

ISTITUTO COMPRENSIVO di TEGLIO
Scuola Materna - Scuola Elementare - Scuola Media
con sede a TRESENDA di TEGLIO (SO) - 23030 - Via Valgella
Tel. 0342 735514 - Fax 0342 735514

CARTA DEI SERVIZI
per le scuole
DELL' ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEGLIO

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TEGLIO
con sede in Tresenda

La presente Carta dei Servizi è stata approvata l'8 marzo 2002
dal Consiglio di Istituto ed è tuttora in vigore con gli
aggiornamenti integrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maurizio Gianola

CARTA DEI SERVIZI
per le scuole dell'
Istituto Comprensivo di Teggio

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Uguaglianza

- 1.1 La scuola riconosce le diverse identità personali e sociali come risorse da valorizzare
- 1.2 Il personale della scuola agisce secondo criteri di obiettività ed equità sostanziale, garantendo la dovuta considerazione delle diverse caratteristiche degli alunni.
- 1.3 Gli insegnanti attivano tutti i possibili interventi di prevenzione del disagio scolastico e di compensazione dei ritardi di apprendimento.
- 1.4 Nell'erogazione del servizio scolastico nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicologiche e socio-economiche.

2. Regolarità

- 2.1 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative.
- 2.2 In occasione di scioperi l'Ufficio di Segreteria dà avviso alle famiglie, tramite gli alunni, del funzionamento del servizio o dell'eventuale sospensione dello stesso seguendo le modalità previste dal C.C.N.L. e da altra normativa vigente.

3. Accoglienza e integrazione

- 3.1 La scuola si impegna a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento di questi ultimi, con specifico riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali. In particolare viene curata l'integrazione degli alunni diversamente abili, svantaggiati a vario titolo e di origine straniera.
- 3.2 Nello svolgimento della propria attività gli operatori scolastici agiscono nel pieno rispetto dei diritti degli alunni e dei loro interessi relativi all'educazione e all'istruzione.

4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza

- 4.1 La famiglia ha facoltà di scegliere fra le varie scuole, nei limiti dei posti disponibili. In caso di eccedenza di domande si applicano i criteri indicati dal Consiglio di Istituto nel proprio regolamento (presentazione della domanda entro i termini, zona di residenza, età). Il P.O.F.T. (che si aggiornerà ogni anno) può prevedere le possibilità di scelta tra differenti modelli (ampliamento di orario, discipline facoltative,...)
- 4.2 La scuola si adopera per assicurare l'adempimento dell'obbligo e la regolarità della frequenza, garantendo interventi di prevenzione e controllo dell'evasione, in collaborazione con le altre istituzioni.

5. Partecipazione, efficienza e trasparenza

- 5.1** Il personale della scuola, i genitori, gli alunni sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "CARTA", attraverso una gestione partecipata della scuola. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione delle finalità generali del servizio.
- 5.2** La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.
- 5.3** L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio, si uniforma a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.
- 5.4** La scuola, con la collaborazione degli Enti Locali, si impegna a favorire le attività extrascolastiche che realizzino la funzione della sede scolastica come centro di promozione culturale, sociale e civile, anche consentendo l'uso regolato degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio.

6. Programmazione, libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale

- 6.1** La programmazione educativa e didattica è finalizzata alla formazione armonica della personalità e allo sviluppo delle potenzialità dell'alunno. Attraverso l'attività programmatoria i docenti esercitano la libertà di insegnamento nella sua dimensione individuale e collegiale.
- 6.2** L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico ed un compito per l'amministrazione.
- 6.3** La scuola organizza l'aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione

