



ISTITUTO COMPRENSIVO di NOCETO

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria Primo Grado

Via Passo Buole, 6 - 43015 NOCETO (Parma)

Tel. 0521/625110 – codice fiscale: 82003390349

E-mail: pric80800e@istruzione.it PEC: pric80800e@pec.istruzione.it

WEB: www.icnoceto.gov.it

CARTA DEI SERVIZI

dell'Istituto Comprensivo di Noceto

Scuola dell'Infanzia "Bruno Munari" di Noceto

Scuola dell'infanzia di Via Bixio, Noceto

Scuola Primaria "Renzo Pezzani" di Noceto

Scuola Primaria "Lidia e Maria Aimi" di Borghetto

Scuola Secondaria di 1° Grado "Biagio Pelacani" di Noceto

Delibera n.5 del Collegio dei Docenti del 15/12/2015

Delibera n. 6 del Consiglio d'Istituto del 15/12/2015

Dati aggiornati a.s. 2015 – 2016

INDICE

PREMESSA: PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI

1.	Uguaglianza	
2.	Imparzialità e regolarità	pag. 4
3.	Accoglienza e integrazione	pag. 4
3.1	Inserimento ed integrazione alunni stranieri	pag. 5
3.2	Inserimento ed integrazione alunni diversamente abili	pag. 5
3.3	Azioni a favore degli alunni con DSA	pag. 5
3.4	Orientamento	pag. 5
3.5	Carta dei diritti dell'alunno	pag. 5
4.	Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza	pag. 6
5.	Partecipazione, efficienza e trasparenza	pag. 6
6.	Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale	pag. 7

PARTE I: AREA DIDATTICA

7.	Area didattica	
7.1	Il Dirigente Scolastico	pag. 8
7.2.	I docenti	pag. 9
7.3	Il personale amministrativo di segreteria	pag. 9
7.4	I collaboratori scolastici	pag. 10
7.5	I genitori	pag. 10
7.6	Gli alunni	pag. 11
7.7	Il Piano dell'Offerta Formativa	pag. 11
7.8	La progettazione didattica	pag. 13

PARTE II: SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.	Servizi amministrativi	
8.1	Celerità delle procedure	pag. 14
8.2	Trasparenza	pag. 14
8.3	Informatizzazione dei servizi di segreteria	pag. 14
8.4	Orario degli uffici	pag. 15

PARTE III: PROCEDURE E RECLAMI

9. 1	Procedura dei reclami e valutazione del servizio	pag. 16
9.2	Valutazione del servizio	pag. 16

PARTE IV: CONDIZIONI AMBIENTALI

10.	Condizioni ambientali della scuola	pag. 17
10. 1	Scuola dell'Infanzia di Noceto "B.Munari"	pag. 18
10. 2	Scuola dell'Infanzia di Via Bixio	pag. 19
10. 3	Scuola Primaria di Noceto "R. Pezzani"	pag. 20
10.4	Scuola Primaria di Borghetto "L. e M. Aimi"	pag. 21
10.5	Scuola Secondaria di 1° Grado "B.Pelacani"	pag. 22

PREMESSA

L'Istituto Scolastico Comprensivo di Noceto ha redatto la Carta dei Servizi Scolastici, ai sensi dell'art.2 , comma 2, del Decreto-Legge 12 maggio 1995, n. 163, e ispirandosi ai principi affermati dalla Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 3 - 33 - 34), alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo (Assemblea Generale O.N.U., 10-12-1948), alla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (Assemblea Generale O.N.U., 20-11-1989).

La Carta dei Servizi Scolastici è articolata nei seguenti punti:

- ❖ Principi fondamentali
- ❖ Area didattica
- ❖ Servizi amministrativi
- ❖ Procedura dei reclami
- ❖ Valutazione del servizio
- ❖ Condizioni ambientali della scuola

Parte integrante della Carta dei Servizi sono altri due documenti fondamentali dell'Istituto:

- ❖ POF (Piano dell'Offerta Formativa)
- ❖ Regolamento d'Istituto
- ❖ Patto di Corresponsabilità per gli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado

ATTUAZIONE

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

Il nucleo di autovalutazione di Istituto provvede a verificare la corretta applicazione di quanto previsto dal documento.

NOTA: le parti scritte in caratteri più piccoli e virgolettate si riferiscono al testo del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 giugno 1995

PRINCIPI FONDAMENTALI DELLA CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

1. UGUAGLIANZA

1.1." Nessuna discriminazione può essere compiuta nell'offerta del servizio scolastico per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche."

Per i docenti dell'I.C. di Noceto l'uguaglianza va intesa come divieto di ogni discriminazione e non come uniformità delle prestazioni. I docenti, con la loro azione educativo-didattica operano affinché ciascuno possa sentirsi parte integrante di una comunità di eguali in cui la "diversità" sia vissuta come risorsa.

La Scuola è impegnata ad offrire a tutti gli alunni, nel rispetto delle loro diversità, opportunità educative differenziate ma equivalenti, così da consentire a ciascun soggetto il conseguimento delle conoscenze e delle abilità necessarie per un arricchimento personale e sociale, al fine di ridurre i rischi di emarginazioni che possono derivare dalle diverse condizioni di vita .

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1." I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità."

Tali criteri sono concretizzati e rafforzati dai docenti dell'I.C. di Noceto nella collegialità della progettazione e della valutazione.

Per quanto riguarda l'inserimento degli alunni provenienti da altri Stati , la Scuola è impegnata a valorizzare la loro cultura d'origine nell'ottica del pluralismo culturale.

2.2. "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, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia."

La Scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle famiglie, vigila sulla regolarità della frequenza degli alunni. Essa si impegna a garantire il completo funzionamento del servizio fin dal primo giorno di lezione, se la situazione ambientale, i servizi aggiuntivi (trasporti e mensa) e gli organici del personale lo permettono.

