

LA CARTA DEI SERVIZI

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi dell'I.C. Raffaello Giovagnoli si ispira ai principi espressi negli art. 3, 33, 34, 21 della Costituzione Italiana nonché a quanto disposto dalle leggi 1859/62, 348/73, 517/77, 104/92 e dalle relative circolari applicative e garantisce l'attuazione dei suddetti principi fondamentali .

UGUAGLIANZA

La Scuola si impegna a favorire l'accoglienza, l'inserimento e l'integrazione di tutti gli alunni con imparzialità, senza alcuna discriminazione e senza esclusione di quei soggetti che si trovano in difficoltà di apprendimento, degli stranieri, dei nomadi e degli alunni disabili. L'Istituto assicura pari opportunità a ciascun alunno, senza discriminazione alcuna attraverso l'adozione dei seguenti criteri:

- a) valorizzazione delle esperienze e della cultura di ciascuno ;
- b) formazione di gruppi classe che tengano conto dei bisogni degli alunni per favorire al massimo la socializzazione e l'integrazione culturale;
- c) soluzioni organizzative, didattiche e formative in grado di ottemperare alle esigenze degli alunni che non si avvalgano dell'IRC o che professino altre religioni. In particolare il Collegio docenti individuerà le attività annualmente oggetto di studio alternativo e verranno reperiti e utilizzati spazi idonei in relazione alle attività da effettuare;
- d) progettazione di percorsi educativi e didattici finalizzati ad offrire a tutti gli alunni uguali opportunità. In particolare il Collegio docenti si impegnerà a dettarsi i criteri dell'attività di studio e di ricerca sia sugli aspetti programmatici che valutativi;
- e) collaborazione con le strutture socio-sanitarie e l'associazionismo del territorio al fine di garantire ogni possibile assistenza agli alunni in situazione di difficoltà;
- f) cura e redazione dei piani educativi individualizzati per gli alunni con disabilità e piani didattici personalizzati per gli alunni con DSA o BES in un'ottica di personalizzazione degli interventi. Inoltre collaborerà e lavorerà con l'ente comunale per l'erogazione e organizzazione del servizio specialistico e per l'eliminazione di eventuali barriere architettoniche.

Agli alunni in particolari condizioni socio-economiche, nei limiti dei finanziamenti complessivi assicurati dagli Enti locali, vengono fornite modalità e occasioni di partecipazione a tutte le attività di istituto e la fornitura in uso di libri di testo adottati dall'istituto.

IMPARZIALITA' e REGOLARITA'

La scuola, attraverso le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, si atterrà a criteri di obiettività ed equità, oltre che alla trasparenza, e cercherà di prevenire e/o rimuovere ostacoli e disservizi che impediscano le regolarità e la continuità del servizio scolastico nel rispetto dei principi sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

La continuità del servizio nell'istituto sarà assicurata sia nel settore amministrativo che didattico, con opportuni interventi tendenti a regolare le prevedibili emergenze e a fornire, comunque, le notizie nelle modifiche di erogazione dei servizi determinate da causa di forza maggiore.

Nel dettaglio:

- in caso di assenza del persona del scolastico si procederà alla sua sostituzione secondo la normativa vigente,
- nella sostituzione dei docenti assenti, per i quali non sia possibile procedere all'assunzione di supplenti, si terranno presenti dei criteri che tendano ad assicurare la continuità del processo educativo e formativo,
- le supplenze brevi saranno comunque regolamentate con contenuti specifici per ciascuna classe,
- qualora non sia possibile la sostituzione dei docenti si procederà alla suddivisione degli alunni per classi parallele secondo un piano predisposto annualmente,
- si provvederà, previa comunicazione alle famiglie, all'uscita anticipata o all'ingresso posticipato degli alunni nei casi in cui, per l'assemblea sindacale del personale, non sia possibile provvedere all'espletamento della normale attività,
- in caso di sciopero, salvo diversa preventiva comunicazione, sarà garantita la vigilanza degli alunni presenti

ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE

La nostra scuola si vuole configurare come luogo di benessere, in cui ognuno possa sentirsi a proprio agio in un clima di fiducia e di accoglienza, di rimozione delle barriere, di agevolazione della conoscenza, degli scambi, delle interazioni per esercitare il diritto allo studio e nella promozione di forme di prevenzione di qualunque tipo di disagio scolastico.