AREA EDUCATIVO DIDATTICA

7. Finalità e strumenti dell'azione educativa e didattica

- 7.1** 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, secondo le finalità e gli obiettivi indicati nei documenti programmatici nazionali e comunitari e nel rispetto degli ordinamenti di ciascun ordine di scuola.
- 7.2** La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni. I criteri generali per la predisposizione dei progetti di continuità sono indicati dal P.O.F., che da ora in avanti sarà stilato con validità triennale e si chiamerà P.T.O.F.
- 7.3** Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa. I docenti adottano, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equilibrata distribuzione dei materiali didattici da trasportare ad opera degli alunni.
- 7.4** Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione educativa e didattica del Collegio dei Docenti e del Consiglio di interclasse. L'impegno richiesto a tal fine è funzionale all'acquisizione di capacità di studio personale in relazione all'età ed alle caratteristiche di ciascuno. I tempi medi di esecuzione garantiscono all'alunno uno spazio pomeridiano di tempo libero per il gioco - sport e altre attività sociali.
- 7.5** I docenti garantiscono modalità di comunicazione chiare e corrette nei rapporti con gli alunni, con le famiglie e con i colleghi per promuovere un clima sociale positivo che favorisca ad ogni età la partecipazione e l'assunzione di responsabilità nella comunità scolastica.

8. Documenti della scuola

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

8.1 Piano dell'Offerta formativa, ora Piano triennale dell'Offerta formativa

a) Il Piano comprende sempre un fascicolo annuale, che rappresenta una raccolta di atti, provvedimenti e delibere per l'attuazione dei principi, delle linee generali e dei criteri definiti nel fascicolo permanente e comprende :

- Dati di riferimento su scuole, classi, alunni,
- Organigramma/fuzionigramma dell'Istituto,
- Calendario scolastico e orario delle lezioni,
- Assegnazione alle sedi e orario dei collaboratori scolastici, orario dell'ufficio di segreteria,
- Criteri per la formazione delle classi, per la formulazione degli orari delle classi
- Piano attuativo annuale (scuola dell'Infanzia, scuola Primaria, scuola Secondaria di 1° grado)
- Piano per l'integrazione dei portatori di disabilità, certificata e non
- Organizzazione delle attività alternative all'I.R.C. e organizzazione di eventuali attività alternative ed insegnamenti facoltativi
- Progetti qualificanti della scuola: vivere il territorio, certificazione esterna di lingua inglese, corso di avviamento al latino, laboratori espressivi
- Funzioni strumentali (definizione aree di intervento dei docenti e incarico con indicazione degli specifici contenuti)
- Delibera quadro di programmazione del Consiglio di Istituto

b) Fascicolo permanente. descrizione della Scuola con informazioni sulle caratteristiche generali dell'Istituto e sulle principali scelte educative, curricolari ed organizzative :

- La scuola e l'ambiente : un sistema di relazioni
- La scuola in azione : l'identità culturale dell'Istituto
- Curricoli e flessibilità

Inoltre contiene :

- Carta dei Servizi
- Regolamento di Istituto
- Modelli per la stesura del P.E.I. e del PdP della scuola dell'Infanzia, della scuola Primaria e della Scuola Secondaria di 1° grado.
- Curricoli delle materie/discipline di studio
- Statuto degli studenti e delle studentesse e regolamento di disciplina
- Documento di valutazione dei rischi in fase di aggiornamento
- Riferimenti normativi

8.2 Progetto educativo di Istituto

Il progetto educativo d'istituto, differenziato per i tre ordini di scuola, integrato dal regolamento d'Istituto, definisce, in modo razionale e produttivo, il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola. In particolare contiene:

- Le modalità di attuazione della funzione docente (impegni di tipo individuale, impegni collegiali, impegni di collaborazione e coordinamento, aggiornamento)
- I criteri per l'attuazione delle attività di sostegno e recupero
- Le linee indicative per la predisposizione di progetti di continuità con altri ordini di scuola ed eventuali strumenti operativi
- Le linee indicative della collaborazione scuola-famiglia e per la predisposizione di progetti di continuità orizzontale
- I criteri per la verifica e la valutazione

8.3 Regolamento di Istituto

Il regolamento di Istituto integra il P.E.I. e comprende le norme e le indicazioni relative a:

- Funzionamento organi collegiali
- Criteri per la definizione dell'orario scolastico e per la formazione delle classi e delle sezioni
- Vigilanza sugli alunni
- Comportamento degli alunni
- Rapporti scuola-famiglia; regolamentazione di assenze, ritardi, uscite anticipate
- Uso delle strutture e degli spazi scolastici
- Visite e viaggi di istruzione
- Attività parascolastiche ed extrascolastiche
- Rapporti con Enti ed Istituzioni locali

Il Regolamento di Istituto è integrato dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, dal Patto di Corresponsabilità per famiglia e scuola, dal Contratto Formativo e dal regolamento di Disciplina.