Nei primi giorni dell'anno scolastico, in assemblee di classi parallele, i docenti a grandi linee illustrano ai genitori l'organizzazione della Scuola, le attività programmate e le principali "regole" esistenti all'interno dell'Istituto. Agli alunni della scuola secondaria di 1 Grado viene consegnato il regolamento disciplinare, secondo quanto previsto dallo Statuto degli studenti, ed il Patto di corresponsabilità. I due documenti sono inseriti all'interno del libretto delle assenze.

3. ACCOGLIENZA ED INCLUSIONE

3.1." 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."

La scuola è attenta a tutti i bisogni degli studenti per i quali, secondo necessità, all'inizio dell'anno viene stilato un piano di studi personalizzato. Viene anche adottato il Piano Annuale per l'Inclusione (PAI) che è rivisto periodicamente in sede di Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI). Particolare impegno è prestatato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES).

L'I.C. di Noceto si impegna, in sede di programmazione educativa di istituto e di programmazione didattica, ad elaborare specifici progetti secondo i seguenti criteri:

▪ **accoglienza genitori:**

- presentazione della Scuola dell'Infanzia in occasione di "Scuola aperta"
- presentazione della scuola all'inizio dell'anno scolastico per le prime classi;
- assemblee periodiche (almeno due all'anno);
- colloqui individuali (almeno uno a bimestre).

▪ **accoglienza bambini:**

- conoscenza percorso formativo (attraverso la lettura e conoscenza del lavoro scolastico effettuato dai docenti degli anni precedenti)
- raccolta di informazioni attraverso incontri iniziali con i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
- incontri con gli insegnanti dell'ordine di scuola precedente per il passaggio delle informazioni
- commissione continuità.

3. 1 Inserimento ed integrazione di alunni stranieri

L'Istituto Comprensivo di Noceto nell'accoglienza degli alunni non italofofoni, mette in atto azioni su tre fronti:

- amministrativo;
- comunicativo;
- educativo- didattico.

Nell'istituto è presente un responsabile degli interventi per l'intercultura.

3.2 Inserimento e l'inclusione degli alunni diversamente abili avviene attraverso:

- riconoscimento della contitolarità effettiva fra docenti di classe e di sostegno che si realizza, secondo i livelli scolastici, in forma diversa ed è deliberata dai rispettivi Consigli di classe e interclasse;
- autoaggiornamento di tutti i docenti sui materiali e sulle tecniche;
- socializzazione effettiva attraverso l'attenzione alle dinamiche relazionali che si instaurano nel contesto scolastico;
- incontri periodici, almeno uno all'anno, tra insegnanti, genitori ed esperti per la verifica e la valutazione delle azioni educative, secondo quanto previsto dall'Accordo di Programma per l'integrazione scolastica degli alunni con L. 104/'92.

Nell'istituto è presente un docente con Funzioni Strumentali per l'Inclusione degli alunni diversamente abili , DSA e BES.

3. 3 Azioni a favore degli alunni con DSA

La scuola s'impegna a promuovere azioni di supporto all'attività didattica degli alunni certificati con DSA. All'inizio dell'anno viene stilato per ogni alunno un Piano Educativo e Didattico Individualizzato. A tutti gli alunni vengono garantiti gli strumenti compensativi e dispensativi previsti dalla Legge.

Nell'istituto è presente la Funzione Strumentale Inclusione e una referente per i progetti screening e doposcuola per gli alunni con DSA.

3. 4 Orientamento

Viene attuata puntuale informazione agli alunni, che devono iscriversi alla scuola superiore e ai loro genitori, sul sistema di istruzione e sulla formazione professionale, in interazione con le risorse del territorio. E' previsto un docente con Funzioni Strumentali pe l'orientamento.

3.2." Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente."

3.5 Carta dei diritti dell'alunno:

- l'alunno ha diritto ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi diritti e dei suoi bisogni di formazione ed istruzione nell'ambito delle regole della comunità poste per garantire la libertà di tutti;
- l'alunno ha diritto ad un clima educativo sereno;
- l'alunno ha diritto di essere rispettato nell'espressione della sua personalità, nei suoi modi e tempi di apprendimento;
- l'alunno ha diritto ad una scuola che promuova e valorizzi le sue potenzialità.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1." L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.)."

La Scuola assicura alle famiglie di tutti gli studenti la possibilità di scegliere tra i seguenti moduli scolastici:

- Scuola dell'infanzia:
 - orario completo, dalle ore 8,00 alle ore 16,00
 - orario antimeridiano, dalle ore 8,00 alle ore 13,00
- Scuola primaria:
 - tempo scuola di 24 ore (curricolo essenziale)
 - tempo scuola settimanale di 27 ore (curricolo base)
 - tempo scuola settimanale di 30 ore (27 ore settimanali per le attività curricolari + 3 ore per le attività aggiuntive)
 - tempo scuola settimanale di 40 ore (Tempo Pieno)

Viene adottato il modello della docenza prevalente per ciascuna classe.

- Scuola secondaria di I grado
 - tempo scuola settimanale di 30 ore
 - indirizzo musicale

4.2." L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico".

L'I.C. si impegna, con opportune iniziative di orientamento e sensibilizzazione degli alunni e delle famiglie, a prevenire l'abbandono scolastico e a favorire la prosecuzione degli studi. Inoltre si propone di migliorare l'offerta formativa con adeguate iniziative di recupero e potenziamento.

Al termine dell'obbligo l'I.C. informerà sulle offerte formative delle agenzie educative presenti e contribuirà, con la famiglia, ad orientare gli alunni.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA E TRASPARENZA

5.1. "Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti."

La Scuola ricerca la collaborazione dei genitori, titolari primi del diritto-dovere di istruire ed educare i propri figli, su un piano di reciproca responsabilità.

Essa sollecita la partecipazione delle famiglie alla vita e alle scelte della scuola attraverso la presenza negli Organi Collegiali.

Il Capo d'Istituto, i docenti, il personale amministrativo e ausiliario, gli alunni e i loro genitori, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta dei Servizi e della gestione collegiale e partecipata del servizio scolastico.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard di servizio.

5.2. "Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extra scolastiche che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dall'orario del servizio scolastico."

