plessi e in ognuno di essi viene istituita una Commissione Mensa, di cui fanno parte docenti, genitori ed Economa, con il compito di controllare la qualità complessiva del servizio. Durante il consumo dei pasti gli alunni sono assistiti dai docenti del turno di servizio. Gli alunni del Tempo Pieno fruiscono della mensa scolastica tutti i giorni dal lunedì al venerdì mentre gli alunni del Modulo possono frequentare la mensa scolastica solo i giorni del rientro pomeridiano. In casi particolari di incompatibilità all'assunzione di determinati cibi, gli alunni possono fruire di menu personalizzati, previa presentazione di specifica certificazione medica.

Assicurazione: Gli alunni dell'istituto sono obbligati ogni anno ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi. La polizza assicurativa è stipulata con la Società " UNIPOL SAI". L'Assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalle disposizioni del Ministero della P.I. e dalla programmazione educativa e didattica prevista all'interno dell'istituto. Sono altresì obbligati i docenti ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti degli alunni e nei confronti di terzi. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni verseranno le quote assicurative tramite il sistema PagoInRete. **Assenze alunni:** L'alunno che sia stato assente dalla scuola è riammesso previa giustificazione da parte della famiglia.

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
 www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
 pec: toic88200x@pec.istruzione.it



ORGANIZZAZIONE DIDATTICA

Scuola Elementare

Nell'istituto funzionano classi a tempo pieno che prevede 40 ore settimanali di funzionamento (dal lunedì al venerdì 8.30 - 16.30 tempo mensa compreso). Ogni classe ha più insegnanti titolari che dividono le discipline in ambiti: Linguistico/antropologico, matematico scientifico, lingua straniera, IRC/Attività alternative, attività opzionali.

L'organizzazione dell'orario delle lezioni diviene sempre più complessa perché si garantisce:

- carico di lavoro ripartito equamente per i bambini;
- suddivisione equa tra attività del mattino e del pomeriggio;
- suddivisione degli ambiti;
- utilizzo delle contemporaneità per attività di laboratorio, di sviluppo e di recupero.

Inoltre, molte variabili interagiscono sull'organizzazione degli orari.

- la presenza di insegnanti specialisti, sostegno e religione cattolica
- l'utilizzo di alcuni spazi, come il laboratorio di **informatica, in comune con gli altri plessi o con le scuole dell'infanzia (biblioteca del plesso centrale)**, gli spazi laboratorio per arte/immagine, il laboratorio di tecnologia, la biblioteca

La stesura dell'orario tiene presenti, in linea generale, alcuni criteri fondamentali:

- ogni insegnante deve svolgere almeno due ore continuative in classe (ad **eccezione degli ins. di Francese**);
- **la compresenza didattica vede, quando possibile, la presenza di due insegnanti in classe o lo svolgimento di attività laboratoriali di interclasse**
- la compresenza didattica è una risorsa preziosa programmata, finalizzata e verificata in modo preciso
- l'orario di classe viene definito dopo che sono state assegnate le ore per la lingua straniera, la religione cattolica, le attività motorie (progetto e attività con insegnante di classe) e il laboratorio di educazione musicale.

L'orario annuale prevede:

- attività curricolari;
- tempo mensa e dopo mensa, che comprende anche attività inerenti l'educazione alimentare ed ambientale, oltre che attività ludiche collettive.
- attività per piccoli gruppi inerenti: informatica, tecnologia, educazione stradale, arte ed immagine
- attività collegate con la continuità con la scuola dell'infanzia per le classi prime e seconde

L'insegnamento della lingua straniera è attuato ad opera di due docenti specialisti e due specializzati che operano su tutte le classi dell'istituto a partire dalla prima. Nelle classi prime e seconde l'approccio alla lingua straniera è avviato da un'insegnante specialista per la lingua inglese. Cominciando dalle classi quarte si attua il progetto bilinguismo, secondo le opzioni espresse dalle famiglie, con l'insegnamento sia della lingua francese sia della lingua inglese

- **Libri di testo**

Agli alunni della scuola primaria i libri di testo sono forniti gratuitamente dal Comune.

Il Collegio dei Docenti provvede ogni anno all'adozione dei libri di testo, autorizzando eventuali richieste di uso di materiali alternativi previa presentazione di progetti di sperimentazione.

