

ALLEGATO II AL PTOF

CARTA DEI SERVIZI

(D.P.CC.M. 7 giugno 1995, pubblicata nella G.U. del 15.6.95 n. 138).

PREMESSA

La Carta dei servizi dell'Istituto Comprensivo di Taggia ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli della Costituzione della Repubblica italiana. Il servizio erogato si fonda e rispetta i principi dell'uguaglianza, dell'imparzialità e della regolarità, dell'accoglienza e dell'inclusione ed è teso a garantire il diritto di scelta, l'obbligo scolastico e la frequenza di tutti gli alunni, la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti direttamente ed indirettamente alla vita scolastica, l'efficienza e la trasparenza delle procedure, la libertà di insegnamento e di formazione ed aggiornamento del personale scolastico.

In modo specifico:

1. La Scuola è disposta ad accogliere qualsiasi alunno senza distinzione di etnia, di sesso, di lingua, di religione favorendo l'inserimento di ognuno e valorizzando le capacità e le differenze.
2. Il Dirigente Scolastico, gli insegnanti, il personale ATA adottano criteri di obiettività e di equità nell'erogare il servizio scolastico, garantendo norme di comportamento uguali per tutti e favorendo il colloquio con tutte le parti coinvolte nel processo educativo.
3. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati accorgimenti ed azioni, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase d'ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore scolastico ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.
4. La scuola non preclude l'iscrizione ad alcun utente, nel limite della capienza oggettiva delle sue strutture. Gli operatori scolastici collaborano tra loro e con le famiglie per controllare la regolarità della frequenza degli alunni anche con l'ausilio delle altre agenzie del territorio.
5. L'istituzione, il personale scolastico, i genitori e gli alunni sono protagonisti responsabili dell'attuazione della "Carta" attraverso la gestione partecipata della scuola. I servizi di direzione, amministrativi e di segreteria, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure attraverso la produzione di una modulistica che faciliti il rapporto con l'utenza. I servizi amministrativi sono organizzati in modo tale consentire funzionali ed adeguate flessibilità per andare incontro alle specifiche e peculiari esigenze degli utenti e del personale in servizio presso questa Istituzione. L'attività scolastica, negli aspetti organizzativi ed educativi-didattici, si uniforma a criteri di efficienza, efficacia e flessibilità.
6. Il Piano dell'Offerta Formativa assicura il rispetto della libertà d'insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità nel rispetto della Costituzione,

delle leggi e delle indicazioni nazionali in materia. ⁽¹⁾ L'aggiornamento costituisce un diritto-dovere di tutto il personale della scuola.

7. 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, si impegna a garantire la qualità delle attività educative nel rispetto degli obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali. La scuola promuove la continuità educativa al fine di facilitare il passaggio degli alunni tra i diversi ordini di scuola. Attraverso una razionale organizzazione delle risorse (umane-strutturali-materiali), degli spazi e dei tempi la scuola mira a cooperare attivamente al superamento delle condizioni di svantaggio socio-culturale. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche la scuola assume come criterio di riferimento la validità culturale e la funzionalità didattico educativa. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica settimanale i docenti programmano il normale utilizzo dei tempi in modo da:
 - rispettare razionalmente i tempi di studio. Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti operano in in coerenza con il lavoro svolto in classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
 - assicurare tempi sufficienti ed adeguati per attività formative extrascolastiche,
 - evitare il sovraccarico di zaini e cartelle.

8. La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione, la pubblicizzazione dei seguenti documenti educativi:
 - PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
 - CARTA DEI SERVIZI
 - REGOLAMENTO DI ISTITUTO
 - PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA
 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

9. La trasparenza della attività amministrativo contabile è garantita dall'osservanza dei principi enunciati dal D.M. 44/2001; sul sito dell'Istituto sono pubblicati i seguenti documenti:
 - PROGRAMMA ANNUALE
 - CONTO CONSUNTIVO
 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
 - CONTRATTI CON ESPERTI ESTERNI
 - PROVVEDIMENTI DI INDIVIDUAZIONE DEI SUPPLENTI TEMPORANEI

SERVIZI AMMINISTRATIVI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI TAGGIA

Dirigente scolastico: Dottoressa Mara Ferrero

Ufficio di direzione presso la sede centrale dell'I.C. di Taggia.

Ricevimento su appuntamento.