8.4 Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei Docenti, indica:

- le finalità dell'intervento formativo
- le linee metodologiche ritenute più adeguate
- gli obiettivi relativi alla alfabetizzazione culturale, alla partecipazione e alla convivenza civile, alla cittadinanza attiva ed all'autonomia
- gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e per la verifica e valutazione.

8.5 Programmazione didattica di Istituto

E' elaborata ed approvata dal Collegio Docenti. Per la **scuola primaria** indica gli obiettivi specifici di ciascuna area disciplinare articolati nelle 5 annualità del corso di scuola sulla base delle indicazioni Nazionali del 2012. Può essere integrata con curricoli relativi a aree o tematiche trasversali (es. vari tipi di educazione: stradale, salute, alimentare, legalità ecc. ...). Per la **scuola dell'infanzia** è articolata per livelli di età in relazione ai diversi campi di esperienza sulla base delle Indicazioni Nazionali del 2012. E' sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere". Per la **scuola Secondaria di 1° grado** progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineati nelle Indicazioni nazionali del 2012, in riferimento al contesto socio-ambientale. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici. Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

8.5 La Programmazione didattica di ciascuna classe

E' elaborata annualmente dagli insegnanti di classe e contiene:

- la presentazione della situazione di partenza (sintesi degli esiti della valutazione iniziale con note indicative sui livelli di competenza raggiunti da gruppi di alunni e su aree di difficoltà o positività)
- l'individuazione di obiettivi educativi prioritari in relazione alla situazione della classe
- le intese dei docenti per perseguire unitarietà e coerenza dell'impostazione educativo-didattica
- gli obiettivi didattici trasversali di cittadinanza
- i progetti specifici, anche concordati a livello di plesso
- percorsi individualizzati per alunni portatori di handicap, svantaggiati o stranieri
- gli interventi di recupero per piccoli gruppi
- le note organizzative relative all'uso delle risorse (tempi, spazi, attrezzature, sussidi ...)

Viene verificata in itinere almeno bimestralmente, per la scuola Secondaria mensilmente nei Consigli di Classe .

8.7 La programmazione educativa annuale di ciascuna scuola dell'Infanzia

La programmazione educativa annuale di ciascuna scuola dell'Infanzia contiene l'indicazione delle risorse della scuola, l'organizzazione degli spazi e dei tempi, le modalità di rapporto con le famiglie, i contenuti (sfondo integratore, unità didattiche). E' verificata almeno quadrimestralmente.

9. Informazione all'utenza

I principali documenti (Carta dei Servizi, Piano dell'Offerta Formativa relativa al singolo ordine di scuola e alla singola sede, Programmazione Educativa e didattica, Regolamento di Disciplina) sono depositati presso ciascuna scuola dell'Istituto e sono pubblicati sul sito istituzionale della scuola stessa. I genitori possono richiedere una copia in visione per 5 giorni. I contenuti vengono illustrati dal dirigente scolastico o dai docenti delegati nelle Assemblee di classe, nei Consigli di classe, interclasse e intersezione negli incontri di formazione del Progetto SINERGIE EDUCATIVE. E' facoltà del Consiglio di Istituto prevedere annualmente una forma sintetica di informazione scritta ai genitori.

10. Il contratto formativo

Per contratto formativo si intende l'insieme degli impegni reciproci che docenti e studenti assumono per vivere un'esperienza positiva di socializzazione e apprendimento in ambiente scolastico.