Sul sito istituzionale sono pubblicate le liste dei libri adottati per l'anno scolastico.

I genitori firmano la cedola libraria che la scuola consegna con la quale possono ritirare i libri nelle librerie da loro scelte.

Nella fornitura dei libri di testo sono compresi il testo di religione, per gli alunni che si avvalgono dell'IRC e quello di lingua straniera.

Nella scelta dei libri di testo (per la scuola elementare) e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze degli scolari.

Scuola dell'infanzia

In tutti e tre i plessi di scuola dell'infanzia dell'istituto si svolge un orario settimanale di 40 ore distribuite in 5 giorni e in 8 ore giornaliere più i servizi di pre e postscuola.

TEMPI	SPAZI	ATTIVITA'
7.30 – 8.00	Accoglienza (prescuola)	Conversazione
8.00 – 9.00	Ingresso in sezione	Giochi individuali o collettivi
9.00 – 10.30	Sezione d'appartenenza	Appello, giochi collettivi, canti di gruppo, narrazione, piccoli gruppi di lavoro su argomenti comuni; Riordino, pausa igienica, piccolo spuntino a base di frutta
10.30 – 12.00	Sezione, laboratori	Attività organizzate per gruppi di età omogenea, sala igienica
12.10 – 13.10	Sezione	Pranzo
13.10 – 13.40	Sezione, bagno, salone	Igiene personale, preparazione lettini, relax con fiabe o musica
13.45 – 14.00	In spazio predisposto	Prima uscita
14.15 – 15.30	Salone – sezione	Per 3enni e 4enni: nanna e Per 5enni: attività di laboratorio
15.30 – 16.00	Sezione o giardino o refettorio	Merenda
16.00 – 16.15	Sezione	Seconda uscita
16.15 – 17.00	Sezione di turno	Prolungamento con attività libere in relazione agli interessi ed alle proposte dei bambini
16.45 - 17.00		Ultima uscita (per i bambini del prolungamento)

DA VERIFICARE

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

L'attività didattica, modellata sui criteri evidenziati nei documenti ministeriali di indirizzo, si sviluppa, nelle sue linee generali, secondo le seguenti metodologie:

- Attività di ricerca individuale e di gruppo, con l'obiettivo di acquisire senso di responsabilità, organizzazione metodologica e capacità di lavorare perseguendo un fine specifico.
- Lavoro interdisciplinare finalizzato all'acquisizione di competenze trasversali trasferibili e utilizzabili in ambiti diversi del sapere
- Utilizzazione dei sussidi didattici disponibili nella scuola o altrimenti reperibili per il raggiungimento degli obiettivi formativi individuati.

I docenti, nell'ambito dell'attività di programmazione collegiale, operano una selezione ragionata dei contenuti. Per alcune attività, vi sono locali appositamente attrezzati e sussidi didattici specifici.

L'attività didattica è improntata a criteri che anche la "commissione dei saggi" ha evidenziato:

- sviluppo di attività di ricerca individuali e di gruppo, che insegnano a responsabilizzarsi e ad organizzare il pensiero
- riferimento alla pratica del gioco come invito a proporre contesti didattici all'interno dei quali l'apprendere sia esperienza gradevole e gratificante
- riorganizzazione delle biblioteche scolastiche, a disposizione anche degli alunni della scuola dell'infanzia;
- impiego degli strumenti multimediali

ISTITUTO COMPRENSIVO **VIA SIDOLI**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
 www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
 pec: toic88200x@pec.istruzione.it



Per imparare occorre che gli alunni stiano bene a scuola e che vivano positivamente le relazioni, fra loro e con gli adulti.