Uffici Amministrativi: presso la sede centrale dell'I. C. di Taggia. **Orari di apertura al pubblico:**

<i>LUNEDI'</i>	<i>MARTEDI'</i>	<i>MERCOLEDI'</i>	<i>GIOVEDI'</i>	<i>VENERDI'</i>
<i>dalle 8.00 alle 11.00</i>		<i>dalle 8.00 alle 11.00</i>	<i>dalle 8.00 alle 11.00</i>	
				<i>dalle 11.00 alle 13.00</i>
<i>dalle 15.00 alle 16.00</i>				

Personale di segreteria:

DSGA: dott.ssa Nadia Russo.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI :

Arrigo Anna

Boeri Angela

Carlomagno Gabriella

Russo Silvana

Schena Susanna

Nel rispetto di quanto disposto dalla legge 12 novembre 2011, n° 183 e dell'articolo 40, comma 2 del DPR n° 445/2000, a richiesta dei genitori e/o del personale in servizio possono essere elaborate documentazioni e certificazioni a carattere giuridico, amministrativo, contabile oltre che didattico.

Possono essere fornite al pubblico eventuali consulenze di ordine giuridico, amministrativo, contabile e didattico pertinenti l'attività e la vita della Scuola. La Scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard, garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- celerità delle procedure;
- trasparenza;
- informatizzazione dei servizi di segreteria;
- tempi di attesa agli sportelli;
- flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

I moduli di iscrizione della scuola dell'Infanzia vengono distribuiti agli utenti attraverso la segreteria dell'Istituzione scolastica, il sito o tramite le insegnanti nei plessi periferici.

Per le Scuole Primaria e Secondaria di primo grado l'iscrizione avviene on line. E' disposto uno sportello di consulenza per supportare i genitori nel periodo delle iscrizioni.

Le sezioni della scuola dell'infanzia e le classi iniziali degli altri ordini di scuola vengono formate sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto garantendo attenzione ed imparzialità per la composizione equilibrata dei gruppi.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, comunque entro 3 giorni lavorativi.

CONDIZIONI AMBIENTALI SCUOLA IGIENE E SICUREZZA

La scuola si impegna a garantire un ambiente scolastico pulito, accogliente e sicuro. Le condizioni igieniche, di funzionalità e di sicurezza dei locali assicurano una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e il personale. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi.

La vigilanza degli alunni all'interno del complesso scolastico è affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici, secondo le norme e i contratti vigenti, il regolamento di istituto, i regolamenti dei singoli plessi. L'Istituto si impegna in particolare a sensibilizzare l'Ente proprietario affinché garantisca in modo costante la sicurezza interna ed esterna dei diversi edifici scolastici.

Per ogni plesso scolastico è stato predisposto Il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ed il Piano di Emergenza ed il Piani di Evacuazione. I documenti sono esposti all'Albo Sicurezza di ogni plesso scolastico.

SERVIZI DI INFORMAZIONE ALL'UTENZA

L'Istituto fornisce ed assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione. Sono assicurati appositi spazi per:

- bacheca sicurezza;-

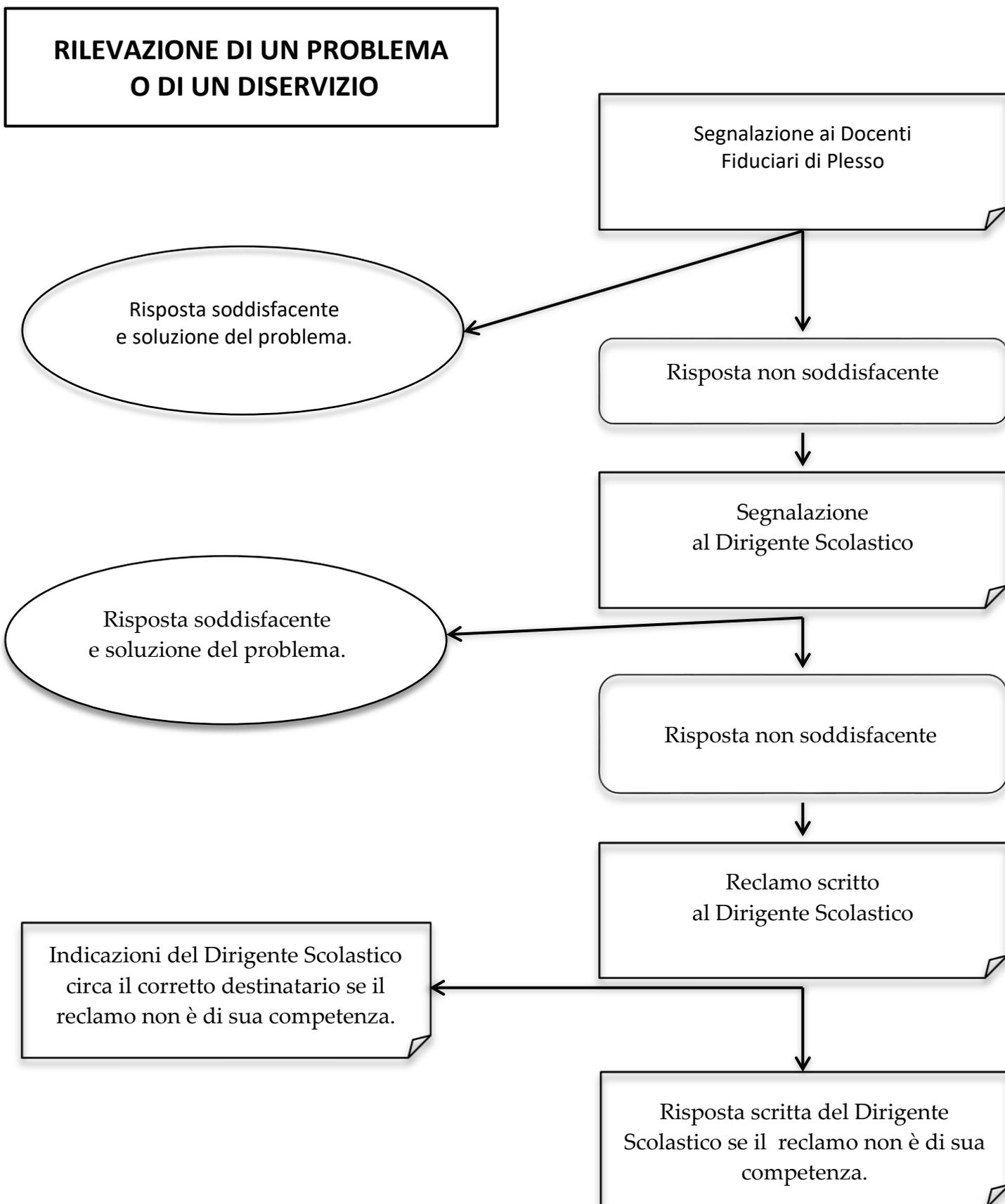
- bacheca sindacale;
- bacheca di plesso.