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI E DEGLI STUDENTI

DOVERI DEL DOCENTE

- 1) Il docente coordinatore, all'inizio del corso di studi illustra:
 - a) le caratteristiche generali della scuola;
 - b) la natura e i contenuti del presente contratto;
 - c) le competenze trasversali previste dal POF, da perseguire al termine del percorso scolastico;
 - d) i punti essenziali dei documenti d'Istituto (POF, programmazioni ecc.) del regolamento scolastico, in particolare in relazione a: 1) frequenza delle lezioni; 2) giustificazione assenze; 3) diritti e doveri degli studenti; 4) Regolamento di Disciplina.

- 2) Ciascun docente all'inizio della.s. o delle unità di apprendimento illustra:
 - a) l'organizzazione disciplinare della materia insegnata, lo sviluppo capitolare, le modalità di lavoro ed ogni informazione utile a favorire il corretto approccio metodologico allo studio;
 - b) la lista dei traguardi di sviluppo delle competenze e gli obiettivi di apprendimento previsti per la propria disciplina;
 - c) criteri, modalità, tipologie, numero e distribuzione delle prove di valutazione; tempi di correzione e restituzione, attribuzione e motivazione dei giudizi/voti.

- 3) Ciascun docente promuove la motivazione ad apprendere e lo sviluppo dei processi di autovalutazione e metacognizione.

La relazione educativa è volta alla valorizzazione del sé, dello studente, dell'autostima e dell'autoefficacia in vista delle mete educative. In nessun caso gli atteggiamenti e i comportamenti degli operatori scolastici conterranno apprezzamenti irraguardosi nei confronti dell'identità dello studente o in grado di inibirne l'autostima.

Il docente ha il dovere di ascoltare lo studente, comprendere le sue difficoltà, disporre i necessari interventi.

Il docente ha il dovere di apprezzare e incoraggiare lo studente.

DIRITTI DEL DOCENTE

1. Il docente ha diritto al rispetto della propria figura e della propria funzione.
2. Il docente ha il diritto all'attenzione e all'osservanza, da parte degli alunni, delle consegne impartite

DOVERI DELLO STUDENTE

- 1) Rispetto delle norme di convivenza civile, basata sulla massima tutela della dignità delle persona e sul corretto uso dei sussidi e dei materiali, stabilite dalla scuola e illustrate dal docente coordinatore di classe.
- 2) Attenzione e partecipazione durante le lezioni.
- 3) Cura nell'evitare azioni di disturbo nella comunicazione formativa.
- 4) Puntualità negli orari e organizzazione dei tempi di studio in funzione degli impegni programmati.
- 5) Impegno ed assiduità nell'esecuzione delle consegne.

DIRITTI DELLO STUDENTE

1. Essere trattato in modo equo
2. Trovare nei docenti l'aiuto necessario a promuovere la propria crescita culturale e sociale.
3. Essere ascoltato nei vari bisogni dovessero emergere che possano in qualche modo compromettere l'esito della formazione

Ai genitori, poi, si chiedono i seguenti impegni:

- assicurare la regolarità della frequenza e il rispetto dell'orario scolastico
- giustificare le assenze e controfirmare per presa visione le comunicazioni della scuola
- conoscere al proposta della scuola, partecipando attivamente alle assemblee e ai momenti formativi
- conoscere l'esperienza scolastica del figlio visionando regolarmente i quaderni, gli altri elaborati e il libretto scolastico e partecipando ai colloqui individuali anche chiedendo chiarimenti, offrendo informazioni, formulando proposte
- aiutare il bambino/ragazzo a sviluppare atteggiamenti di apertura e curiosità nei confronti dell'esperienza scolastica e di fiducia negli insegnanti
- sostenere gli interventi educativi della scuola e concordare alcune azioni comuni per richiamare l'alunno alle regole di convivenza democratica (rispetto dei docenti, dei compagni, del materiale, delle strutture...)
- assicurarsi dell'avvenuta esecuzione dei compiti aiutando lo scolaro a vivere questo momento come occasione di responsabilità personale
- fornire il materiale necessario all'attività scolastica.

