



DIREZIONE DIDATTICA DI TRASAGHIS

(Comuni di Osoppo, Bordano, Trasaghis, Venzone)

www.bravoscuole.it



CARTA DEI SERVIZI

1 - Composizione dell'Istituto

Sito Internet www.bravoscuole.it – per notizie, informazioni e contatti

Plesso	Località	Telefono	E-mail
Segreteria	Alesso	0432/979411	udee03100t@istruzione.it
Scuola dell'Infanzia	Avasinis	0432/984111	infanzia.avasinis@bravoscuole.it
Scuola dell'Infanzia	Bordano	0432/988096	infanzia.bordano@bravoscuole.it
Scuola dell'Infanzia	Osoppo	0432/986274	infanzia.osoppo@bravoscuole.it
Scuola dell'Infanzia	Venzone	0432/985553	infanzia.venzone@bravoscuole.it
Scuola Primaria	Alesso	0432/979411	primaria.alesso@bravoscuole.it
Scuola Primaria	Bordano	0432/988096	primaria.bordano@bravoscuole.it
Scuola Primaria	Osoppo	0432/975128	primaria.osoppo@bravoscuole.it
Scuola Primaria	Venzone	0432/985808	primaria.venzone@bravoscuole.it

2 - Regolarità del servizio

La Direzione Didattica di Trasaghis si impegna a garantire la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative. Laddove detta regolarità non dipenda da facoltà interne, ma da istituzioni ad essa sovraordinate o collegate, la Scuola si impegna ad attuare le opportune forme di contatto e di confronto.

Entro il mese di giugno il Consiglio d'Istituto approva il calendario per l'anno scolastico successivo, in modo che tutta l'utenza possa prenderne visione all'albo dei singoli plessi e sul sito del Circolo già dal successivo avvio dell'attività didattica (mese di settembre).

La vigilanza sugli alunni è condotta avuto riguardo a quanto previsto nel TITOLO V (art. 61 e sgg.) del Regolamento d'Istituto visionabile all'albo di ciascuno dei Plessi riportati nel paragrafo precedente e sul sito del Circolo. Le Scuole dell'Infanzia e Primaria, in considerazione della loro peculiarità, possono prevedere periodi di accoglienza degli alunni in arrivo anticipato e in uscita posticipata rispetto all'orario dell'attività didattica, con modalità che vengono precisate nel loro regolamento di Circolo (art. 61) e nel Piano dell'Offerta Formativa

In situazione di conflitto sindacale, nel rispetto delle norme di legge, l'Istituto si impegna a garantire comunque:

- la regolarità dello svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali, nonché degli esami di licenza media;
- relativamente al personale, gli adempimenti necessari per assicurare stipendi e pensioni, limitatamente a quelle che sono le sue competenze;
- la regolarità delle scadenze all'atto dell'iscrizione degli alunni;
- in caso di sciopero l'Istituto comunicherà alle famiglie, almeno 5 giorni prima della sua effettuazione, le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico.

Area progettuale - didattica

1- Il Piano dell'Offerta Formativa. La programmazione di plesso

La Direzione Didattica di Trasaghis è dotata di un Piano dell'Offerta Formativa di cui qualsiasi genitore può acquisire copia all'atto dell'iscrizione. In ogni caso, all'atto delle assemblee per il rinnovo dei rappresentanti (ottobre), una sintesi del succitato piano viene consegnata a tutti i genitori.

A partire dalle prime giornate del mese di novembre, all'albo di ciascun plesso e sul sito del Circolo è visionabile la programmazione di plesso per l'anno scolastico in corso.

2- I compiti per casa (per alunni delle primarie)

I docenti individuano delle strategie nell'assegnazione dei lavori da svolgere a casa, che consentano di definire razionali tempi di impegno domestico degli alunni in modo che questi possano dedicare parte del loro pomeriggio anche al gioco, allo sport o ad altre attività. Viene comunque garantita la libertà di insegnamento dei docenti.

3 - La programmazione individuale

Qualsiasi genitore può chiedere di essere messo a conoscenza del percorso didattico - educativo che gli insegnanti di suo/a figlio/a intendono portare avanti. In alcune circostanze (es: lavoro interdisciplinare, viaggi d'istruzione, ecc.) possono essere istituite tra scuola e famiglie particolari forme di collaborazione e aiuto reciproco.