Sono in genere ubicati al primo piano nell'edificio della sede centrale e all'ingresso nei plessi periferici. Presso l'ingresso e presso gli uffici di Segreteria sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Informazioni, calendari delle convocazioni dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Sezione, orario di ricevimento dei docenti, iniziative e proposte di carattere generale vengono comunicati alle famiglie attraverso stampati, avvisi nel diario scolastico, il sito dell'Istituto.

Allo stesso modo per le comunicazioni scritte tra i docenti e la famiglia sono utilizzati il libretto scolastico o il diario scolastico dell'alunno.

PROCEDURA DEI RECLAMI



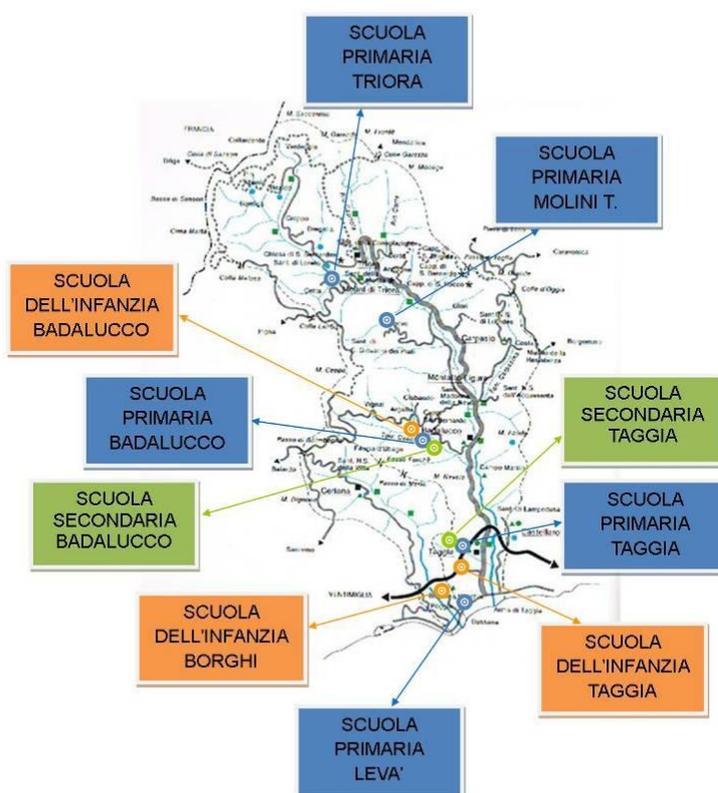
VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, il Capo d'Istituto affida alla Commissione Autovalutazione di Istituto il compito di effettuare una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori e al personale.

I questionari vertono sugli aspetti organizzativi, relazionali, didattici ed amministrativi del servizio e prevedono una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Il DS, quale responsabile della gestione dell'istituto, relaziona annualmente al collegio docenti e consiglio di istituto circa i reclami ed i provvedimenti adottati nell'ottica del miglioramento dei servizi. Entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico, quale responsabile della gestione unitaria dell'Istituto, verifica con il collegio docenti l'attuazione dell'offerta formativa e sottopone al Consiglio di Istituto la verifica dell'attuazione del programma finanziario annuale.

