



Scuola Paritaria

Via Paolo Sarpi, 123

10135 TORINO

tel. 011/610905

fax 011/6192483

e-mail toagnellisegr@fma-ipi.it

CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

L'Istituto, nella sua articolazione globale, offre un servizio educativo nell'arco dell'età evolutiva attraverso:

Scuola dell'Infanzia Paritaria	D.M. 2789/81	del 7/10/2002
Scuola Primaria Paritaria	D.M. 2789bis	del 7/10/2002

e si prolunga in Corsi di Formazione Professionale a vari livelli, convenzionati con la Regione Piemonte.

La presente Carta dei Servizi, redatta ai sensi del D.P.C.M. del 7.06.95, rappresenta un quadro di riferimento dell'offerta formativa e culturale dell'Istituto VIRGINIA AGNELLI e costituisce un impegno operativo per tutti i componenti della Comunità Educante.

INDICE

<i>PRINCIPI FONDAMENTALI</i>	pag.	2
<i>PARTE I:</i> Area didattica	pag.	4
<i>PARTE II:</i> Servizi amministrativi	pag.	7
<i>PARTE III:</i> Condizioni ambientali della scuola	pag.	8
<i>PARTE IV:</i> Procedura dei reclami e valutazione del servizio	pag.	8
<i>PARTE V:</i> Attuazione	pag.	9

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto VIRGINIA AGNELLI è Scuola Cattolica Salesiana. Ha come fonti di ispirazione fondamentale la Costituzione Italiana (artt. 2-3-30-33-34), la legislazione scolastica relativa ai suddetti tipi di Scuola, il Magistero della Chiesa (C.E.I. - Scuola), il Sistema Educativo di Don Bosco e di M. Mazzarello ispiratore del P.E.N.S (Progetto Educativo Nazionale Scuole Salesiane 31.01.1995) e il P.E.I (Progetto Educativo d'Istituto).

È Scuola paritaria riconosciuta con D.M. 2789bis (Scuola Primaria) e D.M. 2789/81 (Scuola dell'Infanzia) in data 7.10.2002.

L'Istituto inoltre ha ottenuto la Certificazione di Qualità in data 21.12.2006, rinnovata in data 18.12.2009.

1. CENTRALITÀ DELLA PERSONA

1.1. Principio fondante di tutta l'attività educativa è il rispetto della *persona dell'allievo/a*, della Comunità Educatrice e nella esperienza culturale caratterizzata da una forte *integrazione* chiamata a realizzare responsabilmente la propria unicità nell'*interazione* con tutti i membri tra Cultura-Vita e Cultura-Fede.

2. UGUAGLIANZA

2.1. L'istituto è aperto e accoglie tutti coloro che lo scelgono senza distinzione di sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni socio-economiche e di handicap.

2.2. Poiché l'attuale situazione italiana non consente all'Istituto di offrire un servizio pienamente gratuito, come nella Scuola Statale, il contributo alle spese di gestione concordato annualmente con il Consiglio della Scuola, potrà essere agevolato quando la domanda di iscrizione, fortemente motivata, trovasse in esso un motivo di rinuncia alla frequenza

3. IMPARZIALITÀ E REGOLARITÀ

3.1 Le persone che erogano il servizio scolastico sono impegnate ad agire secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità attuando la **ragionevolezza**, uno dei cardini del sistema educativo salesiano.

3.2. L'Istituto, attraverso le sue componenti, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, secondo il calendario comunicato a inizio anno, nel rispetto delle disposizioni contrattuali sottoscritte dal personale e dei principi e norme giuridiche vigenti.

4. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

4.1. L'Istituto si impegna, con opportuni ed adeguati interventi di tutti gli operatori del servizio, a favorire un clima di accoglienza dei genitori e degli allievi instaurando con tutti rapporti di reciproca disponibilità. In particolare sarà curato l'inserimento e l'integrazione degli allievi nella fase di ingresso alle classi iniziali o di corsi già avviati, che richiedono un'attenzione di tempestività e gradualità d'intervento.