L'I.C. di Noceto promuove periodicamente incontri con le istituzioni, le associazioni e le organizzazioni più significative presenti nel territorio al fine di conoscere le risorse utilizzabili dalla scuola stessa e per progettare e realizzare interventi ed attività in collaborazione, affinché gli alunni possano utilizzare, nell'ambito del processo educativo, tutte le opportunità di arricchimento culturale offerte.

In particolare l'attenzione è rivolta ai progetti da realizzare con gli Enti Locali e con le agenzie sportive e culturali.

Il Regolamento del Consiglio di Istituto dell'I.C. stabilisce le modalità per l'uso e delle attrezzature e dei locali scolastici da parte delle agenzie educative del territorio.

5.3." Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente."

Il Consiglio d'Istituto, su proposta della giunta esecutiva, definisce i criteri per il buon funzionamento del servizio scolastico attraverso, per esempio, la gestione del bilancio e la stesura del regolamento d'Istituto che fa parte integrante della Carta; definisce inoltre i criteri di formazione delle classi prime, ispirandosi al principio di equiterogeneità.

Il Direttore dei servizi amministrativi, sentito il personale di Segreteria, definisce gli incarichi dei singoli, stabilisce l'orario di servizio e l'orario di apertura dell'ufficio al pubblico con la pubblicazione all'albo e sul sito della scuola del Piano delle Attività.

Nell'ambito educativo-didattico, il personale docente imposta il proprio lavoro tenendo conto della situazione iniziale della classe, in relazione alle competenze degli alunni, e formalizza la progettazione che viene consegnata al Dirigente scolastico.

L'utenza viene informata su quanto la scuola attua e ha diritto di accedere ai relativi documenti, la cui pubblicità viene garantita con comunicazioni individuali e pubbliche, anche per via telematica, utilizzando l'albo professionale e sindacale della scuola, le riunioni collegiali, i relativi verbali e le assemblee.

5.4. "L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata."

L'orario di insegnamento didattico viene elaborato in base alle esigenze formative dell'alunno in rapporto alle attività scolastiche. Il Collegio dei docenti all'inizio dell'anno scolastico, nell'ambito della propria autonomia, stabilisce le quote orarie di ogni disciplina che vengono inserite nel POF.

All'inizio dell'anno scolastico comunica all'utenza, mediante pubblicazione all'albo e sul sito della scuola, l'orario di servizio del personale, l'orario di ricevimento del Capo d'Istituto, dell'Ufficio di Segreteria e, entro il primo mese di lezione, l'orario di ricevimento dei docenti.

In caso di scioperi, assemblee sindacali o altre interruzioni delle attività didattiche, i genitori ne ricevono comunicazione scritta, tramite circolare interna o tramite il diario scolastico, e sono tenuti a darne riscontro sottoscritto per presa visione. In caso di sciopero le famiglie dovranno verificare personalmente la presenza del docente a scuola (salvo aver ricevuto apposita comunicazione di adesione allo sciopero da parte dell'insegnante).

5.5.” Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell’ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall’amministrazione.”

La Scuola, nell’ottica del miglioramento continuo dell’offerta formativa, promuove la formazione in servizio del personale scolastico utilizzando anche le opportunità formative offerte da agenzie educative presenti nel territorio.

6. LIBERTA’ DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1. “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 personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.”

La libertà di insegnamento del docente si esplica nella scelta di contenuti, metodologie e strumenti didattici adeguati ai bisogni formativi e cognitivi degli alunni, ed in coerenza con l’impianto educativo elaborato dal Collegio dei docenti che caratterizza il P O F.

6.2. “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.”

Nell’ottica del miglioramento continuo della qualità del servizio scolastico, l’Istituto comprensivo organizza, nella propria sede, attività di formazione in servizio per il personale scolastico e favorisce la partecipazione dello stesso ad attività formative organizzate nel territorio da agenzie formative extrascolastiche, nel rispetto della normativa ministeriale relativa all’argomento.

I docenti assolvono al diritto-dovere dell’aggiornamento sia con la partecipazione alle attività organizzate dall’Istituto o da altre agenzie educative accreditate dal Ministero della P.I., sia con l’autoaggiornamento.

PARTE I

7. AREA 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, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.”

L’I.C. di Noceto, con l’apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, come indicato dall’art. 30 della Costituzione Italiana sui doveri educativo - formativi della famiglia, delle istituzioni e della società civile, è corresponsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l’adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto degli obiettivi educativi ritenuti validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

I docenti dell’I.C. considerano bisogni formativi degli alunni:

- la consapevolezza di "sé" (autopercezione come conoscenza e accettazione di sé riferita all’età e finalizzata alla costruzione dell’identità personale, all’autonomia e all’autostima);
- i rapporti interpersonali (percezione degli "altri" come persone diverse per giungere alla costruzione di una rete relazionale ricca e positiva);
- l’interazione con l’ambiente (spazi, risorse, associazioni);
- la padronanza degli strumenti per la decodificazione e codificazione;
- il benessere psicofisico (abitudini alimentari, rapporti con il proprio corpo, equilibrio psichico, mentale, sociale e morale, cioè lo star bene con se stessi, con gli altri e con il mondo, in famiglia, nella scuola, nel proprio territorio).

Il Collegio dei Docenti definisce il “contratto formativo” che chiarisce le responsabilità del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale amministrativo, dei collaboratori scolastici, degli alunni e delle loro famiglie nel dialogo educativo. Il Patto di Corresponsabilità Educativo viene consegnato con il libretto personale dello studente e firmato da tutte le parti.

E' quindi assunzione d'impegno reciproco tra le componenti partecipi del servizio scolastico nel rispetto dei ruoli, delle funzioni e delle rispettive competenze.