LE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI TAGGIA



SCUOLA DELL'INFANZIA REGINA MARGHERITA

TAGGIA – Via San Benedetto

Tel. E Fax: 0184-475443

SPAZI DISPONIBILI

La scuola dispone di:

- N.6 AULE SPAZIOSE
- N. 1 DORMITORIO
- N. 1 AULA PER LABORATORIO MULTIMEDIALE
- UN AMPIO GIARDINO E UN TERRAZZO

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalle cuoche nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Taggia in collaborazione con la ditta appaltatrice C.A.M.S.T.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

Le scuole sono aperte: dalle ore 8.00 alle ore 16.30

La prima uscita è alle ore 11.45.

La seconda uscita è alle ore 13.55.

L'ultima uscita è dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

- Dalle 8.00 alle 8.30 accoglienza in comune
- Dalle 8.30 alle 9.00 giochi liberi in sezione
- Dalle ore 9.00 alle 9.30 attività di routine (presenze—buoni pasto—biscotti—incarichi—ecc.)
- Dalle 9.30 alle 11.00 attività di sezione e, nei giorni prestabiliti, realizzazione di progetti ed educazione religiosa o attività alternative.
- Dalle 11.00 alle 11.30 gioco libero in sezione o giardino
- Dalle 11.30 alle 12.00 preparazione al pranzo
- Dalle 12.00 alle 13.00 pranzo
- Dalle 13.00 alle 14.00 gioco libero in sezione o in giardino
- Dalle 14.00 alle 15.30, a richiesta riposo per i più piccoli, attività di sezione e, secondo l'organizzazione settimanale, educazione religiosa /attività alternative.
- Dalle 15.30 alle 16.00 merenda.
- Dalle 16.00 alle 16.30 uscita

PERSONALE

Le 5 sezioni del plesso contano 10 insegnanti titolari, un'insegnante di religione, insegnanti di sostegno ed assistenti alla persona. Collaborano alle attività educative con funzioni di vigilanza e servizio per il riordino, la pulizia degli spazi i collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. La disponibilità dei docenti è comunque continua e costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari.

OFFERTA FORMATIVA

I progetti ed i laboratori che si attivano nella scuola sono:

- LINGUA 2-INGLESE

- PSICOMOTRICITA' PRESSO LA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA "RUFFINI"
- ATTIVITA' LABORATORIALI PER GRUPPI DI ETA'
- USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO
- LABORATORIO MUSICALE;
- ATTIVITÀ IN COLLABORAZIONE CON ENTI PRESENTI SUL TERRITORIO;
- ORGANIZZAZIONE DI LABORATORI INERENTI ALLA PROGRAMMAZIONE.

SCUOLA DELL'INFANZIA GIANNI RODARI

TAGGIA – REGIONE BORGHI

Tel. E Fax: 0184-476151

SPAZI DISPONIBILI

La scuola dispone di:

- N.3 aule spaziose con bagni annessi
- N.1 salone polivalente (spogliatoio - mensa – palestra- ecc)
- N.1 aula Informatica
- Ampio giardino con giochi e prato erboso.

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalle cuoche nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Taggia in collaborazione con la ditta appaltatrice C.A.M.S.T.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

Le scuole sono aperte: dalle ore 8.00 alle ore 16.30

La prima uscita è alle ore 11.45.

La seconda uscita è alle ore 13.55.

L'ultima uscita è dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

- o Dalle 8.00 alle 8.30 accoglienza in comune
- o Dalle 8.30 alle 9.00 giochi liberi in sezione
- o Dalle ore 9.00 alle 9.30 attività di routine (presenze—buoni pasto—biscotti—incarichi—ecc.)
- o Dalle 9.30 alle 11.00 attività di sezione e, nei giorni prestabiliti, realizzazione di progetti ed educazione religiosa o attività alternative.
- o Dalle 11.00 alle 11.30 gioco libero in sezione o giardino
- o Dalle 11.30 alle 12.00 preparazione al pranzo
- o Dalle 12.00 alle 13.00 pranzo
- o Dalle 13.00 alle 14.00 gioco libero in sezione o in giardino
- o Dalle 14.00 alle 15.30, a richiesta riposo per i più piccoli, attività di sezione e, secondo l'organizzazione settimanale, educazione religiosa /attività alternative.
- o Dalle 15.30 alle 16.00 merenda.
- o Dalle 16.00 alle 16.30 uscita

PERSONALE

Le 3 sezioni del plesso contano 7 insegnanti titolari e un'insegnante di religione. Collaborano alle attività educative con funzioni di vigilanza e servizio per il riordino e la pulizia degli spazi due collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. La disponibilità dei docenti è comunque continua e costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per

problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari.

