



UNIONE EUROPEA
FONDO SOCIALE EUROPEO



REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO GRAMSCI+ RODARI

Via Dante N°1 - 09028 Sestu (CA) – ☎: 070/260144 - 📠: Fax 070.262518

E.mail: caic89400b@istruzione.it – P.E.C.: caic89400b@pec.istruzione.it - C.F.:

Sito: www.icsestu.gov.it

Carta dei servizi

I - STRUTTURE ED ORGANIZZAZIONE

L'Istituto comprensivo Gramsci + Rodari di Sestu comprende due Scuole dell'Infanzia, due Scuole Primarie e una scuola secondaria di I grado. Durante le iscrizioni è possibile visitare le sedi scolastiche.

SCUOLE DELL'INFANZIA

Le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto, in applicazione del **D.P.R. 275/99**, funzionano dal lunedì al venerdì ed osservano il seguente orario:

Ingresso:	ore 8.00 - 8.45	
Uscita:	ore 15.30 - 16.00	(ore 12.30 - 13.00, orario antimeridiano prima dell'avvio della mensa e durante i periodi di sospensione della stessa)

<input type="checkbox"/>	Scuola dell'Infanzia	"J.Gagarin"	n° 4 sezioni
	Via J.Gagarin	☎ 070260580 fax 070260580	Email: caic89400b@istruzione.it

Funziona il servizio mensa. Dispone di sala giochi, di un'aula con computer (con accesso internet e posta elettronica), sala mensa ed area esterna con giardino.

<input type="checkbox"/>	Scuola dell'Infanzia	"Via Piave"	n° 2 sezioni
	Via Piave	☎ 070260250 fax 070260250	Email:caic89400b@istruzione.it

Funziona il servizio mensa. Dispone di sala giochi, di un'aula con LIM (con accesso internet e posta elettronica), sala mensa ed area esterna con cortile. Attualmente i locali delle Scuole dell'Infanzia sono insufficienti ad accogliere tutte le domande dell'utenza.

SCUOLE PRIMARIE

Le Scuole Primarie dell'Istituto osservano il seguente orario:

Classi a tempo pieno
(40 ore settimanali)

ore 8.30 - 16.30 (dal lunedì al venerdì)

Classi a tempo normale
(27 ore settimanali)

ore 8.30 - 13.30 (dal lunedì al venerdì)
ore 15 – 17 il lunedì o mercoledì

<input type="checkbox"/> Scuola Primaria	"G.Rodari"	n° 16 classi (di cui 5 a tempo pieno)
Via Galilei	☎ 070260590 fax 0702310657	Email:caic89400b@istruzione.it

La scuola, disposta su 2 piani, è dotata di un'aula multimediale, di una sala mensa e di un'area biblioteca con spazio multiuso.

SCUOLA SECONDARIA

La Scuola Secondaria osserva il seguente orario:

Classi a tempo normale (30 ore settimanali)	ore 8.00 - 14.00 (dal lunedì al venerdì)
--	--

Classi a indirizzo musicale (33 ore settimanali)	ore 8.00 - 14.00 (dal lunedì al venerdì), si aggiungono, 3 ore pomeridiane
---	--

La Scuola ha 2 plessi:

<input type="checkbox"/> Sede centrale "A. Gramsci"		n° 18 classi, corsi: A,B,C,E,G,H
Via Dante,1	☎ 070/260144 fax 262518	

La scuola, disposta su 2 piani, è dotata di due aule di informatica, sala per le attività musicali, numerose aule con LIM , una sala mensa e una biblioteca. Collegati all'edificio e all'interno del cortile, si trovano la palestra e i campi per l'attività sportiva.

È sede degli uffici della Direzione nei quali operano: il personale dell'ufficio di Segreteria, composto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) e gli assistenti amministrativi, e il Dirigente Scolastico.

<input type="checkbox"/> Via Torino	☎ 070 / 260318	n° 6 classi corsi: a rotazione
--	-----------------------	---

La scuola, disposta su 2 piani, ha un'aula informatica e diverse aule, alcune dotate di LIM.

GLI ORGANI COLLEGIALI

La partecipazione democratica delle diverse componenti della Scuola è assicurata con assemblee di settore (Collegio dei Docenti, Assemblea del personale amministrativo e ausiliario, Assemblee sindacali) e con Organi Collegiali elettivi:

- Il **Consiglio di Intersezione** (nelle Scuole dell'Infanzia), per il quale viene eletto un genitore per ciascuna sezione (durata annuale);
- Il **Consiglio di Interclasse** (nelle Scuole Primarie), per il quale viene eletto un genitore per ciascuna classe (durata annuale);
- Il **Consiglio di classe** (nella Scuola Secondaria di primo grado), per il quale vengono eletti un massimo di quattro genitori per ciascuna classe (durata annuale).
- Il **Consiglio di Istituto** composto da 8 genitori, 8 insegnanti, 2 componenti personale A.T.A., Dirigente Scolastico, che esprime al suo interno la Giunta Esecutiva, il cui segretario è il Direttore S.G.A. (durata triennale);
- Il **Comitato per la valutazione** degli insegnanti, eletto dal Collegio dei Docenti e formato dai seguenti docenti: Bordigoni, Diana, Argiolas (suppl.).