7.1 Il Dirigente Scolastico

- Nella sua veste di Capo d'Istituto, svolge la funzione direttiva, presiede alla gestione unitaria dell'Istituto, promuove e coordina ogni attività della scuola, l'attività dei docenti e degli Organi Collegiali.
- Come legale rappresentante tiene rapporti con gli Enti Locali e l'Amministrazione scolastica centrale ed esercita specifiche funzioni di ordine amministrativo e gestionale.
- Facilita la comunicazione all'interno e all'esterno dell'istituzione scolastica, affinché vengano attivati i rapporti con gli utenti ed il servizio sia adeguato ai bisogni degli alunni ed alle esigenze della comunità.
- Esplica la sua azione principalmente sul versante metodologico-didattico, assume un atteggiamento di continuo stimolo alla ricerca e alla problematizzazione dell'azione educativa per condurla verso parametri di qualità sempre più elevati.
- Costituisce centro di propulsione di tutte le energie professionali presenti nell'Istituto e ne valorizza le potenzialità.
- Si impegna ad assumere un comportamento responsabile, trasparente, diretto, sempre rispettoso verso tutti gli interlocutori, orientato a favorire un rapporto di fiducia con l'istituzione e un atteggiamento di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
- Riceve su appuntamento i docenti e i genitori ogni qualvolta essi ritengano di sottoporre alla sua attenzione problemi di natura didattica o legati al servizio scolastico.
- Convoca i genitori ogniqualvolta ne ravvisi la necessità in uno spirito di condivisione delle scelte o dei provvedimenti che li riguardano direttamente.
- Si impegna a rispettare le decisioni degli organi collegiali garantendo che esse siano in linea con i compiti istituzionali e tutelino i diritti dei docenti e quelli degli alunni.
- E' affiancato da due collaboratori da lui stesso designati, di cui uno è incaricato di sostituire il Dirigente nel caso di assenza dello stesso.

7.2 I docenti

- Sono preposti all'opera di trasmissione ed elaborazione della cultura, sono responsabili dell'attività educativa e didattica della classe o delle classi a loro affidate.
- Hanno diritto all'esercizio della libertà d'insegnamento intesa come garanzia della libertà di apprendimento del bambino.
- Programmano l'azione educativa e didattica e, tenendo conto dei livelli di partenza, dei bisogni e degli interessi degli alunni, individuano i percorsi più idonei al conseguimento di una sostanziale equivalenza dei risultati.
- Attuano la continuità del processo educativo attraverso la predisposizione di attività che si pongono in linea graduale con le esperienze già effettuate dall'alunno dentro e fuori la famiglia, e nell'ordine di scuola precedente.
- Costruiscono il raccordo didattico ed educativo con l'ordine inferiore e superiore delle istituzioni scolastiche.
- Collaborano con le famiglie nella realizzazione del progetto formativo rispettandone le scelte, riconoscendo che la scuola, nell'esercizio della propria responsabilità e nel quadro della propria autonomia progettuale, non esaurisce tutte le funzioni educative ma ricerca l'interazione con la famiglia.

- Si impegnano a costruire un clima sociale positivo nella vita quotidiana della classe e a garantire, attraverso forme di collegamento tra le conoscenze e di intese professionali con i docenti contitolari della classe, l'unitarietà dell'insegnamento.
- Devono comunicare ai genitori la propria offerta formativa e motivare il proprio intervento didattico.
- Contribuiscono alla definizione consapevole delle decisioni collegiali e si impegnano a rispettarle.
- Collaborano attivamente con le altre componenti della scuola.
- Contribuiscono alla realizzazione dei compiti istituzionali e al miglioramento della qualità dell'istruzione anche attraverso la formazione in servizio.
- Nel rispetto delle norme che regolano la privacy, assumono un atteggiamento discreto nei confronti delle informazioni sulla famiglia e sugli alunni e le comunicano solo se sono utili al lavoro educativo.
- Hanno compiti di vigilanza sugli alunni affidati.
- Devono attenersi scrupolosamente al rispetto dell'orario di servizio e alla puntualità.

7.3 Il Personale amministrativo di segreteria

- Svolge gli atti amministrativo-contabili di propria competenza con diligenza e padronanza della normativa e delle procedure in uso.
- Si impegna per il conseguimento delle finalità educative della scuola ed attività di supporto al lavoro dei docenti, collaborando con loro per l'attuazione di iniziative e progetti.
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- Cura la qualità del rapporto col pubblico e col personale che è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- Rispetta l'orario di servizio: della presenza in servizio fa fede il cartellino timbratore.
- Sono identificabili con un cartellino personale con indicato nome e cognome.

7.4 I Collaboratori scolastici

- Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
- Sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.
- Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
- Comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
- Favoriscono l'integrazione degli alunni disabili, collaborando, quando necessario, anche alle operazioni di assistenza personale.
- Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
- Possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione.
- Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- Provvedono a mantenere puliti ed in ordine i locali scolastici.
- Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei servizi amministrativi o dal Dirigente Scolastico.
- Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola.
- Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
- Sorvegliano l'uscita delle classi.
- E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione del piano di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

-Sono identificabili con un cartellino personale con indicato nome e cognome ed indossano il camice.

- Della presenza in servizio fa fede il cartellino timbratore.

7.5 I genitori

- Per diritto costituzionale sono i titolari dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il diritto – dovere di condividere con la scuola la responsabilità del compito.

- Partecipano alla vita della scuola secondo le forme previste dall'ordinamento scolastico, cioè attraverso la partecipazione agli Organi Collegiali.

- Devono costruire con i docenti un dialogo improntato sulla fiducia e sul rispetto delle scelte reciproche.

- I rapporti con i docenti si fondano sul rispetto delle loro competenze professionali .

- Devono seguire con attenzione partecipe i progressi del bambino, sostenendolo nelle difficoltà, gratificandolo per quello che riesce a fare, contribuendo alla costruzione della positiva immagine di se stesso.

- Tengono conto delle comunicazioni che la scuola trasmette attraverso il controllo del diario scolastico, che deve avvenire in modo sistematico e non episodico.

- Devono garantire un impegno costante nell'esercitare il controllo dei compiti a casa e dello studio.

- Hanno diritto a conoscere i percorsi formativi che riguardano i loro figli e ad essere informati di ogni evento significativo, positivo o negativo che li interessi.

- Qualora insorgessero dei problemi, i genitori hanno la possibilità di chiedere un colloquio chiarificatore con i docenti interessati, o con il team dei docenti della classe frequentata dal proprio figlio, evitando critiche generalizzate.

