

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. PISCHEDDA"**

SCUOLA INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Via Verdi, 18 - 08042 BARI SARDO (NU)

**TEL. +39.0782/223246**E Mail: [NUIC86200C@ISTRUZIONE.IT](mailto:NUIC86200C@ISTRUZIONE.IT) PEC: [NUIC86200C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:NUIC86200C@PEC.ISTRUZIONE.IT)Sito istituzionale: <https://www.icbarisardo.edu.it/>

Codice Fiscale: 91005680912 – Codice Univoco Ufficio UFYLSG

**CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI****(D. P. C. M. 7/6/95, DIRETTIVA MINISTERIALE 21/7/95)****PREMESSA**

La carta dei servizi è stata introdotta nel nostro ordinamento con Decreto del Presidente dei Ministri 7 Giugno 1995, quale strumento per documentare la qualità del servizio erogato da ciascuna amministrazione, nella fattispecie quella scolastica, a garanzia dei cittadini, in linea con il processo avviato con la legge 241/90, che ha conferito rilevanza giuridica alle regole di trasparenza, pubblicità, partecipazione, efficienza, ed efficacia e che, insieme al PTOF, si presenta come strumento di socializzazione e di comunicazione delle scelte educative e organizzative.

L'Istituto, in quanto soggetto erogatore di servizi scolastici, adotta, ai sensi dell'art. 2, del Decreto legge n. 163 del 12 maggio 1995 e del DPCM del 7 giugno 1995, la presente "Carta dei servizi della Scuola", dandone adeguata pubblicità agli utenti. Questa Istituzione scolastica, in adesione allo spirito della L. 241/90, del D.Lgs. 41/2001, dei D. Lgs. 165/2001 e 150/2009, intende adeguarsi a regole di trasparenza, celerità, pubblicità, partecipazione, efficienza, efficacia ed attribuisce valenza giuridica al presente Documento. La Carta dei Servizi coinvolge tutte le componenti scolastiche: alunni, genitori, docenti, personale A.T.A., Dirigente Scolastico. L'Istituto promuove l'attuazione dei processi di insegnamento/apprendimento finalizzati alla formazione dell'uomo e del cittadino, nel quadro dei principi e dei valori costituzionali. Tale servizio è espletato nel rispetto della normativa riguardante l'attività educativa negli istituti di istruzione secondaria superiore, secondo le concrete modalità della programmazione della scuola.

**PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei Servizi della scuola ha il suo presupposto nel dettato della Costituzione della Repubblica Italiana, con particolare riferimento agli articoli nei quali direttamente si esprime il tema del diritto allo studio (art. 3,33,34). Pertanto i principi fondamentali cui si devono attenere i soggetti erogatori e gli utenti del servizio sono i seguenti:

- a) Uguaglianza
- b) Imparzialità e Regolarità
- c) Accoglienza e Integrazione
- d) Obbligo scolastico e frequenza
- e) Partecipazione, efficienza e trasparenza
- f) Libertà di insegnamento e di aggiornamento del personale.

La presente Carta dei Servizi si ispira, inoltre:

- alla Dichiarazione Internazionale dei Diritti del Fanciullo;

- alla L. 59/97 e al D.P.R. 275/99 con la consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato;
- alla L. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa;
- alla direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 e alla circolare del 6 marzo 2013 sui Bisogni Educativi Speciali; Decreto Legislativo n. 66/2017 per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità.

## **UGUAGLIANZA**

La Scuola si impegna affinché tutti gli alunni fruiscano del servizio scolastico senza alcuna discriminazione e possano trovare le condizioni idonee per una completa formazione, nel rispetto e nella valorizzazione delle diversità individuali, sociali e culturali di ciascun alunno. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche: "uguale dignità della persona nelle diversità". In particolare la scuola crea condizioni di non discriminazione fin dal momento della formazione classi, che sono eterogenee per livello al loro interno, omogenee fra di loro ed il più possibile equilibrate nel rapporto tra maschi e femmine.