A tal fine il nostro Istituto, nell'ambito del progetto Continuità, organizza attività di accoglienza, rivolte agli alunni nuovi iscritti e alle loro famiglie e finalizzate alla reciproca conoscenza e alla familiarizzazione con la nuova struttura scolastica (aspetti organizzativi, regolamento di Istituto, linee guida del POF).

All'inizio dell'anno scolastico sono fornite informazioni relative all'organizzazione della scuola, quali: l'orario delle lezioni, l'accoglienza degli alunni, una panoramica del percorso formativo, i momenti di incontro con i genitori.

La Scuola garantisce il diritto all'istruzione e all'integrazione degli alunni in situazione di svantaggio o disabili. Con particolare attenzione a quanto sancito dalla legge 104/92, si impegna a promuovere una cultura dell'integrazione che sia fonte di ricchezza e di crescita umana e sociale di tutta la comunità scolastica e in ottemperanza alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 si è provveduto alla stesura del Piano annuale di inclusione con conseguente misurazione, a fine anno scolastico, del grado di inclusività dell'istituto.

A tal fine la Scuola opera attraverso le seguenti risorse: uso dei laboratori per progetti comuni, svolgimento delle attività a classi aperte o a gruppi nell'ambito della classe, programmazione individualizzata che preveda la realizzazione di percorsi individuali di apprendimento con conseguente stesura dei PDP per i BES, riunioni periodiche del GLHO per cogliere tutte le opportunità di risoluzione dei problemi inerenti lo svantaggio, flessibilità organizzativa in termini di orario giornaliero e settimanale di lezione, coinvolgimento e co-progettazione con gli EE.LL per una proficua soluzione di problemi.

L'inserimento e l'integrazione degli alunni con particolari problemi (portatori di handicap, in situazione di rischio sociale, stranieri, ...) sarà preceduto da incontri con gli operatori ed i docenti delle scuole interessate.

L'articolazione dell'attività didattica prevede:

- a) la verifica della situazione d'ingresso, basata sulla raccolta dei dati relativi all'anamnesi personale, alla storia familiare e scolastica e sull'osservazione diretta e indiretta della personalità dell'alunno;
- b) la valutazione funzionale, ossia individuazione dei bisogni e delle difficoltà di relazione e di apprendimento conseguenti alla situazione di disabilità e verifica delle capacità e delle potenzialità possedute dall'alunno;

- c) il progetto personalizzato elaborato ai sensi della C.M. n. 258/83;
 - d) le verifiche nell'ambito dei G.L.H.O. e dei G.L.H.I.;
 - e) la flessibilità nelle ipotesi didattiche e nell'orario degli insegnanti di sostegno, in relazione alle particolari esigenze emerse nell'ambito dei G.L.H.;
 - f) gli interventi individualizzati in piccolo gruppo o con l'intero gruppo-classe;
 - g) le attività che facilitino le comunicazioni e lo scambio di esperienze tra alunni per consentire l'adattamento ad una varietà di situazioni socializzanti, anche a classi aperte;
 - h) gli itinerari di apprendimento che privilegino l'operosità, la manualità, i linguaggi non verbali.
- Le verifiche saranno sistematiche e predisposte in modo da tener presente ogni minimo progresso registrato dall'alunno sia nell'area socio-affettiva che in quella cognitiva.

DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

Le famiglie hanno facoltà di scegliere tra le istituzioni che erogano il servizio scolastico: allo scopo di presentare le attività della scuola viene messo a disposizione, anche sul sito dell'istituto, la Carta dei Servizi, il POF e il Regolamento d'Istituto. Le iscrizioni sono effettuate anche in relazione alla capienza effettiva della scuola. In caso di eccedenza saranno utilizzati i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto. Non viene effettuata nessuna selezione delle domande di iscrizione se non per ragioni di capienza.