Organizzazione tempo scuola

Il curriculum, nel rispetto di quanto previsto dalla L. 53/2003 e delle successive integrazioni (D.Ivo 226/2005 e **D.P.R. 89/2009** C.M. 4/2009), prevede i seguenti insegnamenti settimanali:

<i>Discipline</i>	<i>Ore/anno</i>	<i>Ore/sett.li</i>
Italiano-storia-geografia	297	9
Matematica-scienze	198	6
Educazione tecnica	66	2
Inglese	99	3
Francese	66	2
Educazione artistica	66	2
Educazione musicale	66	2
Motoria	66	2
Religione	33	1
Attività di approfondimento	33	1
Totale	990	30

Queste attività curriculari sono svolte in orario antimeridiano con un orario articolato su cinque giorni. L'orario settimanale sarà articolato su sei ore giornaliere antimeridiane per cinque giorni

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI**ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI ALLA SCUOLA DELL' INFANZIA**

La frequenza della Scuola dell'Infanzia è facoltativa. L'iscrizione degli alunni si effettua entro il termine previsto dalla canonica O.M. annuale, ma in modalità on line come previsto dal protocollo della Città Metropolitana di Torino.

Possono, altresì, essere iscritti i bambini che compiono il 3° anno di età dopo il 31 Dicembre e, comunque, non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Gli interessati formalizzeranno l' iscrizione tramite la procedura on line sopra citata.

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**(PRIMO CICLO DELL' ISTRUZIONE OBBLIGATORIA)**

La frequenza della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado è obbligatoria e gratuita. Il Primo Ciclo è costituito dalla Scuola Primaria, della durata di cinque anni, e dalla Scuola Secondaria di Primo Grado, della durata di tre anni; nel Primo Ciclo è assicurato il raccordo dei tre ordini di Scuola, e con la Scuola Secondaria, di 1° grado; è previsto che alla Scuola Primaria si iscrivano i bambini che compiono i sei anni di età entro il 31 agosto; possono iscriversi anche i bambini che li compiono entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Le iscrizioni vengono effettuate on-line sia dalle famiglie, accedendo direttamente sul sito www.iscrizione.istruzione.it dove troveranno il modulo di iscrizione messo a disposizione dalla Scuola, sia con l'aiuto degli operatori interni all'Ufficio di Segreteria. Non esiste l'obbligo della frequenza nella Scuola

facente capo al territorio in cui si trova il domicilio. La Scuola può accettare richieste di iscrizione di alunni residenti in altri quartieri o in altri bacini di utenza, a condizione che non venga superato il numero massimo di alunni per classe.

SCELTA DELL' INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

La Scuola assicura l'Insegnamento della Religione Cattolica in conformità all'accordo tra la Repubblica e la Santa Sede. Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori è garantito alle famiglie di avvalersi o meno di questo insegnamento. Il genitore dell'alunno, o chi ne fa le veci, all'atto dell'iscrizione compila un apposito modulo in cui dichiara la scelta. I genitori degli alunni che non si avvalgono di questo insegnamento possono indicare altre scelte proposte dalla Scuola che non si possono modificare nel corso dell'anno scolastico: materia alternativa e studio assistito (quest'ultimo solo per la scuola secondaria di I grado).

Gli alunni trasferiti in classi diverse all'interno dell'Istituto o provenienti da altre scuole sono assegnati dal Dirigente Scolastico che, ove lo ritenga opportuno, consulta i docenti della classe interessata e della commissione formazione classi.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR N. 235 Del 21/1/07)

All'inizio di ogni anno scolastico la Scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità. Il progetto educativo dell'Istituto si realizza attraverso strategie programmate, concordate, trasparenti e verificabili; il Patto Educativo si esplicita con l'accettazione congiunta del progetto formativo che ha come conseguenza l'impegno per ciascun soggetto a contribuire realmente al perseguimento degli obiettivi fissati e delle finalità condivise. Il dialogo rappresenta la condizione necessaria per creare la possibilità di incontro, di crescita, di mediazione tra le componenti Scuola – famiglia – territorio, ciascuna con propri specifici ambiti di competenza, con propri ruoli e responsabilità ma tutte tese a migliorare la qualità del processo formativo. I docenti s'impegnano a esplicitare le scelte educative e didattiche e chiedono la collaborazione costruttiva di tutti gli interessati al servizio scolastico.

RILASCIO DEI DOCUMENTI

Il rilascio dei certificati viene effettuato durante il normale orario di apertura al pubblico degli Uffici di Segreteria, **nel rispetto degli eventuali protocolli discendenti dalla vigente normativa "COVID-19"**. La richiesta dei documenti deve essere prodotta in forma scritta.