L'Istituto pertanto garantisce:

- il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno;
- l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno;
- una progettazione educativa e didattica individualizzata e personalizzata per rispondere alle esigenze formative degli studenti e studentesse.

## **IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ**

La scuola, operando secondo criteri di obiettività ed equità, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e dell'attività educativa, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge. Il Collegio dei Docenti delibera criteri di valutazione oggettivi, strumenti e cadenze temporali il più possibile comuni per le operazioni di erogazione dell'insegnamento e di valutazione dell'apprendimento degli alunni. La scuola garantisce, attraverso l'azione di docenti e personale ATA, la vigilanza sugli alunni e la continuità del servizio. In caso di funzionamento irregolare, di interruzione o sospensione del servizio per motivi imprevisti la scuola adotta misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile. In caso di assenza del personale, si adottano le procedure previste dalle norme vigenti in materia, per garantire al meglio la regolarità e la continuità del servizio attraverso tempestivi interventi di sostituzione del personale, di vigilanza sui minori e di riorganizzazione del servizio.

Nella consapevolezza che l'esercizio del diritto/dovere all'istruzione e alla formazione non può essere ostacolato alla presenza di difficoltà nell'apprendimento scolastico, l'Istituto dedica particolare attenzione all'accoglienza degli alunni in condizione di svantaggio per i quali promuove specifiche iniziative di sostegno sulla base delle risorse assegnate dall'Amministrazione Scolastica e dagli Enti Locali, elaborando il Piano Annuale dell'Inclusione. Il PAI è il quadro di sintesi dei bisogni educativi speciali presenti nella scuola, dei punti di forza e delle criticità rilevati, delle risorse e delle opportunità presenti all'interno e all'esterno, oltre ad essere uno strumento importante per la pianificazione strategica con la quale l'Istituto si impegna nel suo processo di inclusione a favorire la piena esplicitazione delle capacità degli alunni valorizzando talenti ed eccellenze.

Tutte le iniziative previste dalla programmazione educativa e didattica dell'Istituto devono prevedere la partecipazione di tutti gli alunni: pertanto, nessuna difficoltà riconducibile a situazioni di particolare bisogno delle famiglie deve ostacolare il raggiungimento di questi obiettivi.

## **ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE**

La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed 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. L'Istituto favorisce le relazioni tra le varie componenti (alunni, docenti, genitori, ambiente) al fine di permettere agli alunni di esprimere al meglio le proprie abilità. In particolare viene curata l'organizzazione dell'Accoglienza da parte di tutta l'Istituzione scolastica (D.S., docenti, personale di segreteria e ausiliario) mediante:

- sottoscrizione del patto di corresponsabilità all'atto dell'iscrizione
- iniziative e/o progetti atti a far conoscere agli alunni l'ambiente scolastico, le sue regole di funzionamento, le procedure inerenti alla sicurezza, con particolare riguardo alle classi iniziali
- riconoscimento da parte dei docenti dei diritti e degli interessi dello studente
- conoscenza dei nuovi iscritti attraverso test e questionari al fine di impostare una corretta programmazione educativa e didattica
- sportello psicologico.

Particolare impegno è prestato per l'accoglienza, l'integrazione e il successo formativo degli studenti stranieri, di quelli con D.S.A < di quelli degenti in ospedale, di quelli diversamente abili. con particolare riguardo alle esigenze di inclusione degli alunni con bisogni educativi speciali (BES).

L'Istituto attribuisce rilievo fondamentale al rapporto di collaborazione con le famiglie degli alunni fin dal momento del loro primo ingresso nel sistema scolastico. In particolare, l'incontro con i genitori dei nuovi iscritti viene assicurato attraverso riunioni programmate durante il periodo delle iscrizioni. Per consentire ai genitori di avere piena consapevolezza delle opportunità formative della scuola che hanno scelto per i loro figli, l'Istituto promuove iniziative per informare l'utenza circa la struttura dei progetti educativi che intende realizzare.