Le competenze di ciascuno degli organi collegiali sono stabilite dal Testo Unico della scuola (D.Lgs. 297/94), che raccoglie e riordina la normativa introdotta dai decreti delegati del 1974, e dalla normativa successiva quale il Contratto Collettivo di Lavoro, Contratti Decentrati, il Regolamento dell'Autonomia (D.P.R. 275/99) e il Regolamento Amministrativo Contabile (D.I. 44/2001).

DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta formativa (P.O.F), promuove e sviluppa l'autonomia sul piano gestionale e didattico, promuove l'esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati, quali il diritto all'apprendimento degli alunni, la libertà d'insegnamento dei docenti, la libertà di scelta educativa da parte delle famiglie.

Ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio.

Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane; in particolare organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

I compiti del Dirigente Scolastico sono determinati dalle leggi e dai regolamenti, tra i più recenti: legge 59/ 1997, DLgs. 59/1998, D.I. 44/2001, DLgs. 165/2001, DLgs 150/2009.

Per facilitare e migliorare le relazioni tra scuola e famiglia si ritiene importante evidenziare le seguenti competenze del Dirigente Scolastico:

- Promuove e coordina , nel rispetto della libertà di insegnamento e insieme con il collegio dei Docenti, le attività didattiche di sperimentazione e di aggiornamento nell'ambito della scuola.
- Adotta i provvedimenti di urgenza strettamente necessari e quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola.
- Vigila sull'esatto adempimento dei doveri da parte di tutto il personale al fine di garantire la migliore qualità del servizio.
- Procedo alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e delle proposte del Collegio dei docenti.
- Assegna alle classi i singoli docenti.
- Attiva i necessari rapporti con gli Enti locali e con le diverse realtà istituzionali, culturali, sociali ed economiche operanti nel territorio.
- Promuove iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo .

La nostra Dirigente, Dott.ssa Alessandra Patti:

- Propone incontri di formazione e informazione diretti ai genitori e a tutto il personale per illustrare l'organizzazione scolastica e le sue peculiarità.
- Offre la propria esperienza psico-pedagogica nei casi necessari.
- Risponde alle richieste delle famiglie degli alunni, quando pertinenti e di sua competenza.

Il **Dirigente Scolastico (D.S.)**, compatibilmente con gli impegni istituzionali, riceve per appuntamento.

In sua assenza le eventuali urgenze vengono trattate, compatibilmente con gli impegni didattici, dal **Collaboratore** o dagli altri docenti **Referenti**, i quali hanno comunque compiti di rappresentanza nel plesso in cui operano, di coordinamento complessivo e di supporto organizzativo all'ufficio di Direzione.

I COLLABORATORI SCOLASTICI

Svolgono funzioni di riordino e manutenzione dei locali e dei materiali, assistenza e vigilanza degli alunni; collaborano con i docenti nelle attività scolastiche, anche al di fuori dell'orario scolastico con possibilità di accedere al Fondo dell'istituzione, e con gli uffici nello svolgimento dei servizi generali.

Il Comune assicura, ove necessario, la presenza di assistenti specializzati per gli alunni diversamente abili.

La Direzione Didattica ha inoltre stipulato, per la stabilizzazione del personale ex L.S.U. già assegnato alla Scuola e sulla base di precise disposizioni ministeriali, una convenzione con una Società di servizi per le pulizie dei locali scolastici.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

L'ufficio di Segreteria ☎ **070260144**, fax **070262518**,
e-mail **caic89400b@istruzione.it**, nella sede di Via Dante, è aperto:

- **al pubblico** lunedì, mercoledì e venerdì dalle 11.30 alle 13.30 ed il martedì e giovedì dalle 15.00 alle 17.00;
- **all'utenza interna** con gli stessi orari

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive, ecc.) l'ufficio osserva la chiusura nei giorni festivi ed in quelli prefestivi; è inoltre sospesa l'apertura pomeridiana settimanale.

L'ufficio è coordinato dal **Direttore dei Servizi Generali Amministrativi** (D.S.G.A.).

L'attività degli **Assistenti Amministrativi** è ripartita in 3 sezioni:

- **sezione didattica** (gestione alunni);
- **sezione amministrativa** (amministrazione del personale, gestione finanziaria, servizi contabili, archivio e protocollo);
- **sezione patrimonio** (gestione beni patrimoniali, contabilità di magazzino)

CALENDARIO DELLE FESTIVITÀ

Come da Deliberazione n. 19/27 del 14/05/2013 "Determinazione del calendario scolastico per l'annualità 2013/2014 nella Regione Sardegna", il calendario delle festività per l'anno scolastico in corso risulta il seguente:

Festività nazionali

- 1 novembre Festività di Tutti i Santi
- 8 dicembre Immacolata Concezione
- 25 dicembre Santo Natale
- 26 dicembre Santo Stefano
- 1 gennaio Capodanno
- 6 gennaio Epifania
- 25 aprile Festa della liberazione
- 1 maggio Festa del Lavoro
- 2 giugno Festa Nazionale della Repubblica

Ulteriori sospensioni delle attività scolastiche

- 2 novembre 2013 Commemorazione dei defunti
- Dal 23 dicembre al 6 gennaio Vacanze natalizie
- Martedì grasso
- Vacanze pasquali
- 28 aprile Sa Die de sa Sardigna
- La festa del Santo Patrono 23 aprile
- n°2 giorni a disposizione del Consiglio

STRUTTURE, SERVIZI E COLLABORAZIONI

Gli edifici scolastici sono proprietà del Comune: la Scuola ha a disposizione le strutture e fruisce dei locali, delle palestre, etc. Tutti gli eventuali interventi straordinari negli edifici scolastici sono disposti dal Comune, d'intesa con la Scuola e secondo un ordine di priorità e fattibilità.

La Scuola usufruisce dei seguenti servizi messi a disposizione e gestiti dal **Comune**:

▣ **Servizio Scuolabus (Ufficio Pubblica Istruzione)**

L'Amministrazione Comunale ha stabilito l'abolizione del servizio scuolabus.

▣ **Servizio mensa (Ufficio Pubblica Istruzione)**

Il servizio è affidato ad una ditta appaltatrice privata.

I genitori contribuiscono al servizio tramite l'acquisto di buoni pasto.

È prevista una Commissione Comunale di Vigilanza del Servizio Mensa, composta di genitori ed insegnanti, che partecipano al controllo della qualità del servizio.

▣ **Equipe servizi sociali in rete**

Interviene su richiesta della scuola, concordemente con le famiglie degli alunni, in supporto alle classi nelle quali sono inseriti alunni diversamente abili, stranieri o con particolari difficoltà di integrazione socio - culturale.

Servizio di accoglienza, vigilanza e doposcuola

L'Istituto comprensivo di Sestu ha concesso alla Coop. Soc. "Facta et Verba" di Sestu l'uso di alcuni locali per il Servizio di Accoglienza e Vigilanza, il doposcuola e la ludoteca; il servizio, rivolto agli alunni della Scuola, è a carico delle famiglie che decidono di usufruirne; per informazioni contattare l'associazione.

Collaborazione con il CENTRO PLUS 21

La scuola ha attivato una collaborazione con i servizi del consorzio PLUS 21.

IL Centro intende garantire un adeguato sostegno alle famiglie nei casi di separazione o divorzio e prevenire situazioni di maltrattamento e abuso. Tutti gli interventi sono gratuiti.

Si occupa di:

- Sostegno alla genitorialità e alle funzioni educative
- Sostegno alle famiglie nei casi di conflittualità, separazione e divorzio
- Prevenzione e intervento in situazioni di maltrattamento e abuso
Sensibilizzazione, informazione e intervento sul fenomeno del bullismo
- Promozione e attivazione di percorsi di affido e adozione

E' possibile contattare il Centro per la Famiglia attraverso un numero verde (gratuito): **800 899 226**.

Collaborazione con il Consultorio di Sestu

Collaborazione con enti di Formazione professionale

Per prevenire il fenomeno della dispersione e dell'abbandono scolastico la scuola ha previsto forme di cooperazione con Enti di formazione professionale. Gli interventi saranno rivolti agli alunni soggetti all'obbligo formativo (fino ai 18 anni) ma che non seguono un percorso di istruzione secondaria.

Collaborazione con i Servizi di mediazione culturale della Provincia di Cagliari

La collaborazione ha come obiettivo quello di agevolare l'integrazione linguistica e culturale degli alunni stranieri appena giunti in Italia dal loro Paese d'origine.

LA SICUREZZA NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

L'Istituto Comprensivo, nel rispetto della normativa di cui al D.M. n°81/2008, ha un **Responsabile** dei servizi di prevenzione e protezione e gli **Addetti incaricati antincendio** e **Primo Soccorso** in ciascun edificio scolastico. Il personale del Circolo ha diritto ad esprimere un suo **Rappresentante** dei lavoratori per la sicurezza nell'ambiente di lavoro.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, è responsabile del piano di valutazione dei rischi, evidenzia le situazioni di pericolo poste dallo specifico ambiente di lavoro e segnala al Comune, proprietario delle strutture, gli interventi necessari in ciascun edificio, al fine di ridurre i rischi e garantire la massima sicurezza. Il Comune dispone gli interventi secondo un ordine di priorità e fattibilità. Tutti i docenti dell'Istituto, per lo svolgimento delle loro attività, fanno uso di materiale informatico e tecnologico (computer, fotocopiatrici, videoregistratori, lettori CD, proiettori, etc.) nella prassi quotidiana della didattica di classe.

Inoltre sono previsti i seguenti incarichi:

Docenti e collaboratori scolastici **addetti servizio di prevenzione e protezione** (D.M.81/2008), **vigilanza antifumo**.