- I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati entro 7 giorni dalla richiesta;
- I certificati di studio, di frequenza e sostitutivi del diploma sono consegnati a vista o in giornata e, in caso di particolare difficoltà, entro 5 giorni;
- L'utente, nel presentare all'Istituto documenti che debbono comprovare stati, fatti o qualità personali, può avvalersi di dichiarazioni temporaneamente sostitutive, ai sensi dell'art. 46 del DPR 30/12/2000, n°445.

L'INFORMAZIONE

La circolazione delle informazioni all'interno e tra le Scuole dell'Istituto e i suoi utenti, di circolari, documenti e altro materiale informativo è assicurata dalla pubblicazione sul Sito Web della Scuola (**solo se necessario**, anche dall'affissione agli Albo presenti nei plessi dei tre ordini di Scuola) e dall'affissione all'Albo dei Plessi scolastici dei tre ordini di Scuola o tramite registro elettronico.

La Scuola garantisce la più ampia informazione sull'organizzazione della struttura scolastica mediante pubblicazione sul Sito di:

- Orario di ricevimento del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale di Segreteria;
- Orario di servizio del personale docente, amministrativo, tecnico e ausiliario e di altre figure operanti stabilmente all'interno della Scuola;
- Organigramma dei docenti e del personale A. T. A.;
- Orario delle lezioni;
- Sintesi dei documenti: Carta dei Servizi, R.A.V., P.T.O.F., P.d.M., Curricolo d'Istituto, Criteri di Valutazione...;
- Piano Annuale del calendario degli Organi Collegiali;

ISTITUTO COMPRENSIVO **VIA SIDOLI**

via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130
 www.istitutocomprensivosidoli.edu.it e-mail: toic88200x@istruzione.it
 pec: toic88200x@pec.istruzione.it



- Delibere del Consiglio d'Istituto;
- Atti e procedure pubblicate in Albo online e Amministrazione Trasparente;
- Regolamento d'Istituto;
- Pianta della Scuola;
- Piano di evacuazione;
- Comunicazioni riguardanti le assemblee sindacali, gli scioperi e ogni altro evento significativo della vita della Scuola (feste, mostre, iniziative varie,).

Nelle bacheche poste all'ingresso dell'Istituto sono predisposti appositi spazi a disposizione dei Sindacati, degli Studenti, dei Genitori.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

L'Istituto comprende n. 6 Plessi.

L'ambiente scolastico è pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni igienico-sanitarie e di sicurezza dei locali e dei servizi, garantiscono una permanenza a Scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

L'Istituto ha sempre sollecitato l'Ente proprietario a produrre le certificazioni dovute per legge, al fine di garantire agli alunni e al personale le condizioni di sicurezza previste dalle norme vigenti, a maggior ragione, considerate l'urgenza e la necessità di elevare il livello di sicurezza nell'adeguamento degli ambienti, a garanzia della ripresa delle attività didattiche in presenza.

L'Istituto è dotato di un piano di evacuazione da adottare in caso di calamità.

PIANO DI EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

È in corso, nelle nostre scuole, un'attività di sensibilizzazione ai temi della sicurezza e del primo soccorso attraverso la formazione on line e in presenza di tutto il personale della Scuola. L'Istituto è in possesso altresì di un dettagliato piano di evacuazione in caso di situazione di allarme o di pericolo di qualsiasi natura, in particolare, di incendio o di terremoto.

PROCEDURE DEI RECLAMI

I reclami e gli esposti relativi al servizio scolastico devono essere indirizzati al Dirigente Scolastico, redatti in forma scritta e contenenti le generalità dello scrivente. Se annunciati telefonicamente o a voce, devono essere sottoscritti entro 5 giorni, per poter essere presi in considerazione. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponderà in forma scritta, di norma entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

I reclami e gli esposti anonimi non verranno presi in considerazione; pur tuttavia, il Dirigente avrà cura di constatare quanto denunciato e, qualora ne ravvisi la fondatezza, di prendere i provvedimenti che la situazione richiede. Egli, in ogni caso, nell'ambito delle sue competenze, si impegna a rimuovere le cause che hanno generato l'insoddisfazione dell'utenza.