## **DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA**

I genitori hanno la facoltà di iscrivere i propri figli in una scuola di loro scelta. La presentazione della scuola avviene mediante incontri con docenti e dirigente scolastico, nel corso dei quali viene presentato il Piano dell'Offerta Formativa. La Scuola s'impegna a prevenire e controllare il fenomeno del dropping out attraverso il monitoraggio continuo della regolarità della frequenza. La presenza degli alunni alle lezioni viene controllata quotidianamente dai docenti che annotano le assenze sul registro di classe. In caso di assenze continuate o irregolari, vengono attivati immediatamente i contatti con le famiglie operando attraverso progetti per il successo formativo.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, impartita in tutte le classi, possono, come da legislazione vigente, svolgere attività alternative o, ove possibile, l'entrata posticipato/l'uscita anticipata dalle lezioni.

Le attività scolastiche si svolgono nell'arco di 5/6 giorni, dal lunedì al venerdì/sabato.

## **PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA**

La gestione della scuola avviene, nell'ambito delle disposizioni vigenti, attraverso la collaborazione e la partecipazione di tutte le sue componenti, la trasparenza dei processi per favorire la più ampia realizzazione dei contenuti della presente Carta.

L'Istituto garantisce modalità organizzative celeri e funzionali, che favoriscono il dialogo scuola-famiglia. Per realizzare una comunicazione immediata, chiara ed efficace verso i suoi interlocutori, vengono adottate le seguenti modalità ed iniziative:

- riunioni periodiche dei Consigli di classe
- assemblee dei genitori, su richiesta.
- raccolta dei verbali delle riunioni

- informazioni alle famiglie sulla situazione didattico-disciplinare degli studenti con avvisi sul registro elettronico, convocazioni per colloqui, eventuali comunicazioni telefoniche.
- archiviazione delle verifiche degli alunni nell'ordine di scuola in cui è previsto.
- pubblicazione sul registro elettronico delle programmazioni educative/didattiche
- affissione all'albo e pubblicazione sul sito del P.T.O.F., della Carta dei Servizi, del Regolamento d'Istituto, del Codice disciplinare e dei più significativi progetti didattici.

Il lavoro scolastico e, in particolare, l'orario di servizio di tutte le componenti, si uniforma a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità sia nell'organizzazione dei servizi amministrativi sia nell'attività didattica. La definizione dell'orario deve tenere conto dei seguenti vincoli esterni:

- la condivisione di alcuni docenti con altre scuole;
- rapporto equilibrato tra discipline a carattere teorico e laboratoriale;
- razionale suddivisione all'interno della settimana delle ore di una stessa materia;
- mantenimento di un blocco di due ore per la maggior parte delle discipline per facilitare lo svolgimento di lezioni modulari, di attività pratiche e lo svolgimento delle verifiche.

Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica sono pubblicati sul sito dell'Istituto <https://www.icbarisardi.edu.it>

All'interno del sito è istituito l'Albo Pretorio riservato alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale. L'Istituto informa l'utenza circa date, luoghi ed orari delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori.

Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazioni. Il diritto di accesso è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.

## **LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE**

La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della sua personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici. La libertà di insegnamento è espressione della professionalità docente ed è funzionale al raggiungimento degli obiettivi disciplinari, nel rispetto delle strategie educative definite dalle Indicazioni nazionali, dal Collegio Docenti e dalle programmazioni dei Dipartimenti e dei Consigli di Classe. Tutti i docenti che operano nella classe sono considerati a pieno titolo corresponsabili del processo educativo. Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel PTOF. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici. Il DS favorisce l'aggiornamento del personale in collaborazione con Istituzioni e/o Enti, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dai competenti organi collegiali.

## **REGOLARITA' DEL SERVIZIO**

Nelle forme e con i limiti consentiti dalle norme vigenti – ivi comprese quelle contrattuali - il dirigente si impegna ad esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio. Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale, al quale spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico.