OFFERTA FORMATIVA

I progetti ed i laboratori che si attivano nella scuola sono:

- LINGUA 2-INGLESE
- LABORATORIO MULTIMEDIALE
- LABORATORIO PSICOMOTORIO
- ATTIVITA' LABORATORIALI PER GRUPPI DI ETA'
- USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO
- CONTINUITA' CON L'ASILO NIDO "GIROTONDO" E LA SCUOLA PRIMARIA "G.MAZZINI"
- EDUCAZIONE ALL'ASCOLTO ED ALLA LETTURA
- EDUCAZIONE ALIMENTARE
- EDUCAZIONE AMBIENTALE

SCUOLA DELL'INFANZIA PAPA GIOVANNI BADALUCCO – Regione Pre Martin Tel. E Fax: 0184-408079

SPAZI DISPONIBILI

La scuola dispone di:

- N. 2 sezioni spaziose
- N.1 salone di accoglienza
- N.1 laboratorio artistico
- N.1 laboratorio multisensoriale
- N.1 aula Informatica e riposo
- N.1 mensa spaziosa
- Ampio giardino in condivisione con la scuola Primaria

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalle cuoche nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Badalucco.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

Le scuole sono aperte : dalle ore 8.00 alle ore 16.30.

La prima uscita è alle ore 11.45

La seconda uscita è dalle ore 13.55

L'ultima uscita è dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

ORGANIZZAZIONE DELLA GIORNATA

- Dalle 8.00 alle 8.30 accoglienza in comune
- Dalle 8.30 alle 9.00 giochi liberi in sezione
- Dalle ore 9.00 alle 9.30 attività di routine (presenze—buoni pasto—biscotti—incarichi—ecc.)
- Dalle 9.30 alle 11.00 attività di sezione e, nei giorni prestabiliti, realizzazione di progetti ed educazione religiosa o attività alternative.
- Dalle 11.00 alle 11.30 gioco libero in sezione o giardino
- Dalle 11.30 alle 12.00 preparazione al pranzo
- Dalle 12.00 alle 13.00 pranzo
- Dalle 13.00 alle 14.00 gioco libero in sezione o in giardino
- Dalle 14.00 alle 15.30, a richiesta riposo per i più piccoli, attività di sezione e, secondo l'organizzazione settimanale, educazione religiosa /attività alternative.
- Dalle 15.30 alle 16.00 merenda.
- Dalle 16.00 alle 16.30 uscita

PERSONALE

L'unica sezione del plesso conta 2 insegnanti titolari e un'insegnante di religione. Collaborano alle attività educative con funzioni di vigilanza e servizio per il riordino, la pulizia degli spazi due collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. La disponibilità dei docenti è comunque continua e costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari.

OFFERTA FORMATIVA

I progetti ed i laboratori che si attivano nella scuola sono:

- LINGUA 2-INGLESE
- LABORATORIO MULTIMEDIALE
- LABORATORIO PSICOMOTORIO
- ATTIVITA' LABORATORIALI PER GRUPPI DI ETA'
- USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO
- CONTINUITA' CON LA SCUOLA PRIMARIA .
- EDUCAZIONE ALL'ASCOLTO ED ALLA LETTURA
- EDUCAZIONE ALIMENTARE
- EDUCAZIONE AMBIENTALE

SCUOLA PRIMARIA G.B.SOLERI TAGGIA – Via Ottimo Anfossi snc Tel. E Fax: 0184 475137

SPAZI DISPONIBILI

La scuola dispone di:

- le aule per accogliere dieci classi
- una biblioteca di plesso
- un laboratorio di lingua inglese
- un laboratorio di informatica
- un'aula polivalente per attività manuali e grafico-
- una palestra
- la cucina ed due ampi refettori

All'esterno l'ampio e sicuro campo-gioco di pertinenza della scuola, in orario scolastico, per attività ricreative, espressive, ludiche, motorie e sportive.

Il plesso scolastico "G.B. Soleri" è sede degli uffici di direzione e segreteria.

Al suo interno è presente un'ampia sala insegnanti.

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalle cuoche nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Taggia in collaborazione con la ditta appaltatrice C.A.M.S.T.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

Il plesso è organizzato a tempo pieno per un orario settimanale complessivo di 40 ore su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Le lezioni iniziano alle ore 08.25 e terminano alle 16.30. Su richiesta delle famiglie è possibile attivare il servizio di pre-scuola).

Agli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è permessa l'uscita da scuola alle ore 12.30. Il rientro, per la ripresa delle attività educativo-didattiche pomeridiane, avviene alle 14.25.