- Durante la partecipazione alle riunioni o ai colloqui individuali i genitori che sono nell'impossibilità di lasciare a casa il proprio figlio/a, devono tenerlo/a sotto il proprio diretto controllo per tutta la durata dell'incontro.

Il Capo d'Istituto è disponibile , previo appuntamento, per colloqui con i genitori che ne fanno richiesta.

7.6 Gli alunni

Sono i primi soggetti e i più diretti fruitori del servizio scolastico. Sono i protagonisti del processo d'apprendimento e hanno il diritto-dovere di parteciparvi direttamente.

Hanno il diritto a:

- una scuola organizzata in funzione dei loro bisogni di formazione e di istruzione;

- al riconoscimento e alla valorizzazione della loro identità personale, culturale, etnica e religiosa;

- al rispetto delle diversità individuali e sociali anche in presenza di disabilità;

- ad un insegnamento individualizzato e personalizzato coerente con le capacità di apprendimento, gli stili cognitivi e i ritmi di sviluppo per il recupero di situazioni di svantaggio;

- al rispetto della vita culturale e religiosa alla quale appartengono; nell'ottica dell'intercultura la scuola favorisce iniziative volte all'accoglienza degli alunni stranieri, alla tutela della loro lingua madre e della cultura del Paese da cui provengono;

- alla libertà dell'apprendimento intesa come possibilità di esercizio della libertà d'insegnamento;

- ad un'informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum, del percorso per raggiungerli e delle fasi di svolgimento;

- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;

- a ricevere una valutazione che sia adeguata, corretta, trasparente e uniforme nei criteri e nelle forme della sua espressione.

Hanno il dovere di:

- rispettare gli orari scolastici;

- impegnarsi nello studio con continuità;

- seguire con attenzione le lezioni degli insegnanti;

- eseguire i compiti con diligenza a scuola e a casa;

- rispettare le regole e le decisioni assunte democraticamente in classe;
- rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e comune;
- comportarsi educatamente in tutte le situazioni scolastiche;
- aver cura del proprio materiale scolastico;
- collaborare all'ordine dell'aula e dei luoghi in cui si svolge l'attività didattica;
- consegnare puntualmente le circolari per le famiglie e le giustificazioni per le assenze.

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".

La scuola favorisce l'inserimento degli alunni mediante colloqui con i docenti dell'ordine di scuola di provenienza, per mezzo di colloqui con i genitori e mediante attività specifiche inserite nel piano di accoglienza.

Prepara l'inserimento nella scuola superiore attraverso attività di orientamento e di informazione sulle scuole di secondo grado presenti nel territorio e sulla loro offerta formativa.

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, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare."

I libri di testo sono scelti collegialmente dai docenti.

La scuola, nel rispetto della libertà di scelta dei docenti, privilegia un'adozione omogenea del testo da utilizzare nei vari corsi e cerca di essere attenta al problema del costo. L'attenzione al sovraccarico si realizza attraverso la distribuzione equilibrata delle discipline durante l'arco della settimana. Nelle scuole a tempo pieno e a tempo prolungato il materiale didattico, non necessario per lo svolgimento delle esercitazioni a casa, viene conservato a scuola.

7.4." Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti."

I docenti devono, per quanto possibile, accordarsi fra loro per favorire un'equa distribuzione del lavoro da svolgere a casa durante la settimana. Devono essere assegnati compiti che possono solitamente essere eseguiti autonomamente dagli alunni. Tutti questi avvertimenti devono essere tenuti presenti in modo particolare dai docenti di quelle classi che attuano un significativo numero di rientri pomeridiani.

7.5." Nel rapporto con gli allievi, in particolare i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti".

La relazione con gli alunni sarà improntata dal singolo insegnante a chiarezza dei modelli educativi proposti, a coerenza dei comportamenti adottati e richiesti agli alunni, ad assunzione di responsabilità educativa nella consapevolezza, da far condividere al gruppo-classe, del suo ruolo di adulto competente.

L'insegnante, nel suo ruolo di animatore/regista, curerà soprattutto l'organizzazione delle condizioni in cui si effettua l'insegnamento/apprendimento: scelta e predisposizione di tempi, spazi e sussidi, cura nella organizzazione linguistica e della comunicazione socio-affettiva.

7.6. Progetto educativo e progettazione.

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e della Progettazione educativa e didattica.

7.7 Il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) illustra le scelte educative ed organizzative, i criteri di utilizzazione delle risorse ed è integrato dal Regolamento d'Istituto.

Il P.O.F. in particolare contiene informazioni relative a:

- il contesto territoriale;
- i rapporti Scuola/ Territorio/ Amministrazione.
- l'organizzazione dell'Istituto;
- la descrizione delle scuole di competenza dell'Istituto comprensivo di Noceto;
- le risorse umane e materiali;
- gli obiettivi formativi dei tre ordini di scuola dell'I.C.;
- le discipline del curriculum;
- le attività extrascolastiche;
- i progetti e i laboratori;
- la valutazione;

Dall'anno scolastico 2016/2017, per effetto della Legge 107/2015, il POF deve essere triennale a può essere aggiornato annualmente.

Copia del P.O.F. è affissa all'albo di ogni plesso e sul sito della scuola.

Un estratto viene consegnato ai genitori che iscrivono il proprio figlio per la prima volta nella Scuola .

7.8 Progettazione didattica

La progettazione didattica è elaborata dai Consigli di classe entro due mesi dall'inizio delle lezioni. Essa definisce le linee didattiche ed educative generali (obiettivi, metodi, tematiche culturali...) del percorso formativo della classe; utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative; è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono durante l'attività scolastica. La progettazione didattica potrà essere articolata nei seguenti punti:

- presentazione della situazione iniziale della classe;
- individuazione delle competenze disciplinari e trasversali;
- traccia del lavoro da svolgere durante l'anno, con riferimento all'impostazione didattica;
- precisazione dei criteri da seguire per la valutazione degli alunni.