In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale suddetto,

il dirigente scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto di appositi avvisi. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria. Il Dirigente pertanto può assumere le decisioni organizzative che gli competono per garantire/ridurre/ sospendere il servizio scolastico nei giorni di sciopero solo in base alle volontarie comunicazioni che gli pervengono dal personale docente, amministrativo ed ausiliario. Ferma restando la puntuale applicazione dei Piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni d'emergenza il dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio. Premesso che le competenze relative al reclutamento del personale sono escluse dalle funzioni attribuite alle singole istituzioni scolastiche, il Dirigente - ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio - provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento il dirigente scolastico provvede nei casi in cui la legge ne riconosce la necessità, seguendo le procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro.

All'Amministrazione locale sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti:

- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici;
- la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori;

A tale riguardo, il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici delle esigenze e dei problemi di cui ha consapevole nozione.

## **AREA DIDATTICA**

L'Istituto, 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 garantire l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

Al fine di garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi di istruzione, il Collegio Docenti predispone momenti di raccordo pedagogico, curricolare ed organizzativo ed elabora iniziative per promuovere un armonico sviluppo della personalità dell'alunno.

### **CONTINUITÀ DIDATTICO-EDUCATIVA TRA I DIVERSI ORDINI DI SCUOLA**

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, attraverso una pluralità di iniziative.

### **CONTINUITÀ POST-LICENZA**

Per gli allievi in uscita, l'Istituto si impegna ad attuare le attività di orientamento per la scelta della scuola secondaria di secondo grado.

### **LIBRI DI TESTO**

Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità, la funzionalità educativa ed i costi contenuti.

## **COMPITI E STUDIO A CASA**

I docenti attribuiscono ai compiti e allo studio a casa le seguenti finalità:

- rinforzo e consolidamento di apprendimenti trattati a scuola;
- educazione al senso di responsabilità.

Operano in modo da favorire una razionale distribuzione degli impegni di lavoro da svolgere a casa, in modo da rispettare i ritmi di apprendimento degli alunni e da garantire ore libere da dedicare alla vita in famiglia, al gioco, ad attività sportive o ad altri impegni finalizzati al potenziamento di competenze individuali;

I docenti si impegnano, secondo varie modalità, a verificare la qualità del lavoro svolto dagli alunni e ad instaurare con gli alunni rapporti atti a creare un clima sereno, che favorisca il dialogo e la collaborazione, all'interno di un sistema di regole chiare e condivisibili, nel rispetto reciproco dei ruoli.

## **ORARIO DELLE LEZIONI**

Per l'orario delle lezioni vedi PTOF alla sezione organizzazione schema orario plessi.

## **CALENDARIO DEGLI IMPEGNI DEI DOCENTI E ATTIVITÀ FORMATIVE**

La definizione del piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento avviene entro il primo mese di ogni anno scolastico. La programmazione educativa e didattica è redatta e inserita nel registro Elettronico dal docente entro il mese di novembre.

## **ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE**

L'azione dell'Istituto è definita in maniera esplicita nei seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Rapporto di autovalutazione e Piani di Miglioramento (RAV e PdM).
- Piano annuale dell'inclusione (PAI).
- Regolamento di Istituto.
- Programmazione didattica dei Dipartimenti disciplinari.
- Programmazione didattica ed educativa dei Consigli di Classe ed individuale.
- Patto educativo di corresponsabilità.

L'Istituto esplicita gli obiettivi della propria attività formativa nel PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base dell'Atto di Indirizzo predisposto dal Dirigente Scolastico e delle scelte di gestione e di amministrazione definite sempre dal Dirigente Scolastico.

La scuola, nel rispetto degli impegni che insegnanti, genitori ed alunni si assumono nella conduzione del processo formativo, è responsabile della qualità delle attività educative e ne garantisce l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni attraverso:

- l'elaborazione di una programmazione collegiale relativa alle finalità formative e agli obiettivi didattici attraverso la scelta:
  - delle strategie didattiche più opportune, in relazione alla diversità degli stili di apprendimento di ogni alunno;
  - dei contenuti più aderenti agli interessi e all'età degli alunni;
  - dei sussidi più funzionali all'attivazione dei processi di attenzione e di memorizzazione;
  - di libri di testo che rispondano a criteri di validità culturale e didattica. I testi proposti per l'adozione vengono messi a disposizione dei genitori che ne

possono prendere visione ed esprimere un parere all'interno dei consigli di classe ed interclasse. Il Collegio dei Docenti delibera l'adozione;

- l'assegnazione di compiti da svolgere a casa,;
- l'attuazione di periodiche valutazioni, precedute da operazioni di verifica e registrate nei documenti ufficiali.