PERSONALE

Nel plesso operano n. 20 insegnanti curricolari, n. 2 insegnanti specialisti di lingua inglese, diversi insegnanti di sostegno, n.1 insegnante di Religione cattolica, alcune Assistenti alla persona, n.4 Collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. La disponibilità dei docenti è comunque costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari definiti. In caso di necessità i docenti sono disponibili a ricevere i genitori su appuntamento il lunedì dalle 16.30 alle 18.30.

OFFERTA FORMATIVA

IL Plesso di Taggia porta avanti progetti e iniziative atte a migliorare l'offerta formativa degli alunni.

Da alcuni anni la scuola aderisce alla Rete delle scuole che promuovono salute e promuove iniziative varie che si prefiggono l'obiettivo di tutelare il benessere e la salute e migliorare l'integrazione.

Altri progetti che caratterizzano il plesso Soleri sono il "Progetto Recupero e alfabetizzazione di base per gli alunni stranieri", "Il Territorio a scuola", "CCR", Eco School.

SCUOLA PRIMARIA "G. MAZZINI"

LEVÀ – Via Levà

Tel. E Fax: 0184 43041

SPAZI DISPONIBILI

La scuola dispone di:

- aule per accogliere dieci classi
- una biblioteca di plesso
- un'aula di lingua inglese
- un laboratorio di informatica
- un'aula polivalente per attività manuali e grafico-pittoriche e scientifiche
- un'aula per recupero e sostegno
- un'aula insegnanti
- una palestra (condivisa con Istituto Alberghiero)
- una cucina ed un refettorio

L'edificio è attorniato all'esterno da un ampio spazio recintato con confortevoli zone ombra, in parte pavimentato con materiale morbido ed alberato. La porzione maggiore, antistante la facciata d'ingresso, viene utilizzato per le attività ricreative, espressive, ludiche, motorie e sportive. Nella porzione di spazio posta sul retro della scuola si trova l'orto didattico. Per attività all'aperto gli alunni possono usufruire di un ampio terrazzo pavimentato con materiale morbido.

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa (organizzato in due turni).

I pasti, preparati dalle cuoche nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Taggia in collaborazione con la ditta appaltatrice C.A.M.S.T.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

Il plesso è organizzato a tempo pieno per un orario settimanale complessivo di 40 ore su cinque giorni, dal lunedì al venerdì. Le lezioni iniziano alle ore 08.25 e terminano alle 16.30. Su richiesta delle famiglie è possibile attivare il servizio di pre-scuola).

Agli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è permessa l'uscita da scuola alle ore 12.30. Il rientro, per la ripresa delle attività educativo-didattiche pomeridiane, avviene alle 14.25.

PERSONALE

Nel plesso operano insegnanti curricolari, due insegnanti specialisti di lingua inglese, alcuni insegnanti di sostegno, un'insegnante di Religione cattolica, alcune Assistenti alla persona, quattro Collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. La disponibilità dei docenti è comunque costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari definiti. In caso di necessità i docenti sono disponibili a ricevere i genitori su appuntamento il lunedì dalle 16.30 alle 18.30.

OFFERTA FORMATIVA

Di seguito le attività ed i progetti che identificano la scuola primaria "G. Mazzini":

- Raccolta differenziata
- Orto in condotta
- Attività di gioco-sport: Yoga e Piscina
- CCR
- Pedibus
- Eco school

SCUOLA PRIMARIA COMPRENSORIALE DEI COMUNI DI BADALUCCO – MONTALTO L. - CARPASIO BADALUCCO – Regione Pre Martin Tel. 0184 408079

SPAZI DISPONIBILI

Per le diverse attività educativo-didattiche gli alunni e gli insegnanti possono utilizzare specifici spazi-aule, e condividere, con gli alunni ed il personale scolastico della scuola dell'infanzia e secondaria di 1° grado, ospitati nel medesimo edificio, il laboratorio di informatica, multimediale e di scienze, la biblioteca di plesso, la palestra ed il refettorio.

L'edificio scolastico è stato costruito secondo le normative antisismiche.

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalla cucina nella cucine della scuola, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Il servizio è garantito ed organizzato dall'Amministrazione Comunale di Badalucco.

SERVIZIO TRASPORTO

Il plesso è servito da uno scuolabus per il trasporto degli alunni residenti nei comuni della Valle Argentina sprovvisti di servizio scolastico e per effettuare viaggi d'istruzione nell'ambito del territorio provinciale.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

La scuola di Badalucco è aperta

Il lunedì, il mercoledì ed il giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00;

il martedì ed il venerdì dalle 8.30 alle ore 13.00

Agli alunni che non usufruiscono del servizio mensa è permessa l'uscita da scuola alle ore 12.30. Il rientro, per la

ripresa delle attività educativo-didattiche pomeridiane, avviene alle 14.00.