4.2. Nello svolgimento della propria attività ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'allievo/a, cercando di facilitare il compito educativo con l'**amorevolezza**, altro cardine del sistema educativo salesiano.

5. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

5.1. Tutti i genitori possono scegliere la nostra scuola dopo averne conosciuto il Progetto Educativo d'Istituto (P.E.I) e il Regolamento applicativo e valutato responsabilmente diritti e doveri che ne conseguono.

5.2. Per favorire al massimo la continuità educativa e il raggiungimento degli obiettivi propri di ogni tipo di scuola, l'Istituto articola i suoi interventi nelle fasce d'età dell'arco evolutivo e segue con attenzione gli alunni nel passaggio da un grado all'altro di scuola perchè la regolarità della frequenza diventi libera consapevolezza di un bene a cui accedere.

6. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

6.1. Ogni membro della Comunità Educante - personale docente e non, genitori, allievi - è protagonista e responsabile dell'attuazione della Carta attraverso una gestione partecipata della Scuola, nell'ambito degli Organi e delle procedure previste nell'Istituto.

Con l'apporto di tutti viene favorita la più ampia realizzazione degli standard di qualità del servizio.

6.2. L'Istituto si impegna a favorire anche le attività extracurricolari che realizzino la funzione della Scuola come centro di promozione educativa, culturale, sportiva, sociale e civile,

consentendo l'uso dell'edificio e delle attrezzature anche fuori dell'orario scolastico, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro del personale.

6.3. L'Istituto, al fine di promuovere e potenziare ogni forma di partecipazione, garantisce l'informazione costante alle famiglie, relativamente alla sua organizzazione e alle attività educativo-didattiche, adoperandosi affinché essa risulti completa, trasparente e tempestiva, salvaguardando il diritto all'informazione riservata.

6.4. L'attività scolastica, e in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza ed efficacia nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e di ogni altra attività che attualizzi il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), tenendo presenti le esigenze espresse dall'utente e le decisioni degli Organi Collegiali di Istituto.

7. LIBERTA' D'INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

7.1. Nella programmazione è assicurata ai docenti libertà di insegnamento, sempre però nel rispetto dei principi che ispirano il P.E.I.

7.2. L'Istituto promuove un costante aggiornamento educativo - didattico - metodologico per rispondere con maggior efficacia al compito educativo e al rapido mutamento della realtà di cui la scuola è parte non secondaria.

Tale aggiornamento può essere autogestito o svolgersi in collaborazione con Associazioni ed Enti culturali che lo promuovono e che sono in linea con i principi del P.E.I.

7.3. L'Istituto favorisce inoltre un corretto ed efficace autoaggiornamento attraverso Sussidi e Strumenti messi a disposizione del personale e l'attività educativa gestita collegialmente.

P A R T E I

8. AREA DIDATTICA

- 8.1. L'Istituto, con l'apporto delle competenze professionali del personale, in dialogo con le famiglie e nella ricerca di collaborazione con le Istituzioni e gli Enti Pubblici, è responsabile della *qualità* delle attività educative e si impegna a garantire l'adeguatezza alle esigenze formative e culturali degli allievi, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.
- 8.2. L'Istituto, al suo interno e con altre Istituzioni e organismi, individua gli strumenti per garantire la continuità educativa tra la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di 1° grado, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli allievi e favorire una efficace attività didattica.
- 8.3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la Scuola assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa con particolare riguardo agli obiettivi formativi, agli orientamenti dell'Istituto e la rispondenza alle esigenze degli allievi. E' impegno dei docenti coordinare la programmazione delle attività per un'equa distribuzione del materiale didattico da utilizzare nell'orario della settimana.
- 8.4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, ogni docente opera in coerenza con la programmazione didattica del Team di Classe, nel rispetto degli obiettivi formativi e tenendo conto dei tempi di studio rapportati alle capacità di apprendimento degli allievi in modo che possano realizzare una gestione razionale ed adeguata del tempo libero.
- 8.5. Nel rapporto con gli allievi, i docenti si impegnano a rendere concreto il Sistema Preventivo Salesiano volto a creare un clima di familiarità, amorevolezza e serietà, ricco di valori umani e di relazioni interpersonali costruttive per la maturazione di personalità libere e responsabili.
Per favorire l'apprendimento ogni insegnante determina strategie varie di comunicazione e fornisce agli allievi materiali didattici suppletivi per facilitare la comprensione degli obiettivi formativi.