L'obbligo scolastico e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo da parte di tutte le istituzioni coinvolte che collaborano in modo funzionale ed organico.

L'osservanza dell'obbligo scolastico ed il controllo dell'evasione e della dispersione sono garantiti da interventi dell'istituto che, in caso di necessità, agisce in stretta collaborazione con gli operatori, preposti dal Comune e dalla Asl. La regolare frequenza degli alunni è controllata quotidianamente dagli insegnanti che segnalano ritardi o assenze sul registro di classe. La mancanza di giustificazione ed il ripetersi di assenze e ritardi in modo ricorrente o il loro protrarsi determineranno l'intervento della scuola anzitutto presso le famiglie e quindi, ove fosse necessario, attivando tutte le procedure previste per assicurare l'adempimento dell'obbligo scolastico. Il proseguimento degli studi negli istituti secondari di II grado viene favorito attraverso incontri con docenti degli istituti in questione, rappresentanti del mondo del lavoro, visite a diversi tipi di istituti. Il consiglio orientativo, da parte di ciascun consiglio di classe, viene elaborato valutando interessi, attitudini, capacità del singolo alunno.

PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

La Scuola ritiene che la trasparenza nei rapporti interni e in quelli con l'utenza sia condizione fondamentale per favorire la condivisione del progetto formativo e la partecipazione democratica alla gestione della scuola. Personale, alunni, famiglie e istituzioni sono protagonisti dell'azione educativa attraverso il coinvolgimento nella programmazione e realizzazione delle attività, secondo i ruoli specifici di ciascuno e fatte salve le competenze degli organi collegiali.

Questo principio, in linea con i valori di cui all'art. 21 della Costituzione, è garantito da un'informazione chiara e completa, che si attiva con l'uso dei seguenti strumenti:

- l'albo dei genitori;
- l'albo dei docenti;
- l'albo sindacale.

Al fine di garantire una produttiva partecipazione di tutte le sue componenti alla vita scolastica si assicurerà la pubblicazione e la consultazione diretta dei seguenti documenti:

- carta dei servizi
- regolamento di istituto

- piano dell'offerta formativa
- curriculum di istituto
- criteri di valutazione.

Di tali documenti gli interessati potranno chiedere copia, avanzandone richiesta al Dirigente scolastico. Tutta la documentazione è presente nel sito dell'istituto.

L'orario di servizio di tutto il personale dell'istituto è elaborato in funzione dell'offerta formativa risultante dal Pof e allo scopo di garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi formativi preventivati,
- la costante vigilanza sui minori e sulle strutture
- l'accesso giornaliero agli uffici amministrativi secondo orari stabiliti.

In particolare per ciò che attiene i servizi amministrativi, la possibilità che si possano sbrigare entro la giornata pratiche urgenti ed entro tre giorni le normali richieste amministrative.

La scuola, inoltre, per realizzare la funzione di centro di promozione culturale, sociale e civile, consente l'uso dei suoi edifici e delle attrezzature al di fuori dell'orario scolastico per attività sportive, per le riunioni dei genitori e dei docenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Il decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (Privacy) dà il diritto alla protezione dei dati personali, il cui trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del personale dipendente, degli alunni, delle rispettive famiglie.

- I dati personali raccolti e gli eventuali dati sensibili comunicati o acquisiti saranno trattati per le finalità della gestione del rapporto di lavoro, per i fini istituzionali relativi alla somministrazione dei servizi formativi e attività strumentali relative. Il trattamento ha carattere di obbligatorietà in quanto necessario per l'adempimento delle finalità istituzionali. Il trattamento verrà effettuato su supporto cartaceo e mediante strumenti elettronici e i dati saranno conservati, oltre che negli archivi presenti presso l'istituzione scolastica, anche presso archivi del MPI e/o altri database gestiti da soggetti pubblici (USR, USP, Amministrazione provinciale).

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Raffaello Giovagnoli rappresentato dal Dirigente Scolastico.

Responsabile del trattamento è il DSGA dell'Istituzione, a cui gli interessati possono rivolgersi per esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato decreto.