PERSONALE

Nel plesso operano n. 4 insegnanti curricolari, n. 1 insegnante specialista di lingua inglese, n.1 insegnante di Religione cattolica, insegnanti di sostegno e assistenti alla persona, n. 2 Collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. La disponibilità dei docenti è comunque costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari definiti. In caso di necessità i docenti sono disponibili a ricevere i genitori su appuntamento il lunedì dalle 16.00 alle 18.00.

OFFERTA FORMATIVA

Considerato che la scuola di Badalucco è situata in un territorio che offre spunti e stimoli in campo artistico, storico, naturalistico, sportivo, gastronomico e delle tradizioni, gli alunni hanno la possibilità di essere coinvolti in attività che privilegiano la conoscenza consapevole del proprio ambiente di vita: uscite didattiche e visite guidate, incontri con artigiani che operano nel comune e/o zone limitrofe, imprenditori del settore oleario, esperti dell'ambito culinario.

SCUOLA PRIMARIA P.F. FERRAIRONI

TRIORA – C.so Italia, 11

Tel. E Fax: 0184 94223

SPAZI DISPONIBILI

In zona montana, affacciata sulla Valle Argentina, ha sede la Scuola Primaria "P.F. Ferraironi" di Triora. E' un edificio ad un unico piano, luminoso, circondato da un ampio spazio giardino. Al suo interno si trovano due ampie aule, dotate di sussidi tecnologici che, in modo flessibile, vengono utilizzate per attività didattiche, laboratoriali e ricreative, una cucina ed un refettorio.

La stessa struttura ospita la locale Scuola dell'infanzia Parificata.

SERVIZIO MENSA

Nella scuola gli alunni e gli insegnanti possono usufruire del servizio mensa.

I pasti, preparati dalla cuoca nella cucina della scuola primaria di Triora, sono basati su tabelle dietetiche predisposte dall'ASL n. 1 Imperiese. Sulla qualità e l'igiene vigila un'apposita commissione.

Il servizio è garantito ed organizzato dalle Amministrazioni Comunali di Triora.

SERVIZIO TRASPORTO

Il plesso è servito da uno scuolabus per il trasporto degli alunni residenti nelle frazioni del Comune sprovvisti di servizio scolastico e per effettuare viaggi d'istruzione nell'ambito del territorio provinciale.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

L'orario scolastico settimanale (27h) è così articolato:

-Lunedì, Mercoledì, Giovedì h 8.30 – 12.30 e 14.00 – 16.00

-Martedì, Venerdì h 8.30 – 13.00

La vigilanza durante il tempo mensa è garantita e organizzata dall'Amministrazione Comunale di Triora.

PERSONALE

Nel plesso, costituito da una pluriclasse unica, (1^ 2^3^4^5^) operano:

-un' insegnate prevalente (h 22)

-un'insegnante di Religione Cattolica (h2)

-un'insegnante specialista di Inglese (h3)

Nel corrente anno scolastico al Plesso è stato assegnato un insegnante di potenziamento. Nel plesso opera n. 1 Collaboratore scolastico.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento dei bambini nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. La disponibilità dei docenti è comunque costante per ciò che riguarda la relazione scuola-famiglia; i genitori trovano negli insegnanti la massima collaborazione per problematiche personali o per riscontri inerenti i percorsi di crescita dei figli anche oltre gli orari definiti. In caso di necessità i docenti sono disponibili a ricevere i genitori su appuntamento il lunedì dalle 16.00 alle 18.00.

OFFERTA FORMATIVA

Considerato che la scuola di Triora è situata in un territorio che offre spunti e stimoli in campo artistico, storico, naturalistico, sportivo, gastronomico e delle tradizioni, gli alunni hanno la possibilità di essere coinvolti in attività che privilegiano la conoscenza consapevole del proprio ambiente di vita: uscite didattiche e visite guidate, incontri con artigiani che operano nel comune e/o zone limitrofe, imprenditori, esperti dell'ambito culinario, esperti di storia, cultura e tradizioni locali.

Da evidenziare l'attuazione dei progetti Eco school e Cinema e cortometraggi.

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO G. RUFFINI

TAGGIA – Via Ottimo Anfossi, 26

Tel. E Fax: 0184 475224

SPAZI DISPONIBILI

Il plesso è un edificio spazioso e ricco di storia. Lo spazio interno è suddiviso in modo da poter essere funzionale all'accoglienza dei gruppi-classe e all'attuazione di una didattica flessibile, personalizzata e laboratoriale.

Vi si trovano infatti i laboratori di

- informatica,
- scienze,
- attività grafico-pittoriche,
- musica,
- multimediale,

inoltre:

- la biblioteca di plesso,
- la palestra,
- alcune aule accessorie per attività per piccoli gruppi di studio, recupero e sostegno.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

L'organizzazione scolastica è strutturata su un Tempo Normale (tot.30 ore settimanali): orario dal lunedì al sabato dalle 7:45 alle 13.35.

