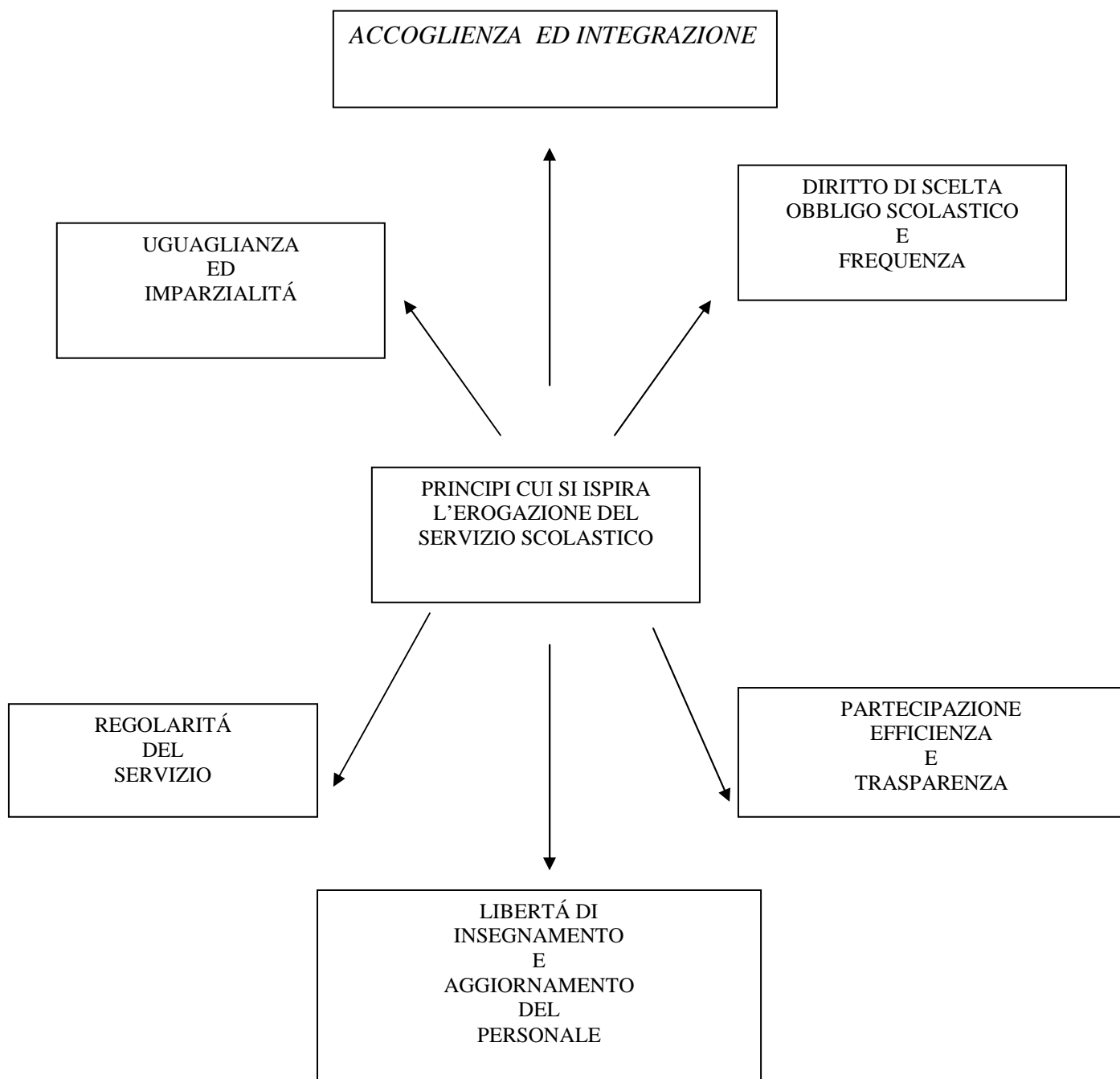


CARTA

DEI

SERVIZI

IMPEGNI DELLA SCUOLA



MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEI PRINCIPI

UGUAGLIANZA ED IMPARZIALITÀ

Formazione delle classi attraverso un'equa distribuzione degli alunni che consenta la formazione di classi omogenee tra loro ed eterogenee al loro interno.