LIBERTA' D'INSEGNAMENTO e AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

La libertà di insegnamento dei docenti si attua nel rispetto delle finalità formative nazionali e di quanto previsto negli strumenti di programmazione a livello di istituto e di consiglio di intersezione, interclasse, classe. Tale libertà e il suo esercizio prevedono la conoscenza approfondita delle teorie pedagogiche e didattiche, delle strategie di intervento, delle tecnologie della comunicazione.

L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione che assicura interventi organici e regolari. Verrà annualmente verificato il bisogno di formazione ed elaborato un piano che risponda, per quanto possibile e compatibilmente con le risorse economiche, ai bisogni emergenti dall'organizzazione del servizio, dai bisogni formativi degli alunni, da riforme negli ordinamenti. Le azioni di formazione potranno attivarsi in rete o a livello di singolo istituto.

PARTE PRIMA: AREA DIDATTICA

- L'Istituto con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione delle famiglie e delle istituzioni, si impegna a raggiungere la migliore qualità dell'attività educativa per renderla conforme ai bisogni formativi dell'alunno.

- La scuola cura la continuità educativa degli alunni in ingresso ed elabora gli strumenti per favorire un armonioso e continuo sviluppo della loro personalità e trasmette il fascicolo personale dell'alunno completo di documentazione.
- Nella scelta dei libri di testo i docenti tengono conto di alcuni criteri essenziali:
 - La funzionalità educativa in riferimento agli obiettivi previsti nelle articolazioni didattiche ed ai contenuti stabiliti nelle Indicazioni per il curricolo dei vari ordini di scuola.
 - La validità culturale stabilita in base alla corretta impostazione metodologica, chiarezza ed accessibilità di linguaggio, attenzione ai contenuti formativi essenziali.
- Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, ciascun docente, in accordo con i colleghi curerà di non sovraccaricare gli alunni.
- I docenti, nel rapporto con gli alunni, si adopereranno per coinvolgerli nel processo educativo tentando di rimuovere situazioni di disagio ed incoraggiando la serena partecipazione di tutti.
- La scuola elaborerà, adotterà e pubblicherà, anche sul sito della scuola, i seguenti documenti:
 - 1. Piano dell'offerta formativa:** in conformità con quanto disposto dal DPR 275/99, art. 3, dichiara l'ispirazione pedagogica e l'idea formativa aggregante, contiene i dati della scuola, esplicita le finalità e gli obiettivi dell'azione di istituto, l'organizzazione, gli strumenti di valutazione, le azioni di personalizzazione dei percorsi, di orientamento e continuità
 - 2. Regolamento di istituto e Regolamento di disciplina:** declina le competenze degli organi collegiali, i doveri dei docenti e del personale ata, le norme di comportamento degli alunni, sintetizza gli spazi dedicati ai genitori, il funzionamento della mensa, laboratori, le norme di sicurezza, le modalità di comunicazione e di accesso al pubblico. Il regolamento di disciplina, in conformità con il DPR 249/98, comprende diritti e doveri degli alunni, principi generali e individuazione di comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari con indicazione dei relativi provvedimenti disciplinari, nonché gli organi competenti.
 - 3. Patto educativo e formativo di corresponsabilità:** rappresenta la dichiarazione dettagliata nella quale vengono stabiliti gli impegni che scuola, famiglia e alunno concordano di mantenere e di prendere.
 - 4. Programmazione disciplinare:** in linea con il curricolo di istituto e declinata secondo le Indicazioni nazionali in vista dei traguardi di competenza.
 - 5. Programmazione di classe:** con particolare attenzione agli aspetti educativi e formativi da effettuare da parte di tutto il team per il raggiungimento di obiettivi formativi attraverso anche attività mirate e individualizzate

PARTE SECONDA: SERVIZI AMMINISTRATIVI

I fattori di qualità del servizio amministrativo del nostro istituto sono:

- celerità delle procedure
- trasparenza
- informatizzazione dei servizi di segreteria
- tempi di attesa agli sportelli
- flessibilità degli orari

L'istituto individua i seguenti standard di servizio:

1. apertura degli uffici di segreteria secondo un'articolazione oraria funzionale alle richieste degli utenti in orario antimeridiano e con apertura pomeridiana per almeno due pomeriggi con orari fissati annualmente
2. ricevimento del Dirigente e del DSGA sia per appuntamento telefonico che secondo orario di ufficio, compatibilmente con gli impegni in essere e con l'urgenza della richiesta
3. assicurazione di efficienza e trasparenza anche nei contatti telefonici da parte del personale, indicando nelle comunicazioni il nome dell'istituto e il nome e la qualifica di chi risponde al telefono

4. il rilascio dei certificati è effettuato durante il normale servizio di apertura della segreteria al pubblico, entro il termine massimo di tre giorni, tranne situazioni di urgenza comprovata che verranno rilasciati nel giro di un giorno.

Le informazioni saranno fornite con precisione e cortesia, si indicherà eventualmente la persona o l'ufficio in grado di fornire le indicazioni richieste.

Le informazioni saranno assicurate anche tramite l'utilizzo dei seguenti spazi:

- bacheca di istituto
- bacheca sindacale
- sito dell'istituto www.istitutogiovagnoli.it

Altri spazi potranno essere individuati per gli alunni e per il personale scolastico.

Nella bacheca di istituto saranno pubblicate:

- delibere del consiglio di istituto
- atti ufficiali soggetti a pubblicazione
- organigramma e indicazioni per adempimenti connessi a D. Lgs. 81/08
- informazione sindacale

PARTE TEZA: CONDIZIONI AMBIENTALI DELL'ISTITUTO

Allo scopo di rendere l'ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro l'istituto si impegna a:

1. predisporre annualmente un piano di manutenzione e di pulizie che veda il coinvolgimento attivo del personale amministrativo ed ausiliario, avvalendosi di mezzi e strumenti previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro,
2. sollecitare l'amministrazione comunale ad adeguare l'edificio scolastico alle norme di sicurezza e di prevenzione previste dal Decreto del Ministero degli interni del 26/08/92 e dal D. Lgs. N. 135/96
3. individuare i fattori di rischio nella scuola e approntare interventi educativi ed organizzativi che diffondono la cultura delle prevenzione del rischio; ci si avvarrà in questo della collaborazione degli enti istituzionalmente preposti e delle associazioni di categoria
4. pubblicare annualmente una planimetria riportante le aule per la normale attività didattica, le aule speciali, i laboratori e le palestre, i locali di servizio, la biblioteca; a indicare inoltre i servizi igienici segnalando l'esistenza di servizi idonei per alunni con handicap e gli spazi esterni disponibili sia attrezzati che non
5. affiggere all'esterno delle aule speciali, dei laboratori, della palestra e della biblioteca gli orari di apertura e di utilizzo
6. rilevare e a rendere nota l'esistenza di barriere architettoniche nell'edificio scolastico e a sollecitare l'amministrazione comunale affinché provveda alla loro eliminazione
7. approntare annualmente il piano di evacuazione dell'edificio e attuarlo, con prove simulate.

VALUTAZIONE INTERNA

L'istituto attuerà un sistema di autovalutazione finalizzato

- alla conoscenza dell'ambiente e degli utenti
- al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio
- alla trasparenza
- alla conoscenza dei risultati conseguiti

Per avere un quadro complessivo dell'andamento del servizio si valuteranno sia il sistema che i processi di apprendimento. L'approccio sarà sia di tipo quantitativo (indagini statistiche

sistematiche) che qualitativo (questionari con indicatori di performance). La valutazione non sarà di tipo gerarchico e fiscale ma di processo, di struttura e di contesto.

Gli indicatori di valutazione riguarderanno i seguenti ambiti:

- contesto scolastico
- risorse umane professionali, finanziarie, strutturali, sussidi ed attrezzature
- processi
- prodotti

Tra i numerosi aspetti della vita del nostro Istituto scolastico si ritiene importante monitorare, con l'uso di questionari, i seguenti ambiti:

- **Qualità del servizio scolastico** rivolto ai genitori degli alunni sul funzionamento della scuola nel suo complesso
- **Organizzazione scolastica** per il rilevamento, da parte del personale, della qualità delle interazioni tra i diversi soggetti scolastici e tra questi e l'extra-scuola, indispensabili per il buon funzionamento del sistema
- **Adesione, partecipazione e gradimento** delle attività, dei progetti attivati e dei percorsi formativi da parte delle famiglie.