Il personale docente mette gli alunni ed i genitori in condizione di conoscere gli esiti delle verifiche, entro 15 giorni dalla avvenuta effettuazione.

Nel rapporto con gli allievi, i docenti curano la relazione efficace, adottando gli interventi educativi ritenuti necessari, nel rispetto della persona. Agli alunni si applicherà anche il "Regolamento delle /i bambine / i e delle/gli alunne / i " che si andrà a predisporre nel corso dell'a.s. 2010 - 2011.

Area amministrativa

1 - Iscrizione degli alunni

Per l'iscrizione degli alunni si adottano tutte le forme che consentano la maggior celerità possibile delle procedure e il minor dispendio possibile da parte delle famiglie. In particolare, ogni volta che è possibile, si procederà d'ufficio.

2 - Rilascio dei certificati

Premettendo che si avrà cura nel rispettare il diritto della privacy di ciascun utente, si forniscono i seguenti dati:

Tipo di certificato	Tempistica
Certificati di frequenza da parte degli alunni iscritti	Entro 3 giorni lavorativi (possibile anche in forma non scritta)
Certificati di stato di servizio del personale	<u>Tempo massimo:</u> entro 15 giorni dalla richiesta scritta
Certificati con difficoltà reperimento dati	Tempo massimo: entro 30 giorni dalla richiesta scritta

I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal Dirigente o dai Docenti incaricati entro il tempo massimo di 10 giorni dal termine delle operazioni di scrutinio.

3 - Orario al pubblico dell'ufficio di segreteria e del Dirigente Scolastico - (esclusi i periodi di sospensione delle lezioni)

Segreteria – udee03100t@istruzione.it	Giorni	Dalle ore	Alle ore
presso la Scuola Primaria di Alesso	Dal lunedì al venerdì	8.00 12.00	9.00 13.00
	Martedì e venerdì	15.00	17.00

Dirigente Scolastico – silvano.bernardis@istruzione.it

in sede centrale ad Alesso	Riceve per appuntamento il martedì ed il venerdì
----------------------------	--

4 - Pubblicità degli atti

Ciascun utente, presso la Sede di ciascun Plesso, può prendere visione all'Albo di quanto segue:

- Organigramma dei docenti di plesso. Loro orario
- Organigramma del personale collaboratore di Plesso. Suo orario
- Organigramma dell'Ufficio di Segreteria. Orario
- Organigramma degli Organi Collegiali (Consiglio d'Istituto, Organi Collegiali di Plesso)
- Bachecca sindacale
- Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto
- Piano Formativo dell'Istituto
- Regolamento d'Istituto
- Piano annuale delle attività, degli incontri degli Organi Collegiali, di ricevimento dei genitori
- Relazione finale dell'attività svolta nell'anno scolastico precedente (a partire dall'a.s. 2011 – 2012)
- Documento di Plesso sulla valutazione e prevenzione dei rischi
- Piano di evacuazione di Plesso
- Documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali.

In via progressiva il materiale succitato verrà inserito su www.bravoscuole.it; sul sito in questione troverà collocazione sempre più frequente la modulistica dell'istituto (richieste varie; domande d'iscrizione; certificati medici ecc.) compilabile anche on line

5 – Condizioni ambientali delle scuole

Ciascun utente che ravvisasse delle anomalie in tema di igiene e sicurezza dei locali scolastici è pregato di segnalarle al fiduciario di plesso, il quale provvederà ad informare il referente per la sicurezza che a sua volta, informerà la Presidenza.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna, ciò con particolare riferimento all'applicazione di quanto previsto dal D.L. n°81/2008 e successive disposizioni in tema di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro.

6 – Trasporti/Mensa

La scuola si impegna con le Amministrazioni Comunali di riferimento a concordare orari di trasporto con lo scuolabus che consentano agli alunni di contenere quanto più possibile i tempi "morti" pre-scolastici e post-scolastici.

La scuola si impegna ad attivare i Comuni per l'approntamento del servizio di mensa, quando siano da prevedere per gli alunni situazioni di permanenza pomeridiana.

7 – Procedure dei reclami

Ci si rivolge ai fiduciari di plesso, i quali eventualmente, se del caso, coinvolgeranno la Presidenza. Si può altresì contattare direttamente la Presidenza per via telefonica o tramite e-mail, per acquisire un appuntamento.

Fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, i provvedimenti della scuola diventano definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo della scuola. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può proporre reclamo all'organo che ha adottato l'atto, che si pronuncerà sul reclamo stesso nel termine di 30 giorni.