I criteri saranno:

- rilevazione delle abilità di base attraverso le notizie contenute nella scheda informativa elaborata dai docenti dell'ordine di scuola precedente;
- formazione di gruppi di livello;
- equa distribuzione degli alunni per livello, sesso ,età;
- equa distribuzione degli alunni portatori di handicap o gravemente svantaggiati;

Ammissione alla scuola materna

In caso di eccedenza di domande sarà compilata la graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- priorità ai bambini di 5 anni, di 4 anni e successivamente di 3 anni;

Nell'ambito di ogni fascia d'età saranno privilegiate le seguenti situazioni documentate:

- a) mancanza o assenza di entrambi o uno solo dei genitori ;
- b) primi figli di età inferiore a sei anni;
- c) presenza in casa di altre persone da assistere;
- d) condizione disagiata da un punto di vista socio-economico

Pari opportunità formative attraverso:

strategie didattiche curricolari funzionali al rispetto dell'identità culturale, religiosa, etnica linguistica, sessuale e alla valorizzazione della diversità.

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

- *Correttezza delle informazioni* da parte degli operatori, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze
- *Coinvolgimento dei genitori* nelle scelte che li riguardano
- *Formazione di una bacheca dei genitori*, per favorire la circolazione di notizie di comune interesse
- *Richiesta di collaborazione e di interventi* alla A.S.L e agli EE.LL. per favorire l'integrazione dei soggetti in difficoltà

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO, FREQUENZA

- Alle famiglie è riconosciuto *il diritto di scegliere* tra le istituzioni scolastiche che operano nel territorio.
In caso di surplus di domande ai fini della iscrizione nella scuola si considerano nell'ordine i seguenti criteri:
 - residenza
 - domicilio
 - frequenza nella scuola di altri fratelli.

- L'obbligo scolastico e la frequenza saranno rilevati tramite registro. Saranno individuati i soggetti a rischio, sensibilizzati i genitori degli alunni. In caso di evasione o di irregolare frequenza, saranno interessate anche altre istituzioni nell'ambito della loro specifica competenza.
- Nei confronti dei propri iscritti sono garantite iniziative tendenti a recuperare e integrare quanti incontrano difficoltà cognitive e di socializzazione e strategie didattiche mirate all'interno della sezione o della classe di appartenenza.

REGOLARITA' DEL SERVIZIO

- In caso di assenza di un docente, si assicura la regolarità del servizio mediante sostituzione secondo le norme ministeriali.
- In caso di sciopero, saranno applicate le misure previste dal C.C.N.L.

Saranno comunicate alle famiglie le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, ivi compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica, in relazione all'entità numerica del personale scioperante.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

- *Potere di proposta* in relazione al POF
- *Affissione all'albo* dei seguenti documenti: POF, Piano annuale delle attività, Piano di sicurezza della scuola, delibere degli organi collegiali, Orario di servizio del personale, Organigramma degli organi collegiali e delle funzioni assegnate.

LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

- La libertà di insegnamento si esplica nel rispetto della personalità dell'alunno, nella scelta di metodologie e strategie adeguate, nel confronto collegiale con gli altri docenti.
- La scuola organizza iniziative di aggiornamento dei suoi operatori, per una più efficiente e qualificata offerta educativa.

PROCEDURE AMMINISTRATIVE

ISCRIZIONI	→	Si attueranno con procedura a vista in tempi brevi
RILASCIO CERTIFICATI	→	Durante l'anno verranno rilasciati certificati di iscrizione degli alunni, previa domanda scritta contenente i dati anagrafici, la classe frequentata, nonché l'uso a cui il certificato è destinato.
RILASCIO ATTESTATI	→	Sono consegnati "a vista" dai docenti della classe interessata o dall'ufficio di segreteria, in data successiva alla pubblicazione dei risultati.
RILASCIO DOCUMENTI DI VALUTAZIONE	→	I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio, in apposita riunione dei genitori.
ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO	→	Il Direttore dei S.G.A. garantirà la formazione di distinte raccolte, parallele a quelle originali, dei seguenti provvedimenti per la pubblica consultazione ed il rilascio di copia entro 48 ore dalla richiesta: Piano dell'Offerta Formativa, Piano annuale delle attività, Copia delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei docenti e della Giunta esecutiva.