8.6. L'Istituto garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

A PROGETTO EDUCATIVO D'ISTITUTO (P.E.I.)

Il Progetto Educativo d'Istituto, unico per l'Istituto Virginia Agnelli, fa riferimento al Progetto Educativo Nazionale delle Scuole Salesiane d'Italia (31.01.1995) e alle Indicazioni Nazionali per il Curricolo emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione (2012).

Contiene gli orientamenti educativi, gli itinerari educativo-didattici, le scelte organizzative e costituisce un impegno per l'intera Comunità Educativa, soggetto attivo in tutte le sue componenti che contribuiscono alla realizzazione del Progetto attraverso i vari organismi di partecipazione.

Il P.E.I. viene messo a disposizione di tutte le famiglie per conoscenza e assunzione responsabile del medesimo. È pubblicato sul sito della Scuola.

Il P.E.I. è integrato:

* dalla Normativa che regola la composizione e le relative attribuzioni di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto (Consiglio della Scuola, Collegio Docenti, Organo Collegiale dei Formatori, Organo di valutazione, Rappresentanti di Sezione o di Classe, Consiglio d'Intersezione e di Interclasse, Assemblee di Sezione, di Classe e di Corso, Assemblea d'Istituto).

* e dai *REGOLAMENTI* stabiliti dai competenti OO.CC. per ogni ordine e grado di scuola.

In essi sono stabilite le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni
- comportamento degli alunni
- regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
- conservazione delle strutture e dotazioni.
- modalità di comunicazione con le famiglie e il rapporto Scuola-Famiglia.

I Regolamenti vengono pubblicizzati fornendone copia alle singole famiglie.

B PIANO TRIENNALE DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.T.O.F.)

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa è un documento che delinea la *mission* dell'Istituto ed è orientato all'innalzamento dei livelli di istruzione e della competenza degli studenti, nel rispetto dei tempi e degli stili di apprendimento di ciascuno.

Le linee di azione dell'Istituto per il triennio di riferimento (2015-2018) mirano alla qualità della gestione unitaria, dell'organizzazione e del coordinamento del servizio erogato all'utenza, della valorizzazione delle risorse umane e dei materiali disponibili all'interno della scuola e nel territorio, tenendo presente la dimensione europea dell'educazione.

C PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (P.O.F.)

La programmazione educativo-didattica è ampiamente illustrata nel P.O.F. che, partendo dall'analisi della domanda formativa, fedele ai principi ispiratori del P.E.I. e all'identità culturale e progettuale della scuola, articola la sua offerta formativa nei percorsi propri di ogni ordine e grado di scuola, seguendo le Indicazioni Nazionali per il Curricolo (2012).

I P.O.F. (Infanzia e Primaria) vengono presentati alle famiglie annualmente dopo essere stati approvati dai singoli Collegi Docenti e adottati dal Consiglio della Scuola.

La programmazione educativo-didattica viene sottoposta periodicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono in itinere e stabilire attività di potenziamento, recupero e sostegno.

I P.O.F., nella loro presentazione sintetica, sono illustrati a tutte le famiglie all'atto dell'iscrizione e nella loro articolazione dettagliata sono a disposizione in Segreteria e sul sito della scuola.

N.B. Della programmazione educativo-didattica di ogni classe i genitori vengono informati all'inizio dell'anno in opportune Assemblee e con foglio illustrativo della programmazione e del calendario delle attività.