Sarà individuato un Nucleo di valutazione interna, presieduto dal Dirigente scolastico, con il compito di individuare, a partire dai dati quantitativi, i punti di forza e di debolezza del servizio scolastico e di redigere piani di miglioramento da presentare al Collegio docenti e Consiglio di istituto.

PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Le delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicate attraverso l'esposizione all'Albo della sede centrale e/o dei plessi e affissione alle bacheche dei docenti e dei genitori.

I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso gli uffici del Dirigente, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla Legge n.241/90 riguardante la "trasparenza degli atti amministrativi".

Le convocazioni formali degli organi collegiali avvengono con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee.

PROCEDURE DEI RECLAMI

I reclami relativi ad aspetti del servizio scolastico sono indirizzati al Dirigente Scolastico. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta, e devono contenere generalità, indirizzo e responsabilità del proponente.

Il Dirigente Scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, dopo aver effettuato approfondimenti sulla situazione segnalata, provvede a rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo ed a rispondere in forma orale o scritta entro 30 giorni.

Non sono presi in considerazione reclami anonimi.

ATTUAZIONE

La presente carta dei servizi, approvata dal Consiglio di istituto e pubblicizzata nei modi precedentemente indicati, è soggetta a revisioni e ad aggiornamenti annuali, su proposta di chiunque ne abbia un interesse all'interno della comunità scolastica e per migliorare il servizio della stessa comunità, nonché sulla base delle indicazioni degli organi collegiali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio dei docenti è formato da tutti i docenti; è presieduto dal Dirigente Scolastico; propone l'organizzazione scolastica, delibera le scelte didattiche e educative; si riunisce con cadenza periodica secondo un calendario prestabilito e quando se ne ravvisa la necessità

CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è formato da : 8 genitori, 8 docenti e non docenti , il Dirigente Scolastico; è presieduto dal Presidente eletto tra i genitori; delibera i criteri di funzionamento della scuola su proposta del Collegio dei Docenti. Emanava il Regolamento di Istituto e ha funzione di supporto al Dirigente nella gestione dell'Istituto; si riunisce periodicamente. Si elegge ogni tre anni

CONSIGLIO DI INTERCLASSE – INTERSEZIONE - CLASSE

Il Consiglio è formato dai docenti e dai rappresentanti eletti tra i genitori; si riunisce almeno tre volte l'anno; è di supporto alla definizione delle visite di istruzione, della scelta dei libri di testo e alla organizzazione del servizio scolastico. Si elegge ogni anno

RAPPRESENTANTI DI CLASSE

Sono eletti annualmente all'inizio dell'anno scolastico. Sono portavoce delle eventuali problematiche e delle decisioni del Consiglio di Intersezione-Interclasse-Classe. Sono il tramite tra le componenti docenti e genitori.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

Sono indette dai docenti o dai genitori tramite il rappresentante, per discutere temi di interesse comune , previa autorizzazione del Dirigente Scolastico

STAFF DIRIGENZIALE

Costituito dai due Collaboratori del Dirigente e dai 5 Coordinatori di plesso, si riunisce bimestralmente per la ricognizione dell'andamento delle attività in ordine al funzionamento organizzativo, strutturale, di coordinamento. Intervengono in tale organismo, presieduto dal Dirigente, il DSGA e un assistente amministrativo

CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO

Costituito dai docenti nominati in qualità di funzione strumentale, si riunisce con calendario stabilito ad inizio di anno scolastico per l'elaborazione del piano dell'offerta formativa, le proposte in ordine all'organizzazione progettuale, formativa, didattica, valutativa, di orientamento, di coordinamento delle azioni del personale docente in relazione alle finalità del pof. E' presieduto dal Dirigente.