La progettazione didattica viene illustrata dai docenti della classe ai genitori riuniti in assemblea. Una copia viene inserita nel registro personale on line.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

La Scuola individua, garantendone l'osservanza e il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;

- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- orario degli uffici a contatto con il pubblico.

8.1 Celerità delle procedure

Gli orari degli uffici sono stati articolati con l'intento di poter offrire un servizio adeguato al pubblico e a tutto il personale delle scuole dall'utenza.

Il rilascio dei certificati di iscrizione e frequenza nonché quelli di servizio viene effettuato entro breve termine, dai due ai cinque giorni lavorativi.

Le famiglie degli alunni, al momento delle iscrizioni alle classi prime delle scuole dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado vengono informate da comunicazioni individuali inviate o attraverso la scuola o per posta. Le iscrizioni vengono accolte e registrate presso gli uffici dell'Istituto comprensivo di Noceto, previa iscrizione on line.

La scuola assicura all'utente tempestività e cortesia nel contatto telefonico, stabilendo al proprio interno opportunità di risposta.

8.2 Trasparenza

La Scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicazione dei suoi documenti all'albo dei plessi e sul sito della scuola www.icnoceto.gov.it, secondo la normativa vigente.

In particolare sul sito è presente lo spazio "Gazzetta Amministrativa" e "Albo on line".

Sul sito ci sono spazi appositi dedicati a:

Docenti;

Genitori;

Consiglio d'Istituto;

Segreteria;

Studenti.

In essi si trovano i documenti fondamentali della scuola, le circolari, i moduli per le richieste agli uffici di segreteria, le linee guida, i regolamenti, gli spazi dedicati a ogni plesso, i link a tutti i principali enti dell'Istruzione.

L'Istituzione scolastica, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa e trasparente dei servizi amministrativi.

Le valutazioni degli alunni sono rese note ai genitori dai docenti attraverso il registro on line.

Per l'informazione, all'ingresso della scuola, sono assicurati spazi ben visibili ed in particolare:

1. bacheca organi collegiali (nella sede di Via Passo Buole);
2. bacheca sindacale;
3. bacheca RSU;
4. bacheca albo ufficio riguardante docenti, personale ATA, orari degli uffici;
5. bacheca documenti scuola/famiglia: Regolamento di Istituto, POF, Carta dei Servizi, Documento Privacy;
6. bacheca sicurezza: Documento di valutazione dei rischi e Piano dell'Emergenza.

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

Viene garantito l'accesso ai documenti amministrativi agli aventi diritto, nel pieno rispetto dei servizi sanciti dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241 e stabiliti dal D.M. sulla privacy n. 305 del 7/12/06.

8.3 Informatizzazione dei servizi di segreteria

Gli uffici di segreteria sono informatizzati e il personale utilizza dei programmi specifici ministeriali per quanto riguarda lo stato del personale, gli alunni e la contabilità.

La segreteria dispone di un indirizzo di posta certificata per le comunicazioni con le PA.

pric80800e@pec.istruzione.it

8. 4 Orario degli uffici

Il personale amministrativo effettua un servizio individuale di 36 ore settimanali variamente articolato per rispondere adeguatamente alle necessità della scuola.

L'orario di ricevimento al pubblico e di ricezione delle telefonate della segreteria viene definito all'inizio dell'anno scolastico, in relazione alle esigenze organizzative individuate dal dirigente scolastico e dal dirigente amministrativo ed è inserito nel POF

Anche l'orario dei collaboratori scolastici viene definito all'inizio dell'anno scolastico in relazione al personale disponibile e alle necessità dei vari plessi scolastici. Nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, vacanze pasquali, mesi di luglio e agosto) viene effettuato il solo orario antimeridiano e gli uffici rimangono chiusi al sabato.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona e l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

PARTE III

9. PROCEDURE E RECLAMI

Nel clima di collaborazione che caratterizza la vita della scuola, le proposte, i reclami, il monitoraggio e la valutazione del servizio sono concepiti come strumenti per il miglioramento del servizio stesso; in tale prospettiva i momenti della partecipazione e della valutazione sono

considerati interdipendenti e legati tra loro, infatti ogni valutazione del servizio ha come condizione la partecipazione effettiva alla vita e alla gestione della scuola da parte di tutti i soggetti coinvolti. Tutti i soggetti protagonisti del processo educativo (genitori, personale docente e non docente) possono avanzare proposte di miglioramento del servizio.

I genitori, per tramite dei rispettivi rappresentanti, possono formulare pareri e presentare proposte agli Organi Collegiali, in particolare:

- ai Consigli di classe, interclasse o di intersezione, per quanto riguarda gli aspetti più tipicamente educativi e didattici
- al Consiglio di Istituto per quanto riguarda gli aspetti di tipo organizzativo e di funzionamento generale.

9.1. Procedura dei reclami.

In presenza di disservizi, di atti o comportamenti che appaiono in contrasto con i contenuti della presente Carta dei servizi scolastici, gli utenti possono effettuare segnalazioni secondo le seguenti modalità:

- qualora insorga un problema risulta più opportuno, in primo luogo, che sia ricercata una soluzione tra i diretti interessati; se si tratta di aspetti generali o il problema investe l'intera scuola, può essere fatta una segnalazione al docente collaboratore di plesso;
- se il disservizio rimane o se esso è di particolare gravità od urgenza, ci si può rivolgere al Dirigente ed eventualmente sporgere reclamo.

I reclami indirizzati al Dirigente scolastico possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica o via fax e devono contenere le generalità, l'indirizzo e la reperibilità del proponente.

I reclami telefonici o via fax devono essere successivamente sottoscritti (art.49 del Regolamento d'Istituto).

I reclami anonimi non sono presi in considerazione.

Il Dirigente scolastico, valutati i motivi e la fondatezza del reclamo, risponde in forma scritta, entro e non oltre 30 giorni successivi dalla pronuncia del reclamo, attivandosi per rimuovere le cause che lo hanno originato.