I genitori possono partecipare alla vita della scuola anche offrendo la loro collaborazione per la realizzazione di specifici progetti di classe o di scuola (mostre, rappresentazioni teatrali, laboratori espressivi, visite guidate, monografie, incontri con esperti...).

AREA AMMINISTRATIVA

11. Servizi amministrativi

11.1 La distribuzione ed il ritiro dei moduli di iscrizione alla scuola dell'Infanzia è effettuata nei giorni previsti, sia presso la Segreteria sia presso le scuole, da parte del personale di segreteria e dei docenti delegati. Per la scuola Primaria e Secondaria di 1° grado si deve invece procedere in formato digitale. L'accesso all'area predisposta dal Ministero è affidato

- ad ogni famiglia ma in Segreteria è previsto il supporto e la consulenza, da parte di un operatore scolastico, per la compilazione del modulo
- 11.2** In caso di trasferimento in corso d'anno. la Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi purchè corredata dalla prescritta documentazione. Nel caso di alunni stranieri che si iscrivessero in corso d'anno, sarà attuato il Protocollo di Accoglienza a loro riservato, con i tempi e i modi descritti nel documento
- 11.3** Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico. Su richiesta dei genitori, per alcuni tipi di certificato, possono essere consegnati per il tramite degli alunni.
- 11.4** Gli attestati finali sono consegnati entro i termini stabiliti annualmente dal Calendario scolastico. I documenti di valutazione degli alunni sono scaricabili da Internet, per la Scuola Secondaria di 1° grado, quelli relativi al 1° quadrimestre ma per quelli finali si procederà comunque anche alla consegna del formato cartaceo per motivi di archiviazione da parte della scuola. I documenti valutativi saranno illustrati ai genitori direttamente dai docenti della classe..
- 11.5** L'Ufficio di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantisce un orario di apertura al pubblico che prevede, nell'arco settimanale, sia fasce antimeridiane sia fasce pomeridiane. Il Consiglio di Istituto delibera in merito sulla base delle esigenze di organizzazione del lavoro e delle esigenze dell'utenza. Il dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento telefonico o secondo un orario comunicato annualmente con apposito avviso. La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico durante tutto l'orario di funzionamento dell'Ufficio.

12. Informazioni

12.1 Sono assicurati spazi appositi adibiti all'informazione. All'Albo dell'Istituto sono esposti:

- l'organigramma dell'Istituto
- l'organico del personale docente e ATA
- la tabella orario dei docenti e delle classi
- il regolamento di Istituto
- la Carta dei servizi

Sono inoltre previsti appositi spazi per:

- la bacheche sindacali
- la bacheca dei genitori

Le principali informazioni sono affisse anche all'Albo di ciascuna scuola dell'Istituto.

13. Diritto allo studio

13.1 Secondo quanto previsto dalle leggi nazionali e regionali competono ai Comuni

- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici con garanzia di sicurezza ed igiene
- la fornitura dell'arredamento e dell'attrezzatura
- l'organizzazione dei servizi di mensa e trasporto
- gli interventi per l'assistenza e la fornitura di assistenza educativa agli alunni diversamente abili
- il sostegno finanziario alla programmazione educativa

La scuola ogni anno, sulla base delle esigenze emerse, invia ai Comuni specifiche indicazioni di necessità per la predisposizione del successivo Piano del diritto allo studio.

13.2 Nell'Istituto opera il gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni handicappati che si incontra almeno 3 volte l'anno ed è composto da operatori scolastici e operatori socio sanitari dell'A.S.L. . Avendo all'interno della scuola alunni provenienti da 5 Comuni, dei quali 1 inserito in un bacino d'utenza diverso dagli altri 4, vi sarà anche una collaborazione con L'ASL di Sondrio oltre a quella di Tirano.