L'orario è suddiviso in porzioni di 55 minuti ciascuno intervallati, nella stessa mattinata, da due intervalli della durata di 10 minuti ciascuno. Nel primo e nel secondo quadrimestre sono previsti, in orario pomeridiano, i recuperi delle frazioni orario di 5 minuti non conteggiati in orario antimeridiano.

PERSONALE

Nel plesso operano:

n. 15 insegnanti curricolari, alcuni insegnanti di sostegno, n.2 insegnanti di Religione Cattolica, alcune assistenti alla persona, n. 2 Collaboratori scolastici.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento degli studenti nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. Possono essere richiesti colloqui aggiuntivi a quelli calendarizzati dal Piano Annuale delle Attività. La richiesta di appuntamento deve essere espressa per iscritto sul libretto dell'alunno.

OFFERTA FORMATIVA

Di seguito le attività ed i progetti che identificano la scuola secondaria di 1° grado "G. Ruffini"

- PROGETTO RECUPERO E POTENZIAMENTO
- PROGETTO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI
- PROGETTO CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO
- METODO SPERIMENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE SCIENZE
- CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI
- PERCORSO DI CERTIFICAZIONE LINGUE
- CENTRO SPORTIVO
- GIORNALISMO
- POTENZIAMENTO MUSICA
- POTENZIAMENTO STEM
- VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE, VIAGGI ALL'ESTERO
- MODULI ED ATTIVITÀ FINALIZZATE A PREVENIRE LA DISPERSIONE SCOLASTICA E L'ABBANDONO SCOLASTICO (Azioni PNNR).

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO di BADALUCCO

BADALUCCO – Reg. Pre Martin

Tel. e Fax: 0184 408022

SPAZI DISPONIBILI

Nell'unico e nuovo edificio scolastico di regione Premartin, in Badalucco, ha sede anche la Scuola Secondaria Consortile di Badalucco, Montalto L. Carpasio, Triora e Molini di Triora. Per le diverse attività educativo-didattiche gli alunni e gli insegnanti possono utilizzare specifici spazi-aule, e condividere, con gli alunni ed il personale scolastico della scuola dell'infanzia e primaria, ospitati nel medesimo edificio, il laboratorio di informatica, multimediale e di scienze, la biblioteca di plesso, la palestra ed il refettorio.

TRASPORTI

Il plesso è servito da uno scuolabus per il trasporto degli alunni residenti nei Comuni sprovvisti di servizio scolastico e per effettuare viaggi d'istruzione nell'ambito del territorio provinciale.

ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA ED ORARI

L'organizzazione scolastica è strutturata su un Tempo Normale (tot.30 ore settimanali): orario dal lunedì al sabato dalle 7:45 alle 13.35.

L'orario è suddiviso in porzioni di 55 minuti ciascuno intervallati, nella stessa mattinata, da due intervalli della durata di 10 minuti ciascuno. Nel primo e nel secondo quadrimestre sono previsti, in orario pomeridiano, i recuperi delle frazioni orario di 5 minuti non conteggiati in 2/3 giornate di sabato.

PERSONALE

Nel plesso operano:

n. 11 insegnanti curricolari, n. 2 insegnanti di sostegno, n.1 insegnante di Religione Cattolica.

RELAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

Al fine di favorire il sereno inserimento degli studenti nel contesto scolastico e di garantire loro un percorso di crescita ricco e rispondente ai bisogni formativi, vengono organizzati specifici incontri, sia assembleari che individuali, tra gli insegnanti e i genitori. Bimestralmente vengono organizzati i ricevimenti generali dei genitori: nel colloquio individuale i docenti comunicano alle famiglie l'andamento scolastico dei figli circa il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici programmati e la valutazione degli apprendimenti e del comportamento. Al termine di ogni quadrimestre la valutazione degli apprendimenti e del comportamento viene formalizzata nel Documento di Valutazione. Possono essere richiesti colloqui aggiuntivi a quelli calendarizzati dal Piano Annuale delle Attività. La richiesta di appuntamento deve essere espressa per iscritto sul libretto dell'alunno.

OFFERTA FORMATIVA

Di seguito le attività ed i progetti che identificano la scuola secondaria di 1° grado di Badalucco:

- PROGETTO RECUPERO E POTENZIAMENTO
- PROGETTO PER L'INTEGRAZIONE DEGLI ALUNNI STRANIERI
- PROGETTO CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO
- METODO SPERIMENTALE E VALORIZZAZIONE DELLE SCIENZE
- CENTRO SPORTIVO
- VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
- MODULI ED ATTIVITA' FINALIZZATE A PREVENIRE LA DISPERZIONE SCOLASTICA E L'ABBANDONO SCOLASTICO (Azioni PNNR).