D PATTO EDUCATIVO

Il Patto Educativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'essere e dell'operare della Scuola basato sul confronto bilaterale di diritto-dovere che ciascuna parte è tenuta a rispettare.

Unisce tutte le componenti attraverso un vincolo comune di fiducia e di intenzioni volte alla realizzazione del Progetto Educativo e al rispetto delle persone.

Sulla base del patto educativo:

- l'allievo è reso protagonista attivo ed è portato gradualmente a conoscenza:
 - degli obiettivi educativi e didattici,
 - del percorso per raggiungerli,
 - delle fasi del suo curriculum;
- il docente
 - dichiara la propria offerta formativa,

- motiva il proprio intervento didattico,
- rende esplicite le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione;
- il genitore
- è portato a conoscenza dell'offerta formativa,
- ha la possibilità di esprimere pareri e proposte e di collaborare nelle attività.

Il Patto Educativo si articola nel Contratto di Prestazione Scolastica e nel Patto Formativo, sottoscritti il primo, dopo la presentazione dettagliata del P.O.F., e il secondo all'inizio dell'anno scolastico dopo aver verificato la fattibilità del Piano di Studi.

Poiché il Patto Educativo presuppone condivisione e collaborazione da parte dei genitori è richiesta la firma di entrambi sui seguenti documenti:

- Domanda di iscrizione
- Contratto di Prestazione Scolastica
- Patto Formativo
- Richiesta di Nulla Osta
- Firma del Regolamento sul Diario (Scuola Primaria).

Qualora, all'atto dell'iscrizione o in itinere, si verificassero situazioni familiari particolari che richiedessero una deroga dalla prassi stabilita si prenderanno gli accordi opportuni con la Direzione.

E RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE (R.A.V.)

Il rapporto che ha valenza triennale, aggiornabile ogni anno scolastico, fornisce una rappresentazione della scuola attraverso un'auto-analisi e auto-valutazione del proprio funzionamento in tutti gli ambiti e servizi offerti.

Il R.A.V. costituisce la base per individuare le priorità e i traguardi di sviluppo verso cui orientare il piano di miglioramento.

P A R T E I I

9. SERVIZI AMMINISTRATIVI

9.1. L'Istituto, attraverso i propri servizi amministrativi, risponde all'utenza con:

- celerità delle procedure,
- trasparenza,
- informatizzazione dei servizi di segreteria,
- flessibilità di orario.

9.2. Garantisce attenzione alle necessità reali dell'utenza per migliorare la qualità del proprio servizio.

Standard specifici delle procedure

9.3. L'iscrizione:

- alla Scuola dell'Infanzia è regolamentata dalle procedure di iscrizione previste dal Comune di Torino.

Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie comunali, le Famiglie compilano la domanda d'iscrizione e versano la quota relativa che garantisce la conservazione del posto. L'iscrizione è perfezionata presso la Segreteria sottoscrivendo il Contratto di Prestazione Scolastica (maggio-giugno) e successivamente il Patto Formativo.

- alla Prima Classe della Scuola Primaria viene avviata tramite compilazione del modulo di richiesta dati anagrafici e colloquio con la Direttrice e con il Coordinatore delle Attività Educative e Didattiche nel giorno concordato durante la giornata OPEN DAY. Successivamente alla pubblicazione delle graduatorie (prodotte dalla Direzione dell'Istituto), le Famiglie compilano la domanda d'iscrizione e versano la quota relativa che garantisce la conservazione del posto. L'iscrizione è perfezionata presso la Segreteria sottoscrivendo il Contratto di Prestazione Scolastica (maggio-giugno) e successivamente il Patto formativo.

9.4. L'iscrizione alle classi successive avviene nei tempi stabiliti dalle disposizioni ministeriali e nelle modalità previste per ogni ordine e grado di scuola.

9.5. Qualora siano richiesti dei certificati, il rilascio dei medesimi è effettuato con la massima sollecitudine (entro tre giorni) nell'orario di apertura della Segreteria.