Sulla base della diagnosi funzionale viene congiuntamente redatto il Profilo Dinamico e il Progetto Educativo Individualizzato di ciascun alunno. La collaborazione tra le due istituzioni si estende anche ai casi di svantaggio socio-culturale o familiare, denominati BES, per i quali viene redatto, così come avviene anche per gli alunni affetti da DSA e da ADHD un PdP, piano didattico personalizzato.

La scuola si adopera per facilitare il riferimento della famiglia ai servizi locali, pur senza escludere la collaborazione con strutture fuori provincia.

14. Condizioni ambientali della scuola

14.1 Tutto il personale della scuola si impegna perché l'ambiente scolastico sia pulito, accogliente e sicuro. In particolare il personale ausiliario garantisce l'igiene di tutti gli spazi. La scuola sollecita gli Enti locali perché garantiscano, secondo le norme vigenti, la sicurezza nell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza dello stesso per l'eliminazione di eventuali barriere architettoniche.

14.2 presso la scuola è istituito il Servizio di Prevenzione e Protezione composto dal Dirigente Scolastico, dal RSPP, generalmente esterno all'Istituto, il responsabile per la sicurezza dei lavoratori, gli ASP (addetti alla sicurezza e alla Prevenzione), e sono individuate figure sensibili per la prevenzione degli incendi ed il primo soccorso.

14.3 I genitori che lo richiedono possono conoscere la situazione dell'edificio scolastico ove frequentano i rispettivi figlioli visionando presso la Segreteria i dati forniti dai Comuni (numero e dimensione delle aule e degli spazi utilizzati per le attività motorie; dimensione delle sale riunione e degli spazi adibiti a biblioteca; certificati di agibilità e idoneità igienico-sanitaria).

15. Reclami

15.1 I reclami, espressi in forma scritta, devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione. Il Dirigente, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito risponde, sempre in forma scritta, entro 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

PRINCIPIO VALIDO PER LE SANZIONI PIU' GRAVI

Le sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione Scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

La sanzione deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione stessa.

Nel caso poi dei provvedimenti più gravi occorrerà esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato ma esso prosegue fino alla sua conclusione.

IMPUGNAZIONI

(di cui all'art. 5 dello Statuto)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito **Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal Regolamenti dell'Istituzione Scolastica.**

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Qualora l'organo non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia è così composto:

- 1) Dirigente Scolastico, che lo presiede**
- 2) Docente designato dal Consiglio d'Istituto**
- 3) Due rappresentanti eletti dai genitori**

I membri non potranno essere meno di quattro.

L'Organo di Garanzia in prima convocazione deve essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri).

In seconda convocazione devono essere presenti, oltre al Dirigente Scolastico, almeno 1 docente e 1 genitore.

L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

L'ulteriore fase di impugnatoria è di competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

Il termine per la proposizione del reclamo è di 15 giorni dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola.

La decisione è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da suo delegato.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.

Il termine perentorio per l'espressione del parere dell'organo di garanzia regionale è fissato in 30 giorni.

Qualora il parere non sia espresso in tale periodo, il Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale può decidere indipendentemente dal parere.

16. Valutazione del servizio

16.1 La valutazione della qualità del servizio viene annualmente effettuata dagli organi collegiali (Collegio docenti, Consiglio di interclasse e intersezione, Consiglio di Circolo) per quanto di loro competenza. Per particolari aspetti i suddetti organi possono prevedere l'utilizzo di questionari di rilevazione. Ciascun genitore, per il miglior funzionamento del servizio può segnalare problemi o formulare proposte direttamente o tramite i propri rappresentanti.

16.2 Con l'entrata in vigore della L.107/2015, è stato istituito un **COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**, composto da 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti + 1 docente eletto dal Consiglio d'Istituto, 2 genitori nominati dal Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico e un membro esterno nominato dal C.S.A., che dovrà stilare dei criteri per assegnare un "BONUS" ai docenti più meritevoli. Il "Bonus" verrà poi assegnato dal D.S., alla luce dei criteri e delle sue valutazioni.

17. Attuazione

17.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.