## **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Il Patto di Corresponsabilità Educativa, sottoscritto dai genitori affidatari e dal Dirigente Scolastico, rafforza il rapporto scuola/famiglia in quanto nasce da una comune assunzione di responsabilità e impegna entrambe le componenti a condividerne i contenuti e a rispettarne gli impegni.

## **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

L'Istituto, mediante l'impegno di tutto il personale amministrativo, garantisce:

1. celerità delle procedure,
2. informazione e trasparenza degli atti amministrativi
3. cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza,
4. tutela della privacy.

La maggior parte dei servizi di segreteria sono informatizzati.

**Iscrizione:** le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene ogni anno secondo le modalità indicate dalla circolare ministeriale. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.

**Rilascio di documenti:** le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.

**I collaboratori scolastici** contribuiscono quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi. In particolare:

- assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici;
- collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni;
- cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche;
- accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.

**Ufficio di segreteria** per tutta l'utenza riceve è previsto dal lunedì al sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Resterà chiuso nei giorni prefestivi, nei quali sono sospese le attività didattiche.

## **SICUREZZA E PRIVACY**

La scuola, nel rispetto delle norme e con eventuali vincoli da essa indipendenti, si impegna affinché il servizio scolastico sia erogato secondo i parametri di sicurezza fissati dal Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e secondo le norme sulla privacy introdotte dal D.Lvo 196/2003.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la scuola si avvale della consulenza di un Responsabile della Protezione dei Dati (RDP) per l'impostazione di un Sistema per la gestione della sicurezza delle informazioni.

## **PROCEDURE DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO DALLA SCUOLA**

I reclami possono essere espressi in forma orale e scritta e devono contenere indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Dirigente. Il Dirigente Scolastico, dopo aver esperito ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta, attivandosi per rimuovere le eventuali cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

La scuola si impegna a migliorare il servizio attraverso la valutazione dei seguenti fattori:

- rispondenza della programmazione e dell'attività scolastica alle esigenze dell'utenza, da conseguire attraverso: verifiche periodiche dell'andamento didattico, revisione della programmazione per apportare adattamenti in itinere, elaborazione di specifiche programmazioni per alunni con ritmi e modalità di apprendimento particolari, elaborazione di progetti educativi individualizzati per alunni con BES, elaborazione di progetti di recupero e potenziamento, elaborazione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa, confronto fra insegnanti di classi parallele, confronto fra insegnanti dei gradi contigui per realizzare iniziative di continuità;
- qualità del rapporto fra il personale scolastico;
- livello di collegialità della programmazione e della valutazione;
- livello di efficienza organizzativa;
- livello di produttività delle commissioni di lavoro;
- grado di efficienza dei servizi offerti;
- grado e modalità di realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Attraverso l'analisi del monitoraggio, compiuta da un'apposita commissione, vengono evidenziati i punti di forza e di debolezza per mettere a punto eventuali modifiche e interventi migliorativi.

## **ATTUAZIONE**

La Carta dei Servizi è pubblicata sul sito web dell'Istituto. Essa è soggetta, peraltro, a revisioni e ad aggiornamenti annuali su proposta di chiunque ne abbia interesse all'interno della Comunità scolastica e sulla base delle indicazioni degli Organi Collegiali. Le indicazioni contenute in questa Carta dei Servizi si applicano fino a quando non intervengano disposizioni modificative in materia, contenute nei contratti collettivi o in norme di legge. I criteri di attuazione della presente Carta sono modificabili laddove non compatibili con le apposite direttive eventualmente impartite dal Ministero della Pubblica Istruzione.