9.6. Gli attestati sono consegnati "a vista" in data predisposta e comunicata tempestivamente.

9.7. I documenti di valutazione degli allievi sono consegnati direttamente dagli Insegnanti Tutor entro dieci giorni dal termine della scuola.

9.8. In linea di massima gli Uffici di Segreteria e Amministrazione garantiscono al pubblico un orario di apertura di mattino e di pomeriggio, compatibilmente con la dotazione organica di personale, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

Gli Uffici di Direzione ricevono il pubblico sia su appuntamento telefonico sia su orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

9.9. Il contatto telefonico avviene attraverso il centralino che inoltra le telefonate agli Uffici richiesti.

9.10. La Scuola predispone negli ambienti più facilmente accessibili al pubblico alcune bacheche per l'informazione agli utenti relative a:

- orario di disponibilità dei docenti,
- orario di disponibilità del personale amministrativo e di segreteria,
- menu settimanale della mensa scolastica,
- informazioni di carattere generale ai genitori.

Inoltre le comunicazioni più specifiche e urgenti vengono comunicate direttamente agli interessati attraverso il diario scolastico, apposite circolari e/o e-mail.

Alcune informazioni di carattere più generale si possono trovare sul sito, la cui consultazione è resa efficace e facilitata.

9.11. Presso l'ingresso sono presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le informazioni necessarie per la fruizione del servizio.

P A R T E I I I

10. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

10.1. L'ambiente scolastico si presenta pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi assicurano una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario è impegnato responsabilmente a curare l'igiene dei servizi e degli ambienti in uso per le attività curricolari ed extra-curricolari. Per quanto riguarda la sicurezza interna ed esterna alla Scuola è garantita la vigilanza del personale docente e ausiliario.

10.2. Per quanto riguarda i fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali e strutturali la Scuola dispone dei Nulla Osta, rilasciati dai competenti organi territoriali relativi, e dei seguenti documenti :

- Modello organizzativo e Codice Etico
- Abitabilità struttura edilizia (Città di Torino Rip. XVII - Ed. pubbl. e privata);
- Abitabilità igienico-sanitaria (A.S.L. 1-23 Torino);
- N.O. Prevenzione Incendi (Vigili del Fuoco);
- Piano di evacuazione Edifici Scolastici;
- Adeguamento alla Legge sulla Sicurezza (Testo Unico 2008)
- D.P.S.
- H.A.C.C.P. Piano di controllo
- Valutazione dei rischi

P A R T E I V

11. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

11.1. La Direzione riceve reclami presentati dall'utente circa la violazione dei principi sanciti nella presente carta.

11.2. I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica e devono consentire l'acquisizione delle generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici devono essere sottoscritti. Il modulo da sottoscrivere si può trovare in Portineria e sul sito.

Data la natura del rapporto Scuola-Famiglia su cui si fonda il patto educativo i reclami anonimi non sono presi in considerazione.

11.3. La Direttrice dell'Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, riceve su appuntamento la persona che ha prodotto il reclamo, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo, ritenuto valido.

11.4. Annualmente la Direttrice dell'Istituto formula per il Consiglio della Scuola una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione costituisce documento per l'elaborazione dei piani di miglioramento della qualità del servizio.

11.5. Qualora il reclamo non sia di competenza della gestione della scuola, sono fornite, a chi ha presentato il reclamo, indicazioni circa il corretto destinatario.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

11.6. L'Istituto, al termine di ogni anno scolastico, acquisisce, attraverso appositi questionari, il giudizio dei genitori sugli aspetti organizzativi, didattici e amministrativi. I questionari prevedono una graduazione delle valutazioni.

11.7. Alla fine di ogni anno scolastico ogni Collegio Docenti redige una relazione, sottoposta all'attenzione del Consiglio della Scuola, sull'attività formativa e sui risultati ottenuti.

P A R T E V

12. ATTUAZIONE

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

Torino, 1 settembre 2016

La Direttrice
sr Giovanna Gallino