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

9.2. Valutazione del servizio.

Al fine di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio viene effettuata una rilevazione mediante questionari, rivolti ai genitori e al personale scolastico, che possono riguardare aspetti didattici, organizzativi, amministrativi, e che prevedono spazi per la formulazione di proposte.

Vengono somministrati nel mese di maggio e nel primo collegio dei docenti di settembre viene presentata la relazione al fine di indirizzare le scelte formative, educative, organizzative per il nuovo anno scolastico.

I risultati della valutazione del servizio saranno resi pubblici, anche mediante pubblicazione sul sito della scuola.

Nella scuola è istituito un nucleo di autovalutazione per la stesura del Piano di Miglioramento.

PARTE IV CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

10. Condizioni ambientali della scuola

Le condizioni ambientali costituiscono un fattore rilevante per la realizzazione del progetto formativo che la Scuola propone, si rileva perciò la necessità di individuare i seguenti fattori di qualità:

- * ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro: le condizioni sono garantite dalla Amministrazione secondo le normative vigenti
- * locali adeguati allo svolgimento delle attività didattiche
- * dotazione adeguata di sussidi didattici
- * abbattimento delle barriere architettoniche
- * predisposizione di sistemi di sicurezza e piani di evacuazione
- * utilizzo di spazi esterni per attività sportive o ricreative

Il personale ausiliario si adopera affinché i locali scolastici siano puliti, accoglienti e sicuri, in modo da consentire una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale

In particolare

- provvede alla pulizia quotidiana delle aule, dei locali della scuola e dei servizi igienici;
- sorveglia gli alunni durante l'ingresso e l'uscita, all'inizio e al termine delle lezioni;
- vigila sugli alunni durante l'uscita dalla classe per recarsi ai servizi e in casi di particolare necessità;
- sorveglia gli alunni durante gli spostamenti nell'edificio scolastico.

La scuola si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

Scuola dell'infanzia "Bruno Munari"

La Scuola dell'Infanzia occupa, con sei sezioni, il piano terra della zona Sud del nuovo plesso scolastico ubicato in Via dello Sport n° 1.

Nella nuova struttura (inaugurata nel settembre 2008), vi sono due saloni attrezzati con giochi, due dormitori, un'aula utilizzata dalle docenti, un'aula utilizzata dal personale ausiliario, un atrio, lo spazio refettorio e sei grandi sezioni, ciascuna delle quali è fornita di servizi igienici, cui si accede dalle stesse aule.

Le aule sono disposte nel seguente modo: 2 si trovano nell'ala rivolta a Ovest, 2 nell'ala rivolta ad Est e 2 si trovano nel corpo centrale, dove vi è anche l'atrio.

L'edificio è circondato da un ampio prato, in parte rivestito di mattonelle, su cui si affacciano le aule.

Tutto l'arredo della scuola è nuovo. La cucina si trova nello spazio della scuola primaria.

N. B. di seguito la pianta della scuola

Scuola dell'Infanzia di Via Bixio

L'edificio sito in via Bixio n°1 è occupato da due sezioni mentre prima del 2007 ne ospitava quattro.

Si sviluppa al piano terra ed è circondato da un giardino alberato attrezzato con giochi per i bambini.

Nell'edificio vi sono 4 ampie aule, 1 salone centrale, 1 spazio per la mensa, 1 spazio utilizzato per il riposo dei bambini, 1 laboratorio e i bagni attigui ad ogni sezione.

Attigua alla scuola dell'Infanzia vi è il nido comunale; la mensa è in comune.

N.B. Di seguito la pianta dell'edificio occupato da 1 sezione

Scuola primaria di Noceto “Renzo Pezzani”

La scuola primaria di Noceto è ubicata in un edificio, di recente costruzione (2008), che si sviluppa su tre livelli: il seminterrato, il pianoterra e il primo piano.

Sono presenti 24 aule, 1 laboratorio, un'aula magna, la cucina ed i refettori, una piccola biblioteca, 3 aule per il recupero, l'infermeria. Non è presente la palestra.

Esso si articola in due strutture parallele collegate tra loro, al piano terra, dal corpo centrale dove sono ubicati l'aula magna e l'atrio di ingresso in cui, al mattino, si raccolgono gli alunni prima dell'ingresso nelle aule.

Un porticato, che corre lungo i muri che sono rivolti verso l'interno della struttura, conduce all'ingresso dell'atrio.

Alla scuola si accede attraverso due cancelli, che si affacciano sul Piazzale dello Sport, e attraverso un cancello laterale riservato al personale scolastico e ai soggetti con handicap motorio.

Tutto l'edificio è circondato da un ampio prato recintato che confina a Est con il Centro sportivo e a Ovest con il posteggio e la strada che costeggia un grande spazio attrezzato utilizzato dall'AVIS e il centro sportivo coperto.

La struttura, vista dall'alto, raffigura un bambino con le gambe divaricate e le braccia alzate.

Al piano terra della struttura rivolta ad Ovest, nella direzione Nord-Sud, si trovano nell'ordine: un'ampia aula, la scala di accesso al primo piano, tre aule, due bagni per gli alunni, una sala mensa per 32 alunni, le cucine, due piccoli locali per il personale ausiliario con bagni annessi, un'aula, l'uscita verso il cancello laterale con la scala di accesso al piano superiore e l'ascensore, il bagno del personale docente, una piccola aula e un vano-ripostiglio. In fondo al corridoio la porta di accesso secondaria alla Scuola dell'infanzia.

Al primo piano della stessa "ala" dell'edificio, sempre nella direzione Nord-Sud, si trovano nell'ordine: il laboratorio di informatica con 15 computer acquistati dall'Amministrazione comunale nell'anno 2008, il vano scala, tre aule, due bagni per gli alunni, un'aula, uno spazio comune aperto sul corridoio, un piccolo locale con bagno annesso utilizzato dal personale ausiliario, l'infermeria, un'aula utilizzata per attività a piccoli gruppi, un'aula, l'accesso alla scala e all'ascensore, il bagno per il personale docente e tre aule (le ultime due realizzate nel 2014).