PROCEDURA ACCESSO AGLI ATTI

È regolata dalla legge 241 del '90, dal art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 accesso civico; 'art. 5 bis d.lgs. n. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 adottate ai sensi dell'art. 5bis, comma 6, del d.lgs.

33/2016 accesso civico generalizzato.

FATTORI DI QUALITÀ

Celerità delle procedure: la celerità delle procedure sarà garantita attraverso l'ottimizzazione dell'uso delle risorse strumentali e professionali esistenti.

Trasparenza: la trasparenza riguarderà tutti gli atti non vincolati dal segreto d'ufficio e non sottoposti ai limiti della normativa vigente sull'accesso. *Informatizzazione:* la piena informatizzazione dei servizi sarà garantita attraverso il potenziamento delle apparecchiature informatiche e attraverso i software. *Tempi di attesa:* si cercherà di ridurre al minimo i tempi di attesa agli sportelli.

Flessibilità: viene adottata la flessibilità degli orari in modo da favorire le esigenze dell'utenza anche in orario pomeridiano.

Il tutto, **nel rispetto degli eventuali protocolli discendenti dalla vigente normativa “COVID-19”**.

ATTUAZIONE E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO EROGATO

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. La corretta applicazione della Carta sarà garantita attraverso meccanismi di rilevazione della qualità del servizio erogato, in modo che ne sia assicurata la migliore efficacia ed efficienza.

Della presente Carta dei Servizi fanno parte integrante:

1. RAV;
2. PdM;
3. Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
4. Progettazione Curriculare;
5. Progetti per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa;
6. Regolamento d'Istituto e allegati;
7. Piani di Aggiornamento e Formazione;
8. PNSD;
9. PAI e Protocollo di Inclusione;

Tali documenti, pubblicati sul Sito istituzionale ogni anno, parte integrante della presente Carta, e ai quali si fa esplicito riferimento, contengono le scelte educative e organizzative dell'Istituto, le attività curricolari, extracurricolari, gli interventi per gli alunni diversamente abili, gli interventi per l'accoglienza degli alunni stranieri. Essi sono tutti essenziali per garantire e realizzare gli interventi di una migliore, efficace ed efficiente qualità del servizio scolastico erogato dall'Istituto, e saranno adottati all'inizio dell'anno scolastico con la più alta partecipazione di tutte le componenti scolastiche interessate.

Il particolare, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019/2020, elaborato dal Collegio dei Docenti attraverso un apposito Gruppo di Lavoro, dopo la rilevazione delle situazioni di partenza, individua i percorsi formativi e gli obiettivi da raggiungere, attraverso mirati, coerenti e concreti progetti che armonizzano le scelte educative e organizzative con la possibilità di utilizzazione delle risorse professionali, strumentali e finanziarie dell'Istituto. Gli aspetti relativi alla gestione del P.T.O.F. sono concordati con il D.S.G.A. per una gestione integrata del PTOF con il P.A..

Da ciò discendono i Piani di Lavoro delle diverse Sezioni di Scuola dell'Infanzia e Classi di Scuola Primaria e Secondaria di I Grado e dei singoli insegnamenti, nonché i Piani di Lavoro per gli alunni diversamente abili e la progettazione di tutte le attività extrascolastiche; gli stessi Piani costituiscono la concreta applicazione della programmazione curricolare e saranno elaborati dai Dipartimenti, tenuto conto dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe e, soprattutto, delle diverse e specifiche esigenze degli studenti delle singole classi.

L'integrazione dei vari strumenti formativi (Regolamento d'Istituto, Scelte organizzative e didattiche, Organizzazione, ecc.) dovrà garantire e assicurare:

- agli Studenti: la conoscenza del percorso formativo e il cammino da percorrere;
- ai Genitori: la conoscenza del tipo e della qualità dell'offerta formativa erogata e la possibilità di intervenire attraverso proposte e pareri e di collaborare all'attività scolastica;
- al Personale della Scuola: la possibilità di individuare e razionalizzare la propria Offerta Formativa, di valorizzare la propria azione educativa, di rendere comprensibili e chiare le strategie, le scelte, gli strumenti di verifica e di controllo, e di fissare adeguati e coerenti criteri di valutazione.

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Pia Giuseppina FALCONE

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs.39/1993)