8 – Rapporti con le famiglie

1. Nei primi giorni di ottobre viene esposto all'albo della scuola e sul sito, il calendario annuale di Plesso comprensivo dei ricevimenti dei genitori nonché delle sedute degli Organi Collegiali interessati dalla presenza dei rappresentanti dei genitori.
2. I ricevimenti dei genitori (per i quali, per quanto possibile, si cercheranno soluzioni per ridurre le code di attesa), vengono comunicati alle famiglie tramite informazione scritta da parte della Presidenza o di docente delegato, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della loro effettuazione. Altrettanto avviene per ciò che concerne i Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione che prevedono la presenza dei Rappresentanti dei Genitori.
3. In situazioni di rilevante necessità i genitori concordano, previ opportuni contatti preliminari con la Presidenza o con i Docenti interessati, incontri per appuntamento anche al di fuori delle scadenze precedentemente annunciate.
4. Similmente, a fronte di situazioni di rilevanti necessità, pure la Presidenza e/o i docenti concordano appuntamenti con le famiglie, anche al di fuori delle scadenze enunciate nei precedenti punti, tramite contatto telefonico o comunicazione scritta sul diario degli alunni.

Per la Scuola dell'Infanzia, data la sua particolarità, i colloqui con i genitori si svolgono non meno di 3 volte all'anno ed ogni qualvolta sia necessario, tramite accordo diretto tra genitori ed insegnanti.

9 – Sportello di ascolto

In corso dell'anno scolastico verrà attivato lo "Sportello d'ascolto". Non appena sarà funzionante verranno date agli utenti le necessarie informazioni.

10- Attuazione

Le indicazioni contenute nella presente Carta dei Servizi sono sottoposte a verifica annuale. Verranno comunque emendate quando dovessero intervenire sulle varie materie disposizioni modificative contenute in norme di legge o nei contratti collettivi di lavoro.

Dirigente Scolastico - Prof. Bernardis Silvano – sede c/o Scuola Primaria di Alesso

Collaboratori del dirigente		
Scuola Primaria di Alesso	Maestra Vidoni Elena	<ul style="list-style-type: none"> - Vicaria del Dirigente Scolastico; sostituisce il Dirigente in caso di assenza; - Referente per le problematiche generali legate alle Scuole Primarie; - Deleghe varie.
Scuola dell'Infanzia di Venzone	Maestra Candolini Mirella	<ul style="list-style-type: none"> - Sostituisce il Dirigente in caso di impedimenti della Vicaria del Dirigente; - Referente per le problematiche generali legate alle Scuole dell'Infanzia.

Fiduciari di plesso (curano anche il rapporto con i Comuni per la piccola manutenzione)			
Scuola Infanzia Avasinis	Maestra Del Zotto Luisa	Scuola Primaria Alesso	Maestra Sica Tiziana
Scuola Infanzia Bordano	Maestra Madrassi Elisabetta	Scuola Primaria Bordano	Maestro Squecco Silvano
Scuola Infanzia Rivoli/Osoppo	Maestra Moretti Cinzia	Scuola Primaria Osoppo	Maestra Candotti Daniela
Scuola Infanzia Venzone	Maestra Candolini Mirella	Scuola Primaria Venzone	Maestra Del Fabbro Iris

Docenti con funzioni strumentali (si occupano di particolari compiti per l'intero istituto)		
DOCENTE	FUNZIONE STRUMENTALE	IN SERVIZIO PRESSO
Maestra Pozzar Laura	Informatica	Scuola Primaria Osoppo
Maestra Gisser Barbara	Coordinamento handicap	Scuola Primaria Osoppo
Maestro Sabotto Adriano	Lingua Friulana ("Aghis")	Scuola Primaria Osoppo
Maestro Picco Anselmo	Tutela salute nei luoghi di lavoro	Scuola Primaria Alesso
Maestra Lupieri Maria Teresa	Area sportiva	Scuola Primaria Venzone
Maestra Forgiarini Enrichetta	Intercultura	Scuola Primaria Osoppo
Maestra De Stefani Viviana	Monitoraggio attività d'Istituto	Scuola Primaria Alesso
Maestra De Colle Elena	Sbilf	Scuola Primaria Venzone
Maestra Zamolo Marinella	Coordinamento materiale didattico	Scuola Primaria Bordano