Entro il mese di dicembre del corrente anno verrà realizzato un ampliamento che permetterà di usufruire di quattro nuove aule, due delle quali probabilmente destinate a laboratorio.

Al piano terra della struttura che si affaccia a Est, nella direzione Nord-Sud, si trovano nell'ordine: un'aula didattica, la scala di accesso al primo piano, tre aule, due bagni per gli alunni, la sala mensa per 130 alunni, un'aula, la scala di accesso al piano superiore e l'ascensore, uno stanzino con i quadri elettrici, il bagno dei docenti, la biblioteca degli alunni e un'aula per attività di recupero a piccoli gruppi.

Al primo piano della stessa "ala" nella direzione Nord-Sud, si trovano un'aula, la scala, tre aule, due bagni per gli alunni, un'aula, uno spazio comune, un piccolo locale con bagno annesso utilizzato dal personale ausiliario, due aule per attività con piccoli gruppi, un'aula, l'accesso alla scala e all'ascensore, il bagno per il personale docente e l'ultima aula.

L'edificio non è dotato di palestra e gli alunni utilizzano il palazzetto dello Sport che si trova vicino la scuola.

13 aule su 24 sono dotate di Lavagne Interattive Multimediali (LIM).

Tutte sono dotate di un pc con collegamento internet.

Dall'atrio principale si accede all'aula magna con 260 posti.

I locali del seminterrato sono utilizzati per conservare materiale didattico.

N.B. Di seguito la pianta della scuola

Scuola primaria di Borghetto "Lidia e Maria Aimi"

La scuola primaria di Borghetto ha sede in due edifici uniti da un tunnel di collegamento e da un ascensore con montacarico.

Nella scuola sono presenti 5 aule didattiche per le 5 classi.

La struttura originaria, risalente ai primi del '900, ospita al piano terra una classe, l'aula informatica (con 8 computer), i servizi igienici dei bambini, uno per i disabili, uno per gli insegnanti, una sala insegnanti, un'altra aula adibita a laboratorio espressivo e per le attività di recupero. Al piano superiore vi sono due aule e tre servizi igienici per gli allievi.

La nuova struttura, inaugurata nel settembre del 2008, comprende al piano terra un salone polivalente, un locale caldaia e un locale adibito a ripostiglio dove c'è un lavabo. Al piano superiore vi sono due aule; da una di queste si accede all'uscita d'emergenza e alla scala antincendio.

Tutte le aule didattiche sono attrezzate con banchi, sedie per gli alunni e i docenti, tavolo, lavagna, armadi e scaffali.

Tre aule sono dotate di LIM. Tutte hanno il collegamento internet con un pc.

Gli edifici sono circondati da un prato recintato.

N.B. Di seguito la pianta della scuola

Scuola secondaria di primo grado "Biagio Pelacani"

La scuola secondaria di 1° grado è ubicata in un edificio che si sviluppa su un piano terra, un primo piano e un seminterrato, ed è circondato da un giardino alberato.

L'edificio è stato costruito nel 1975.

Sono presenti 16 aule per l'attività didattica, una cucina con refettorio, un'infermeria, una biblioteca, un'aula magna, un laboratorio di scienze, due laboratori di arte, un laboratorio di musica, un laboratorio d'informatica, un archivio, un'aula per il recupero, la sala insegnanti, la segreteria e la presidenza.

Nel seminterrato vi sono:

- l'aula magna collegata al giardino con una scala esterna e attrezzata con circa 90 sedie, 1 tavolo, 1 televisore dotato di videoregistratore, 2 lavagne; 1 LIM.
- Annesso a questo locale vi è un ripostiglio contenente materiale ed attrezzi per la pulizia;
- un ampio locale dove sono depositate vecchie attrezzature (banchi, sedie...) e 1 tavolo da disegno;
- un ampio locale dove si trova l'archivio dell'Istituto e alcuni tavoli da lavoro.

Nel piano terra vi sono:

- un ampio ingresso dove vi è la sede del centralino con un bancone.
- la biblioteca, che è anche utilizzata per le attività di Cittadinanza e Costituzione;
- il laboratorio d'informatica attrezzato con 14 computer;
- laboratorio di musica attrezzato con vari strumenti musicali e un lettore per CD;
- una piccola aula di uso comune dove ci sono 1 televisore con videoregistratore, 1 computer, alcuni banchi e sedie, degli scaffali;
- un locale per la Dirigente scolastica;
- gli uffici di segreteria che occupano tre locali;
- la sala insegnanti;
- la sala mensa arredata con tavoli e sedie, attraverso la quale si accede ai locali della cucina, dove vi sono 1 stanza destinata alla dispensa, 1 stanza per il lavaggio delle stoviglie, la stanza della cucina, 1 spogliatoio, il bagno;
- un locale per l'infermeria, con bagno annesso, dove vi sono 1 lettino, 1 bilancia pesa persone, alcuni scaffali, tre tavoli e due armadietti;
- un piccolo locale, utilizzato dal personale ausiliario, con annesso un locale per il deposito del materiale di pulizia;
- un bagno per i soggetti diversamente abili;
- tre bagni per gli studenti;
- tre bagni per le studentesse;
- 12 aule didattiche arredate con due grandi lavagne a muro, armadietti, banchi, sedie per alunni ed insegnanti, armadietti.

Nel primo piano vi sono:

- 4 aule didattiche arredate;
- il laboratorio scientifico dove vi sono varie attrezzature scientifiche;
- due laboratori di educazione artistica;
- un laboratorio di tecnologia;
- un piccolo locale di uso comune arredato con 8 banchi, 1 tavolo 1 lavagna, 1 scaffale, sedie;
- il bagno per i soggetti diversamente abili;
- un bagno per gli alunni;
- un bagno per le alunne;
- l'ascensore che collega il primo piano con i piani inferiori.

Dieci aule su 16 sono dotate di LIM. Tutte hanno un pc con connessione internet.

Vicino l'edificio centrale della scuola vi è la palestra attrezzata, gli spogliatoi e i bagni per gli studenti e le studentesse, un deposito per gli attrezzi sportivi.

N.B. Di seguito la pianta della scuola